FIRMADO POR
El Alcalde de Olite / Erriberri
JOSU ETXARRI SUESKUN
29/07/2026 12:24

AYUNTAMIENTO
DE
OLITE - ERRIBERRI
(Navarra)

PLIEGO REGULADOR PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE "REINSTALACIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL EN EL CAMPO DE FUTBOL DE OLITE/ERRIBERRI".

1.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

Es objeto del presente pliego el establecimiento de las condiciones reguladoras con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la contratación de las obras **de REINSTALACIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL EN EL CAMPO DE FUTBOL DE OLITE/ERRIBERRI,** según memoria redactada por don Francisco Javier Vaquero Nieves, Arquitecto Técnico.

El presente Pliego regula los aspectos jurídicos, administrativos y económicos que regirán la adjudicación y ejecución de la citada contratación.

Se plantea la colocación de césped artificial, proveniente y entregado por el C.A. Osasuna, en el campo de fútbol 8, dado que éste es el que se utilizaría como mayor asiduidad.

La Memoria Valorada plantea las siguientes actuaciones:
- Movimiento de tierras, preparación de superficie y drenaje superficial.
- Reinstalación de césped artificial recuperado y recebado con arena de sílice y caucho reciclado SBR.
- Reforma de la red de riego del campo de fútbol ya instalada. Recuperación.
- Recolocación de porterías, sin suministro externo.

El presupuesto estimado se ha efectuado en base a su realización por gremios específicos de cada uno de los trabajos a desarrollar.

Todas las unidades de obra se realizarán con arreglo a las buenas artes y oficios de la construcción, empleándose solamente los materiales señalados, a excepción que por causas de fuerza mayor debieran utilizarse otros, pero siempre de idéntica calidad.

La codificación de la obra incluida en este contrato, conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, de conformidad con el Anexo I de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, es la siguiente:
45000000 (trabajos de construcción)
45261000 Trabajos de construcción

El contrato que se formalice de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego tendrá carácter administrativo.

El contrato será de obras según se desprende de la definición de este tipo de contratos en el artículo 28 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos (en adelante LFCP).

2.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Este pliego se regirá además de por lo establecido en el mismo, por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel de normativa del Estado de forma supletoria, como de la Comunidad Foral de Navarra, y que resulten aplicables en el ámbito de la misma, entre otras citar las siguientes:

- Ley foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

- Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen del sector público.

- Ley foral 11/2005 de 9 de noviembre, de subvenciones.

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (modificada por Ley foral 17/2021 de 21 de octubre), por procedimiento abierto.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA.

El órgano de contratación será la Alcaldía del Ayuntamiento de Olite-Erriberri y la unidad gestora, la Secretaría municipal.

5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El valor estimado del contrato de obras asciende a 108.815,74 euros (IVA excluido). El cálculo se ha realizado conforme al presupuesto del proyecto que obra en el expediente.

El presupuesto de licitación del contrato, límite máximo de gasto que el órgano de contratación puede comprometer para dicho contrato, incluyendo el IVA, y que refleja los costes reales del contrato según precios de mercado, asciende, por tanto, a la cantidad de 131.667,05 euros (IVA incluido), cálculo realizado en cuantía suficiente para cubrir los costes directos en los que tendrá que incurrir la empresa adjudicataria, incluidos los costes laborales, los costes indirectos y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial a lo largo de toda la duración del contrato.

Las proposiciones que excedan de dichas cantidades serán excluidas automáticamente.

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a la partida

específicamente habilitada a dicho fin en el Presupuesto vigente.

El presente contrato no está sujeto a revisión de precios.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN. EXCLUSIÓN DE PRÓRROGA.

Se establece como plazo de ejecución del contrato el 30 de octubre de 2026, siendo el mismo un plazo esencial, pudiendo, no obstante, ser ampliado dicho plazo por el órgano de contratación, en función de las circunstancias que concurran en cada momento.

El incumplimiento del citado plazo de ejecución por causas imputables al contratista, debido al carácter esencial de la condición, dará lugar a la imposición de penalidades diarias en la proporción de 5,00 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación con IVA

Si como consecuencia del incumplimiento del plazo anteriormente detallado la obra no pudiera ser finalizada, certificada y justificada en su totalidad ante quien proceda, el contratista deberá indemnizar al Ayuntamiento por la pérdida total o parcial de la ayuda económica que éste tiene reconocida.

7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadoras que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Asimismo, deberán cumplir las condiciones que el presente pliego establezca. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

8.- REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA

Para acreditar su solvencia, quien licite podrá basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 LFCP, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

8.1 ECONÓMICA Y FINANCIERA

La solvencia económica y financiera se acreditará por el siguiente medio:

- Declaración formulada por entidad financiera sobre la capacidad económica del licitador para el cumplimiento del presente contrato. La fecha de la declaración deberá ser posterior a la fecha de publicación de la licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

8.2. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Se justificará la solvencia técnica mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Justificación de haber realizado obras de similares características en los últimos cinco años (5 años), de las cuales, al menos una de ellas alcance un importe igual o superior al 50% del importe base de licitación.

En el supuesto de aportar como justificación la ejecución de obras ejecutadas en concurrencia con otras empresas, la participación de la licitadora en dicha obra deberá alcanzar al menos el 50% del importe base de licitación.

Para justificar la realización de obras similares se deberán aportar los siguientes documentos:

- Certificados de buena ejecución de las más importantes donde conste el importe, la fecha y el lugar de ejecución de las obras, con indicación de si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y si se llevaron normalmente a buen término.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras

si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas, dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

En cuanto a las referencias a marcas y modelos concretos en la memoria y presupuesto de la Memoria Técnica, se entenderán admisibles las ofertas que incluyan marcas y modelos equivalentes. Se considerará que una oferta es admisible, cuando cumpla los mínimos establecidos en la memoria técnica y su pliego de condiciones.

No se podrá modificar el número de unidades exteriores ni interiores de las bombas de calor, la potencia nominal de los equipos (unidades exteriores e interiores) no podrá ser inferior a las de la memoria técnica ni superarla en más de 10%.
Las bombas de calor deberán de tener las mismas prestaciones o superiores a las prescritas en la memoria técnica.

9.1- LUGAR Y PLAZO.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuarán a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas será de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Portal de contratación.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta.

En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella -resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

* a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los

laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos.

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
  o canon.inria.fr , INRIA, Paris
  o i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida.

El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

9.2- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Desde el momento en el que el órgano de contratación solicita la oferta a las empresas o profesionales se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida

alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres (en formato digital) identificados como:

Sobre 1: Documentación general y administrativa
Sobre 2: Criterios técnicos no cuantificables mediante fórmulas
Sobre 3: Criterios cuantificables mediante fórmulas

La inclusión en el sobre nº 1 y nº2 de cualquier referencia a la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas, podrá determinar la inadmisión o exclusión de la proposición.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1. "Documentación general y administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. Identificación del licitador o licitadores, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresas. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico de la licitadora, conforme al modelo señalado en el Anexo I.

2. Declaración responsable de la licitadora o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.
Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Anexo II.

3. Si la proposición es suscrita por licitadoras que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe una representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la citada apoderada.

4. En caso de subcontratación, declaración responsable de la licitadora indicando la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

No se podrá incluir en este sobre referencia alguna de la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas.

Sobre número 2 "Criterios técnicos no cuantificables mediante fórmulas".

Incluirá toda la documentación que aporten las licitadoras que concurran para que se valoren y puntúen los criterios cualitativos recogidos en el presente pliego, cuya

valoración no se realice a través de fórmulas, y para ello la oferta deberá diferenciar cada uno de los criterios de valoración.

La documentación técnica que se presente al concurso será la necesaria para cumplir las cláusulas establecidas en el presente pliego regulador. Podrá incluir tanto documentación escrita como gráfica.

Se considerará que una oferta es admisible, cuando cumpla los mínimos establecidos en la memoria técnica y su pliego de condiciones.

Los excesos de documentación sobre lo indicado quedarán excluidos de la oferta y ni se leerán ni se valorarán. La portada, contraportada, documentación gráfica, cronograma y hojas de separación que se incorporen en la encuadernación, no contabilizarán a los efectos de la limitación anteriormente citada.

No se podrá incluir en este sobre referencia alguna de la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas, pudiendo su inclusión dar lugar a la exclusión de la oferta.

CONCRETAMENTE NO SE HARÁ REFERENCIA AL MODELO DE LAS BOMBAS DE CALOR A INSTALAR, YA QUE SE PODRÍA DEDUCIR ALGUNOS CRITERIOS A VALORAR EN EL SOBRE Nº3.

Sobre número 3. "Criterios cuantificables mediante fórmulas".

En este sobre se incluirá por la licitadora la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La propuesta se hará de acuerdo con el modelo del **Anexo III**

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales.

Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

La proposición deberá estar firmada por la licitadora o persona que la represente.

En el caso de licitadoras en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

10. OFERTA ANORMALMENTE BAJA.

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un 20 por 100 o más inferior al presupuesto de licitación. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en la presente ley foral.

9.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La mesa de contratación estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente: Don Josu Etxarri Sueskun, Alcalde del ayuntamiento de Olite/Erriberri.
Suplente: Doña María Rosario Domingos García, Concejala del ayuntamiento de Olite/Erriberri.

Vocal 1: Don Jorge Bacaicoa Beruete, Primer Teniente de Alcalde.
Suplente: Don Angel Guerrero Carabantes, Concejal del ayuntamiento de Olite/Erriberri.

Vocal 2: Don Raúl Lecumberri Maroto, Interventor accidental del ayuntamiento de Olite/Erriberri.
Suplente: Persona en quien delegue.

Vocal 3: Don Francisco Javier Vaquero Nieves, Arquitecto Técnico.
Suplente: Persona en quien delegue.

Vocal Secretario: Doña María Natividad Azcona Comas, Secretaria del ayuntamiento de Olite/Erriberri.
Suplente: Persona en quien delegue

La Mesa de Contratación ejercerá las funciones especificadas en el artículo 51 de la LFCP y podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

La Mesa de contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por las licitadoras en el sobre 1, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidas.

La Mesa podrá conceder un plazo no inferior a cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Si transcurre el plazo de subsanación y no se ha completado o subsanado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre n°2, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan. Las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato, podrán desecharse dejando constancia documental de todo ello.

Posteriormente, se procederá a la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. En todo caso, se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor. Esta sucesión deberá quedar acreditada en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra.

Si la Mesa de Contratación o, en su caso, la unidad gestora considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada.

El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

La Mesa de Contratación dará comunicación a la licitadora a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los contratos se adjudicarán a la oferta con mejor relación calidad-precio de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 64 de la LFCP.

Sobre número 2: Criterios no cuantificables mediante fórmulas.

CRITERIOS TÉCNICOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: Hasta 20 puntos

- Desarrollo explicativo de todas las prestaciones necesarias para la correcta ejecución de la obra. Descripción de medios y servicios adscritos a la obra, ya sean propios o ajenos (hasta 10 puntos)

- Plan de ejecución de obra, indicando los recursos asignados para la ejecución, con sus características. Descripción de la gestión de las tierras de la obra, vertederos, etc. (hasta 10 puntos)

EN LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EVALUAR ESTOS CRITERIOS, NO SE HARÁ REFERENCIA AL MODELO DE BOMBAS DE CALOR A INSTALAR, YA QUE SE PODRÍA DEDUCIR ALGUNOS CRITERIOS A VALORAR EN EL SOBRE Nº3.

Sobre número 3. Criterios cuantificables mediante fórmulas

En este sobre se incluirá por la licitadora la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo III.

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: hasta 80 puntos

Proposición económica: hasta 50 puntos.

La máxima puntuación se otorgará a la oferta más económica. El resto de las ofertas se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntuación = \frac{50 \times \text{oferta económica mínima}}{\text{oferta económica analizada}}$$

Se podrán desechar las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen la correcta ejecución del contrato.

Oferta anormalmente baja: Tendrá la consideración de oferta anormalmente baja la que suponga una baja en más del 20% del precio del contrato previsto. En tal caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

Ampliación del plazo de garantía: Hasta 20 puntos

Se otorgarán como máximo 20 puntos por el compromiso de formalización de garantía complementaria, consistente en la extensión de la duración del plazo de garantía del sistema. Dicha extensión se deberá expresar en meses, entendidos por encima de los meses establecidos 36 en los presentes pliegos como obligatorios. Se asignará la mayor puntuación (20 puntos) a la propuesta más alta, por encima del plazo mínimo de garantía (36 meses) y 0 puntos a la extensión del plazo de 0 meses. Las restantes ofertas se valorarán de forma directamente proporcional según la fórmula:

Puntuación ampliación garantía = 20 x Oferta de meses extra/36 meses extra

La garantía se entiende total, incluyendo materiales suministrados y costes horarios, y afectará a todos los gastos que se puedan ocasionar, tales como los de transporte, desplazamientos, materiales, e impuestos.

En concreto, la garantía incluirá los siguientes conceptos: sustitución del equipamiento o reparación según proceda, desplazamientos del personal técnico o traslado del equipamiento a fábrica, mano de obra, piezas de repuesto y elementos necesarios para pruebas de funcionamiento.

Incluirá también las labores de mantenimiento preventivo que se defina en el manual de uso del fabricante.

Se deberá presentar la ampliación del plazo garantía conforme al anexo III.

Criterios de carácter social: hasta 10 puntos

Se valorará que las personas de la plantilla cuenten con formación en igualdad de oportunidades de al menos 8 horas por persona y la puntuación se otorgará de la siguiente manera:

- Cuando la totalidad del equipo cuente con la formación mencionada: 10 puntos.
- Cuando al menos el 50% del equipo cuente con la formación mencionada: 5 puntos.

Será igualmente válido el compromiso de obtener la formación durante la ejecución del contrato con la explicación recogida en el punto anterior.

11.- ADJUDICACIÓN

11.1. Una vez estudiadas las ofertas por la mesa de contratación, ésta efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios establecidos en el presente documento de condiciones reguladoras, se realicen de cada oferta, debiendo figurar el orden de prelación de las licitadoras que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

11.2. En el plazo máximo de siete días naturales desde que se le requiera para ello la licitadora a favor de quien haya recaído la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos detallados en la cláusula 6 de este pliego, así como la documentación acreditativa de los requisitos de solvencia técnica y económica establecidos. Así mismo, y en el caso de que haya declarado experiencia adicional y aumento del equipo, en las cláusulas 10.1 y 10.2 deberá presentar la acreditación de la misma.

11.3. En el caso de que la licitadora a favor de quien haya recaído la propuesta de adjudicación no acredite la posesión y validez de los documentos requeridos en el plazo asignado, la citada ofertante perderá todos los derechos derivados del procedimiento de

contratación y se procederá a formular el mismo requerimiento con la siguiente ofertante por orden de puntación, a los efectos de llevar a cabo la correspondiente propuesta.

11.4. La adjudicación se realizará por el órgano de contratación, en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura del sobre C: Documentación a valorar según criterios objetivos o mediante fórmulas.

11.5. El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, de forma motivada, y siempre que las ofertas presentadas no se adecuen a los criterios establecidos.

11.6. La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de diez días desde el siguiente al de notificación de la adjudicación.

12.- APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La licitadora que haya sido propuesta como adjudicataria será requerida para presentar dentro del plazo de 7 días hábiles, la documentación que se indica a continuación:

12.1. Personalidad jurídica y capacidad de obrar.

La capacidad de obrar de las licitadoras que fueren personas jurídicas, mediante escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de las licitadoras que fueren personas físicas, mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación del alta en la actividad económica en el epígrafe que corresponda.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de personas jurídicas o de otras personas naturales deberán presentar escritura pública de representación o delegación de facultades para contratar.

La copia de la escritura deberá ir acompañada de una declaración de la representante en el sentido de que la misma está en vigor, así como de copia del Documento Nacional de Identidad de la representante. Las escrituras de apoderamiento deberán estar inscritas en el Registro Mercantil o Registro oficial correspondiente, cuando así se establezca en la legislación aplicable.

12.2. No concurrencia de prohibiciones de contratar.

La acreditación por parte de la adjudicataria de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar se llevará a cabo mediante la declaración responsable cuyo modelo se adjunta como (Anexo II).

12.3. Cumplimiento de obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

Certificación positiva, expedida por la agencia tributaria que corresponda según el domicilio social en que esté ubicada la licitadora, de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Certificación positiva, expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, de hallarse al

corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Justificante del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, cuando proceda, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de exención de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

12.4. Acreditación de la capacidad de obrar y de los criterios de solvencia técnica y profesional y económica y financiera exigidos.

12.5. En caso que la ejecución del contrato implique la cesión de datos, declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, así como a comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la referida declaración.

12.6. En caso de tratarse de empresa extranjera, además de la documentación reseñada en apartados anteriores, deberá presentarse declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que pudieran surgir del contrato, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a quien licita.

12.7. En el supuesto de unión temporal de empresas, la documentación a aportar será la propia de cada una de las integradas en la misma.

13.- FORMALIZACIÓN.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 10 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Los contratos formalizados en documento administrativo constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en los pliegos reguladores de la contratación, para la demora en la ejecución del contrato.

Cuando la falta de formalización del contrato en plazo fuese imputable a la Administración, el contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios procedente.

El adjudicatario deberá presentar como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato los siguientes documentos:

a) Poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la oferta). Si el adjudicatario fuese persona jurídica, el poder

deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

b) Si el adjudicatario fuera una unión temporal de empresas, deberá presentar la escritura pública de su constitución y el NIF.

c) Resguardo de haber consignado a favor del ayuntamiento de Olite/Erriberri la garantía para el cumplimiento de las obligaciones del contrato por un importe equivalente al 4% del importe de adjudicación del contrato, constituida en metálico, aval o mediante contrato de seguro de caución.

14.- EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Condiciones generales

14.1.- Obligación de carácter general. - La adjudicataria está obligada a cumplir el contrato con sujeción al presente pliego y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de este dieren al contratista el director facultativo de las obras, y en su caso, el responsable del contrato, en los ámbitos de su respectiva competencia.

14.2.- Riesgo y ventura. - La ejecución del contrato se llevará a cabo a riesgo y ventura del contratista.

14.3.- Supervisión e inspección de los trabajos. - La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Cuando el contratista o las personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la unidad gestora del contrato podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato implicará la imposición de las penalidades que debe contemplar el pliego

Condiciones especiales de carácter social

1ª.- Cumplir con los compromisos adquiridos en esta materia descritos en el epígrafe “Criterios de adjudicación”.

2ª.- Quien resulte adjudicatario deberá estar al corriente del pago de las nóminas del personal que participe en la ejecución del contrato. Se considera que se incumple la citada condición cuando se produzca un retraso o impago en el abono de las nóminas en más de dos meses. A tal efecto, la Administración podrá exigir, junto el envío de certificación acreditativa de los trabajos previa a cada pago, certificado de que el contratista se encuentra al corriente en el pago de las nóminas de los trabajadores que ejecuten el contrato, emitida por el representante legal de la empresa, a fecha de presentación de cada una de las certificaciones.

3ª.- Quien resulte adjudicataria deberá estar al corriente de los pagos de que

la persona contratista ha de hacer a todas las personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato. La persona contratista remitirá al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellas personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato. Se presentará certificación emitida por el representante legal de la empresa, a fecha de presentación de cada una de las certificaciones que justifique el cumplimiento de esta cláusula.

4ª.- Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, se indica que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

5ª.- La oferta económica deberá ser adecuada para que la empresa adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

6ª.- Si la empresa contratista está obligada a tener un Plan de Igualdad, deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

7ª.- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género, de conformidad con la Ordenanza municipal en vigor.

8ª.- Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Acreditación del cumplimiento de las condiciones de carácter social.

1ª. El ayuntamiento de Olite podrá recabar de la adjudicataria cuanta documentación considere oportuna y pertinente para acreditar el cumplimiento de las condiciones sociales de ejecución, tanto durante el proceso de su ejecución, como una vez finalizada la misma, así como solicitar la celebración de reuniones de seguimiento o informes periódicos de evaluación.

De manera específica, podrá exigir la presentación de la documentación mencionada en los apartados que siguen:

- Con carácter mensual y mientras dure la prestación del contrato, la adjudicataria podría ser requerida para presentar los TC1 y TC2 de la empresa a la persona

responsable del contrato para comprobar el efectivo cumplimiento de las obligaciones.

- Cuando resulte obligatorio según la normativa vigente, se presentará copia del plan de igualdad y certificación acerca de la fecha de aprobación o implantación y efectiva vigencia del mismo. Finalizado el contrato, se entregará memoria explicativa de la incidencia que hayan podido tener las medidas del citado plan de igualdad en la ejecución del contrato.
- Cuando resulte obligatorio según la normativa vigente, se acreditará el cumplimiento de las obligaciones relativas a la contratación de personas con discapacidad.

La desatención no justificada de estas obligaciones habilitará al ayuntamiento de Olite para retener y descontar del pago de facturas una cantidad equivalente al 10 por 100 del precio de adjudicación, previa tramitación de expediente con audiencia a la contratista.

Además, con el objetivo de comprobar el cumplimiento de las condiciones específicas de ejecución, se realizarán las siguientes comprobaciones:

Para garantizar un uso no sexista del lenguaje la adjudicataria deberá contar con el visto bueno de la unidad gestora, antes de realizar la difusión de la documentación, publicidad, imagen o material que se haya generado durante la ejecución del contrato para su difusión externa. Para ello la adjudicataria facilitará copias de lo señalado anteriormente.

15.- INICIO, DESARROLLO Y RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.

15.1.- Aprobación del Plan de Seguridad y Salud.

El contratista adjudicatario, dentro del plazo de 15 días naturales contados desde la formalización del contrato, deberá presentar el Plan de seguridad y salud en el trabajo, que deberá ser aprobado, antes del inicio de la obra, por el órgano de contratación.

15.2.- Comprobación del replanteo.

Antes de proceder a la comprobación del replanteo, la Administración entregará al Contratista un ejemplar completo del Proyecto y cuantos documentos complementarios estime necesarios para la mejor definición de las obras.

El contratista será el responsable de los errores que se puedan derivar de su defecto o negligencia en la consecución de todos los datos que afecten al contrato, al planeamiento y a la ejecución de las obras.

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico-administrativas, entre los documentos que integran el Proyecto y este condicionado, prevalecerán las cláusulas contenidas en este Pliego regulador.

En el plazo máximo de diez días desde la formalización del contrato, se procederá a la comprobación del replanteo entre los servicios técnicos de la Administración y el contratista, cuyo resultado se formalizará en un Acta.

El contratista deberá proveer, a su costa, todos los materiales, equipos y mano de obra necesarios para realizar la comprobación del replanteo.

El plazo establecido para la ejecución de las obras comenzará al día siguiente de la formalización del acta de comprobación del replanteo.

Si no obstante haber formulado el contratista observaciones que pudieran afectar a la ejecución, el Director de obra decidiera la iniciación de las obras, el contratista estará obligado a iniciarlas, sin perjuicio de hacer valer sus derechos en la vía procedimental correspondiente.

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a los compromisos adquiridos en su oferta por la empresa adjudicataria, a las presentes condiciones reflejadas en este Pliego así como a los documentos técnicos que sirven de base al contrato y conforme a las instrucciones que sean dadas por el personal de la Administración o por quien delegue, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

Se seguirán estrictamente por parte del adjudicatario las órdenes e la Dirección de Obra relativas al aprovechamiento de las unidades de obra ya ejecutadas anteriormente.

15.3.- Recepción de las obras.

En el plazo de quince días desde la entrega o finalización de las obras, la Administración procederá al acto formal de recepción comenzando, al día siguiente, el plazo de garantía que será como mínimo de tres años.

Dentro del plazo de dos meses a contar desde la fecha del acta de recepción, deberá ser acordada y notificada al contratista la certificación final correspondiente y abonársele el saldo resultante, en su caso.

15.4.- Liquidación

Finalizado el plazo de garantía y si existiesen obligaciones pendientes de pago, la Dirección de obra formulará una propuesta de liquidación en el plazo máximo de diez días, que se notificará al contratista para su conformidad y, una vez que este manifieste su conformidad, se procederá a la liquidación del contrato en el plazo máximo de treinta días, cancelándose, en su caso, las garantías constituidas.

En caso de discrepancia entre la propuesta del director facultativo y el contratista, se procederá al pago de la parte en la que haya acuerdo, sometiéndose el resto al arbitraje de la Junta de Contratación.

16. - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

Indemnizaciones por cuenta del contratista

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios, sobre bienes y personas, tanto de la propiedad como de terceros, que se causen como consecuencia

de la ejecución del contrato.

El contratista será responsable durante la ejecución de las obras de todos los daños y perjuicios, directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización de las obras.

Las propiedades y servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa restableciéndose sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

La Administración de la Comunidad Foral responderá únicamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de sus órganos y de los que deriven de los vicios del Proyecto, sin perjuicio de su repetición.

17.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Serán por cuenta del contratista los siguientes gastos:

- Los que se requieran para la tramitación y la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, construcción, retirada y remoción de toda clase de construcciones auxiliares, limpieza y evacuación de desperdicios y basuras, conservación y desagües y, en general, cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Cualquier otro gasto a que hubiere lugar para la realización del contrato.

18.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

La contratista deberá guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de aquellos datos de los que tenga conocimiento con ocasión de su ejecución.

19. - CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

20.- PROTECCIÓN DE DATOS.

En el caso de que como consecuencia de la ejecución del presente pliego de contratación fuese necesario el acceso por parte del adjudicatario final a datos personales y confidenciales de los que es responsable el Ayuntamiento de Olite, el adjudicatario final en su calidad de Encargado o Subencargado del Tratamiento y en cumplimiento de la normativa aplicable en materia de Protección de Datos y el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, se obliga a:

- Tratar los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en el presente pliego de contratación, ni los comunicará ni siquiera para su conservación a otras personas.

- Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como encargado del tratamiento con arreglo a las disposiciones de la normativa actual de protección de datos y, concretamente a lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento Europeo de Protección de datos y cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

  En su caso, el Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario final el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad establecidos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Departamento en el ámbito del Esquema Nacional de Seguridad.

- Poner a disposición del Ayuntamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 28 Reglamento Europeo de Protección de Datos, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.

- Adoptar todas las medidas de índole técnicas y organizativas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo, tal y como establece la legislación correspondiente:

  - Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la *protección* de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de *datos* personales y a la libre circulación de estos *datos* (en adelante RGPD). Ley que reforma la LOPD, es decir, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

    De esta forma, la persona adjudicataria final aplica todas y cada una de las medidas de seguridad que resultan de aplicación al tratamiento de los datos, tras un análisis de los riesgos.

  - Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Aplicar conforme a la categoría de la información a la que tenga acceso, las medidas de seguridad correspondientes al nivel de seguridad conforme al Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

- Devolver al Ayuntamiento, una vez concluido el pliego de contratación, en el plazo máximo de un mes toda la documentación y soportes que obren en su poder y que contengan tanto datos de carácter personal como información de otra índole. Si por cualquier motivo no pudiera llevarse a cabo esta devolución, el adjudicatario final procederá a la destrucción inmediata de los datos, debiendo certificar por escrito dicha devolución o destrucción. Lo anteriormente expuesto se llevará siempre a cabo a no ser que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros. En caso de que no pueda procederse al borrado o devolución completa de la información, el adjudicatario final deberá notificarlo por escrito al Ayuntamiento, manteniendo las medidas de seguridad correspondientes por tiempo indefinido hasta que dicha devolución o borrado se lleve a cabo. En cualquier momento durante el cumplimiento del contrato, el Ayuntamiento, sin necesidad de explicar las razones, podrá cesar de suministrar información al receptor y requerirle para la devolución de la ya entregada, que habrá de ser remitida, junto con todas las copias que pudieran haberse realizado, en el plazo máximo de un mes.

- Comunicar al Ayuntamiento el ejercicio de derechos por parte de las personas interesadas. Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas ante adjudicatario final, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el Ayuntamiento. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá de los tres días laborables siguientes al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

- Ayudar al Ayuntamiento a garantizar el cumplimento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 RGPD, en concreto:

  a) la persona adjudicataria final comunicará sin dilación indebida al Ayuntamiento las violaciones de la seguridad de los datos de las que tenga conocimiento.

  b) la persona adjudicataria final deberá realizar conforme a lo dispuesto en el artículo 35 RGPD una evaluación de impacto en el caso que le fuese de aplicación dicha medida.

- Garantizar la confidencialidad para toda la información acerca de actividades, organización, sistemas, operaciones internas, servicios y cualquier otro dato o información acerca del Ayuntamiento a la que tenga acceso, quedando sujeta al deber de secreto profesional. Debe permitir el acceso a la información únicamente a aquellas personas físicas o jurídicas que necesiten la información para el desarrollo de tareas para las que el uso de esta información sea estrictamente necesario.

- Limitar el uso de la información, así como los datos de carácter personal a lo estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto del pliego de contratación, asumiendo el adjudicatario final la responsabilidad por todo uso distinto al mismo, realizado por personal propio o de terceros. A este respecto, el adjudicatario final deberá advertir a personas físicas o jurídicas que tengan acceso a dicha información sus obligaciones respecto a la confidencialidad, velando por el cumplimiento de las mismas.

- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los ficheros o datos en ellos contenidos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación a ningún tercero (exceptuándose las cesiones autorizadas por ley).

- Comunicar al Ayuntamiento toda filtración de información de la que tenga o llegue a tener conocimiento, producida por la vulneración del presente pliego de las personas que hayan accedido a la información. Tal comunicación no exime al adjudicatario final de su responsabilidad, pero si la incumple dará lugar a cuantas responsabilidades se deriven de dicha omisión en particular.

  El presente pliego no supondrá, en ningún caso, la concesión de permiso o derecho expreso o implícito para el uso de licencias o derechos de autor, propiedad de la parte que revele la información. El receptor de la información se compromete a no copiar, reproducir, ni por cualquier otro procedimiento, ceder información o material facilitado por el Ayuntamiento o al que hubiere tenido acceso, así como a no permitir a ninguna otra persona, empresa o institución la copia, reproducción o divulgación, sea total, parcial o de cualquier forma, de información o materiales facilitados por el Ayuntamiento o a los que se hubieren tenido acceso en cualquier momento y que obren en poder del adjudicatario final, sin la autorización previa del Ayuntamiento, manifestada expresamente y por escrito.

- No subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento que conlleve entrega de datos de carácter personal. No obstante, para el caso de que el adjudicatario final necesite subcontratar los servicios contratados, el adjudicatario final informará previamente de la identidad del cesionario para su aprobación. El cesionario estará obligado a cumplir las medidas de seguridad que se describen en este pliego.

- Conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Ayuntamiento.

21.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

Según lo dispuesto en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, se prevé la imposición de penalidades al contratista, para los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato. (Grave).
b) Ejecución defectuosa del contrato. (Grave).
c) Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato. (Muy Grave).
d) La demora en el plazo de presentación del plan de seguridad y salud (Grave).
e) La ocultación de datos, su falseamiento o manipulación en el proceso de elaboración de las mediciones mensuales (Grave).
f) La omisión en el uso de los medios de protección individual o colectiva o falta de uniformidad en los mismos (Grave).
g) Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte del equipo de la dirección del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo (Grave).
h) La no adscripción al contrato de los medios exigidos en los pliegos (Grave).
i) Cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios a la Administración o terceros (Grave).

Serán incumplimientos leves aquellos que incumplan cualquiera de las obligaciones contractuales cuando no sea considerado como muy grave o grave de acuerdo con los apartados anteriores.

Los incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo con la clasificación establecida en los pliegos, con arreglo a la siguiente escala:

a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.

b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.

c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de esta ley foral.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados por los mismos hechos.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia del contratista, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

22.- FORMA DE PAGO.

La ejecución de las obras se abonará mediante certificaciones mensuales que tendrán la consideración de pagos a buena cuenta a expensas de la liquidación final.

Los pagos se realizarán tras la presentación de las correspondientes facturas, que deberán contar con la conformidad de la unidad gestora del contrato.

El contenido de las facturas deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

23.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS.

Los precios unitarios por servicio realizado se mantendrán fijos a lo largo de todo el contrato. No cabrá revisión del mismo por ningún concepto.

24. - CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Acto de recepción: El contrato se entenderá cumplido por la contratista cuando ésta

haya realizado a satisfacción de la unidad gestora la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato. Para la constatación del cumplimiento la unidad gestora realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad en el plazo máximo de quince días naturales desde la realización del objeto del contrato

25.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Según lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, los contratos públicos solo podrán modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

El importe acumulado de todas las modificaciones será como máximo del 10% del importe de adjudicación del contrato, sin exceder en ningún caso del valor estimado del contrato definido en la cláusula 9 de este Pliego.

26.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

Si el órgano de contratación acordase la suspensión del contrato por motivos de interés público o ésta tuviese lugar por demora en el pago por plazo superior a cuatro meses, se levantará un acta que será firmada por un técnico y por el contratista en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho que se deriva de ello. Al tratarse de un contrato de obras, el acta también será suscrita por el director de la obra e incluirá como anexo, una relación de la parte o partes suspendidas, la medición de la obra ejecutada y los materiales acopiados a pie de obra utilizables exclusivamente en las mismas. El anexo deberá adjuntarse en el plazo de diez días hábiles o excepcionalmente si su elaboración fuese especialmente compleja en el plazo máximo de un mes.

Acordada la suspensión la Administración abonará a la contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este.

27.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.

Se estará en lo dispuesto en los Artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018.

28.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Serán causas de resolución del contrato, previa audiencia de la contratista, las previstas en el artículo 160 y 175 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

29.- IMPUGNACIÓN DE ACTOS.

Contra los pliegos de contratación, los actos de trámite o definitivos que excluyan a los ofertantes de la licitación o perjudiquen sus expectativas, así como los actos de adjudicación, podrán ser objeto de reclamación especial en materia de contratos en los términos contemplados en los artículos 122 y siguientes de la LFCP.

Además, contra los actos administrativos definitivos, o de trámite que impidan la continuación del procedimiento, podrán interponerse los siguientes recursos:

1º.- De reposición ante el mismo órgano que haya dictado el acto objeto de recurso, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación.

2º.- El de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes desde el día de la notificación de dichos actos.

3º.- Contencioso-administrativo, ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación.

30.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en el presente Pliego, serán de aplicación las disposiciones comunes, y las específicas de los contratos de obra, establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Olite-Erriberri, a la fecha de la firma electrónica.

ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITADORA O LICITADORAS Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE "REINSTALACIÓN DE CESPED ARTIFICIAL EN EL CAMPO DE FÚTBOL DE OLITE/ERRIBERRI".

Don/doña.....DNI/NIF .....…

con domicilio a efectos de notificación en.....……..

C.P ....., localidad ..... , teléfonos ....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad ……..

con CIF.....

EXPONE:

- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

.....

- Que conociendo los Pliegos que rigen la **CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE "REINSTALACIÓN DE CESPED ARTIFICIAL EN EL CAMPO DE FÚTBOL DE OLITE/ERRIBERRI:** se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

SOBRE Nº 1:" Documentación administrativa "

SOBRE Nº2: "Documentación relativa a criterios técnicos no cuantificables mediante fórmulas"

SOBRE Nº3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas"

En....., a ..... de ..... de 2026

FIRMA DE LA LICITADORA O LICITADORAS

ANEXO II

(Sobre 1)

CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE "REINSTALACIÓN DE CESPED ARTIFICIAL EN EL CAMPO DE FÚTBOL DE OLITE/ERRIBERRI".

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña ……,
con D.N.I. ……, en representación de ……
……, con N.I.F..... ,

- Manifiesta su interés por licitar en procedimiento de contratación de obras de "REINSTALACIÓN DE CESPED ARTIFICIAL EN EL CAMPO DE FÚTBOL DE OLITE/ERRIBERRI" y declara bajo su responsabilidad que:

a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta dicha representación.

b) No incurre en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

c) Se halla al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones tributarias, en las relativas a la Seguridad Social, y en las relativas a seguridad y prevención de riesgos laborales.

d) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.

e) (licitadores extranjeros) Se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

- En el caso de que se formule propuesta de adjudicación en su favor, se compromete a aportar toda la documentación prevista en la cláusula 16 del Pliego, en el plazo de siete días naturales a contar desde que se le comunique dicha circunstancia.

- Está exenta de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación, por estar inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, para lo cual aporta justificante en vigor de dicha inscripción (marcar la opción que corresponda):

SI		NO	

- No aporta los siguientes documentos, exigidos en el presente Pliego, por obrar

ya en poder de la Administración de la Comunidad Foral (marcar la opción que corresponda):

	DOCUMENTO	EXPEDIENTE EN QUE FIGURA
	Escrituras de constitución y/o modificación	
	Escritura de apoderamiento	
	D.N.I. del representante	
	Certificado de buena ejecución	
	(Otros)	

● Señala la siguiente dirección de correo electrónico, para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública:

…… @ ……

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente,

En …… , a
……

(firma)

ANEXO III

(Sobre 3)

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE "REINSTALACIÓN DE CESPED ARTIFICIAL EN EL CAMPO DE FÚTBOL DE OLITE/ERRIBERRI Don /Doña……, con DNI/NIF……., con domicilio a efectos de notificación en …… C.P ……., …… y teléfono ……

En nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad nombre de la entidad con CIF CIF

Se compromete a ejecutar el contrato indicado de acuerdo a los criterios siguientes:

1 – Oferta económica: Poner cantidad en número y letra sin IVA

2 – Ampliación de garantía: meses extra por encima de los establecidos. meses.

3 – Criterios sociales (según proceda):

1.- número de personas que pertenecen a la plantilla y que cuentan con formación en igualdad de oportunidades de al menos 8 horas por persona:

2.- el compromiso de obtener la formación durante la ejecución del contrato con la explicación recogida en el punto anterior.

En localidad, a día de mes de 2026

FIRMA DE LA LICITADORA O LICITADORAS