



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**  
31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

## **CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REURBANIZACIÓN DE LA PLAZA CIRIACO ASÍN DE GALLIPIENZO (NAVARRA)**

|                                  |                                                                                |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| OBJETO DEL CONTRATO              | Obras de reurbanización de la Plaza Ciriaco Asín (Gallipienzo, Navarra)        |
| CPV                              | 45231300-8 (tuberías agua/residuales);<br>45233252-0 (pavimentación de calles) |
| TIPO DE CONTRATO                 | Obras                                                                          |
| PROCEDIMIENTO                    | Abierto inferior al umbral comunitario                                         |
| ÓRGANO DE CONTRATACIÓN           | Pleno del Ayuntamiento de Gallipienzo                                          |
| UNIDAD GESTORA                   | Secretaría Municipal                                                           |
| VALOR ESTIMADO                   | 309.463,33 € (IVA excluido)                                                    |
| PRESUPUESTO DE LICITACIÓN        | 309.463,33 € (IVA excluido)                                                    |
| PLAZO DE EJECUCIÓN               | 4 meses desde el acta de comprobación del replanteo                            |
| DIVISIÓN EN LOTES                | No procede                                                                     |
| SOLVENCIA ECONÓMICA              | Cláusula 7 del Pliego                                                          |
| SOLVENCIA TÉCNICA                | Cláusula 8 del Pliego                                                          |
| GARANTÍA DEFINITIVA              | 4% del importe de adjudicación                                                 |
| PLAZO DE GARANTÍA DE LA OBRA     | 3 años desde el acta de recepción                                              |
| PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS | 30 días naturales desde la publicación                                         |
| PLAZO DE FORMALIZACIÓN           | 15 días naturales desde fin de la suspensión de la adjudicación                |
| REVISIÓN DE PRECIOS              | No procede (art. 109 LFCP)                                                     |
| PLATAFORMA DE LICITACIÓN         | PLENA (Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra)                        |



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**  
31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

## **I.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REURBANIZACIÓN DE LA PLAZA CIRIACO ASÍN DE GALLIPIENZO (NAVARRA)**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Constituye el objeto del contrato al que se refieren las presentes cláusulas la ejecución de las **OBRAS DE REURBANIZACIÓN DE LA PLAZA CIRIACO ASÍN DE GALLIPIENZO (NAVARRA)**, según Proyecto de ejecución aprobado por este Ayuntamiento.

En este Pliego se establecen las condiciones económico-administrativas y técnicas con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la contratación para la realización de las obras indicadas.

La codificación de la obra incluida en este contrato, conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, de conformidad con el Anexo de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, es la siguiente:  
45231300-8: "Trabajos de construcción de tuberías para agua y aguas residuales"  
45233252-0: "Trabajos de pavimentación de calles"

Las obras se ejecutarán conforme al proyecto técnico redactado por los arquitectos J. Manuel Mugueta San Martín y Jesús M. Gutiérrez Insausti.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 41.4 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en el presente contrato no procede la división en lotes, por haberse justificado, que desde el punto de vista técnico la realización independiente de las diversas prestaciones de las que consta su objeto puede dificultar su correcta ejecución.

La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, el de Prescripciones Técnicas, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP) y por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel de normativa del Estado de forma supletoria, como de la Comunidad foral de Navarra, y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

### **2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 LFCP, por procedimiento abierto inferior al umbral



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

comunitario, mediante publicación de anuncio en el Portal de Contratación de Navarra. La licitación se realizará electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra.

### **3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación del presente contrato de obras es EL PLENO del Ayuntamiento de GALLIPIENZO.

La unidad gestora del contrato es SECRETARÍA MUNICIPAL.

### **4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.**

El valor estimado del contrato de obras asciende a la cantidad de 309.463,33 € euros (IVA excluido).

El presupuesto de licitación del contrato de obras asciende a la cantidad de 309.463,33 € euros (IVA excluido).

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto.

### **5.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del total de la obra se fija en CUATRO MESES contados a partir de la firma del acta de comprobación del replanteo, que deberá tener lugar en el plazo de un mes desde la formalización del contrato.

Si la contrata no comienza, incumple plazos parciales o no termina los trabajos en los plazos señalados, se le impondrán las penalizaciones establecidas por la LFCP en su artículo 147.

### **6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

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

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

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

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

## **7.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

Conforme a lo establecido en el artículo 16 de la LFCP, se justificará la solvencia económica y financiera para la realización del contrato mediante la presentación de la siguiente documentación:

- **Declaración sobre el volumen de negocios** en el ámbito de actividades objeto del contrato (obras de renovación de redes) referida como máximo a los últimos tres ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

del adjudicatario, debiendo ser el volumen de negocios de al menos uno de los tres años, igual o superior a 200.000,00 euros, IVA excluido.

**-Declaración formulada por entidades financieras.**

## **8. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL**

Conforme a lo establecido en el artículo 17 de la LFCP, se justificará la solvencia técnica mediante la presentación de la siguiente documentación:

- **Relación de las obras** de similares características ejecutadas en el curso de los últimos cinco años, en la que se indique el promotor, el lugar de ejecución de la obra, el importe y el año de ejecución.
- **Certificado o certificados de ejecución de las obras más importantes** de las contenidas en la relación anterior, avaladas por certificados de buena ejecución, en los que conste el importe, el lugar de ejecución de la obra, y las fechas de replanteo y recepción de la misma, expedido/s por el promotor y con indicación de si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y si se llevaron normalmente a buen término.

La justificación de la solvencia técnica se exigirá a la persona licitadora a favor de la que vaya a realizarse la propuesta de adjudicación del contrato.

Si la solvencia se acredita mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas; así como acreditar que las personas subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

## **9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

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

Los interesados en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten.

### **9.1.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.**

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

Todas las comunicaciones y el resto de trámites que procedan con los interesados, se efectuarán a través de la Plataforma de licitación electrónica de Navarra (PLENA).

El plazo de presentación de las ofertas será de 30 días naturales a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella (resumen criptográfico) de su contenido, que quedará como constancia de la oferta presentada. Si quien licita tiene problemas con la presentación de su oferta en PLENA, y remite su huella (resumen criptográfico), dentro del plazo de presentación de ofertas al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA. De no cumplir estos requisitos, no se admitirá la solicitud de participación cuando se reciba fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

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



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

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:
  - cañon.inria.fr , INRIA, Paris
  - i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta su presentación fuera del plazo sobre el que se ha recibido una huella, esta se validará si la huella coincide y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas. En cuyo caso la oferta se dará por válida y se abrirá. Si por el contrario la huella no coincide, o la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose en ningún caso su contenido.

Si la oferta se presenta fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora aduce la existencia de problemas técnicos en la presentación, se comprobará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán su exclusión.

## **9.2.- Forma y contenido de las proposiciones.**

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) desde donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

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



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

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

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

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

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

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

- **Sobre número 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".**
- **Sobre número 2: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".**
- **Sobre número 3: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".**

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

**Sobre número 1. "Documentación administrativa".**

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. Identificación del licitador o licitadores, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

de Entidades Licitadoras de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro, obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico del licitador, conforme al modelo señalado en el **Anexo I**.

2. Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el **Anexo II**.
3. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe 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 diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.
4. En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

**Sobre número 2 "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".**

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor.

En concreto, deberá contener el siguiente documento:

- **Memoria explicativa** del planteamiento de la obra y su desarrollo, maquinaria, herramientas y medios auxiliares. Problemática de ejecución que pueda suscitar la obra.

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



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

### **Sobre número 3. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".**

En este sobre la persona licitadora incluirá la siguiente documentación:

#### **ANEXO III en el que detallará:**

- La oferta económica.
- Compromiso, en su caso, del licitador de emplear para la ejecución del contrato, en los supuestos de nuevas contrataciones, bajas y sustituciones, personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo, priorizando en su contratación los perceptores de renta de inclusión social, y las pertenecientes a colectivos desfavorecidos, con dificultades de acceso al mundo laboral o con riesgo de exclusión social; o, a personas menores de 30 años o mayores de 45 años.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

#### **10. OFERTA ANORMALMENTE BAJA.**

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un 30 por 100 o más inferior al presupuesto de licitación. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

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

#### **11.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES**

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

Presidente:

- Alcalde: D. Roberto Hernández Mateo

Vocales:

- Vocal 1: D. Óscar Fernández Pinillos (Concejal).
- Vocal 2: D. J. Manuel Mugueta San Martín (Arquitecto director de obra).

Secretario:

- El de la corporación: D. Miguel Gallego Gallego

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre nº 1, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

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

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre nº 2, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

En el Portal de Contratación de Navarra se anunciará el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas (Sobre nº 3).

La Mesa de Contratación antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, comunicará a las personas presentes el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos, así como las causas de la inadmisión, y la valoración obtenida en el resto de criterios.

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

## **12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**  
31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

### **1. Propuesta técnica: hasta 40 puntos.**

Se valora el análisis del proyecto y de la problemática de ejecución de la obra.

La persona licitadora deberá presentar un análisis del contenido del proyecto técnico que sirve de base para la licitación de las obras, junto con la problemática de las obras y las medidas para su resolución, así como un plan de obra o programa de trabajo.

A los efectos de asignar la puntuación correspondiente a este criterio de adjudicación, se valorará que el documento de análisis presentado revele los aspectos que a continuación se detallan:

- Nivel de conocimiento del emplazamiento de las obras, necesidades de ocupación, instalaciones auxiliares, análisis de condicionantes externos y climatológicos, zonas previstas para préstamos, gestores de residuos, desvíos provisionales, reposición de servicios, medidas de señalización y seguridad previstas: hasta 20 puntos.
- Metodología propuesta para la ejecución de los trabajos, coherencia de la organización de la obra con los equipos materiales y humanos adscritos a cada una de las actividades descritas en el proyecto. Planteamiento cronológico para el desarrollo idóneo de las obras, identificando las labores a realizar en cada fase, solapamiento de labores e indicación del camino crítico para el cumplimiento del plazo de ejecución: hasta 20 puntos.

### **2. Criterio Social: Hasta 10 puntos**

Se valorará con 10 puntos el compromiso del licitador de emplear para la ejecución del contrato, en los supuestos de nuevas contrataciones, bajas y sustituciones, personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo, priorizando en su contratación los perceptores de renta de inclusión social, y las pertenecientes a colectivos desfavorecidos, con dificultades de acceso al mundo laboral o con riesgo de exclusión social; o, a personas menores de 30 años o mayores de 45 años.

### **3. Oferta económica: hasta 50 puntos.**

La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales.

$$\text{Puntuación Oferta} = 50 \times \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Oferta presentada}}$$



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**  
31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

### **13.- CRITERIOS DE DESEMPATE.**

De producirse un empate entre dos o más ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
- b) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
- c) La consideración de empresa de inserción, de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento.
- d) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

Si tras la aplicación de los criterios mencionados persiste el empate, este se resolverá por sorteo.

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las empresas licitadoras afectadas, a que en el plazo de cinco días naturales, presenten la pertinente documentación.

### **14.- APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO.**

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de la propuesta de adjudicación, el licitador presentará la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del 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 empresarios individuales.

1.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

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 constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos 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 uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes. La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

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

3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.

4. Declaración responsable del licitador 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.



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

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

5. 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. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

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

6. Si el licitador pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de 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.

7. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Gallipienzo. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Gallipienzo la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

## **15.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

## **16.- ADJUDICACIÓN**

1.- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2.- Perfección del contrato. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

3.- Declaración de desierto. De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierta el procedimiento de adjudicación.

4.- Notificación y publicidad de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

## **17.- GARANTIAS**

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento de Gallipienzo garantía por importe económico correspondiente al 4% del importe de adjudicación (IVA excluido).

El plazo de garantía de las obras será de TRES (3) AÑOS, a contar desde la fecha del acta de recepción de las obras.

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

## **18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubre los riesgos derivados del proceso de la obra, con un límite mínimo de indemnización por valor igual al presupuesto de licitación.
- En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.
- Dos ejemplares del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, determinado en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre.
- Plan de obra actualizado a la fecha de inicio del contrato en la que se indique a la persona responsable del mismo. Deberá mantenerse los plazos y programación de la oferta de acuerdo con lo dispuesto en el pliego.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

## **19.- INFORMACION DE OBRA**

En el plazo máximo de 15 días naturales desde el replanteo, el adjudicatario deberá colocar en la obra un cartel anunciador de las obras, el cual correrá económicamente a su cargo.

El cartel se debe colocar en lugar visible y firmemente anclado, y será responsabilidad del adjudicatario tanto su seguridad, como su correcto mantenimiento.

El contratista deberá colocar a su costa un cartel anunciador de la obra, en el que se harán constar, en tamaño y en lugar idóneos para su visibilidad desde las vías públicas, los datos principales de la obra: Obra, promotor, importe de la adjudicación (en euros, con IVA); plazo de ejecución, nombre de la empresa contratista, y aquellos otros que pueda proponer el Ayuntamiento.

## **20.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

La contratista deberá presentar el Plan de Seguridad y Salud en el plazo máximo de quince días naturales a contar desde la notificación de la adjudicación y antes de la formalización del contrato.

El plan de seguridad y salud deberá ser aprobado por el órgano de contratación antes del inicio de la obra, con el previo informe del coordinador en materia de seguridad y salud designado para la obra, o en su caso, la dirección facultativa.

## **21- ACTA DE COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO E INICIO DE OBRAS.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 167 de la Ley Foral de Contratos Públicos, en el plazo de un mes desde la formalización del contrato se procederá a la comprobación del replanteo de las obras entre los servicios técnicos del Ayuntamiento y el contratista, cuyo resultado se formalizará en acta.

Las obras deberán dar comienzo al día siguiente de la formalización del acta de comprobación del replanteo.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas, a las prescripciones técnicas y al Proyecto que sirven de base al contrato, conforme a las



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

instrucciones que en interpretación técnica sean dadas al contratista por el director facultativo de las obras y, en su caso, la persona responsable del contrato.

Si las instrucciones fuesen de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito para su constancia en el expediente.

## **22.- PAGO DEL PRECIO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES**

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en los artículos 152 y siguientes y concordantes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y en el presente Pliego.

La Administración expedirá mensualmente, en los quince días siguientes del periodo que corresponda, las certificaciones de obra que correspondan a la obra ejecutada, según el procedimiento establecido en el artículo 168 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

Los abonos de estas certificaciones tienen el concepto de pagos a cuenta, a expensas del resultado de la certificación final.

El Ayuntamiento deberá abonar al contratista el precio del contrato en el plazo de treinta días naturales desde la expedición de las certificaciones de obra, sin perjuicio de las reglas contenidas en el artículo 155 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Para el pago sólo se admitirá la presentación de facturas en formato electrónico, a través del Registro del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE).

## **23.- REVISION DE PRECIOS**

Según lo establecido en el artículo 109 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, el contratista no tendrá derecho a revisión de precios.

## **24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

**24.1.-** La ejecución de las obras objeto de este contrato se realizará con sujeción a lo dispuesto en el proyecto de ejecución en su conjunto (memoria, planos, pliego de condiciones, presupuesto y estudio de seguridad y salud), así como a lo dispuesto en este pliego de contratación, cláusulas administrativas particulares, y prescripciones técnicas particulares y la oferta del contratista.



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

De manera particular, se tendrá en cuenta el plan de ejecución de la obra que forme parte de la oferta del adjudicatario. El jefe de obra, el encargado de la obra y la dirección técnica y facultativa de la misma llevarán a cabo las reuniones de información y coordinación que sean necesarias para llevar a efecto dicho plan, estableciendo como mínimo una visita semanal que se establecerá en principio los martes de cada semana y en todas las ocasiones que el órgano de contratación considere necesario para el buen desarrollo de las obras. Se avisará al Ayuntamiento de estas reuniones, a las que acudirá con la representación que considere oportuna. El Ayuntamiento podrá recabar la información que considere necesaria sobre la marcha de las obras en cualquier momento.

**24.2.-** El personal que utilice la entidad adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la adjudicataria.

En consecuencia, la entidad adjudicataria deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia Laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la adjudicataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por ella designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Gallipienzo.

## **25.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.**

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, se establecen como condiciones de carácter específicamente social las siguientes:

1ª.- 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.

2ª.- La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario y las posibles subcontratas hagan frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

3ª.- Igualdad entre mujeres y hombres. En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

- Si la empresa contratista cuenta con más de 250 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

4ª.- Discapacidad.- Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento del Ayuntamiento.

Todas las condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a los subcontratistas que participen en su ejecución.

## **26.- JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN.**

### **26.1.- Cumplimiento de compromisos.**

El Ayuntamiento podrá recabar del adjudicatario cuanta documentación y datos considere convenientes para comprobar el cumplimiento de los compromisos formulados en su oferta. Podrá igualmente realizar actuaciones de inspección a los mismos efectos.

Para la comprobación del compromiso de subcontratación con centros de inserción y especiales de empleo el adjudicatario deberá justificar documentalmente ante el Ayuntamiento la condición tales centros. Se aportará con la oferta una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con las empresas a subcontratar. Deberá igualmente aportarse el documento contractual suscrito con tales centros, en el que se



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

especificarán de forma expresa las partidas correspondientes del proyecto que son objeto de subcontratación. Una vez efectuados los trabajos subcontratados, deberán aportarse las facturas emitidas por dichos centros.

Para la justificación del cumplimiento de los aspectos medioambientales de la oferta se presentarán albaranes de entrega de mercancías reciclables a los gestores autorizados, sin perjuicio de las comprobaciones que pueda llevar a cabo el Ayuntamiento a pie de obra o en el lugar en el que se lleven a cabo los procesos de preparación o reciclado o tratamiento de residuos.

El compromiso de impartición de, al menos, 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecute el contrato sobre los derechos en materia de igualdad y conciliación, se justificará mediante declaración responsable de la empresa en tal sentido. En dicha declaración se hará mención expresa del número de asistentes a las acciones, así como a las circunstancias de tiempo, lugar y personal que las haya impartido.

Una vez finalizadas las actuaciones presentadas en la declaración responsable sobre los criterios de adjudicación sociales en materia de igualdad y antes de realizar la última certificación de la obra, la empresa adjudicataria deberá remitir a la unidad gestora documento acreditativo sobre las actuaciones desarrolladas, que deberá incluir memoria descriptiva de dichas actuaciones, la relación del personal participante acreditado mediante las correspondientes firmas y relación de la persona o equipo responsable de su ejecución, acreditado mediante la(s) correspondiente(s) firma(s).

La contratista deberá notificar a todo su personal laboral los compromisos en materia social y medioambiental adquiridos al amparo del documento contractual.

## **26.2.- Cumplimiento de condiciones especiales de ejecución.**

Cuando la empresa adjudicataria cuente con más de 250 personas trabajadoras, en un plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento certificativo del número de personas que compone la plantilla de la empresa, y deberá además remitir documentación acreditativa del diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

En caso de que la entidad adjudicataria haya presentado declaración responsable sobre los criterios de adjudicación sociales en materia de igualdad y haya recibido puntuación por ella, deberá informar por escrito al personal afectado, antes del inicio de la ejecución del contrato, de las actuaciones a desarrollar. En el plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento acreditativo de dicha comunicación.

La empresa contratista que cuente con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar documentalmente, en el plazo de diez días desde la notificación de la adjudicación, que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La contratación de trabajadores con dificultades de acceso al mercado laboral se justificará mediante la presentación de contratos laborales y documentos TC1 y TC2 de liquidación a la Seguridad Social durante los meses que dure la ejecución de las obras.

## **27. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo establecido para la realización del mismo.

Cuando por causas imputables al contratista el plazo 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 147 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

## **28.- MODIFICACIONES DE CONTRATO.**

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

## **29.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero u objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

### **30.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.**

#### **30.1.- Aplicación de penalidades.**

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa audiencia del interesado, podrá imponer las penalidades que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

#### **30.2.- Actuaciones constitutivas de imposición de penalidades.**

A efectos contractuales se considerará actuación constitutiva de imposición de penalidad toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se clasificará tal actuación atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

**1.- Leve:** Se considerarán leves, aquellas que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unidos peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios. Entre otras serán las siguientes:

- El incumplimiento de las visitas periódicas con los Técnicos.
- La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
- El retraso o interrupción de los trabajos, siempre que sea imputable al adjudicatario, por un tiempo inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Originar molestias innecesarias a los usuarios.
- La no retirada inmediata de escombros o materiales sobrantes una vez acabada la obra.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego que no esté calificado con mayor gravedad.

**2.- Grave:** Son clasificadas como graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios, o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados.



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

- La existencia de tres incumplimientos leves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento leve.
- La inobservancia de medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- El retraso o interrupción de la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, siempre que sea imputable al contratista, la negligencia o descuido continuado.
- La no formalización del contrato en plazo por causa imputable al contratista.

**3.- Muy grave:** Se considerarán como faltas muy graves:

- La existencia de tres incumplimientos graves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.
- El incumplimiento de normativa en materia de igualdad entre hombres y mujeres
- El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificación o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- La prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- Presentación a la documentación de la convocatoria informes falsos relacionados con los criterios sociales o medioambientales de adjudicación o ejecución.
- Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- El retraso o interrupción de la prestación del contrato igual o superior a quince días, siempre que sea imputable al contratista, o el abandono de la obra.
- La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.
- La falsedad en los informes.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

- Incumplimiento de los criterios sociales y medioambientales presentados.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en el presente pliego.
- La cesión de los derechos y obligaciones del contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, dará lugar a la incoación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al mismo con carácter previo a su resolución por el Órgano de Contratación, pudiéndose imponer las penalizaciones que a continuación se determinan, que serán deducidas de la siguiente certificación que se expida en la ejecución del contrato o, en su caso, de la fianza.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

### **30.3.- Cuantía de las penalidades.**

Retraso: por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista en el artículo 147 de la Ley Foral de Contratos Públicos, que es de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

Además, se impondrán las siguientes penalidades:

- a) Incumplimientos leves, cada incumplimiento leve, podrá ser sancionado con un importe de hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, cada incumplimiento grave podrá ser sancionado con un importe de entre el 1,01% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, cada incumplimiento muy grave, podrá ser sancionado, con un importe de entre el 5,01% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

### **31.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS Y LIQUIDACIÓN FINAL.**



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

Dentro de los 15 días siguientes a la fecha de finalización de las obras, tendrá lugar la recepción de las mismas según lo dispuesto en el artículo 172 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad, de la obra.

La empresa contratista o su delegada comunicarán por escrito a la Dirección Facultativa y al Ayuntamiento la fecha prevista para su terminación, con una antelación mínima de quince días hábiles.

La recepción de la obra se realizará una vez efectuada la comunicación escrita y como máximo dentro de los quince días siguientes a su terminación.

De la recepción se extenderá la correspondiente acta, que será suscrita por todas las personas que concurran al acto, y en la que se hará constar si las obras se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, en cuyo caso la Dirección Facultativa de las obras las dará por recibidas, comenzando entonces el periodo de garantía.

Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta y la Dirección Facultativa de las mismas señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquellos. Si transcurrido dicho plazo la empresa contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

El Ayuntamiento podrá efectuar recepciones parciales de las obras, en el caso de que se hubiese establecido en el Cuadro de Características la existencia de plazos de cumplimiento parcial.

Dentro del plazo de treinta días contados a partir de la recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada a la empresa contratista a cuenta de la liquidación del contrato.

La liquidación final se sujetará a lo establecido en el artículo 173 de la citada Ley Foral. Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, la Dirección Facultativa de la obra, de oficio o a instancia de la empresa contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras con los efectos señalados en el artículo 172.5 de la LFCP que son los siguientes:



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

- Si el informe fuera favorable, la empresa contratista quedará relevada de toda responsabilidad, salvo la responsabilidad por vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes.

- En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de las obras y no al uso de lo construido durante el plazo de garantía, la Dirección Facultativa procederá a dictar las oportunas instrucciones a la empresa contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargada de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

No obstante, si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, debido al incumplimiento del contrato por parte de la empresa contratista, responderá ésta de los daños y perjuicios durante el término de quince años a contar desde la expiración del plazo de garantía.

A partir de la fecha del acta de recepción, comenzará a contar el plazo de garantía. Durante este plazo la empresa contratista será responsable por el defectos o vicios que puedan manifestarse en la obra y, asimismo, estará obligada a la guarda y conservación de la obra, con arreglo a lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que dicte la Dirección Facultativa de las obras, siendo responsable de los daños intrínsecos que en ella se produzcan.

### **32.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 de la Ley Foral de Contratos Públicos, además de las específicas establecidas en el artículo 175 de dicha ley y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia de la empresa contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de ésta y con los efectos previstos en el artículo 161 de la LFCP.

Salvo que se hayan establecido penalidades por su incumplimiento, las condiciones especiales de ejecución especificadas tendrán carácter de obligaciones esenciales del contrato a efectos de lo previsto en el artículo 160.1.g) de la LFCP.

Asimismo, se considerará a dichos efectos obligación esencial del contrato el compromiso de adscripción de medios personales o materiales suficientes.



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

Cuando el contrato se resuelva por culpa de la empresa adjudicataria, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados al Ayuntamiento, en lo que excedan del importe de garantía incautada.

### **33- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS.**

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego, con sus cláusulas administrativas y especificaciones técnicas y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente pliego, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

### **34.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.**

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Gallipienzo autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

### **35. TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

El Ayuntamiento de Gallipienzo, como responsable del tratamiento, tomará las medidas oportunas para facilitar al adjudicatario del contrato, en calidad de interesado, toda información indicada en los artículos 13 y 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como cualquier comunicación con arreglo a los artículos 15 a 22 y 34 de la citada norma, y en lo dispuesto en los artículos 11 y siguientes de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, relativa al tratamiento, en forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo, en particular cualquier información dirigida específicamente a un niño, si es el caso.

La información será facilitada por escrito o por otros medios, inclusive, si procede, por medios electrónicos. Cuando lo solicite el interesado, la información podrá facilitarse verbalmente siempre que se demuestre la identidad del interesado por otros medios.

El responsable del tratamiento facilitará al interesado el ejercicio de sus derechos en virtud de los artículos 12 y siguientes LOPD/18.

En los casos a que se refiere el apartado 2 del artículo 11 RGPD, el responsable no se negará a actuar a petición del interesado con el fin de ejercer sus derechos en virtud



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

de los artículos 15 a 22 de dicha norma y artículos 12 y ss LOPD/18, salvo que pueda demostrar que no está en condiciones de identificar al interesado.

Asimismo, el responsable del tratamiento facilitará al interesado información relativa a sus actuaciones sobre la base de una solicitud con arreglo a los artículos 15 a 22 RGPD, y, en cualquier caso, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud.

Dicho plazo podrá prorrogarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes.

El responsable informará al interesado de cualquiera de dichas prórrogas en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación.

Cuando el interesado presente la solicitud por medios electrónicos, la información se facilitará por medios electrónicos cuando sea posible, a menos que el interesado solicite que se facilite de otro modo.

Si el responsable del tratamiento no da curso a la solicitud del interesado, le informará sin dilación, y a más tardar transcurrido un mes de la recepción de la solicitud, de las razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control y de ejercitar acciones judiciales.

La información facilitada en virtud de los artículos 13 y 14 RGPD, así como toda comunicación y cualquier actuación realizada en virtud de los artículos 15 a 22 y 34 RGPD serán a título gratuito. Cuando las solicitudes sean manifiestamente infundadas o excesivas, especialmente debido a su carácter repetitivo, el responsable del tratamiento podrá:

- a) Cobrar un canon razonable en función de los costes administrativos afrontados para facilitar la información o la comunicación o realizar la actuación solicitada, o
- b) Negarse a actuar respecto de la solicitud.

El responsable del tratamiento soportará la carga de demostrar el carácter manifiestamente infundado o excesivo de la solicitud.

Cuando se obtengan del adjudicatario datos personales relativos a él, el responsable del tratamiento de esta Administración, en el momento en que estos se obtengan, le facilitará toda la información indicada a continuación:



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

a) La identidad y los datos de contacto del responsable y, en su caso, de su representante.

b) Los datos de contacto del delegado de protección de datos, en su caso.

c) Los fines del tratamiento a que se destinan los datos personales y la base jurídica del tratamiento.

d) Cuando el tratamiento se base en la letra f) del apartado 1 del artículo 6 RGPD, los intereses legítimos del responsable o de un tercero;

e) Los destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales.

Además de la información mencionada anteriormente, el responsable del tratamiento de datos de esta Administración facilitará al adjudicatario del presente contrato, en el momento en que se obtengan los datos personales, la siguiente información necesaria para garantizar un tratamiento de datos leal y transparente:

a) El plazo durante el cual se conservarán los datos personales o, cuando no sea posible, los criterios utilizados para determinar este plazo.

b) La existencia del derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a los datos personales relativos al interesado, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos.

c) Cuando el tratamiento esté basado en el artículo 6.1.a), o el artículo 9.2.a) RGPD, la existencia del derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

d) El derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control.

e) Si la comunicación de datos personales es un requisito legal o contractual, o un requisito necesario para suscribir un contrato, y si el interesado está obligado a facilitar los datos personales y está informado de las posibles consecuencias de que no facilitar tales datos;

f) La existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, a que se refieren los apartados 1 y 4 del artículo 22 RGPD y, al menos en tales casos, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para el interesado.



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

Cuando el responsable del tratamiento proyecte el tratamiento ulterior de datos personales para un fin que no sea aquel para el que se recogieron, proporcionará al interesado, con anterioridad a dicho tratamiento ulterior, información sobre ese otro fin y cualquier información adicional pertinente a tenor de lo arriba expuesto.

Las disposiciones de los apartados antes citados no serán aplicables cuando y en la medida en que el interesado ya disponga de la información.

Asimismo, el responsable del tratamiento de datos tendrá en cuenta las siguientes circunstancias:

A.- Cuando los datos personales no se hayan obtenidos del adjudicatario del contrato, el responsable del tratamiento le facilitará la siguiente información (art 14.1 RGPD):

- a) La identidad y los datos de contacto del responsable y, en su caso, de su representante;
- b) Los datos de contacto del delegado de protección de datos, en su caso;
- c) Los fines del tratamiento a que se destinan los datos personales, así como la base jurídica del tratamiento;
- d) Las categorías de datos personales de que se trate;
- e) Los destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales.

B.- Además de la información mencionada en el apartado anterior, relativo a los datos personales que no se hayan obtenido del adjudicatario del contrato, el responsable del tratamiento facilitará al interesado la siguiente información necesaria para garantizar un tratamiento de datos leal y transparente respecto del interesado:

- a) El plazo durante el cual se conservarán los datos personales o, cuando eso no sea posible, los criterios utilizados para determinar este plazo.
- b) Cuando el tratamiento se base en el artículo 6.1.f) RGPD, los intereses legítimos del responsable del tratamiento o de un tercero.
- c) La existencia del derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a los datos personales relativos al interesado, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, y a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos.



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

d) Cuando el tratamiento esté basado en el artículo 6.1.a), o el artículo 9.2.a) RGPD, la existencia del derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento antes de su retirada.

e) El derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control;

f) La fuente de la que proceden los datos personales y, en su caso, si proceden de fuentes de acceso público.

g) La existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, a que se refiere los apartados 1 y 4 del artículo 22 RGPD y, al menos en tales casos, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para el interesado.

El responsable del tratamiento facilitará la información indicada en los apartados A) y B):

a) Dentro de un plazo razonable, una vez obtenidos los datos personales, y a más tardar dentro de un mes, habida cuenta de las circunstancias específicas en las que se traten dichos datos.

b) Si los datos personales han de utilizarse para comunicación con el interesado, a más tardar en el momento de la primera comunicación a dicho interesado, o si está previsto comunicarlos a otro destinatario, a más tardar en el momento en que los datos personales sean comunicados por primera vez.

Cuando el responsable del tratamiento proyecte el tratamiento ulterior de los datos personales para un fin que no sea aquel para el que se obtuvieron, proporcionará al interesado, antes de dicho tratamiento ulterior, información sobre ese otro fin y cualquier otra información pertinente indicada en el apartado B arriba citado.

Las disposiciones de los apartados 1 a 4 del artículo 14 RGPD no serán aplicables cuando y en la medida en que:

a) El interesado ya disponga de la información.

b) La comunicación de dicha información resulte imposible o suponga un esfuerzo desproporcionado, en particular para el tratamiento con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, a reserva de las condiciones y garantías indicadas en el artículo 89.1 RGPD, o en la medida en que la obligación mencionada en el apartado 1 del art. 14 del citado Reglamento pueda



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

imposibilitar u obstaculizar gravemente el logro de los objetivos de tal tratamiento. En tales casos, el responsable adoptará medidas adecuadas para proteger los derechos, libertades e intereses legítimos del interesado, inclusive haciendo pública la información.

c) La obtención o la comunicación esté expresamente establecida por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento y que establezca medidas adecuadas para proteger los intereses legítimos del interesado, o cuando los datos personales deban seguir teniendo carácter confidencial sobre la base de una obligación de secreto profesional regulada por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros, incluida una obligación de secreto de naturaleza estatutaria.

El adjudicatario del presente contrato podrá ejercer el derecho de acceso a los datos de carácter personal en los términos del artículo 15 RGPD así como ejercer el derecho de rectificación en los términos del artículo 16 RGPD, y el derecho al olvido según las previsiones del artículo 17 RGPD.

El adjudicatario del presente contrato, además, tendrá derecho a obtener del responsable del tratamiento la limitación del tratamiento de los datos cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes (art. 18 RGPD):

- a) El interesado impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita al responsable verificar la exactitud de los mismos.
- b) El tratamiento sea ilícito y el interesado se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso.
- c) El responsable ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- d) El interesado se haya opuesto al tratamiento en virtud del artículo 21.1 RGPD mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado.

Asimismo, cuando el tratamiento de datos personales se haya limitado en virtud de lo arriba expuesto en relación a la limitación del tratamiento, dichos datos sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones, o con miras a la protección de los derechos de otra persona física o jurídica o por razones de interés público importante de la Unión o de un determinado Estado miembro.



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

Si el adjudicatario del presente contrato ha obtenido la limitación del tratamiento con arreglo a lo arriba expuesto será informado por el responsable antes del levantamiento de dicha limitación.

El responsable del tratamiento comunicará cualquier rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento efectuada con arreglo a los artículos 16.1, 17.1 y 18.1 RGPD a cada uno de los destinatarios a los que se hayan comunicado los datos personales, salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado. El responsable informará al interesado acerca de dichos destinatarios, si éste así lo solicita (art. 19 RGPD).

El adjudicatario podrá ejercer el derecho de portabilidad de los datos de forma que tendrá derecho a recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a un responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado, cuando:

a) El tratamiento esté basado en el consentimiento con arreglo al artículo 6.1.a), o el artículo 9.2.a) RGPD o en un contrato con arreglo al artículo 6.1. b) RGPD.

b) El tratamiento se efectúe por medios automatizados.

Al ejercer su derecho a la portabilidad de los datos de acuerdo con lo expuesto, el interesado tendrá derecho a que los datos personales se transmitan directamente de responsable a responsable cuando sea técnicamente posible. El ejercicio del derecho de portabilidad de datos se entenderá sin perjuicio del artículo 17 RGPD. Tal derecho no se aplicará al tratamiento que sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

El derecho de portabilidad de datos no afectará negativamente a los derechos y libertades de otros.

El adjudicatario tendrá derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que datos personales que le conciernan sean objeto de un tratamiento basado en lo dispuesto en las letras e) o f) del apartado 1 del artículo 6 RGPD, incluida la elaboración de perfiles sobre la base de dichas disposiciones. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos personales, salvo que acredite motivos legítimos imperiosos para el tratamiento que prevalezcan sobre los intereses, los derechos y las libertades del interesado, o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

En relación al tratamiento de los datos, el responsable del tratamiento aplicará, tanto en el momento de determinar los medios de tratamiento como en el momento del propio tratamiento, medidas técnicas y organizativas apropiadas, como la seudonimización, concebidas para aplicar de forma efectiva los principios de protección de datos, como la minimización de datos, e integrar las garantías necesarias en el tratamiento, y valorarán si procede la realización de la evaluación de impacto en la protección de datos y la consulta previa a que se refiere la Sección 3 del Capítulo IV RGD, a fin de cumplir los requisitos del mismo y proteger los derechos de los interesados.

El responsable del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas con miras a garantizar que, por defecto, solo sean objeto de tratamiento los datos personales que sean necesarios para cada uno de los fines específicos del tratamiento. Esta obligación se aplicará a la cantidad de datos personales recogidos, a la extensión de su tratamiento, a su plazo de conservación y a su accesibilidad. Tales medidas garantizarán en particular que, por defecto, los datos personales no sean accesibles, sin la intervención de la persona, a un número indeterminado de personas físicas.

A tal efecto, podrá utilizarse un mecanismo de certificación aprobado con arreglo al artículo 42 RGD como elemento que acredite el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados 1 y 2 del artículo 25 RGD.

En todo caso, el Ayuntamiento de Gallipienzo, velará por que el adjudicatario pueda ejercer de forma correcta los derechos previstos en los artículos 12 a 18 LOPD/18.

### **36.- CONFIDENCIALIDAD.**

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

## **II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REURBANIZACIÓN DE LA PLAZA CIRIACO ASÍN DE GALLIPIENZO (NAVARRA)**

Las establecidas en los Proyectos Técnicos y órdenes de la Dirección Facultativa de la obra y del Ayuntamiento de Gallipienzo.



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**  
31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

## ANEXO I

### **MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES. CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REURBANIZACIÓN DE LA PLAZA CIRIACO ASÍN DE GALLIPIENZO (NAVARRA)**

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

#### EXPONE:

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

.....

- Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

- SOBRE Nº 1: "Documentación administrativa".
- SOBRE Nº 2: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".
- SOBRE Nº 3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

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

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**  
31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

## ANEXO II

### **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR. CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REURBANIZACIÓN DE LA PLAZA CIRIACO ASÍN DE GALLIPIENZO (NAVARRA)**

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

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

- Que declara como documentación confidencial la siguiente:  
.....
- La licitadora acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.
- Que solicito/que la entidad por mí representada solicita la reutilización de la documentación acreditativa de mi capacidad, representación, solvencia y habilitación empresarial o profesional obrante en poder del órgano de contratación, por haber sido presentada por quien licita en el marco de un procedimiento anterior del que resultó adjudicatario, no habiendo variado las circunstancias acreditadas y sin que hubieran transcurrido tres años desde la adjudicación del procedimiento anterior (adjudicatario de dicho contrato anterior en el año \_\_\_\_\_).

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

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

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

*Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Gallipienzo. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula 35 del presente pliego de contratación.*



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**  
31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

### ANEXO III

#### **MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS.** **CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REURBANIZACIÓN DE LA PLAZA CIRIACO ASÍN DE** **GALLIPIENZO (NAVARRA)**

Don/doña.....  
..DNI/NIF..... con domicilio a efectos  
denotificación en .....  
C.P....., localidad.....,  
teléfonos....., fax....., en nombre  
propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad  
.....  
CIF..... se compromete a ejecutar las obras indicadas de acuerdo con  
las ofertas que se hacen a continuación:

**OFERTA ECONÓMICA:** *Se debe indicar el precio en número y letra.*

..... euros (IVA no incluido)  
.....  
.....euros (IVA incluido)  
.....

#### **CRITERIO SOCIAL**

☐ Me comprometo a emplear para la ejecución en del contrato, en los supuestos de nuevas contrataciones, bajas y sustituciones, de personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo, priorizando en su contratación los perceptores de renta de inclusión social, y las pertenecientes a colectivos desfavorecidos, con dificultades de acceso al mundo laboral o con riesgo de exclusión social; o, a personas menores de 30 años o mayores de 45 años.

*(Marcar la opción, en su caso)*

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

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



**Ayuntamiento de Gallipienzo**  
**Galipentzuko Udala**

31493 Gallipienzo/Galipentzu  
Navarra/Nafarroa

Plaza Ciraco Asín s/n  
Tfno. 948 87 90 14  
E-mail: [ayuntamiento@gallipienzo.es](mailto:ayuntamiento@gallipienzo.es)  
CIF: P3110900B

*Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Gallipienzo. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula 35 del presente pliego de contratación.*