



EXPEDIENTE: GP 2026109

TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS. ABIERTO.

CONCEPTO: REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD, DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN DE FACHADA (ENVOLVENTE TÉRMICA), SUSTITUCIÓN DE LA CUBIERTA E INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA EN LA CUBIERTA DEL EDIFICIO DEL DEPARTAMENTO DE DERECHOS SOCIALES, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPLEO, SITUADO EN LA C/GONZÁLEZ TABLAS Nº 7 DE PAMPLONA.

DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y HACIENDA.

PLIEGO REGULADOR DE CONDICIONES PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y EN SU CASO, DIRECCIÓN y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD, DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN DE FACHADA (ENVOLVENTE TÉRMICA), SUSTITUCIÓN DE LA CUBIERTA E INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA EN LA CUBIERTA DEL EDIFICIO DEL DEPARTAMENTO DE DERECHOS SOCIALES, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPLEO.

PLIEGO REGULADOR:

- CONDICIONES PARTICULARES.....Página 2
- FICHAS con criterios de adjudicación y documentación a presentarPágina 23
- ANEXOS (para presentar en Sobre 1, Sobre 3 y adjudicatario)Página 27
- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....Página 35

CONDICIONES PARTICULARES

ÍNDICE

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO**
- 2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO**
- 3.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**
- 4.- PLAZO DE EJECUCIÓN**
- 5.- DIVISIÓN EN LOTES**
- 6.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN**
 - 6.1 Condiciones especiales de ejecución**
- 7.- NATURALEZA y PROCEDIMIENTO**
- 8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**
- 9.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**
- 10.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL**
 - 10.1 Equipo técnico**
 - 10.2 Servicios Ejecutados**
- 11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**
 - 11.1 Lugar y plazo**
 - 11.2 Forma y contenido**
- 12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**
 - 12.1.- Criterios cualitativos**
 - 12.2.- Criterios cuantitativos evaluables con fórmula**
- 13.- MESA DE CONTRATACIÓN. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**
 - 13.1. Composición de la Mesa**
 - 13.2. Apertura, calificación y valoración de las proposiciones**
- 14.- APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO**
- 15.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**
- 16.- ADJUDICACIÓN**
- 17.- GARANTÍAS**
- 18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**
- 19.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
- 20.- PRESENTACIÓN Y ENTREGA DEL PROYECTO**
- 21.- ABONO DEL PRECIO PROYECTO DE EJECUCIÓN**

- 22.- DIRECCIÓN DE LAS OBRAS**
- 23.- ABONO DEL PRECIO POR LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS**
- 24.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS**
- 25.- ASISTENCIA TÉCNICA DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA**
- 26.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. PENALIDADES**
- 27.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**
- 28.- MODIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**
- 29.- LEGISLACIÓN APLICABLE**
- 30.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**
- 31.- CLAUSULAS DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO**

FICHAS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

FICHA I: CRITERIOS CUALITATIVOS DE ADJUDICACIÓN

FICHA II: CRITERIOS CUANTITATIVOS DE ADJUDICACIÓN

ANEXOS A ADJUNTAR A LA PROPUESTA:

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN, CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA CONTRATAR (SOBRE 1 – presentación OBLIGATORIA).

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA (SOBRE 1 – presentación OPCIONAL).

ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN CONSIDERADA CONFIDENCIAL. (SOBRE 1 – presentación OPCIONAL).

ANEXO IV: MODELO DE SOLICITUD DE REUTILIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA APTITUD PARA CONTRATAR (SOBRE 1 – presentación OPCIONAL).

ANEXO V: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA DEL CONTRATO (SOBRE 3 - presentación OBLIGATORIA).

ANEXO VI: MODELO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (presentar en caso de ser adjudicatario).

ANEXO VII: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS (presentar en caso de ser adjudicatario).

CONDICIONES PARTICULARES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la contratación de los servicios de:

- a) **La REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO de las obras de “Rehabilitación de la fachada (envolvente térmica), sustitución de la cubierta e instalación fotovoltaica en la cubierta del edificio del Departamento de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo”, situado en la C/González Tablas nº 7 de Pamplona.**
- b) **La REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN de las obras de “Rehabilitación de la fachada (envolvente térmica), sustitución de la cubierta e instalación fotovoltaica en la cubierta del edificio del Departamento de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo”, situado en la C/González Tablas nº 7 de Pamplona.** Comprenderá la redacción del proyecto completo de ejecución de las obras de reforma que describe este documento, así como cuantos documentos sean necesarios para la obtención de licencias y legalización de instalaciones.
- c) **La DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS obras de “Rehabilitación de la fachada (envolvente térmica), sustitución de la cubierta e instalación fotovoltaica en la cubierta del edificio del Departamento de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo”, situado en la C/González Tablas nº 7 de Pamplona.** Esta opción eventual se hará efectiva únicamente en el caso de que se decida llevar a cabo la ejecución y sobre el proyecto redactado como consecuencia de la presente licitación, en un plazo máximo de 4 años. La dirección de las obras comprenderá la **dirección de las obras, así como la coordinación de seguridad y salud en fase de ejecución de obra.** La dirección de las obras incluirá la tramitación con el Departamento de Industria de los proyectos de instalaciones y demás trámites administrativos hasta la obtención de licencias y legalización de instalaciones.

La resolución que dé término a este procedimiento de licitación adjudicará la elaboración del proyecto, así como la dirección y coordinación de seguridad y salud de las obras, condicionada esta última a la adjudicación del contrato de obras que, en su caso, se adjudiquen sobre la base del proyecto aprobado.

Las adjudicaciones de estos contratos, que se producirán en el caso de que se cumplan las condiciones anteriormente señaladas, serán a favor del licitador que haya resultado adjudicatario en la presente licitación, en la cuantía ofertada y estarán condicionadas a que exista crédito adecuado y suficiente en el o los ejercicios correspondientes para financiar las obligaciones económicas derivadas de la realización de dichos trabajos, así como las previas autorizaciones del gasto correspondiente.

Las propuestas se ajustarán a las prescripciones técnicas particulares que se definen en este pliego.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

Órgano de contratación: Directora General de Presupuestos y Patrimonio.

Unidad gestora del contrato: Servicio de Patrimonio. Sección de Gestión Técnica del Patrimonio.

Los códigos de asignación correspondientes al presente contrato, de acuerdo con el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) son:

- 71242000-6 Elaboración de proyectos y diseños, presupuestos.
- 71247000-1 Supervisión del trabajo de construcción.

3.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

El valor estimado del contrato será de 60.109,01 euros, coincidiendo en este caso con el presupuesto máximo de licitación.

El presupuesto máximo de licitación del contrato, a efectos de forma y procedimiento de contratación, será de 60.109,01 euros lo que supone un total **72.731,90 euros, IVA incluido**.

Se considerará una **oferta anormalmente baja** aquella superior al **10% del** presupuesto máximo de licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la LFCP.

El precio total del contrato se repartirá en **un 20%** para abonar los trabajos de **redacción del proyecto básico**, el **30%** a la **redacción del proyecto de ejecución** restante **50%** para el abono de la fase de **dirección de las obras**.

Dicho presupuesto tiene carácter de máximo, de forma tal que las ofertas de las empresas licitadoras deberán ser de importe igual o inferior al mismo, quedando desestimadas las ofertas económicas que superen dicho importe o presupuesto.

El abono de los honorarios de redacción del proyecto básico y de ejecución se realizará con cargo a la partida equivalente a 111002 11300 6020 923105 PRIN25 Plan de Inmuebles. Oficinas administrativas, que a tal efecto se habilite en los presupuestos de gastos del año 2027.

El abono de la dirección de obra, cuya adjudicación está condicionada al supuesto señalado en la cláusula primera del presente pliego se realizará con cargo a las partidas equivalentes a 111002 11300 6020 923105 PRIN25 Plan de Inmuebles. Oficinas administrativas, que a tal efecto se habiliten en los presupuestos de gastos de los años en que se ejecuten las obras, previsiblemente 2027 y 2028.

La fiscalización del gasto correspondiente a la dirección de las obras se efectuará una vez se haya adjudicado el correspondiente contrato de obras, no generándose hasta entonces derecho alguno a favor de quien haya elaborado el proyecto.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la ejecución del contrato se divide en tres fases:

4.1- Fase de redacción del proyecto básico: Tendrá un plazo máximo de **4 semanas** a contar a partir del día de la formalización del contrato.

4.2- Fase de redacción del proyecto de ejecución: Tendrá un plazo máximo de **4 semanas** a contar desde la finalización de la fase de redacción del proyecto básico.

4.3- Fase de dirección de la obra e instalaciones y coordinación de seguridad y salud:

El plazo correspondiente a la dirección de las obras y coordinación de seguridad y salud se ajustará a la duración real de la ejecución de las mismas, incluidas posibles modificaciones del plazo de ejecución, incrementada con el tiempo necesario para realizar los trabajos relacionados con la liquidación de la obra y obtención de permisos y licencias.

5.- DIVISIÓN EN LOTES

El contrato se licita en un **único lote**.

Para conseguir el objeto del contrato se precisa de una coordinación y planificación de las fases que componen la prestación del servicio (la fase de redacción del proyecto básico, ejecución y la fase de dirección y coordinación de seguridad y salud de la obra proyectada) La separación en lotes comprometería el alcance del objeto del contrato y la responsabilidad integral que ofrece un único lote de adjudicación a lo largo de la vigencia del contrato.

La licitación del contrato en un único lote no infringe los principios de la contratación pública ni supone una barrera para la participación de profesionales autónomos o de PYMES en el contrato, tal como exige la normativa europea en la materia.

6.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

6.1 Condiciones especiales de ejecución:

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 e inserción sociolaboral de personas con discapacidad.

Se establece como **condición de ejecución especial de carácter medioambiental** la entrega del proyecto y toda la documentación relacionada con este contrato en papel reciclado. El papel cumplirá alguna de las siguientes condiciones:

- 100% reciclado. Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de alguna de estas etiquetas: Angel Azul, FSC reciclado o equivalente.
- Mezcla de fibras recicladas y fibra virgen procedente de madera certificada. Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de alguna de estas etiquetas: ecoetiqueta europea, cisne nórdico, FSC Mixto, o equivalente.
- 100% procedente de madera certificada. Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de la etiqueta FSC Puro, PEFC (procedente de bosques gestionados de manera sostenible) u otros equivalentes.

Además, formará parte de esta condición especial de ejecución, que el papel sea libre de cloro elemental, resultando aceptable el papel blanqueado a través de procesos ECF (derivados de cloro). Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de la etiqueta TFC/TCF ó equivalente.

7.- NATURALEZA y PROCEDIMIENTO

El presente contrato tiene **naturaleza administrativa**. El contrato al que se refiere el presente pliego tiene carácter administrativo de servicios y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP), y por cualquier otra disposición que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego, documentos anexos y cualquier otro documento que se acompañe, revistiendo carácter contractual.

En caso de discrepancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica del adjudicatario del contrato y, en su caso, el documento de formalización del contrato.

La tramitación de este expediente se llevará a cabo por **procedimiento abierto inferior al umbral europeo y tramitación anticipada** de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El **criterio de adjudicación** será la **mejor relación calidad-precio**. El contrato se adjudicará a la oferta con la mejor relación calidad precio atendiendo a criterios relacionados con la relación coste-eficacia junto con criterios cualitativos.

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las **personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en participación conjunta o Unión Temporal de Empresas** (en adelante UTE), que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la LFCP, que tengan plena capacidad de obrar; que no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional, suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

Quien licite deberá contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o la prestación que constituya el objeto del contrato. Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto del ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o regla fundacionales, les sean propios.

Las personas licitadoras extranjeras no comunitarias deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 15 de la LF 2/2018 de Contratos Públicos.

En el caso de las empresas licitadoras presentadas en participación conjunta o UTE deberá aportarse un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta (**Anexo II**), se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. La responsabilidad de las personas contratistas que participen conjuntamente será solidaria.

El cumplimiento de estos requisitos se hará constar mediante la cumplimentación de la declaración responsable, (Anexo I). Únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, le corresponde la acreditación de los mismos.

9.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se acreditará la solvencia económica y financiera del licitador para la realización del contrato a través de los siguientes medios:

- **Informe de instituciones financieras**, con la que se mantenga relación comercial de al menos seis (6) meses, en la que, tras valorar los principales datos económicos de la empresa, se concluya que la empresa o persona física, cumple con regularidad sus compromisos de pago y puede asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato, y
- Justificante de la existencia de **un seguro de indemnización por riesgos profesionales** que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato.
- Por otros de los medios contemplados en el art. 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, siempre que la documentación presentada y las condiciones que se deduzcan de la misma sean iguales o superiores al importe de esta licitación.

En caso de participaciones conjuntas, la solvencia económica y financiera se exigirá para cada una de las empresas que concurren conjuntamente, por lo que cada empresa o persona licitadora deberá acreditar la solvencia económica y financiera individualmente.

Solo deberá presentar esta justificación la persona o entidad propuesta como adjudicataria.

10.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

La persona licitadora deberá designar un **equipo técnico para ejecutar el contrato**, cuyos integrantes cuenten con suficiente solvencia técnica o profesional.

En caso de participaciones conjuntas, se admitirá la suma de la solvencia técnica o profesional de todas las personas licitadoras y de las personas subcontratadas. No es necesario que cada una de ellas acredite la totalidad de la solvencia técnica y profesional de forma individual.

En caso de personas jurídicas licitadoras, se acreditará la solvencia técnica o profesional de la persona licitadora, mediante la acreditación de la solvencia de los integrantes del equipo técnico propuesto.

En caso de subcontratación, se admitirá la suma de la solvencia profesional de las personas licitadoras y de las personas subcontratadas. Se acreditará la solvencia técnica o profesional de la persona licitadora, sumando las solvencias acreditadas de forma individual.

La solvencia técnica o profesional hace referencia a los dos aspectos siguientes:

10.1 - Declaración del equipo técnico del licitador para ejecutar el contrato, indicando qué profesionales van a ser los responsables de la ejecución del mismo. En esta relación figurará **al menos una persona** que posea la **titulación de:**

- **Arquitectura o Arquitectura técnica/ Ingeniería de edificación y**

- **Ingeniería industrial o de ingeniería técnica industrial** (responsable del proyecto de instalación fotovoltaica).

En el caso de resultar adjudicataria, la empresa licitadora garantizará una atención puntual e inmediata de las incidencias que puedan surgir. Se declarará tal compromiso según el modelo de declaración responsable de los medios materiales y humanos, aportado como **Anexo VII**.

10.2 - Relación de servicios ejecutados en el ámbito de actividad: redacción de proyecto de ejecución y dirección de **obra de edificación/rehabilitación**.

Se acreditará mediante la presentación de una **relación de los principales proyectos de rehabilitación** que incluyan trabajos ejecutados en el curso de los últimos **cinco** ejercicios (CFO desde fecha 1 de agosto de 2021 hasta la fecha de presentación de ofertas), avalada por **Certificados de buena ejecución** de los que **al menos uno**, pertenezca a **una obra cuya actividad principal haya consistido en la edificación/rehabilitación**, que alcancen un importe mínimo de **500.000,00 euros de Presupuesto de Ejecución Material**.

Para la acreditación de la solvencia técnica establecida, será necesaria la aportación de los siguientes documentos, por parte de la persona licitadora sobre la que recaiga la propuesta de adjudicación, en la fase de aportación de documentación para la adjudicación (cláusula 14 de este pliego):

Para acreditación del apartado 10.1:

- **Certificados de alta en los Colegios Oficiales correspondientes** del profesional o de cada profesional que aparece en el **Anexo VII**.
- **Certificado del Colegio Oficial de Arquitectos/Arquitectos técnicos correspondiente, o en su caso, de la Administración Pública competente** en el que se acredite la participación de dichos profesionales en la redacción de un proyecto y su dirección, en **al menos una obra de edificación/rehabilitación** de importe mínimo de **500.000 euros de Presupuesto de Ejecución Material**, y que dicha obra haya sido **finalizada** en el curso de los últimos cinco ejercicios.
- **Certificado del Colegio Oficial de Ingenieros industriales/Técnicos Industriales correspondiente, o en su caso, de la Administración Pública competente** en el que se acredite la participación de dichos profesionales en la redacción de un proyecto y su dirección, en **al menos una instalación fotovoltaica** de importe mínimo de **50.000 euros de Presupuesto de Ejecución Material**, y que dicha obra haya sido **finalizada** en el curso de los últimos cinco ejercicios.

Para acreditación del apartado 10.2:

- **Certificados de buena ejecución** de servicio de redacción de proyecto y dirección de **obra de edificación/rehabilitación**, descritas en el apartado 10.2 de este Pliego, (donde conste el **importe, la fecha y el lugar de ejecución de la obra**), expedidos y firmados por la parte **promotora**, con indicación de si se realizaron **según las reglas por las que se rige la profesión y si se llevaron normalmente a buen término**.

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

En el Portal de Contratación de Navarra se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo este pliego regulador y, en su caso, la documentación complementaria necesaria.

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados **en el anuncio de licitación**.

Los interesados podrán solicitar a través del Portal de Contratación, a la Unidad Gestora del Contrato, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, conforme al art. 49.3 LF2/2018. La información la obtendrán a través del mismo Portal.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en participación conjunta o UTE con otras personas licitadoras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una participación conjunta o UTE. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por ella suscritas.

La presentación de las proposiciones supone, por parte de la persona licitadora, la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, y del de prescripciones técnicas que rigen en le presente contrato, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la presente contratación.

11.1.- Lugar y plazo de presentación

Los documentos que conforman la propuesta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma Electrónica de Licitación de Navarra, que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de la citada Plataforma.

La convocatoria se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra.

Se recomienda suscribirse al anuncio de licitación para recibir de forma automática las aclaraciones o informaciones adicionales que puedan afectar a la presente licitación.

El plazo de presentación de las ofertas será de al menos 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la licitadora la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la asistencia.

La fecha y hora de presentación de la propuesta será aquella que conste en los servidores de Gobierno de Navarra en el momento que se firme y envíe la misma.

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:

- canon.inria.fr, INRIA, Paris

- i2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU

En el momento que la empresa licitadora termine de incorporar toda la documentación de su propuesta, se generará una huella -resumen criptográfico de su contenido-, quedando como constancia del contenido de la propuesta. En el caso de que una empresa licitadora tenga problemas en la presentación de su propuesta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación, dentro del plazo de presentación de propuestas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la propuesta completa y para considerar completada la presentación.

En el caso de que la propuesta se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación sin cumplir tales requisitos se considerará extemporánea.

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 se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la propuesta 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 existieron problemas de índole técnica imputables a la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, se llevarán a cabo las actuaciones pertinentes para garantizar la posibilidad de presentación de propuestas por parte de las interesadas. El desconocimiento de la entidad licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la proposición.

11.2.- Forma y contenido de las proposiciones

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la persona licitadora puede presentar su propuesta.

Las propuestas son fragmentadas y cifradas en los servidores de Gobierno de Navarra utilizando mecanismos estándares de fragmentación y cifrado, y una vez presentadas, depositadas en un repositorio seguro sin acceso desde Internet.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la propuesta electrónica es de 250 MB. El tamaño total de la propuesta, con todos los documentos que la forman, tendrá

un tamaño máximo de 1 GB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar en una propuesta.

Los formatos admitidos por la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la propuesta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, zip.), y como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

Toda la oferta estará redactada en castellano, salvo las fichas técnicas que podrán estar redactadas en inglés.

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para la misma en la Plataforma de Licitación Electrónica y contendrá tres sobres, identificados como:

- **Sobre 1- Documentación administrativa GP 2026109.**
- **Sobre 2- Criterios cualitativos GP 2026109.**
- **Sobre 3- Criterios cuantitativos evaluables con fórmula objetiva GP 2026109.**

En todos los sobres se hará indicación del número de Expediente: GP 2026109.

-SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Contendrá la siguiente documentación:

1.1.- Solicitud de participación conforme [Anexo I](#), indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el sector público y los requisitos establecidos en las cláusulas 9 y 10 del presente pliego.

En el caso de participación conjunta, se deberá cumplimentar esta solicitud por todas y cada una de las entidades participantes.

1.2.- Declaración responsable de participación conjunta. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará una declaración responsable, según el modelo aportado como [Anexo II](#), en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único 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 personas concurrentes, como por el citado apoderado.

1.3.- Declaración responsable de información considerada confidencial según el modelo aportado como [Anexo III](#).

1.4.- Solicitud de reutilización de documentación acreditativa de la aptitud para contratar según el modelo aportado como [Anexo IV](#).

La persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el Órgano de Contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y

validez de la documentación administrativa. Dichas circunstancias deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

- SOBRE 2- CRITERIOS CUALITATIVOS

Contendrá la documentación indicada de acuerdo a la **FICHA I**.

- SOBRE 3- CRITERIOS CUANTITATIVOS EVALUABLES CON FÓRMULA OBJETIVA.

Contendrá la documentación indicada de acuerdo a la **FICHA II**.

12- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicarán de acuerdo a lo especificado en la **FICHA I y FICHA II**.

13.- MESA DE CONTRATACIÓN. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

13.1. Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación realizará la apertura de las solicitudes de participación y las demás funciones encomendadas por la Ley Foral de Contratos Públicos.

13.2. Apertura, calificación y valoración de las proposiciones

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por las licitadoras en el Sobre nº 1 “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidas, dejando constancia de sus actuaciones en la correspondiente Acta.

La Mesa concederá un plazo no inferior a cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre nº 2, “CRITERIOS CUALITATIVOS”, de las empresas admitidas y a su valoración, en acto interno, conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La Mesa de Contratación, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas cualitativas evaluables mediante la aplicación de juicios de valor.

Seguidamente y también en acto interno, la mesa procederá a la apertura de la oferta referente al Sobre 3 “CRITERIOS CUANTITATIVOS EVALUABLES CON FÓRMULA” de las personas licitadoras admitidas, dando lectura a las proposiciones, y las elevará con el acta y la propuesta de adjudicación a favor de la persona licitadora, que, en su conjunto, haya presentado la mejor oferta calidad/precio.

Las ofertas presentadas tendrán un plazo de vigencia de seis (6) meses, contados desde el final del plazo de presentación de éstas.

Si existe empate de puntos en el resultado final de la adjudicación, entre algunas de las personas licitadoras, tendrá preferencia en la adjudicación, en igualdad de condiciones con las que sean las mejores propuestas en su relación calidad-precio, las proposiciones presentadas con mayor porcentaje de subcontratación con Centros Especiales de Empleo de Inserción Social y Empresas de Inserción (reguladas por Ley 44/2007, de 13 de diciembre).

Si se produce empate entre dos o más personas licitadoras una vez tenida en cuenta las circunstancias anteriores, se decidirá la propuesta de adjudicación mediante sorteo.

14.- APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR LA PERSONA ADJUDICATARIA

En el plazo máximo de 7 días naturales desde el requerimiento por parte de la Mesa de Contratación, la licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, deberá presentar la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten su personalidad y la representación, en su caso, de la persona firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o personas empresarias individuales.

1.2.- Si la licitadora es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que se constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. (1)

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo presentar el Modelo de declaración responsable de participación conjunta según el [Anexo II](#) indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada una de ellas y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada una de las licitadoras agrupadas o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

1.4.- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, presentarán poder bastante al efecto. Igualmente, el representante aportará el Documento Nacional de Identidad o el que reglamentariamente le sustituya. (1)

1.5 - Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresa que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

(1) En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

2. Declaración responsable de la licitadora en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes, ajustada al modelo del [Anexo VI](#) de este pliego.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por personas que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

3. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (conforme a lo declarado en el [Anexo I](#)).

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por personas que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

4. Si la licitadora pretende subcontratar las prestaciones objeto del contrato deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa y su importe. En tal caso, deberá acreditarse que las empresas subcontratadas disponen de un nivel de solvencia suficiente para la ejecución de la subcontrata, que se valorará conforme a los anteriores criterios, aplicados proporcionalmente según el importe aproximado de cada subcontrata.
5. La Justificación de los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica y profesional establecidos en las cláusulas 9 y 10 de este pliego.

Reutilización de la documentación acreditativa de la aptitud para contratar.

La documentación acreditativa de la capacidad, representación, solvencia y habilitación empresarial o profesional de la que ya dispusiera el órgano de contratación, porque hubiera sido presentada por quien licita en el marco de un procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicatario o seleccionado, podrá ser reutilizada, siempre y cuando no hubiesen variado las circunstancias acreditadas y no hubieran transcurrido tres años desde la adjudicación del procedimiento anterior.

La reutilización de la documentación será aplicable dentro del ámbito de cada órgano de contratación. Será solicitada por quien licita en el momento de presentación de la oferta o de la solicitud de participación, (según modelo de [Anexo IV](#)), indicando el procedimiento anterior

del que hubiera resultado adjudicatario y cuya documentación pretenda reutilizar, manifestando que las condiciones acreditadas siguen vigentes.

Una vez examinada la documentación a reutilizar, si se considerase incorrecta o insuficiente, se le requerirá para que la subsane.

15.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación a favor de la empresa licitadora que, en su conjunto, haya presentado la oferta más ventajosa. La propuesta señalará las puntuaciones que en aplicación de los criterios de adjudicación se realicen de cada proposición admitida.

16.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación recibida la documentación, en el plazo máximo de un mes desde la apertura de las proposiciones, dictará alternativamente resolución motivada adjudicando el contrato a la oferta más ventajosa, o declarando desierta la adjudicación por motivos de interés público.

17.- GARANTÍAS

a). - Garantía para la redacción del proyecto

La persona adjudicataria deberá acreditar, con carácter previo a la formalización del contrato del proyecto, la constitución de la garantía definitiva. Dicha garantía equivaldrá al 2% del importe de la adjudicación de redacción de proyecto (básico + ejecución) (IVA excluido) y se devolverá una vez aprobado el proyecto de ejecución por el órgano de contratación del expediente y obtenida la licencia de obra.

b). - Garantía para la dirección de obra

En su caso, con carácter previo al inicio de obra, la adjudicataria de la dirección de obra acreditará la constitución de la garantía definitiva. Dicha garantía equivaldrá al 2% del importe de la adjudicación de la dirección de obra (IVA excluido) y se devolverá al término del plazo de garantía legalmente establecido.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 10 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de 10 días naturales dispuesto en el artículo 101.2, apartado a), de la Ley Foral de Contratos Públicos.

No obstante, la manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia expresa a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuarse con el procedimiento.

Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado una única oferta, no se aplicará el plazo de suspensión, pudiendo continuarse con la tramitación del procedimiento.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la interesada, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todos lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en el pliego para la demora en la ejecución del contrato.

19.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del proyecto se ajustará a las fases estipuladas en el punto 4 plazo de ejecución para la redacción del proyecto básico y redacción del proyecto de ejecución, a contar a partir del día siguiente a la firma del contrato.

El plazo correspondiente a la dirección facultativa de las obras se ajustará a la duración real de la ejecución de las mismas, incrementada con el tiempo necesario para realizar los trabajos relacionados con la liquidación de la obra y su garantía.

La Sección de Gestión Técnica del Patrimonio realizará el seguimiento de los trabajos de redacción del proyecto. Durante el transcurso de la redacción del proyecto, el equipo redactor deberá mantener reuniones periódicas con los servicios técnicos del Servicio de Patrimonio, cuando éstos lo requieran, con vistas a asegurar que el proyecto se ajuste a las necesidades que se plantean.

20.- PRESENTACIÓN Y ENTREGA DEL PROYECTO

La presentación del proyecto básico y de ejecución se ordenará en la forma que se indica en el apartado “prescripciones técnicas”, de modo que se puedan tramitar los diferentes apartados independientemente ante los organismos que lo exijan.

Se entregará al Servicio de Patrimonio un ejemplar del proyecto firmado, sin visar, para que la Administración, en el plazo de 20 días en virtud del informe de sus servicios técnicos, apruebe, rechace técnicamente el proyecto, o requiera la subsanación de los defectos observados.

La subsanación se realizará en el plazo máximo de 10 días desde su comunicación, transcurrido el cual, el órgano de contratación podrá proceder a la rescisión del contrato.

Posteriormente, se entregará el **proyecto visado por su Colegio respectivo, en soporte digital y un ejemplar en papel, encarpetaado en los formatos DIN A4 o DINA3.**

21.- ABONO DEL PRECIO POR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Tras la revisión y aprobación del proyecto básico, el órgano de contratación abonará el precio correspondiente a la redacción del proyecto básico (20 % del precio de adjudicación) según la oferta realizada por la adjudicataria.

Tras la revisión y aprobación del proyecto de ejecución, y entrega del mismo visado, el órgano de contratación abonará el precio correspondiente a la redacción del proyecto de ejecución (30 % del precio de adjudicación) según la oferta realizada por la adjudicataria.

El proyecto, así como todos los derechos inherentes al mismo, quedarán en propiedad del Gobierno de Navarra.

No procederá la revisión de precios en la fase de redacción de proyecto.

22.- DIRECCIÓN DE LAS OBRAS

La minuta de honorarios por la dirección de las obras se abonará según el precio ofertado por la adjudicataria, no habiendo derecho a percibir honorarios por excesos de obra o modificaciones de la misma que no hubieran sido previamente ordenados y autorizados por el órgano de contratación.

En el caso de que las obras se ejecuten por fases, los honorarios correspondientes a la dirección facultativa de las obras (50 % del precio de adjudicación) se abonarán de manera proporcional a importe de las fases que se vayan ejecutando.

La dirección deberá acordar con el Departamento de Economía y Hacienda **al menos una visita fija semanal** a la que acudirán las personas técnicas de dicho Departamento. La dirección acudirá a todas las visitas, además de las que por urgencia o necesidad se requieran para la correcta ejecución de la obra.

La dirección facultativa de las obras redactará un **acta o informe semanal** que, junto con **fotografías de la obra ejecutada**, serán enviadas a la propiedad para su conocimiento exacto del estado de la obra. Además, se elaborarán cuantos informes sean requeridos por parte de la propiedad.

23.- ABONO DEL PRECIO POR LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS

El precio por la dirección de las obras se abonará según la cuantía ofertada por la adjudicataria, una vez **obtenidas las licencias necesarias** y presentada la totalidad de la **documentación final de obra indicada** en la cláusula 24 de las condiciones particulares y el documento de prescripciones técnicas que conforma este pliego regulador.

Se podrán realizar abonos a cuenta del total del precio si así se solicita por parte de la adjudicataria, quien podrá presentar factura a la vez que las certificaciones de obra, con la periodicidad mensual.

24.- RECEPCIÓN

La recepción de las obras tendrá lugar dentro de los 30 días siguientes a su terminación. La finalización de la obra deberá ser comunicada por la dirección de la Obra al Servicio de Patrimonio para fijar el día y la hora en que se efectuará dicha recepción.

La dirección de obra dentro de los 30 días siguientes a su recepción, deberá presentar la siguiente documentación; la no entrega de esta será penalizará conforme la cláusula 26 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. PENALIDADES.

La dirección de obra deberá presentar, en la recepción, la documentación descrita en el **apartado 12 de las “Prescripciones Técnicas”**. La no entrega de ésta será penalizará conforme la cláusula 26.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. PENALIDADES.

25.- ASISTENCIA TÉCNICA DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA

Durante el periodo de garantía, la dirección de obra deberá prestar un servicio de asistencia técnica. Se atenderá toda notificación recibida del Departamento de Economía y Hacienda, en el plazo máximo de un día hábil desde su recepción para desperfectos urgentes y de siete días hábiles para los no urgentes. En todos los casos se redactará un informe sobre los daños acaecidos, sus posibles causas y la solución adoptada. En su caso, esta atención se extenderá al plazo de garantía propuesto por la empresa constructora adjudicataria en su oferta, contada desde la firma del Acta de Recepción de la obra.

26.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. PENALIDADES

Cuando por causas imputables a la contratista ésta hubiera incurrido en demora, de tal forma que haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento del plazo final, o éste hubiera quedado incumplido, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga con la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 146 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Con carácter general, será objeto de penalización a la empresa contratista el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente pliego o derivadas del contrato o la omisión de actuaciones que fuesen obligatorias.

El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato facultará a la Administración para exigir su cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, serán aplicables al contratista las penalidades establecidas en este pliego y, en su defecto, las previstas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En todo caso se considerarán incumplimientos **graves**:

- El incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales suficientes para ello que se penalizará con hasta un 5% del importe de adjudicación del contrato atendiendo a la gravedad del incumplimiento.
- El incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo que se penalizará con hasta un 5% del importe de adjudicación del contrato atendiendo a la gravedad del incumplimiento.
- La falta de entrega de la documentación de fin de obra, indicada en la cláusula 24, en el plazo de 30 días desde la recepción de obra se considerará en este apartado como

incumplimiento de la orden recibida por parte de la unidad gestora del contrato por lo que se penalizará con un 5% del importe de adjudicación.

Tendrán la consideración de incumplimiento **muy grave**:

- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución que se penalizará con hasta un 10% del importe de adjudicación del contrato.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista será automática sin necesidad de intimación previa de la Administración.

Cuando el contratista por causas imputables al mismo hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales del programa de trabajo, se le impondrá una penalidad diaria de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación, aplicándose tanto al plazo final como en revisiones trimestrales en las que se incumpla en más de un 10% el importe previsto de ejecución acumulada según la planificación aportada por el adjudicatario.

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 los mismos en el pago de cada certificación a cuenta, o en el pago final o bien se deducirán de la garantía que se haya constituido con carácter previo a la formalización del contrato.

27.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 y las específicas para los contratos de asistencia señaladas en el artículo 232 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, le será incautada la fianza y deberá indemnizar por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

El órgano de contratación podrá resolver el contrato en los casos en que la prestación no se ajuste a las condiciones del presente pliego, sin perjuicio de hacer uso de cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento.

La resolución prevista en este apartado, se podrá llevar a efecto con independencia de las posibles penalizaciones que se puedan imponer a tenor de lo estipulado en el apartado anterior.

28.- MODIFICACIÓN EN LA OBRA

La dirección de obra, salvo en los supuestos excepcionales previstos en la legislación de contratos, no podrá introducir modificaciones en la obra objeto del contrato sin la debida autorización de las mismas y del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación,

conforme a lo dispuesto por el artículo 114 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. El incumplimiento de esta cláusula podrá ser causa de resolución del contrato según lo señalado en la cláusula anterior.

29.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Este contrato, que tiene carácter administrativo se regirá por las disposiciones de este pliego, por la Ley 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y, con carácter supletorio, por las restantes normas de derecho administrativo.

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.

Por el hecho de presentar oferta, todas las licitadoras aceptan dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

30.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación, interpretación, modificación, y resolución de este contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero de Economía y Hacienda, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución. Contra la decisión que adopte el Consejero de Economía y Hacienda procederá el recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, el pliego regulador, los actos de trámite o definitivos o los actos de adjudicación podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación siempre y cuando les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente desde la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

31.- CLAUSULAS DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

(Ley Orgánica 3/2018, de Protección de datos de personales y de los derechos digitales)

La Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos del Departamento de Economía y Hacienda informa de la existencia de dos ficheros automatizados, "Gestión de expedientes

de contratación” y “Registro de Contratos”, con la única finalidad de la gestión administrativa de los expedientes de contratación.

Del mismo modo se informa del derecho de acceso, rectificación y oposición al tratamiento de los datos. Para ejercitar este derecho podrá dirigir un escrito a la Sección de Contratación manifestando su petición al efecto.

Responsable del tratamiento	Fichero: GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN. Responsable: Sección de Contratación y Seguros. Mail: central.compras@navarra.es Dirección: c/ Yanguas y Miranda, nº 27, 1º. 31003 Pamplona
Finalidad del tratamiento	Tramitación, control y seguimiento de expedientes de contratación administrativa de obras, suministros y de servicios cuya competencia corresponde al Departamento de Economía y Hacienda.
Legitimación del tratamiento	Ley 39/2015 de 1 de octubre.
Destinatarios (cesiones o transferencias)	No se prevén cesiones de datos de carácter personal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos. Puede consultar la información en este enlace de la Agencia Española de Protección de Datos. https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html
Información adicional	Reglamento General de Protección de Datos https://www.aepd.es/reglamento/

Responsable del tratamiento	Fichero: REGISTRO DE CONTRATOS. Responsable: Sección de Contratación y Seguros. Mail: central.compras@navarra.es Dirección: c/ Yanguas y Miranda, nº 27, 1º. 31003 Pamplona
Finalidad del tratamiento	Conocimiento de los contratos administrativos celebrados por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, así como de las incidencias que origine su cumplimiento.
Legitimación del tratamiento	Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
Destinatarios (cesiones o transferencias)	Registro Público de contratos de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda. Distintos órganos de la Administración que, previa solicitud y en ejercicio de sus funciones, precisen y requieran su conocimiento.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos. Puede consultar la información en este enlace de la Agencia Española de Protección de Datos. https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html
Información adicional	Reglamento General de Protección de Datos https://www.aepd.es/reglamento/

Mediante el envío o la presentación de la documentación solicitada, la persona licitadora da su consentimiento para el tratamiento autorizado de sus datos y aceptan voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

FICHA I

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUALITATIVOS y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Criterios de adjudicación – Puntuación total	100 puntos
--	------------

Los 100 puntos disponibles a estos efectos se distribuyen entre 2 tipos de criterios:

- Criterios cualitativos, que se introducirán en el SOBRE 2: 50 puntos.
- Criterios cuantitativos evaluables con fórmulas objetivas, que se introducirán en el SOBRE 3: 50 puntos.

2	CRITERIOS CUALITATIVOS	50 puntos
---	------------------------	-----------

Los criterios cualitativos tienen como finalidad evaluar el valor técnico de las ofertas vinculadas al objeto del contrato en diferentes aspectos de su ejecución.

Los puntos se repartirán de tal manera que la oferta más ventajosa en cada uno de los bloques de los criterios cualitativos, se llevará la mayor puntuación, repartiendo de manera proporcional las puntuaciones del resto de participantes.

Toda puntuación otorgada será con dos decimales.

*Las Memorias, se presentarán preferentemente en el siguiente **formato**: tamaño de letra Arial 12, interlineado sencillo, los márgenes superior, inferior e izquierdo de tres centímetros y derecho de dos centímetros.*

Para el cómputo de las hojas se excluirán una página índice, las portadas, contraportadas y separadores, siempre que no contengan ninguna otra información.

En el caso de que se presenten memorias técnicas o documentación gráfica superiores a las páginas indicadas no se valorará lo que se refleje a partir de la dicha página.

2.1	Propuesta técnica del proyecto	45 puntos
2.1.1	Memoria de rehabilitación de fachadas (envolvente energética)	25 puntos
2.1.2	Memoria de rehabilitación de cubierta e instalación fotovoltaica.	20 puntos
2.2	Propuesta de trabajo respecto al proyecto y la dirección de la obra	5 puntos
2.2.1	Propuesta de actuación y plan de trabajo	5 puntos

Se valorará:

2.1	Propuesta técnica del proyecto	45 puntos
2.1.1	Memoria de rehabilitación de fachadas (envolvente energética)	25 puntos

Memoria:

Se describirá detalladamente la propuesta exponiendo el conocimiento del inmueble y sus características constructivas, identificando los elementos objeto de intervención.

El licitador desarrollará la solución más adecuada teniendo presente el objetivo de mejorar la eficiencia energética y preservar la fisonomía original del edificio garantizando su correcto mantenimiento y durabilidad.

Se completará el estudio indicando los materiales que se proponen emplear, se definirán los detalles constructivos, estudiarán los puntos críticos (zócalo, encuentro de huecos, esquinas, encuentros singulares, juntas de dilatación, recercados decorativos, vierteaguas, instalaciones que discurren por fachada, reparación previa de elementos y otros detalles y puntos de interés).

Se aportará la justificación del cumplimiento normativo del CTE y la viabilidad económica de la solución que se proponga.

Propuesta gráfica:

Se presentarán planos identificando la zona de intervención, incluyendo la sección constructiva de la solución propuesta para la fachada y los detalles de los recercados de huecos y puntos singulares.

Valoración de la propuesta:

Se valorará la calidad técnica, el grado de detalle de la propuesta y la adecuación de la solución propuesta a los objetivos perseguidos: la reducción de la demanda energética del edificio, la eliminación de puentes térmicos, la protección del patrimonio arquitectónico procurando preservar la identidad y estética original del edificio y el correcto mantenimiento y durabilidad de la propuesta.

Se valorará el estudio general del cumplimiento de las exigencias establecidas en el Código Técnico de la Edificación, especialmente las contenidas en los Documentos Básicos que resulten de aplicación y la viabilidad económica de la propuesta.

*Para este apartado 2.1.1. se admitirá un máximo de **3 páginas** en tamaño **DIN A4** para la memoria y **2 páginas** en tamaño **DIN A3** para la propuesta gráfica.*

2.1.2	Memoria de rehabilitación de cubierta e instalación fotovoltaica.	20 puntos
--------------	--	------------------

Memoria:

Se describirá detalladamente la propuesta exponiendo el conocimiento del inmueble y sus características constructivas, identificando los elementos objeto de intervención.

El licitador desarrollará la solución más adecuada teniendo presente el objetivo de mejorar su eficiencia energética y preservar la fisonomía original del edificio garantizando su correcto mantenimiento y durabilidad.

Se completará el estudio indicando los materiales que se proponen emplear, se definirán los detalles constructivos, estudiarán los puntos críticos, los accesos a cubierta, los detalles a tener en cuenta relacionados con la instalación de placas fotovoltaicas y otros puntos de interés.

Se aportará la justificación del cumplimiento normativo del CTE y la viabilidad económica de la solución que se proponga.

En lo referente a la instalación de paneles fotovoltaicos se aportará un plano con la disposición en cubierta de paneles solares con indicación de número de paneles y potencia.

Se completará el estudio confirmando las placas que se proponen emplear, definir los detalles constructivos, estudiar los puntos críticos, los detalles a tener en cuenta y otros puntos de interés.

Se analizará el cumplimiento normativo del CTE- DB-HE y los datos económicos previstos.

Propuesta gráfica:

Se presentarán planos identificando la zona de intervención, la instalación de los paneles solares, accesos, etc... incluyendo la sección constructiva de la solución propuesta para la cubierta y los detalles de los puntos singulares.

Valoración de la propuesta:

Se valorará la calidad técnica, el grado de detalle de la propuesta y la adecuación de la solución propuesta a los objetivos perseguidos: la reducción de la demanda energética del edificio, la eliminación de puentes térmicos, la protección del patrimonio arquitectónico procurando preservar la identidad y estética original del edificio y el correcto mantenimiento y durabilidad de la propuesta.

Se valorará el estudio general del cumplimiento de las exigencias establecidas en el Código Técnico de la Edificación, especialmente las contenidas en los Documentos Básicos que resulten de aplicación y la viabilidad del análisis económico presentado.

*Para este apartado 2.1.2 se admitirá un máximo de **2 páginas** en tamaño **DIN A4** para la memoria y **2 páginas** en tamaño **DIN A3** para la propuesta gráfica.*

2.2	Propuesta de trabajo respecto al proyecto y la dirección de la obra	5 puntos
2.2.1	Propuesta de actuación y plan de trabajo	5 puntos

En la fase de redacción de proyecto básico y de ejecución, se valorará:

- Los procedimientos de coordinación del equipo redactor y sistemática de trabajo interna, así como la planificación de las reuniones con la propiedad para la supervisión del proyecto.

En la fase de dirección de obra se valorará:

- Idoneidad de la programación del control de la ejecución de la obra.
- En su caso, la sistemática para el estudio de posibles propuestas de modificaciones y negociación de precios contradictorios.
- Sistemática y procedimientos de mediciones y certificaciones.
- La sistemática de reuniones explicativas del seguimiento de la obra a los miembros representantes del Servicio de Patrimonio, o a otro personal autorizado para su conocimiento público.
- Se describirá la propuesta de actuación respecto a la redacción del proyecto y a la dirección de obra, con indicación del método de trabajo a llevar a cabo, el reparto de funciones entre los miembros del equipo y su dedicación.

*Para este apartado 2.2.1. se admitirán un máximo de **1 página DIN A4**.*

FICHA II

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTITATIVOS y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Criterios de adjudicación – Puntuación total	100 puntos
--	------------

Los 100 puntos disponibles a estos efectos se distribuyen entre 2 tipos de criterios:

- Criterios cualitativos, que se introducirán en el SOBRE 2: 50 puntos.
- Criterios cuantitativos evaluables con fórmulas objetivas, que se introducirán en el SOBRE 3: 50 puntos.

3	CRITERIOS EVALUABLES CON FÓRMULAS OBJETIVAS	50 puntos
---	---	-----------

3.1	Propuesta económica	30 puntos
3.2	Criterio medioambiental	20 puntos

3.1	Propuesta económica	30 puntos
-----	---------------------	-----------

Para el cálculo de la puntuación obtenida se aplicará la siguiente fórmula, con un máximo de dos decimales:

$$\text{PUNTOS: } 30 \times \sqrt{\frac{\text{Baja de la empresa i}}{\text{Baja máxima ofertada}}}$$

Siendo:

Precio máximo: el importe máximo de licitación.

Baja de la empresa i: La diferencia entre el precio máximo y el precio ofertado por la empresa que se valora.

Baja máxima ofertada: La diferencia entre el precio máximo y el precio más bajo ofertado.

Se considerará **oferta anormalmente baja**, aquella que tenga una **baja mayor del 10%**. En caso de presentación de una oferta anormalmente baja se solicitará su justificación en un plazo de 5 días (art.98 LFCP).

La oferta económica se redactará de acuerdo con el **Anexo V** del presente pliego, la cual deberá incluir la totalidad del objeto del presente contrato.

La proposición deberá estar **firmada** por la licitadora o persona que lo represente. En el caso de personas que liciten en participación conjunta irá firmada por todas y cada una de las partes que lo componen o por sus representantes.

3.2	Criterio medioambiental	20 puntos
-----	-------------------------	-----------

Se valorará que el personal encargado de la ejecución del contrato y visitas de obra disponga de certificado de asistencia a un curso de al menos 20 horas de duración, en construcción de Edificios de Consumo casi Nulo o similar

Se otorgarán 20 puntos al licitador que aporte un certificado de asistencia a un curso de al menos 20 horas de duración, en construcción de Edificios de Consumo casi Nulo o similar.

ANEXO I

(Documento OBLIGATORIO a incluir en el SOBRE 1)

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN, CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA CONTRATAR.

Don.....DNI/NIF.....,con domicilio a efectos de notificación en C.P....., localidad, teléfonos....., correo electrónico,, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad CIF.....

DECLARA, bajo su responsabilidad que:

1.- Que **desea ser admitido como persona licitadora** individual / conjuntamente con terceros en el procedimiento para la contratación del **PROYECTO BÁSICO, PROYECTO DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD** de las **obras de “Rehabilitación de la fachada (envolvente térmica), sustitución de la cubierta e instalación fotovoltaica en la cubierta del edificio del Departamento de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo”**, situado en la C/González Tablas nº 7 de Pamplona. (Márquese lo que proceda).

☐ Desea ser admitido como **persona licitadora individual**.

☐ Desea ser admitido como **persona licitadora conjuntamente con terceros**.

2.- Que **reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar** y, en su caso, que el firmante **ostenta la debida representación**.

3.-Que **acepta expresamente lo estipulado en el pliego regulador** correspondiente a esta contratación.

4.- Que cumple los **requisitos de solvencia económica y financiera, técnica y profesional** establecidos en las cláusulas 9 y 10 del presente pliego.

5.- Que asignará el **equipo técnico y los medios personales o materiales adecuados y necesarios** para la correcta ejecución del contrato. Y en su caso, cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos.

6.- Que **no está incurso en causa de prohibición de contratar**, conforme al Artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y está **al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes.

7.- Que **reúne el resto de requisitos legales** para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego regulador de esta contratación.

8.- Que **se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles** de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

9.- Que **se compromete**, en el caso de resultar adjudicatario y antes de la firma del contrato, **a suscribir y presentar** ante el órgano de contratación del concurso, **las pólizas de seguros legalmente exigibles** para la adecuada y suficiente cobertura de los riesgos propios del contrato.

10.- ¿Está **participando el licitador en el procedimiento de contratación junto a otros?** (Márquese lo que proceda)

- ☐ Sí, se aporta documento privado que manifieste lo indicado en la LF 2/2018 de Contratos Públicos, artículo 55.4
- ☐ No

13.-¿Es el operador económico una **microempresa, una pequeña o una mediana empresa?** (Márquese lo que proceda)

- ☐ Sí
- ☐ No

En , a de..... de 2026

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES O REPRESENTANTE

ANEXO II
(Documento OPCIONAL a incluir en el SOBRE 1)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

D./Dña.....DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en.....
C.P....., localidad, teléfono, correo electrónico,, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad CIF.....,

D./Dña.....DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en.....
C.P....., localidad, teléfono, correo electrónico,, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad CIF.....,

D./Dña.....DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en.....
C.P....., localidad, teléfono, correo electrónico,, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad CIF.....,

en el procedimiento para la contratación del servicio de **REDACCIÓN DEL PROYECTO DE BÁSICO, PROYECTO DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD**, de las obras de “Rehabilitación de la fachada (envolvente térmica), sustitución de la cubierta e instalación fotovoltaica en la cubierta del edificio del Departamento de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo”, situado en la C/González Tablas nº 7 de Pamplona.

Declaran, bajo su responsabilidad, su voluntad de **conurrencia conjunta** con los siguientes porcentajes de participación:

Participante 1..... Porcentaje %.....

Participante 2..... Porcentaje %.....

Participante 3..... Porcentaje %.....

Designan como **representante apoderado** con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas de los contratos hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos:

D./Dña.....DNI/NIF.....,y
teléfono.....y e-mail.....

El apoderado

Participante 1

Participante 2

Participante 3

En, a de de 2026

A N E X O III
(Documento OPCIONAL a incluir en el SOBRE 1)

MODELO DE DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN CONSIDERADA CONFIDENCIAL

Declaración expresa del licitador en la que designe qué información debe ser considerada, a su entender, como confidencial por formar parte de su estrategia comercial:

-
-

En su caso esta circunstancia deberá quedar reflejada asimismo en la documentación contenida en el sobre 2 que se considere confidencial.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable, será motivo de prohibición para con-tratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1 i) de la Ley Foral de Contratos.

En, a de..... de 2026

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES O REPRESENTANTE

A N E X O IV
(Documento OPCIONAL a incluir en el SOBRE 1)

**MODELO DE SOLICITUD DE REUTILIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA
APTITUD PARA CONTRATAR**

Don.....
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 o la participación conjunta (táchese lo que no proceda)
.....CIF....., **solicita**, en el caso de ser
propuesto como adjudicatario, **la reutilización de la siguiente documentación:**

-
-
-

presentada en el **procedimiento:**.....,
donde fuimos adjudicatarios, **con fecha**, **declarando que las condiciones acreditadas
no han cambiado y siguen vigentes.**

En , a de..... de 2026

FIRMA DEL LICITADOR, LICITADORES O REPRESENTANTE

ANEXO V
(Documento OBLIGATORIO a incluir en el SOBRE 3)

OFERTA ECONÓMICA

Don.....DNI/NIF....., con domicilio
a efectos de notificación en C.P....., localidad
....., teléfonos....., correo electrónico,
....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no
proceda) la sociedad
CIF....., que está informado del condicionado y cláusulas administrativas particulares
aprobados para la contratación del SERVICIO de:

**REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO, PROYECTO DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO,
DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD de las obras de
“Rehabilitación de la fachada (envolvente térmica), sustitución de la cubierta e
instalación fotovoltaica en la cubierta del edificio del Departamento de Derechos
Sociales, Economía Social y Empleo”, situado en la C/González Tablas nº 7 de
Pamplona.**

Comprometiéndose a ejecutarlo por la cantidad de:

<u>OFERTA ECONÓMICA (IVA NO INCLUIDO)</u>	€
21% IVA	
TOTAL (IVA incluido)	€

En , a de..... de 2026

FIRMA DEL LICITADOR, LICITADORES O REPRESENTANTE

ANEXO VI

(Documento a entregar en caso de ser el adjudicatario)

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Don.....DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en C.P....., localidad, teléfonos....., correo electrónico,, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad CIF..... .

DECLARA, bajo su responsabilidad:

1.- Que se halla **al corriente del cumplimiento de las obligaciones de Seguridad y Salud en el trabajo y Prevención de Riesgos Laborales**, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

En , a de..... de 2026

FIRMA DEL LICITADOR, LICITADORES O REPRESENTANTE

ANEXO VII
(Documento a entregar en caso de ser el adjudicatario)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS

D./Dña.....DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en..... C.P....., localidad, teléfono, correo electrónico,, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad CIF....., en el procedimiento para la contratación del servicio de **REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO, DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA** de las obras de “Rehabilitación de la fachada (envolvente térmica), sustitución de la cubierta e instalación fotovoltaica en la cubierta del edificio del Departamento de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo”, situado en la C/González Tablas nº 7 de Pamplona.

Declara, bajo su responsabilidad que, en caso de resultar adjudicatario:

Se compromete a asignar los siguientes **medios personales**, a la ejecución del contrato:

EQUIPO TÉCNICO	PROFESIONALES nombre, apellidos y DNI

En caso de resultar adjudicataria, el cambio de cualquier persona que figure en la relación presentada, requerirá la notificación previa por escrito al Servicio de Patrimonio, acompañada de las acreditaciones necesarias, para su comprobación y, en su caso, aceptación por el Servicio de Patrimonio.

Se compromete a garantizar una atención, puntual e inmediata, de cuantas incidencias puedan surgir a lo largo de la ejecución de las obras.

En, a de..... de 2026

FIRMA DEL LICITADOR, LICITADORES O REPRESENTANTE

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

ÍNDICE

- 1. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO**
- 2. PROPUESTA TÉCNICA**
- 3. DESARROLLO DE TRABAJOS**
- 4. REPLANTEO DE LAS OBRAS**
- 5. LIBRO DE ORDENES Y ASISTENCIAS**
- 6. CERTIFICACIONES DE OBRA EJECUTADA**
- 7. PLANOS DE OBRA**
- 8. PLANNING DE OBRAS**
- 9. INFORMES DE LA DIRECCIÓN DE OBRA**
- 10. DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA**
- 11. RECEPCIÓN Y DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA**

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

1. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

El presente pliego tiene por objeto la regulación de las condiciones técnicas con arreglo a las cuales se va a regir la **redacción del proyecto de ejecución y, en su caso, la dirección de las obras de “Rehabilitación de la fachada (envolvente térmica), sustitución de la cubierta e instalación fotovoltaica en la cubierta del edificio del Departamento de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo”**, situado en la C/González Tablas nº 7 de Pamplona.

El **Proyecto de ejecución** de obras que se realice, contendrá como mínimo las determinaciones exigidas en el apartado 3.1 y tantos anejos como sean necesarios para la total definición de las obras de reforma. El proyecto contendrá, el Estudio de Seguridad y Salud, el Plan de Control de la Calidad, el Estudio de Gestión de Residuos y cuantos documentos sean precisos para la obtención de las licencias obligatorias.

Se incluirá, además, el **Estudio de Eficiencia Energética de antes y de después** de la ejecución de las obras descritas, con el fin de poder acreditar los futuros ahorros energéticos.

El **presupuesto máximo estimado** para la ejecución de las obras de “Rehabilitación de fachadas (envolvente térmica), sustitución de la cubierta e instalación fotovoltaica en la cubierta del edificio del Departamento de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo”, asciende a un total de **1.320.362,66 euros** de presupuesto de ejecución material (PEM). Considerando un 15% de gastos generales y beneficio industrial supone un presupuesto máximo de contrata 1.518.417,06 euros al que habrá que aplicar el IVA vigente, ascendiendo a un total 1.837.284,64 euros (IVA incluido).

La **Dirección de obra** comprenderá los trabajos especificados en el apartado 3.2 del presente pliego. La dirección facultativa de las obras incluye los trabajos necesarios para la consecución de la aprobación del Plan de Seguridad y Salud, y la **Coordinación de Seguridad y Salud** durante la ejecución de la obra.

1.1. Descripción del estado actual del edificio

El edificio del Departamento de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo, situado en la C/González Tablas nº 7 de Pamplona fue construido en 1942. Se enmarca en la arquitectura institucional del segundo Ensanche de Pamplona.

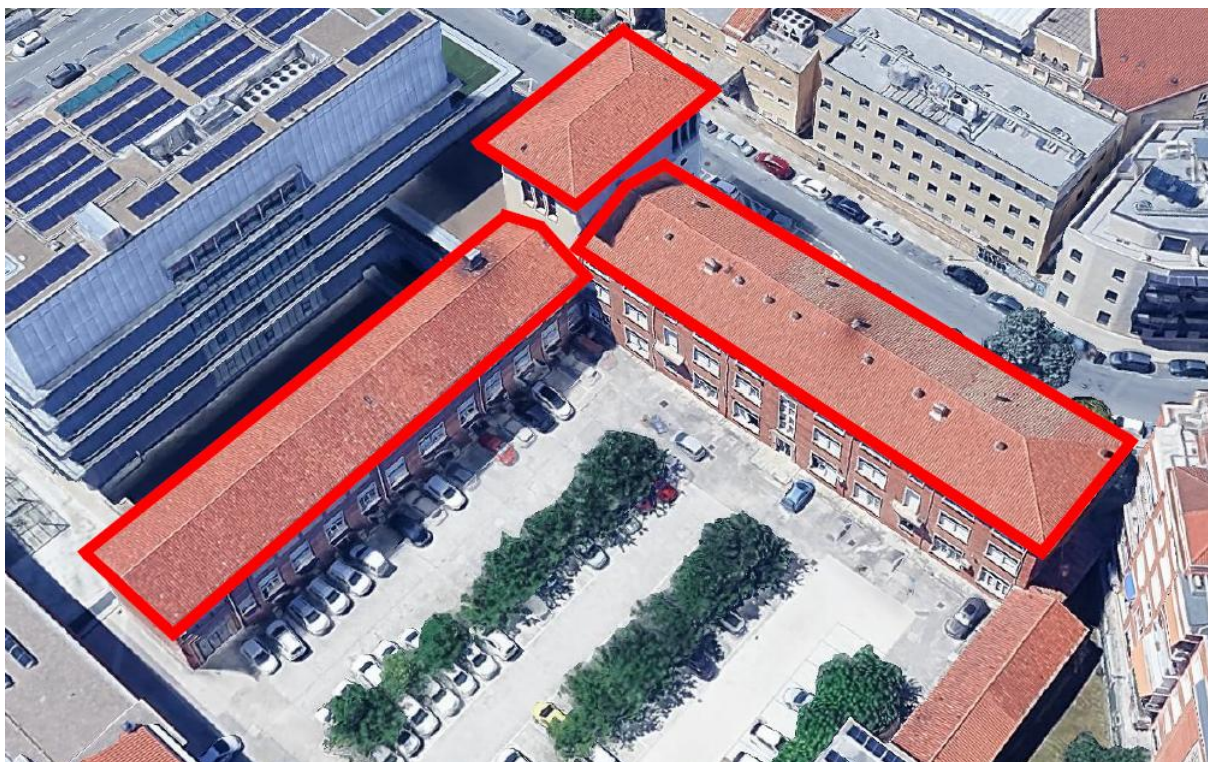
Documentación complementaria aportada:

Se adjuntan a este Pliego como documentación complementaria de esta licitación, los siguientes documentos que han sido elaborados con carácter previo:

- **Memoria descriptiva y justificativa detallada sobre la Rehabilitación de fachada (ARTENA – Juan Ignacio Iriarte Baigorri – mayo 2026).**
- **Una propuesta valorada de (Rehabilitación de la cubierta (Revimpe – mayo 2026).**
- **Plano con la posible disposición en cubierta de paneles solares con indicación de número y potencia.**

Ambas actuaciones tendrán como ámbito de actuación la “L” formada por los edificios de planta baja +2 del ala norte y el ala oeste y la unión de ambos a través del torreón de la esquina noroeste de planta baja +3.

No se actúa en los dos edificios situados al este de la parcela, denominados “guarderías”.



1.2. Objetivos de la reforma

La administración pública de la Comunidad Foral de Navarra tiene entre sus objetivos la mejora de la eficiencia energética de sus edificios.

El objetivo de la intervención se traduce en la **reducción de la demanda energética** del edificio del Departamento de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo de Pamplona, la **eliminación de puentes térmicos** y la **protección del patrimonio arquitectónico** procurando **preservar la identidad y estética original del edificio**.

2. PROPUESTA TÉCNICA

2.1 Propuesta técnica

Los licitadores deberán desarrollar la memoria y documentación gráfica en la que se describa de forma detallada la metodología prevista para la ejecución de los trabajos objeto del contrato, consistentes en la rehabilitación de la fachada, la cubierta y la instalación de placas fotovoltaicas en cubierta.

Se recogen a continuación los **requisitos que con carácter general** se tienen en consideración en la **instalación de placas fotovoltaicas en cubierta** y que se deberán desarrollar, ubicar y estudiar **en fase de redacción de proyecto**:

1. Canalizaciones:

- Instalación de al menos un tubo libre de 40mm de diámetro desde la cubierta hasta la ubicación prevista para el inversor, evitando curvas cerradas y protegiendo el recorrido de la intemperie. Lo mismo desde dicha ubicación hasta el cuadro general eléctrico.
- Instalación de un tubo adicional de 25 mm desde la cubierta hasta la ubicación prevista para el inversor para el cable de red o monitorización. Lo mismo desde dicha ubicación hasta el cuarto de telecomunicaciones.

2. Espacio para equipos

- Reserva de un espacio adecuado, ventilado y accesible para la futura ubicación del inversor fotovoltaico y, en su caso, de baterías, protecciones y equipos de monitorización.

3. Cuadro eléctrico

- Reserva de un espacio libre en el cuadro general para incorporar las protecciones necesarias de la futura instalación fotovoltaica.

4. Cubierta

- Asegurar que la cubierta soporta la sobrecarga de las placas y la estructura.
- Prever un acceso fácil a la cubierta.
- Instalar una toma de agua próxima a la zona prevista para la instalación fotovoltaica o en una ubicación que permita el acceso para las labores de limpieza y mantenimiento de los módulos fotovoltaicos. Dicha toma se dejará taponada y dotada de llave de corte en el interior para ser protegida frente a heladas.

2.2 Plazo de redacción del proyecto.

- Fase de redacción del **proyecto básico**: Tendrá un plazo máximo de **4 semanas** a contar a partir del día de la formalización del contrato.
- Fase de redacción del **proyecto de ejecución**: Tendrá un plazo máximo de **4 semanas** a contar desde la aprobación del proyecto básico.

2.3 Propuesta de actuación y plan de trabajo.

Se describirá la propuesta de actuación respecto a la dirección de obra, con indicación del método de trabajo a llevar a cabo, el reparto de funciones entre los miembros del equipo si los hubiere y su dedicación.

3. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

3.1.-Redacción de proyecto.

Incluirán el contenido especificado en el artículo 163 de la LF 2/2018 de Contratos Públicos de Navarra, así como en el Anejo I del R.D. 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

Las **memorias** serán una indicación textual justificativa y descriptiva de las soluciones propuestas y de que en el proyecto se cumplen las normas de diseño, ejecución, control y conservación actualmente vigentes.

Los **pliegos de condiciones** particulares serán los documentos en los que se incluyen todas las descripciones sobre medidas, calidades y otras características de los sistemas y materiales de la ejecución, que no pudiendo ser consignadas en los planos (el redactor comprobará la coincidencia de información entre pliego y planos antes de su entrega definitiva), es preciso expresarlas para la completa definición de cada elemento. Debe evitarse darles una extensión innecesaria, incluyendo exclusivamente las referencias a materiales, elementos y sistemas constructivos que se contemplen en este proyecto. Por el contrario, deben tener la amplitud necesaria para fijar todas las condiciones particulares de los distintos elementos que componen la obra a realizar, debiendo abarcar prioritariamente los aspectos técnico, económico y legal.

Los **presupuestos** serán detallados, debiendo incluir mediciones y precios descompuestos. Igualmente se entregará un presupuesto con los números de unidades de obra multiplicados por los precios unitarios de todas las partidas con sus sumas parciales y total de la obra. Para la elaboración de precios se contemplará la mano de obra conforme convenio vigente.

En estos presupuestos, las partidas que tengan correlación con algún plano o detalle gráfico, irán referenciadas al número y/o nombre de dicho plano o detalle, igualmente harán referencia a normas UNE, ISO, etc. que deban de cumplir.

Se estima un presupuesto de ejecución material de obra de 1.320.362,66 euros. Se entregará una hoja resumen de cada presupuesto por capítulos donde se desglosan los siguientes conceptos:

- Presupuesto de Ejecución Material
- 15% de Gastos Generales y Beneficio Industrial
- Total Presupuesto de contrata.
- 21% IVA.
- Total presupuesto de la obra, IVA incluido.

El presupuesto contemplará las partidas correspondientes a la **limpieza final de la obra (limpieza completa de los exteriores del edificio y limpieza de los vidrios del edificio completo).**

La **documentación gráfica** a entregar será completa, detallada y a escala adecuada. Se entregará en formato digital (pdf y editable: Word, Presto y Autocad) y un ejemplar en papel debidamente plegado y encarpetado en los formatos DIN A4 o DIN A3.

Se incluirá el **plan de obra**, con expresión de los plazos totales y parciales de la ejecución.

3.1.1.- Proyecto de ejecución

El proyecto objeto de esta contratación constará al menos de:

- a.- Memoria.
- b.- Pliego de condiciones técnicas generales y particulares.
- c.- Presupuesto.
- d.- Documentación gráfica.
- e.- Certificados de Eficiencia Energética estado actual y reformado.

3.1.2.- Estudio de Seguridad y Salud.

Constará al menos de:

- a.- Memoria.
- b.- Pliego de condiciones técnicas generales y particulares.
- c.- Presupuesto.
- d.- Documentación gráfica.

3.1.3.- Estudio de Gestión de Residuos

El adjudicatario deberá incluir en el proyecto un estudio de gestión de residuos de los equipos de iluminación que se retiren, cuyo contenido queda establecido en el RD 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

3.1.4.- Programa de control de Calidad

El adjudicatario deberá incluir en el proyecto el programa de control de calidad.

3.1.5 Estudio de Eficiencia Energética

Se entregará el Estudio de Eficiencia Energética de antes y de después de la ejecución de las obras descritas, con el fin de poder acreditar los futuros ahorros energéticos.

3.2.- Dirección de obras.

El objetivo fundamental de la Dirección de obra es garantizar la correcta ejecución de las obras según el proyecto técnico redactado y elaborar eventuales documentos de desarrollo.

Están dentro del alcance de los trabajos de esta Dirección de obra, tanto el control de la calidad técnica de la ejecución de las obras y su funcionalidad, conforme a proyecto y normativa, como su realización en precio y en el plazo que se fije contractualmente con la empresa a la que se encomiende la realización de la obra.

Entre otros trabajos hay que mencionar:

- **Visitas de obra: semanal**, a la que deberán asistir el director de obra, a su vez, responsable del proyecto de instalaciones, gestionando y controlando cambios técnicos, de presupuesto y de plazo de terminación, parciales y total de la obra.
- **Recogida de información y elaboración de actas de las visitas** y reuniones que se entregarán puntualmente a la propiedad.
- **Visitas de coordinación de Seguridad y Salud** y recogida de información, documentación y elaboración de actas.
- Redacción periódica de informes de seguimiento de obra (**acta/informe de visita de obra e informe mensual**).
- **Informe de las certificaciones de obra (podrá unificarse con el informe mensual de seguimiento de obra)**
- **Recepción y comprobación de materiales.**
- **Recogida y archivo de documentación** complementaria: certificados de productos CE, certificados UNE, ISO u otros, de ensayo y comportamiento (al fuego y otras solicitudes) de materiales, fichas técnicas, documentos de idoneidad técnica, catálogos, muestras, manuales de uso y mantenimiento, etc.
- **Modificación y redacción de nuevos planos** por detalles complementarios (agilidad en su resolución), se supervisará la entrega y el reparto entre los gremios afectados, así como la retirada y eliminación de los planos anteriores (deberá recogerse obligatoriamente en los planos fin de obra).
- Asistencia a **reuniones explicativas** por parte de la propiedad

- Redacción de **informes propuesta de cambios o nuevas soluciones** que afecten a presupuesto (aumento o disminución de partidas, anulación de las mismas o creación de otras con nuevos precios).
- **Negociación de estos nuevos precios** con la contrata.
- **Redacción de la documentación técnica precisa** para responder a los posibles requerimientos municipales y a la consecución de la licencia de apertura, permisos y autorizaciones de todo tipo necesarios para la puesta en marcha de la oficina y el ejercicio de la actividad.
- **Supervisión de instalación y conexión de los equipos.**
- **Programación y puesta en marcha in situ.**
- Labor del **Coordinador de Seguridad y Salud** en la fase de ejecución de la obra.
- **Gestión documental:** una vez finalizados los trabajos la empresa adjudicataria entregará a la contrata toda la documentación generada.
- Con el fin de justificar el Certificado de Eficiencia Energética, se definirán las características técnicas de las carpinterías y cubierta actuales; así como de las nuevas.

4. REPLANTEO DE LAS OBRAS

Aprobado el proyecto, se procederá a efectuar el replanteo del mismo, comprobando todos los datos indicados en el artículo 165 de la ley foral 2/2018, de 13 de abril, y aquellos otros que los facultativos designados por la Administración consideren básicos.

5. LIBRO DE ÓRDENES Y ASISTENCIAS

La dirección de obra se preocupará de adquirir y mantener permanentemente en la obra el libro de órdenes modelo del Colegio Oficial correspondiente, sobre el que se reflejarán las órdenes dadas por la dirección de obra, así como las incidencias que se produzcan en la obra. Asimismo, se detallarán todas las visitas que se efectúen a la obra.

6. CERTIFICACIONES DE OBRA EJECUTADA

Las certificaciones de obra se presentarán con periodicidad mensual y serán confeccionadas y conformadas por la dirección de la obra para ser presentadas al Servicio de Patrimonio, donde se informarán para ser sometidas a su aprobación por el órgano de contratación. Las certificaciones se confeccionarán según medición real de obra en el momento de su presentación por el precio indicado en el proyecto. Al resumen general de la certificación se

aplicarán los gastos generales, el beneficio industrial y la baja ofertada. A juicio de la dirección de obra, se podrán certificar porcentajes de partidas ejecutadas difíciles de valorar previstas en proyecto, siempre que el Gobierno de Navarra estime correcto el porcentaje.

7. SUMINISTRO DE MATERIALES Y ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS

Muestras

El contratista elaborará un muestrario de los materiales que se utilizarán en obra. A tal efecto, previamente, se habrán incluido en la memoria del proyecto los materiales que, a juicio del arquitecto autor del proyecto, sean susceptibles de integrar el muestrario. El muestrario será ubicado a pie de obra dentro de los dos días siguientes a la firma del acta de comprobación del replanteo, y se deberá conservar a pie de obra durante el tiempo que dura la misma. Dicho muestrario será supervisado por los representantes designados por el Servicio de Patrimonio para la supervisión de las obras, y no se podrá variar sin autorización previa. Se exigirá certificado de sus características y homologación para las muestras presentadas.

De los materiales

Los materiales que se empleen en las obras se elegirán de acuerdo con las calidades exigidas indicadas en el proyecto y de acuerdo también con lo estipulado en el artículo anterior de Muestras.

Análisis y pruebas

Los ensayos estarán previstos en el proyecto y deberán ser contratados en fase de obra por un laboratorio. Los gastos que ocasionen los ensayos y pruebas para el reconocimiento de los materiales serán por cuenta del contratista de la obra.

8. PLANOS DE OBRA

Las modificaciones que, en su caso, surjan durante el transcurso de la obra, que deberán ser aprobadas por el órgano de contratación, serán acompañadas, por sus correspondientes planos y se supervisará la entrega y el reparto entre los gremios afectados, así como la retirada y eliminación de los planos anteriores. Las modificaciones se recogerán obligatoriamente en los planos fin de obra.

Si durante la ejecución de la obra surge la necesidad de confeccionar nuevos planos que aclaren detalles del proyecto, deberá ser puesta en conocimiento del Servicio de Patrimonio.

9. PLANNING DE OBRAS

La Dirección de obra dará el visto bueno al planning valorado que presente en su documentación el contratista al inicio de obras, debiendo, en caso de no ajustarse al establecido por la dirección de obra o al planning del proyecto, incluir las modificaciones que se estimen oportunas y presentarlo al Servicio de Patrimonio

La Dirección de obra supervisará el planning valorado de seguimiento de obra que el contratista entregará junto con la factura de certificación donde se expondrá lo ejecutado hasta esa certificación y lo que falta por ejecutar.

10. INFORMES DE LA DIRECCIÓN DE OBRA

La Dirección de la obra entregará un **informe por cada visita semanal de obra** y un **informe mensual** en el que detallará el ritmo de la obra en relación con el calendario de previsiones, explicando las causas de los desfases, el volumen de obra ejecutada, los problemas suscitados durante la ejecución de la misma y todo lo que pueda resultar de interés para el Gobierno de Navarra.

11. DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA

La Dirección de obra entregará, junto con la certificación de obra e informe de certificación, la documentación fotográfica correspondiente a esa certificación.

La Dirección de obra preparará una documentación fotográfica de las diferentes fases en las que se divide la obra que será entregada en el momento de la recepción de las obras o en el momento en que sea reclamada por parte del Servicio de Patrimonio.

12. RECEPCIÓN Y DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA

La Dirección de obra deberá presentar en la recepción de la obra la siguiente documentación:

- Certificado de Fin de Obra y restante documentación de final de obra debidamente visada por el colegio profesional correspondiente, tanto en papel como en soporte digital.
- Planos definitivos.
- Certificación de eficiencia energética de obra terminada.
- Certificado del control efectuado durante el transcurso de la obra con la descripción y resultado de todos los ensayos realizados en la misma.
- Certificado de haber realizado las pruebas finales de acuerdo con la normativa vigente.

- En su caso, manual de uso y mantenimiento del edificio, con instrucciones detalladas para los meses cálidos y los fríos.
- La Dirección de obra deberá asistir a la recepción de la obra. En caso de que se aprecie algún defecto en la obra durante el período de garantía o de asistencia técnica complementaria, la Dirección de obra dictará a la empresa constructora las instrucciones oportunas para solucionarla.
- La Dirección de obra será responsable de la tramitación necesaria hasta obtener la licencia de apertura, asumiendo, además, el coste económico de dichos trámites.
- La Dirección de obra se encargará de la confección del libro del edificio el cual se entregará a la recepción de las obras.
- La Dirección de Obra entregará los planos definitivos y actualizados del edificio junto con el Certificado de Fin de Obra
- Certificado del control de calidad efectuado durante el transcurso de la obra con la descripción y resultado de todos los ensayos realizados en la misma.
- Y cualquier otra documentación necesaria según normativa vigente.

Igualmente se facilitará a la propiedad los datos necesarios en el formato electrónico que se solicite.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:

Se aporta de forma complementaria documentación que facilita el estudio y presentación de la oferta.

- Memoria descriptiva y justificativa sobre la Rehabilitación de fachada (ARTENA – Juan Ignacio Iriarte Baigorri – mayo 2026).
- Una propuesta valorada de (Rehabilitación de la cubierta (Revimpe – mayo 2026).
- Plano con la posible disposición en cubierta de paneles solares con indicación de número y potencia.