

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACION

EXPEDIENTE: 340080J

DENOMINACIÓN: REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN FACULTATIVA, ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD, Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE AMPLIACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES (PARCELAS 766, 769 Y 770 POLÍGONO 22)

CONTRATO DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO ABIERTO

Con publicidad comunitaria ☐ Sin publicidad comunitaria ☒

Participación reservada a entidades de carácter social ☐ SI ☒ NO

☒ Tramitación ordinaria ☐ Tramitación urgente ☐ Tramitación anticipada

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



CONTENIDO:

A.- CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.....	4
B.- REGULACION DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....	19
I. ELEMENTOS DEL CONTRATO	19
I.A) DISPOSICIONES GENERALES	19
1. OBJETO.	19
2. VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.....	20
3. PLAZO DE DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	21
I.B) PARTES DEL CONTRATO.	21
4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.	22
5. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LAS PERSONAS LICITADORAS.	22
6. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL.....	23
7. OBLIGACIONES ESENCIALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	24
II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.	24
8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	24
9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	24
10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.	29
11. MESA DE CONTRATACIÓN O COMISIÓN GESTORA DEL CONTRATO.	29
12. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.	29
13. ADJUDICACIÓN.	34
14. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.	35
15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	36
III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	37
16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	37
17. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.	38
18. RIESGO Y VENTURA.....	38
19. SUBCONTRATACIÓN.	39
20. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	39
21. ABONO DE LOS TRABAJOS.	51
22. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.	52
23. CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.....	53
24. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.....	54
25. CESIÓN DEL CONTRATO.....	57
IV. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.	58
26. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	58
27. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.	58
28. PLAZO DE GARANTÍA	59
29. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	59
V. RÉGIMEN JURÍDICO.....	59
30. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE ANSOÁIN-ANTSOAIN.	59
31. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.....	60

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038

C.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO	62
1. ANTECEDENTES	62
2. OBJETO DEL CONTRATO.....	70
3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	75
4. SOBRE LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO	82
5. CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE DIRECCIÓN TÉCNICA.	82
6. SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS.....	82
7. CONTROL ECONÓMICO DE LA OBRA.	83
8. CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y PLAN DE OBRAS.	84
9. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.....	84
10. SUPERVISIÓN DEL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD.	84
11. DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA.....	84
12. MODIFICACIONES EN LA OBRA.	85
13. SITUACIONES DE EMERGENCIA.	86
14. ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.....	86
15. INFORME PREVIO AL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE GARANTÍA DE LA OBRA.....	86
D.- ANEXOS	87
Anexo I.- Modelo de solicitud.....	88
Anexo II.- A. Modelo de declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain.	89
Anexo II.- B.....	¡Error! Marcador no definido.
Anexo III.- MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS	92
Anexo IV.- Anexo complementario para la Valoración de la oferta económica.....	94
ANEXO V: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	96

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>





A.- CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.

A.- PODER ADJUDICADOR

1.- Administración contratante:	AYUNTAMIENTO DE ANSOÁIN
2.- Órgano de contratación:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
3.- Unidad gestora:	DEPARTAMENTO DE URBANISMO Y ESPACIO PÚBLICO
4.- Responsable del contrato:	Arquitecta de la ORVE-SAU Comarca de Pamplona
4.- Dirección del órgano de contratación /teléfono/fax/email:	Plaza Consistorial 1 31013 Ansoáin (NAVARRA) Tel. 948 13 22 22 arquitecta@ansoain.es

B. - DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

1.- Objeto del contrato:

Constituyen el objeto del presente contrato la Redacción del proyecto de ejecución y posterior Dirección Facultativa (Dirección de obra y Dirección de la ejecución de la obra) y Coordinación de seguridad y salud en todas las fases de las obras de construcción de “AMPLIACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES (PARCELAS 766, 769 Y 770 POLÍGONO 22)”,

Contrato mixto ☐ SÍ ☒ NO

2.- Código CPV	7 1 2 4 0 0 0 0	Descripción CPV: Servicios de arquitectura, ingeniería y planificación. CPV complementarios (códigos y descripción): Servicios de arquitectura para edificios: 71221000-3 Servicios de ingeniería 71300000-1 Supervisión del trabajo de construcción 71247000-1 Servicios de seguridad y salud en obras 71317200-5
----------------	-----------------	---

3.- Necesidades a satisfacer mediante el contrato:

El Ayuntamiento de Ansoáin se propone de ampliar las instalaciones deportivas municipales. El objetivo es disponer de un mayor espacio para usos como el gimnasio, situado en la primera planta del edificio principal de Idaki. La ampliación pasa por proyectar un nuevo volumen en

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



planta primera hacia el exterior del edificio actual que obliga a crear una nueva fachada principal, generando un porche bajo el nuevo volumen

Una vez definidas las actuaciones mediante la elaboración del correspondiente proyecto de ejecución y actividades clasificadas, el equipo adjudicatario realizará las labores de dirección facultativa de las obras que se adjudiquen sobre la base del referido proyecto.

La dirección facultativa, tanto Dirección de Obra como Dirección de la ejecución de la obra desarrollarán las funciones establecidas en la Ley de Ordenación de la Edificación, así como la prevista en los reglamentos de seguridad y serán directamente responsables de la dirección, comprobación y vigilancia de la correcta realización de las obras contratadas.

El equipo adjudicatario, asumirá la Coordinación de Seguridad y Salud en todas las fases contratadas.

Las condiciones técnicas del presente contrato se encuentran recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El trabajo se dividirá en las siguientes fases:

- La redacción del proyecto de ejecución y de los proyectos parciales, así como del estudio de seguridad y salud.
- La Dirección facultativa de las obras (esta fase queda condicionada a la efectiva realización de la obra, a voluntad de Ayuntamiento de Ansoáin), así como la coordinación de seguridad y salud en fase de ejecución.

Los servicios a contratar incluyen:

La redacción del proyecto de ejecución de edificación y urbanización interior, así como la dirección de las obras.

La redacción de Proyecto de actividades clasificadas.

La redacción del proyecto de BT y en su caso, dirección de las obras.

La redacción del proyecto de abastecimiento, saneamiento y climatización y en su caso, dirección de las obras.

La dirección y dirección de ejecución de las obras.

La redacción del estudio de seguridad y salud, informe para aprobación del plan, coordinación de seguridad y salud en fase de proyecto y, en su caso de ejecución, incluyendo control documental y actas de coordinación semanales.





Estudio y cálculo de cargas de la estructura.

Estudio específico de adecuación a normativa de Prevención de Riesgos laborales en acceso a cubiertas, fachadas y elementos circulación, medidas correctivas PRL en trabajos de uso y mantenimiento en aplicación criterios Ley 31/95 de PRL.

La redacción y aprobación del plan de control de calidad.

La redacción del estudio de gestión de residuos y aprobación del plan.

Estudio específico de ocupación de suelo necesario para la ejecución de la obra, sus acopios, accesos y dotaciones necesarias manteniendo la coordinación con los accesos y usos del edificio.

Estudio del planning de actuación real, incluyendo los condicionantes específicos de la obra para minimizar las afecciones en todas las fases. Deberá incorporar la justificación de la duración específica de la obra y de cada fase y la afección a cada uno de los espacios de la instalación. Deberá incluirse la justificación de las condiciones de funcionamiento del gimnasio y del resto de la instalación (campo de fútbol, vestuarios, etc..) durante la obra (modificación temporal de la actividad clasificada en su caso).

La redacción y entrega de la documentación final de la obra ejecutada en aplicación del art. 7 de LOE 38/1999. y del Libro del edificio. Plan de mantenimiento.

El contenido de la documentación técnica cumplirá con el contenido de la normativa sectorial, Anejo I del Código Técnico de Edificación, L.O.E. art 163 LF2/18 y Pliego de condiciones técnicas.

Las propuestas se ajustarán a la normativa urbanística y de construcción, así como a los reglamentos de seguridad industrial, deportivos y ambientales, se realizarán conforme a las especificaciones que se describen en el presente pliego y sus prescripciones técnicas y serán unas propuestas ejecutables en el siguiente presupuesto de obra máximo:

PEC OBRAS: 1.249.500 euros + IVA.

En lo no especificado en el presente documento deberá estarse a lo previsto en el Pliego de Condiciones Reguladoras de servicios.

4.- Posibilidad de licitar por lotes ☐ SÍ ☒ NO

En caso negativo, causa de justificación: La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato supondrían inevitablemente la incorrecta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

En caso afirmativo, descripción de los lotes:-

5.- a) Admisibilidad de variantes: ☐ SÍ ☒ NO





Condiciones para admisión y elementos susceptibles de variación o alternativa.

b) Admisibilidad de mejoras: ☐ SÍ ☒ NO

Condiciones para admisión y elementos susceptibles de mejoras.

C.- PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN

1.- Presupuesto de licitación (IVA excluido) 78.750 €	IVA (21%) 16.537,5	Total (en número) 95.287,5 €
--	-----------------------	---------------------------------

En letra (presupuesto total con IVA incluido, salvo prestaciones exentas de IVA)

Setenta y ocho mil setecientos cincuenta euros (IVA excluido)

2.- Valor estimado (IVA excluido): 78.750 €

Conforme a lo previsto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3.- Sistema de determinación del precio:

Tanto alzado ☐ ; Tanto alzado con precio cerrado (sin variación aun con modificaciones) ☒

Precios unitarios ☐ Tarifas ☐ Otro sistema ☐

4.- Anualidades (IVA incluido salvo exención de IVA)

Anualidad corriente (2026): 51.053€

En el ejercicio 2026 solo se realizará la redacción de proyecto.

La realización de la obra y la dirección de obra quedan condicionadas a la existencia de presupuesto en los ejercicios 2027 y sucesivos.

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

5.- Partida presupuestaria: 1 34200 62203 PROYECTO AMPLIACIÓN GIMNASIO

6.- Revisión de precios ☐ SÍ ☒ NO

Fórmula / índice Oficial

Improcedencia de la revisión de precios/ de la
fórmula o sistema de revisión

7.- Susceptible de financiación con fondos externos;

☒ SÍ ☐ NO

% de cofinanciación:

8.- Tipo de fondo:

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



9.- Forma de pago:

☐ Pago único

☒ Pagos parciales: Del total de los honorarios el 50% se imputa a la redacción del proyecto de la obra y coordinación de seguridad y salud en fase de redacción del proyecto; y el otro 50% a la dirección facultativa de obra y coordinación de seguridad y salud en fase de obras, en caso de llevarse a cabo.

1. El precio del contrato, en lo que respecta a la redacción de los proyectos y la coordinación en materia de seguridad y salud durante su redacción, se efectuará dentro de los treinta días naturales siguientes a la presentación en el registro municipal de la correspondiente factura, tras la conformidad y aprobación municipal del proyecto.

2. El pago de los honorarios de la dirección de las obras y la coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de las obras, se realizará, dentro de los treinta días naturales siguientes a la presentación de la correspondiente factura.

Del total de honorarios de esta parte del contrato, se abonará el 20 % a la entrega de la documentación final de las obras. Con el 80 % restante se realizarán abonos a cuenta proporcionales en relación al porcentaje de obra ejecutado mediante la presentación de la correspondiente factura con periodicidad mensual o bimestral, a la vez que las certificaciones de obra.

Si por cualquier circunstancia sobrevenida, transcurrieran cuatro años desde la entrega del proyecto sin que la entidad contratante acuerde la licitación del contrato de obras, el contrato de asistencia quedará automáticamente resuelto, no teniendo el adjudicatario derecho a indemnización alguna por la parte del contrato no ejecutada.

A todos los efectos se entenderá que en dicho precio se incluyen todos los costes directos, costes auxiliares, costes indirectos, gastos generales, así como el correspondiente margen o beneficio industrial, a lo largo de toda la eventual duración del contrato, a excepción del IVA correspondiente.

Conforme señala la legislación vigente, sólo se admitirá la presentación de facturas en formato electrónico, a través del Registro del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE), todo ello de acuerdo a lo establecido en la cláusula 21 del apartado B.- Regulación de las condiciones generales del contrato del presente Pliego.

☐ Abonos a cuenta por operaciones preparatorias: NO PREVISTO





D.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

1.- Plazo de ejecución:

Duración total:

La duración total del contrato (redacción del proyecto y en su caso, Dirección Facultativa) será de 454 días naturales sin perjuicio del tiempo que transcurra, durante las tramitaciones administrativas y la licitación del contrato de obras.

El plazo máximo para la entrega de los proyectos objeto de contrato será de 90 días naturales a contar desde la fecha de suscripción del contrato, y un plazo parcial de 60 días (incluido en el plazo total) para la redacción del proyecto básico. A partir de su finalización se aplicarán las sanciones que establece este pliego en caso de incumplimiento.

Los señalados plazos quedarán suspendidos desde el momento de la entrega del proyecto básico al Ayuntamiento hasta la comunicación al adjudicatario de la validación y visto bueno por parte de aquél.

La prestación de la Dirección de Obra y Dirección de Ejecución de Obra comenzará al día siguiente de el que se haya formalizado el acta de comprobación del replanteo. La duración vendrá fijada por el de plazo real de la duración de las obras, estimada en 12 meses y finalizará con la recepción de las obras, tras el acta de recepción y conformidad de aquella y en su caso total solución de las deficiencias constatadas.

Los trabajos objeto de este contrato deberán ser entregados como documentos definitivos firmados por técnicos responsables y visados por los Colegios Profesionales correspondientes según la legislación vigente.

Las posibles modificaciones que los organismos oficiales puedan requerir serán realizadas, por la persona adjudicataria, de forma obligatoria y sin sobrecoste alguno.

Plazos parciales ☒ SÍ ☐ NO

60 días_ Proyecto básico

Fecha previsión de inicio: Tras la firma del Contrato

Contrato de duración plurianual ☐ SÍ ☒ NO

2.- Prórrogas ☐ SÍ ☒ NO

Nº de Prórrogas:

3.- Lugar de ejecución del contrato: Oficinas del adjudicatario y Parcelas 769 y 770 pol 22 de Ansoáin

4.- Plazo de garantía:

A. Redacción documentación AVANCE DE PROYECTO y PROYECTO EJECUCIÓN:

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



☒ SÍ ☐ NO, Duración: 2 años, desde resolución de aprobación proyecto.

B. Dirección y Coordinación de seguridad y salud de las obras:

☒ SÍ ☐ NO, Duración: mínima 2 años, vinculándose al plazo de garantía de las obras que sean adjudicadas.

E.- GARANTÍA PARA LA LICITACIÓN	F.- GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES / COMPLEMENTARIA
☐ SÍ ☒ NO Importe:	☒ SÍ ☐ NO Importe: 4% del precio de adjudicación del contrato.
	% de variación del precio que determine el reajuste de la garantía: NO

G.- SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Declaración responsable firmada por representante legal de la empresa, sobre el volumen de negocio, en el ámbito de actividades similares al objeto del contrato, referida a los ejercicios 2023, 2024 y 2025 en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de quien vaya a licitar, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocio.

El volumen de negocio anual en el ámbito de actividades similares al objeto del contrato (contratos de servicios de arquitectura e ingeniería) requerido será igual o superior a 80.000 euros (IVA incluido), referido a los ejercicios 2022-2023-2024.

En el caso en el que se presenten personas licitadoras en participación conjunta se sumará el volumen global de negocios o de facturas emitidas de todas ellas.

- Justificante de la existencia de un seguro por Responsabilidad Civil que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato con una cobertura mínima de 600.000 €.

H.- SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Se exigirá A LA PERSONA LICITADORA como condición necesaria para la realización de este contrato acreditación de:

- Haber proyectado o dirigido en el curso de los últimos CINCO años actuaciones de Edificación con un presupuesto de ejecución por contrata (PEC) superior a 800.000 euros.





Se aportará relación de las citadas obras y actuaciones en Proyectos de edificación, avaladas por certificados de buena ejecución, donde conste el alcance de las obras, técnicos/as intervinientes, importe final, la fecha y el lugar de ejecución de la obra, en su caso, o de entrega del proyecto, expedidos por el/la promotor/a con indicación de si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y si se llevaron a buen término.

El requisito mínimo considerado es la aportación de al menos: dos certificados correspondientes a la ejecución en los últimos CINCO años cada uno de ellos de una obra de Edificación de nueva planta con un PEC superior a 800.000 euros. El PEC establecido en el punto anterior se refiere al montante de las obras completas, incluida la parte de las instalaciones.

En su caso, exigencia de compromiso de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato: ☒ SÍ ☐ NO

MEDIOS PERSONALES MÍNIMOS EXIGIDOS

La persona licitadora dispondrá para la ejecución del contrato de un equipo técnico con las siguientes características:

- 1. Medios personales mínimos para la ejecución del contrato.

Será requisito indispensable para poder acceder a la contratación, poner a disposición un equipo técnico responsable de la ejecución del contrato formado por, al menos, 7 perfiles.

Una misma persona puede asumir varios perfiles técnicos, debiendo estar formado el equipo, como mínimo, por 3 personas.

Las responsabilidades/roles a asumir/desempeñar por el equipo serán las siguientes:

	En fase de proyecto	En fase de obra
Perfil 1	Jefe/a de Equipo: Redactor/a (firmante) del proyecto de ejecución	
Perfil 2		Jefe/a de equipo en obra: Director/a de obra
Perfil 3		Director/a de la ejecución
Perfil 4	Redactor/a (firmante) del estudio de seguridad y salud	
Perfil 5		Coordinador/a de seguridad y salud
Perfil 6	Redactor/a (firmante) de proyecto de instalaciones	
Perfil 7		Director/a de obra de los proyectos de instalaciones

Todas las personas deberán disponer de un perfil técnico, con la titulación profesional necesaria en atención a las responsabilidades/roles a asumir/desempeñar conforme a la





normativa correspondiente, y deberán acreditar la disposición de experiencia suficiente descrita en el punto siguiente.

El incumplimiento de la solvencia técnica exigida traerá como consecuencia la exclusión de la propuesta presentada y el recalcule de la prelación del resto de los participantes.

I.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES LICITADORAS

1.- Sobre A: Archivo electrónico con la documentación sobre la persona licitadora:

Esta documentación está especificada en el punto 9. Presentación de proposiciones del apartado B.) Regulación de las Condiciones Generales del Contrato del presente Pliego. Se tendrá en cuenta también lo especificado en el punto 19 del citado apartado B.) en lo que atañe a la relación de subcontratistas.

2.- Sobre B (CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS): Archivo electrónico con la oferta cualitativa:

En este sobre/archivo se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los CRITERIOS SUJETOS A JUICIOS DE VALOR (los que no se calculen con fórmulas matemáticas).

Se incluirá la siguiente documentación:

PROPUESTA TÉCNICA

1. Memoria y documentación gráfica de la propuesta objeto de valoración.

1.1. Memoria:

Aproximadamente 10 DIN A4 por 1 cara que recojan:

Memoria descriptiva justificativa de los aspectos funcionales y cumplimiento del programa.

1.1.1.1 Cumplimiento del programa:

1.1.1.1.1 Aspectos funcionales

1.1.1.1.2 Programa técnico

1.1.1.1.3 Programa económico

1.1.1.2 Descripción de la metodología del control de ejecución.

1.1.1.3 Afecciones y plazo de ejecución: Descripción del plazo y sistema de ejecución, descripción de posibles afecciones y metodología y





planificación para el mantenimiento de la actividad ordinaria de la instalación durante las obras.

1.2. Documentación gráfica:

Aproximadamente 5 planos DIN A3 (por 1 cara), donde deberá recogerse, la siguiente información:

- 1.2.1. Planta general y urbanización.
- 1.2.2. Plantas de distribución y superficies a escala suficiente para su comprensión
- 1.2.3. Detalles necesarios para la comprensión de la oferta
- 1.2.4. Imagen virtual exterior de implantación de la propuesta o alzados.

IMPORTANTE:

La inclusión en el “Sobre B” de cualquier documentación o información que permita directa o indirectamente conocer el precio ofertado, así como cualquier otra documentación que permitan a la Mesa valorar las condiciones económicas de las ofertas presentadas, determinará la inmediata exclusión de la oferta.

3.- Sobre C: (CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS) Archivo electrónico con criterios cuantificables mediante fórmula:

Los criterios cuantificables mediante fórmula habrán de presentarse conforme al modelo “Anexo III” que acompaña el presente pliego.

J.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo de presentación de ofertas será de treinta días naturales a partir de la fecha de publicación en el anuncio de licitación. Si el último día de plazo fuera inhábil se entenderá prorrogado el primer día hábil siguiente.

K.- MESA DE CONTRATACIÓN

Mesa de Contratación: ☒ SÍ ☐ NO

Presidenta: Marta Diez Napal, Alcaldesa del Ayuntamiento de Ansoain o persona en quien delegue.

Vocales:

Iván Cacho Isla, concejal/a del Ayuntamiento de Ansoain.





José María Gainza Ordoqui, Interventor del Ayuntamiento de Ansoáin o persona en quien delegue.

Begoña Gárate Esain, Técnica de urbanismo del Ayuntamiento de Ansoáin o persona en quien delegue.

Alfredo Oses González, Técnico de deportes y responsable de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Ansoáin o persona en quien delegue.

Beatriz Caballero Zubia, Arquitecta de la ORVE-SAU Comarca de Pamplona o persona en quien delegue.

Vocal-Secretario/a: Ainara Armendáriz Castien, Secretaria General del Ayuntamiento de Ansoáin o persona en quien delegue

L.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1.- Criterios de adjudicación:

Descripción de los criterios de adjudicación y en su caso, subcriterios y su ponderación:

- Criterios cualitativos (sobre B):

1. Aspectos funcionales, técnicos y económicos y grado de cumplimiento programa: hasta 30 puntos.
2. Metodología del control de ejecución de los servicios: hasta 10 puntos.
3. Afecciones y plazo de ejecución, mantenimiento de la actividad ordinaria de la instalación: hasta 20 puntos

- Criterios cuantificables mediante fórmulas (sobre C):

1. Oferta económica: hasta 30 puntos.
2. Criterios sociales: hasta 10 puntos.

CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA (sobre B) (máx. 50 puntos):

Se valorará la calidad técnica de la propuesta, la coherencia técnica y funcional que satisfaga correctamente los requisitos detallados en las Prescripciones Técnicas.

1. Aspectos funcionales, técnicos y económicos y grado de cumplimiento programa, hasta un máximo de 30 puntos.

- Aspectos funcionales:





Se valorará la calidad y eficacia de la propuesta relativa a la forma y dimensiones de los espacios, su funcionalidad, accesibilidad, recorridos interiores, conectividad, hasta un máximo de 10 puntos.

- Programa técnico:

Se valorará la adaptación al entorno (urbanístico, relación con la edificación y el entorno preexistente), la coherencia proyectual, técnica y normativa que satisfaga correctamente los requisitos detallados en las Prescripciones Técnicas.

Se valorará el avance de la propuesta técnica en lo referente a materiales, soluciones técnicas o instalaciones que faciliten la ejecución de las obras y faciliten las futuras labores de mantenimiento, hasta un máximo de 10 puntos.

Se valora la eficacia de las medidas propuestas que implementen componentes y metodología industrializada que permita la reducción de plazos de ejecución de obras, mejora de la sostenibilidad y aseguramiento de la calidad.

- Programa económico:

Se valorará la adecuación de la propuesta a las necesidades del programa económico previsto y el nivel de justificación, y optimización de los costes, durabilidad de la solución adoptada, reducción de costes de mantenimiento y eficiencia energética, hasta un máximo de 10 puntos.

2. Metodología del control de ejecución de los servicios, hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará el detalle y eficacia de la propuesta de prestación del servicio en fase de dirección, hasta un máximo de 10 puntos:

- Descripción del proceso y metodología a seguir para el control de la ejecución y del seguimiento económico y puesta en conocimiento de la Administración del estado de la obra. Programa de trabajo y planning de trabajo de los servicios. Hasta 5 puntos
- Exposición y nivel de disposición de recursos técnicos y humanos a adscribir al seguimiento de la obra. Tiempo de dedicación al control a obra a pie de la misma y trabajo en oficina, número de visitas semanales, recursos destinados al seguimiento de la misma. Hasta 5 puntos.

3. Afecciones y plazo de ejecución:

Descripción del plazo y sistema de ejecución, descripción pormenorizada de todas las posibles afecciones y medidas para su minimización. Metodología y planificación de la obra para el mantenimiento de la actividad ordinaria de la instalación durante las obras.

Se valorará el nivel de adecuación del programa técnico en relación con el mantenimiento del funcionamiento normal de la instalación durante las obras. Deberán describirse las fases





de tal manera que permita su comprensión, identificando la afección a cada actividad y las medidas para que la instalación mantenga su funcionamiento normal durante las obras.

Hasta un máximo de 10 puntos.

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS (sobre C) (máximo 50 puntos)

4. OFERTA ECONÓMICA

35 puntos

La valoración de la oferta económica se hará de acuerdo a lo siguiente:

- Serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que superen el precio de licitación.
- Para cada entidad licitadora se fijará la baja de oferta en un porcentaje con dos decimales redondeados por exceso respecto del presupuesto de licitación.
- En caso de que concurran tres ofertas o un número menor a éste a la fase de criterios cuantificables mediante fórmulas, la valoración se realizará por aplicación de la regla de la inversa proporcional a los importes ofertados.

$$P_i = P_{\max} \times \frac{O_{\min}}{O_i}$$

Donde:

- P_i : puntuación de la oferta analizada.
- $P_{\max}$: puntuación máxima del criterio económico.
- $O_{\min}$: oferta económica más baja admitida.
- O_i : importe de la oferta analizada.

- En caso de que concurran cuatro o más ofertas, la valoración se realizará aplicando el método descrito en el Anexo IV de este condicionado.

En el caso de que se constate la existencia de errores materiales o aritméticos en alguna de las ofertas presentadas y, para evitar que se pueda interpretar la concurrencia de doble oferta, la mesa de contratación considerará en todo caso que la oferta económica válida es la que figura en cifra monetaria, no la resultante de aplicar el porcentaje de baja señalado.

5. CRITERIOS SOCIALES

10 puntos

Se asignarán 2,5 puntos por cada compromiso, hasta un máximo de 5 puntos, por:

- Disponer de protocolo de prevención de acoso sexual o por razón de sexo.
- Disponer de un plan con medidas de conciliación para la plantilla adscrita al contrato.

Se asignarán hasta un máximo de 5 puntos por:





Licitadoras que acrediten estar compuestas por al menos un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%

6. REDUCCIÓN DEL PLAZO DE REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN 5 puntos

Se asignarán 10 puntos como máximo por la reducción del plazo de redacción del proyecto de ejecución:

- 2,5 puntos por la reducción del plazo máximo (90 días naturales para el proyecto final y 60 días naturales para el proyecto básico) en SIETE DÍAS NATURALES.
- 5 puntos por la reducción del plazo máximo (90 días naturales para el proyecto final y 60 días naturales para el proyecto básico) en CATORCE DÍAS NATURALES.

NO se puntuarán las reducciones parciales de plazo. Esto es, si se ofertasen 10 días de reducción, se otorgarían 2,5 puntos. Si se ofertasen 20 días de reducción, se otorgarían 5 puntos.

2.- Umbral mínimo de puntuación exigido a la entidad licitadora para continuar el proceso selectivo:

Procede: ☒ SÍ ☐ NO

En caso afirmativo, especificar las fases en las que se aplicará, criterios en que operará y umbral mínimo de puntuación exigido: Para continuar en el proceso selectivo es condición ineludible que la puntuación total de los criterios cualitativos (Sobre B) sea igual o superior al 50% de la puntuación máxima.

3.- Criterios de desempate: de acuerdo a los establecido en el artículo 99 de la LFCP, se establece como criterio de desempate los siguientes por el orden relacionado:

- 1º) El menor porcentaje de personal eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
- 2º) El mayor porcentaje de personal fijo con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadoras y trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
- 3º) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

4.- Criterios para la consideración de ofertas anormalmente bajas:

25 % de baja sobre precio de licitación.

M.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



☐ SÍ ☒ NO

N.- PENALIDADES ESPECÍFICAS

☐ SÍ ☒ NO Las establecidas en la LFCP.

Ñ.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL A PRESENTAR POR LA PARTE ADJUDICATARIA

☒ SÍ ☐ NO

La adjudicataria deberá contratar una póliza de responsabilidad civil que cubra los daños y perjuicios causados a terceras partes durante el desarrollo de la actividad objeto de este contrato con una suma asegurada mínima para todas ellas de 600.000 € por siniestro y anualidad de seguro, considerándose al Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain y su personal, terceras partes frente a la entidad adjudicataria.

En todo caso, la adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros con independencia de los límites, exclusiones y/o franquicias que pacte con su aseguradora.

La póliza y justificante de pago del recibo deberá aportarse antes de la firma del contrato.

O.- POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN

☒ SÍ ☐ NO

La subcontratación del contrato se realizará, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo

107 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, admitiéndose la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal, una vez formalizado el contrato, conforme a los requisitos recogidos en el citado artículo.

P.- SEGURIDAD Y SALUD

Exigencia de plan de Seguridad y Salud ☐ SÍ ☒ NO

Q.- GESTIÓN DE RESIDUOS

Exigencia de plan de Gestión de Residuos ☐ SÍ ☒ NO

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



R.- CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN

☐ Sí ☒ Las establecidas en la LFCP.

S.- PREVISIÓN DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Previsión, por art. 114.3.b de la LFCP, modificación contrato (circunstancia concreta, alcance, límites, % del precio del contrato al que pueden afectar, procedimiento de modificación). ☐ Sí ☒ NO

Posibilidad, por art.144 y 171 de la LFCP, de alteración del precio por variación del número de unidades- que no precisa tramitación de expediente de modificación, y que se contempla en el valor estimado, máximo 10% del precio de adjudicación del contrato. ☐ Sí ☒ NO

T.- OTRAS CONSIDERACIONES

De conformidad con lo previsto en el artículo 234 LFCP, la resolución que dé término al procedimiento de licitación adjudicará la elaboración del proyecto y la aprobación del gasto, así como la dirección facultativa, condicionada a la adjudicación del contrato de obras que, en su caso, se adjudique sobre la base del proyecto aprobado.

B.- REGULACION DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

I.A) DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO.

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos en la contratación de los servicios a que se refiere el apartado B.1) de las Condiciones Particulares del Contrato- y en su caso los modificados que puedan tramitarse en los supuestos legalmente previstos. Todo ello con el fin de satisfacer las necesidades expresadas en dicho apartado (B.3)

El código CPV, de conformidad con el Reglamento (CE) n° 2195/2.002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, modificado por el Reglamento (CE) n° 213/2008 de la Comisión, es el referido en el apartado B.2) de las Condiciones Particulares del Contrato.

Si el contrato está dividido en lotes, las personas licitadoras podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos, salvo que se establezca un número máximo de lotes por persona licitadora, para lo que se estará a lo estipulado en el apartado B.4) de las Condiciones Particulares del Contrato.





En lo que concierne a las variantes y mejoras, se estará a lo dispuesto en el apartado B.5) de las Condiciones Particulares del Contrato.

2. VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

Valor estimado del contrato.

El valor estimado de la contratación asciende a la cantidad expresada en el apartado C.2) de las Condiciones Particulares del Contrato que se calculará en cada contrato de acuerdo con el artículo 42 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Presupuesto del contrato.

El presupuesto de gasto máximo de la contratación y que ha de servir de base a la licitación, previsto para el periodo de vigencia inicial del contrato (IVA EXCLUIDO) asciende a la cantidad prevista en el apartado C.1) de las Condiciones Particulares del Contrato.

Tanto en el presupuesto indicado como en las ofertas que formulen las personas licitadoras, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la persona adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las proposiciones que superen dicho presupuesto serán desechadas.

Existencia de crédito.

Se comprobará que en el presupuesto municipal vigente existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo de este contrato (partida indicada en el apartado C.5) de las Condiciones Particulares del Contrato).

La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

La adjudicación quedará sometida a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente

El contrato estipula un plazo de comienzo y de terminación determinada. Si por cualquier circunstancia la ejecución del contrato no tuviera inicio en la fecha prevista en el apartado D.1), se procederá a realizar los ajustes proporcionales del precio del contrato que se correspondan con las variaciones experimentadas, a fin de ajustar la financiación del mismo al ritmo de ejecución de éste.

Además, en los casos de tramitación anticipada, podrán tramitarse expedientes de contratación y llegar incluso a la adjudicación del contrato aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. La adjudicación quedará sometida a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038

Cuando el contrato esté financiado por alguna otra entidad, pública o privada, se recogerá en el apartado C.7) de las Condiciones Particulares del Contrato dicha circunstancia.

Revisión de precios.

Sólo existirá revisión de precios de permitirlo la normativa aplicable y preverlo expresamente el apartado C.6) de las Condiciones Particulares del Contrato. En tal caso, se utilizará el índice o fórmula que figure en dicho apartado, todo ello de conformidad con los artículos 110 a 113 de la Ley Foral de Contratos Públicos

3. PLAZO DE DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Plazo de duración del contrato.

El plazo de duración del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el apartado D de las Condiciones Particulares del Contrato (o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por la persona adjudicataria), y comenzará a contar a partir de la fecha que allí se establezca. Si bien el Ayuntamiento de Ansoain-Antsoain a través de la unidad gestora podrá indicar la fecha exacta de inicio del mismo, debiendo quedar constancia de dicha circunstancia en el expediente.

Por mutuo acuerdo de las partes y previo acuerdo expreso por el órgano de contratación antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución, cuando así se contemple en el apartado D.3) de las Condiciones Particulares del Contrato y siempre que la duración total, incluidas las prórrogas, no exceda de cinco años, salvo que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas en el expediente y en las Condiciones Particulares del Contrato se determinase un plazo mayor.

No obstante lo establecido en los apartados anteriores, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la persona contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, el Ayuntamiento de Ansoain-Antsoain podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato

Lugar de ejecución del contrato.

El contrato se ejecutará en el lugar que se indica en el apartado D.3) de las Condiciones Particulares del Contrato.

I.B) PARTES DEL CONTRATO.





4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación se define el apartado A.2) de las Condiciones Particulares del Contrato y la Unidad Gestora del contrato es el Área Municipal que figura en el apartado A.3) de dicho cuadro.

5. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LAS PERSONAS LICITADORAS.

Aptitud y capacidad.

Podrán celebrar contratos sometidos a esta ley foral las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

Quien licite deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La persona física o jurídica que hubiera participado en la elaboración de documentos preparatorios del contrato sólo será excluida del procedimiento cuando no haya otro medio para garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato y de libre concurrencia.

Antes de proceder a la exclusión de la persona que participó en la preparación del contrato, deberá dársele audiencia.

El órgano de contratación comunicará a las demás personas interesadas la participación de otro licitador o licitadora en la elaboración de los documentos preparatorios así como la misma información a la que tuvo acceso aquella persona que participó en la fase preparatoria y establecerá plazos adecuados para la presentación de ofertas.

Uniones de personas empresarios y personas licitadoras en participación.

- Uniones temporales de empresas.

Las personas empresarias que concurran agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente, y deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, las personas empresarias que deseen concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de





constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar personas adjudicatarias del contrato.

- Personas Licitadoras en participación.

El Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain podrá contratar con personas licitadoras que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una persona representante o apoderada única con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

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

6. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL.

Cuestiones generales.

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera, así como de la solvencia técnica y profesional suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Todo ello se acreditará por los medios que se especifiquen en los apartados G y H de las Condiciones Particulares del Contrato, pudiendo no solicitarse solvencia alguna si así lo estima oportuno la unidad gestora.

Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas.

Para acreditar su solvencia las personas licitadoras podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas de conformidad con el artículo 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

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

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





La Mesa de Contratación o el personal técnico y/o jurídico que conste en el apartado K) de las Condiciones Particulares del Contrato podrá recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

Se presumirá que las empresas a las que el Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain les solicite oferta tienen la capacidad de obrar y solvencias necesarias para ser adjudicatarias del contrato.

El Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain indicará en las Condiciones Particulares del Contrato las solvencias técnicas y financieras que considere necesarias al efecto de que si una empresa a la que se le ha solicitado oferta carece de ellas se abstenga de presentar oferta.

Igualmente se hará constar estas solvencias para que una empresa no invitada inicialmente a la licitación pueda acreditar sus solvencias en caso de que el Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain no tenga información sobre las solvencias de una oferente.

En el caso de que la unidad gestora considere oportuno acreditar las solvencias solo se solicitará a la oferente que obtenga la mejor puntuación tras la valoración de ofertas y se deberá acreditar ante la mesa de contratación o ante el personal técnico y/o jurídico que se señale el apartado K de las Condiciones Particulares del Contrato, a su requerimiento y antes de que eleve la propuesta de adjudicación.

7. OBLIGACIONES ESENCIALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se advierte que todo contrato que adjudique el Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar al número o porcentaje específico de personas con discapacidad que se determine en las Condiciones Particulares de contrato y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral de Contratos Públicos, por PROCEDIMIENTO ABIERTO conforme se indique en las Condiciones Particulares del Contrato.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Cuestiones generales.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038

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

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Las personas interesadas podrán solicitar al email que figura en el apartado A.5) de las Condiciones Particulares del Contrato por escrito las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que serán contestadas hasta tres días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con seis días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las preguntas y las respuestas serán remitidas a todas las empresas a las que se haya solicitado oferta y serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

El plazo de presentación se fijará en el anuncio de licitación publicado en el Portal de Contratación de Navarra y en el Diario Oficial de la Unión Europea en el caso de que se anuncie en este último. El anuncio de licitación ofrecerá, a partir de la fecha de su publicación, acceso sin restricción, directo y completo, a los pliegos reguladores de la contratación.

Las ofertas se presentarán de manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra. El acceso a dicha Plataforma estará disponible en el anuncio de licitación que publique el Portal de Contratación y su utilización será obligatoria para quien licite, con independencia de su personalidad física o jurídica.

Cualquier persona interesada en la licitación podrá descargar la aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de ofertas utilizando mecanismos estándares de cifrado, mediante sobre digital, y su depósito en repositorio seguro.

Una vez descargada, la aplicación será válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

En la Plataforma de Licitación se presentará toda la documentación correspondiente a la licitación en curso con garantía de confidencialidad hasta el momento de su apertura, se establecerá contacto con el órgano de contratación para llevar a cabo las subsanaciones o aclaraciones a la oferta que se soliciten por parte de la Mesa y se llevará a cabo la apertura pública del sobre C, configurándose a todos los efectos de contratación pública como sede electrónica y registro auxiliar de la Administración contratante. Por lo tanto, todas las comunicaciones y el resto de actuaciones y trámites de la licitación posteriores a la presentación de las ofertas se efectuarán por medio de dicha Plataforma.

Modo de presentación.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038

Las empresas licitadoras cumplimentarán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica para la presentación de ofertas, haciendo uso de la correspondiente aplicación.

Las personas físicas que presenten y/o firmen las ofertas deberán estar correctamente identificadas y, en el caso de los representantes firmantes, deberán contar con poder suficiente que les autorice para actuar y operar en la Plataforma de Licitación.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella - resumen criptográfico- del contenido de la misma. En el caso de que se produjeran errores al presentar la oferta en la Plataforma de Licitación (PLENA), y si se hubiera remitido la huella

-resumen criptográfico- por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y poder considerar completada la presentación.

Si en el acto de apertura del sobre A se detecta una oferta presentada fuera de plazo para la que se haya recibido la huella, la presentación quedará validada si la huella coincide y la recepción se produjo dentro del plazo ampliado de 24 horas, teniéndose la oferta por válida y procediéndose a la apertura del sobre. En caso contrario, la empresa será excluida de la licitación y no se abrirán los sobres de su oferta.

Si la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación por medio de PLENA, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron los problemas de índole técnica alegados. La oferta será admitida solo en el caso de haberse producido una incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a PLENA no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y determinarán la exclusión del procedimiento de licitación.

La oferta deberá ir firmada mediante sistema de firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad de 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.

La Mesa de Contratación podrá solicitar el cotejo del contenido de las copias digitalizadas y requerir a la persona licitadora la exhibición del documento objeto de copia (documento que deberá ser original o copia auténtica conforme a la legislación vigente).

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

Además de pdf, PLENA admite otros formatos utilizados habitualmente para los documentos que se anexen a la oferta (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.). Los archivos de otros formatos podrán adjuntarse incluyéndolos en un archivo comprimido (zip).



Las imágenes electrónicas presentadas carecerán del carácter de copia auténtica. Deberán ajustarse a los formatos y estándares aprobados para tales procesos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la Plataforma de Licitación y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio, prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por quien represente a la empresa licitadora.

Las empresas licitadoras deberán tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de las proposiciones, para que de ningún modo pueda conocerse el contenido de los sobres antes de acceder a los mismos, produciéndose, en caso contrario, la exclusión automática de la licitación. De esta forma, cualquier referencia en los sobres nº 1 y nº 2 a la oferta económica o los criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión de la proposición y la exclusión del procedimiento de licitación.

Contenido de las proposiciones.

Cada uno de los sobres contendrá los archivos electrónicos que correspondan a los documentos siguientes:

SOBRE A. DOCUMENTACION SOBRE LA PERSONA LICITADORA.

Este sobre, además de contener los documentos relacionados en el apartado I).1 de las Condiciones Particulares, contendrá los siguientes:

- A) Declaración responsable de la persona licitadora conforme al modelo (Anexo II.A) que se adjunta al presente pliego, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar que son las exigidas en el artículo 55 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Igualmente, la persona licitadora puede utilizar el DOCUMENTO UNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC) (disponible en el Anexo II.B las instrucciones para su obtención). Este segundo documento será el obligatorio en el procedimiento abierto de Umbral Superior Comunitario.
- B) Si la proposición es suscrita por personas licitadoras que participen conjuntamente o en Unión Temporal de Empresas, cada una de ellas deberá suscribir la documentación de la letra A) y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada persona y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El documento habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.
- C) En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación o la solvencia técnica se acredite con la indicación de la parte del contrato que quien licita se va a subcontratar, la documentación que se exige en los apartados anteriores deberá ser presentada por todas y cada una de las personas licitadoras que concurran a la licitación y/o a la ejecución del contrato. Además, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las





personas subcontratistas, y deberá poder acreditar cuando se lo requiera la mesa de contratación antes de elevar la propuesta de adjudicación regulada en el apartado 5 de la cláusula 12 que la/s subcontratista/s dispone/n de los medios necesarios para la ejecución del contrato y de que está en posesión de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato.

- D) Resguardo de haber constituido garantía para la licitación en caso de que, excepcionalmente en función de la naturaleza y cuantía del contrato, lo haya dispuesto el apartado E) de las Condiciones Particulares del Contrato. En estos casos, tal garantía se constituirá en la forma prevista en la cláusula 14 de este Pliego.

SOBRE B. OFERTA CUALITATIVA:

En este sobre/archivo se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos Públicos toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos (los que no se calculen con fórmulas matemáticas).

En la documentación que se presente con esta oferta debe realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas para la adecuada ejecución del contrato, recogiendo aquellos aspectos previstos en el apartado I.2 de las Condiciones Particulares del Contrato.

Será causa de exclusión de la licitación incluir en este sobre B (ofertas con criterios cualitativos) las ofertas que se calculen con fórmulas matemáticas porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta la apertura pública prevista por el párrafo tercero del artículo 97 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Sólo cabrá presentar mejoras en los supuestos previstos, en su caso, en el apartado B.5) de las Condiciones Particulares del Contrato. Estas mejoras formarán parte del contrato en el supuesto de ser aceptadas expresamente por el órgano de contratación en el acuerdo de adjudicación.

SOBRE C. OFERTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS:

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

Cada persona licitadora incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas que habrán de presentarse conforme al modelo que figurará en el Anexo III denominado de Criterios Cuantificables que se definirá en las Condiciones Particulares de cada Contrato y a la que deberá acompañar, en su caso, la documentación señalada en el apartado I.3) del de las Condiciones Particulares del Contrato.

En la oferta económica que realice la persona contratista se entenderá incluido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente, salvo que la prestación



esté exenta de dicho impuesto lo que se indicará en el apartado C.1) de las Condiciones Particulares del Contrato. Si la persona licitadora está exenta del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

No se aceptarán ofertas económicas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En el caso de que, por error material o aritmético, no coincidan las cantidades expresadas en letra y en cifra, y para evitar que se pueda interpretar la concurrencia de doble oferta, la Mesa de Contratación considerará, en todo caso, que la oferta económica válida es la que figura en letra.

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

Será causa de exclusión de la licitación incluir en las ofertas con criterios cualitativos las ofertas que se calculen con fórmulas matemáticas porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta la apertura pública prevista por el párrafo tercero del artículo 97 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Será igualmente causa de exclusión de la licitación el superar el presupuesto base de licitación.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la selección de la persona adjudicataria se tendrán en cuenta los criterios señalados en el apartado L de las Condiciones Particulares del Contrato. De conformidad con el artículo 64.4 de la Ley Foral de Contratos Públicos en ese apartado se indicará, en su caso, si alguno de los criterios es esencial o si en alguno de ellos existe una puntuación mínima por debajo de la cual se excluirá la oferta.

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más personas licitadoras éste se dirimirá en la forma contenida en el apartado L.2) de las Condiciones Particulares del Contrato.

11. MESA DE CONTRATACIÓN O COMISIÓN GESTORA DEL CONTRATO.

En el apartado K) de las Condiciones Particulares del Contrato se podrá optar entre nombrar una Mesa de Contratación o designar el personal técnico y/o jurídico que ejercerá las funciones de admisión a la licitación, valoración de las ofertas y propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contrato.

12. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

1.- Apertura del sobre/archivo A y admisión de personas licitadoras. En acto interno, la Mesa de Contratación o el personal técnico y/o jurídico que conste en el apartado K de las Condiciones



Particulares del Contrato procederá a la apertura y análisis de los sobres A, y comprobará que se ha presentado firmada y completa la declaración responsable conforme al modelo (Anexo II.A) que se adjunta al presente pliego o, en su caso, se ha suscrito el Documento Único Europeo (Anexo II.B). De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, la Mesa o, en su caso, el personal técnico y/o jurídico nombrado en el apartado K), a través del módulo de notificaciones de la Plataforma de Licitación, requerirá a quien haya presentado la oferta para que la complete o subsane en un plazo mínimo de cinco días naturales a contar desde la fecha de notificación del requerimiento. En ningún caso la documentación aportada en este trámite podrá modificar los términos de la oferta.

2.- Apertura y valoración de las ofertas cualitativas. La Mesa de Contratación o el personal técnico y/o jurídico que conste en el apartado K) de las Condiciones Particulares del Contrato procederá a la apertura, análisis y valoración de la documentación que contenga las "OFERTAS CUALITATIVAS" de las personas licitadoras admitidas, con el fin de otorgar los puntos de este tipo de criterios. La apertura se realizará con carácter general de forma interna.

El informe de valoración contendrá las razones que permitan, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, la Mesa, a través del módulo de notificaciones de la Plataforma de Licitación, requerirá aclaraciones complementarias a quien haya presentado la oferta que deberán presentarse en un plazo mínimo de cinco días naturales a contar desde la fecha de notificación del requerimiento. En ningún caso la documentación aportada en este trámite podrá modificar los términos de la oferta.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos Públicos, podrán desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la ejecución del contrato. Entre otros supuestos, se entenderá que se produce esta circunstancia, si la valoración de los criterios técnicos cualitativos no alcanza el umbral mínimo exigido, en su caso, en el apartado L.4) de las Condiciones Particulares del Contrato.

3.- Apertura pública del sobre C. Efectuada la valoración de las ofertas cualitativas, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, lugar, fecha y hora de la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula. Esta parte de la oferta debe permanecer secreta hasta el momento señalado en el Portal de Contratación. Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios no cuantificables mediante fórmulas, así como la oferta presentada en los criterios cuantificables mediante fórmulas.





4.- **Apreciación de temeridad.** Cuando en un procedimiento de licitación se identifique una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta la Mesa de Contratación comunicará dicha circunstancia a la/s persona/s licitadora/s que la hubieren presentado, conforme a lo previsto en el artículo 98 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando que se indique en el apartado L.3) de las Condiciones Particulares del Contrato.

5.- **Solicitud de documentación a la persona licitadora que fuera a ser propuesta como adjudicataria.** A solicitud de la Mesa de Contratación o del personal técnico y/o jurídico que conste en el apartado K de las Condiciones Particulares del Contrato, la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar que cumple los requisitos necesarios para contratar presentando, a través de la Plataforma de Licitación y en el plazo máximo de siete días naturales, la siguiente documentación:

A) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

- Si la persona licitadora fuese persona física:
 - Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
 - Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona apoderada.
- Si la persona licitadora fuese persona jurídica:
 - La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscritas en el Registro correspondiente.
 - 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 constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.
 - Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable de la persona representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo.
- Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:
 - Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la





empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.

- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
 - Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI DIRECTIVA 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CEC, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.
- Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:
- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.
 - Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
 - Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
 - Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- B) Documentación de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional, en los términos exigidos en los apartados G y H de las Condiciones Particulares del Contrato, debiéndose aportar tanto la de la contratista principal como, en su caso, la de la/s subcontratista/s así como el compromiso de ésta/s de ejecutar el contrato. Esta documentación no se exigirá si en dichos apartados se exime de acreditar estos datos.
- C) Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, para empresas licitadoras domiciliadas fuera de Ansoain-Antsoain. Si la persona licitadora se halla domiciliada en Ansoain-Antsoain, la comprobación del cumplimiento de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias municipales se efectuará de oficio.
- D) Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales la persona licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativos





de que se halla al corriente en el cumplimiento de las mismas.

- E) Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.
- F) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder a la persona candidata.
- G) En su caso, documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios a que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- H) En caso de tener una plantilla superior a 50 personas:
 - Identificación nominal de las personas contratadas, y copia de su certificado de grado de discapacidad conforme al Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre.
 - Informe ITA (Informe de Trabajadores en Alta), y certificado de la Seguridad Social, con expresión de la relación total y nominal de personas trabajadoras en la empresa.
 - En el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas previstas en el RD 364/2005, de 8 de abril, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración de la empresa licitadora con las concretas medidas a tal efecto.
- I) En caso de tener una plantilla superior a 250 personas: copia del plan de igualdad inclusivo de diagnóstico, medidas adoptadas, estrategias, y sistema de evaluación y seguimiento.

Los certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y en materia de Seguridad Social no se exigirán en el caso de que la empresa autorice al Ayuntamiento de Ansoain-Antsoain para recabar esta documentación de las administraciones correspondientes.

Las personas que hubiesen concurrido a anteriores y recientes licitaciones convocadas por este Ayuntamiento, quedarán eximidas de presentar la documentación administrativa exigida en el apartado A, por obrar ésta en dicho expediente (siempre que no hubiese sido retirada dicha documentación, y permaneciesen invariables las circunstancias empresariales), debiendo cumplimentar una declaración sobre tal extremo.

Si el contrato no se formalizase o toda la documentación mencionada no fuera entregada adecuadamente, por causas imputables a la persona propuesta adjudicataria, el órgano de contratación podrá optar por conceder un nuevo plazo improrrogable para formalizar el contrato, o por dejar sin efecto la adjudicación, previa audiencia a dicha empresa, con incautación de la garantía que pudiera haber constituido y, en su caso, indemnización complementaria de daños y perjuicios.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo o tras el requerimiento de subsanación supondrá la exclusión de la empresa licitadora del procedimiento, y el trámite se seguirá con la siguiente empresa en el orden de valoración de las ofertas admitidas.





6.- Propuesta de adjudicación.

La Mesa o el personal técnico y/o jurídico que conste en el apartado K de las Condiciones Particulares del Contrato efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, señalando, en todo caso, las estimaciones que, en aplicación de los criterios establecidos en las Condiciones Particulares del Contrato, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de las personas licitadoras que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido e indicando, en su caso, qué mejoras ofertadas se han valorado positivamente.

13. ADJUDICACIÓN.

1.- Adjudicación. La adjudicación por el órgano de contratación se producirá de forma motivada en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura de la oferta cuantificable con fórmulas, a la proposición que contenga la oferta, admisible, que haya obtenido la mayor puntuación según los criterios expuestos en el Pliego.

De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

2.- Perfección del contrato. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de diez días naturales contados desde la última fecha de remisión de la notificación de la adjudicación a las personas interesadas.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública y hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación o transcurra el plazo de 20 días para resolverse la misma sin que se haya resuelto y por tanto se considere desestimada.

3.- Renuncia y desistimiento. En los términos previstos en el artículo 103 de la Ley Foral de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá renunciar a la adjudicación del contrato por razones de interés público debidamente justificadas o desistir del procedimiento.

4.- Notificación de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las personas participantes en la licitación de forma electrónica de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral de Contratos Públicos. La resolución o acuerdo de adjudicación constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

No se comunicarán determinados datos relativos a la adjudicación cuando se considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, las que formen parte de su estrategia empresarial y que las personas licitadoras hayan designado como confidencial y, en particular, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas, e igualmente cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado.

14. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

Constitución y destino de la garantía para el cumplimiento de obligaciones

Tras la adjudicación del contrato se devolverán las garantías provisionales si éstas se hubieran solicitado. La devolución a la persona adjudicataria tendrá lugar tras la constitución de la garantía definitiva.

La persona adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, deberá constituir una garantía por el importe señalado en el apartado F) de las Condiciones Particulares del Contrato.

Esta garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones de la persona contratista hasta el momento de 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 la persona contratista durante la ejecución del contrato.

Así mismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable de la persona contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si aquélla resultase insuficiente el Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

Forma de constitución de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía para el cumplimiento de las obligaciones deberán ser autorizados por personas apoderadas de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla, debiendo ser estos poderes bastanteados con carácter previo por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain. En el caso de emplearse esta forma de garantía, lo será con responsabilidad solidaria y con renuncia expresa a los beneficios de división, orden y excusión.

Reajuste de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.

Se reajustará la garantía para el cumplimiento de las obligaciones en la cuantía necesaria, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de dicho acuerdo:





- si se hicieren efectivas penalidades o indemnizaciones con cargo a la misma o
- si a consecuencia de la modificación del contrato, el precio de adjudicación experimentase variación en un porcentaje superior al señalado en el apartado F de las Condiciones Particulares del Contrato. De no especificarse nada en dicho apartado la garantía se reajustará en todo caso de modo que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado.

Devolución de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe favorable de la Unidad Gestora del contrato de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará electrónicamente en el plazo máximo de quince días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Los contratos formalizados en documento administrativo electrónico constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público. Con carácter previo, la persona adjudicataria 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 de Ansoáin-Antsoain la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de conformidad a lo dispuesto en el apartado F de las Condiciones Particulares del Contrato.
- En caso de exigirlo así el apartado Ñ) de las Condiciones Particulares del Contrato, póliza de seguro y documentación que acredite el pago de la prima del seguro por la cuantía y riesgo establecido en el mismo.
- En el caso de que se trate de una 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 si por el tipo de contrato es necesaria esta documentación.

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 de la persona interesada, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho





porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en este pliego para la demora en la ejecución del contrato.

La falta de formalización por causa imputable a la persona adjudicataria será circunstancia para declarar la prohibición de contratar.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Disposiciones generales.

Los trabajos se iniciarán el mismo día de formalización del contrato, o en su caso, el que determine la unidad gestora del contrato y siempre que la adjudicación haya surtido efectos conforme a lo determinado en el artículo 13 del presente Pliego.

Durante la ejecución del contrato la persona adjudicataria deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas, a las Condiciones Particulares del Contrato y al Pliego de prescripciones técnicas que sirven de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose la persona contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere al Ayuntamiento. El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en el presente pliego.

La persona contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos ni a las personas subcontratistas, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

La persona contratista está obligada a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Personal responsable del contrato.

El personal responsable del contrato vendrá identificado en el apartado A.4) de las Condiciones Particulares del Contrato o en su defecto se atribuirá esta condición a la unidad gestora del contrato. A éste le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

La persona responsable y sus personas colaboradoras, acompañadas por la delegada de la contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio. La persona contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o la información que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



Responsabilidad de la persona contratista en la ejecución del contrato.

La contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceras personas de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. La persona adjudicataria responderá además de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones normales del contrato (huelga de personal, no sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca perturbaciones en la adecuada prestación del contrato con repercusiones en el interés público), la unidad gestora del contrato, con independencia de otras medidas previstas en el presente pliego o en el pliego de prescripciones técnicas, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna.

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

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de los medios personales o materiales a la ejecución del contrato cuando así se determinen expresamente en el apartado H de las Condiciones Particulares del Contrato, podrá ser causa de resolución, o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades señaladas en el presente pliego.

17. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

El apartado M) de las Condiciones Particulares del Contrato establecerá al menos una de las condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato de las previstas en el 106 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Su incumplimiento conllevará la posibilidad de resolución del contrato y/o la imposición de una penalidad equivalente al 20% del precio del contrato.

18. RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona adjudicataria y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.





19. SUBCONTRATACIÓN.

La contratista podrá concertar con terceros la realización del mismo, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 107 de la Ley Foral de Contratos Públicos. La persona contratista estará obligada a informar e incluir en el sobre/archivo A cada una de las empresas que serán previsiblemente subcontratadas.

La persona contratista deberá informar de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral, a las personas representantes de las personas trabajadoras.

El Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain comprobará, sí así lo dispone en el apartado O) (POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN) de las Condiciones Particulares del Contrato el estricto cumplimiento de los pagos que la persona contratista haga a todas las personas subcontratistas o suministradoras que participen en los mismos.

En tal caso, las personas contratistas adjudicatarias remitirán al Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellas personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada una de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del Ayuntamiento justificante de cumplimiento de los pagos a aquellas una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos. Esta obligación se considera una condición esencial de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que, en su caso, se contengan en el apartado N) de las Condiciones Particulares del Contrato

El conocimiento que tenga el Ayuntamiento de los subcontratos celebrados no alterará la responsabilidad exclusiva de la persona contratista principal. Las personas subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por la persona contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos. No obstante, se podrán realizar pagos directos a las personas subcontratistas, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos para el pago a la persona contratista principal y siempre que se acredite el impago por parte de éste a su persona subcontratista. Los pagos efectuados a favor de la persona subcontratista se entenderán realizados por cuenta de la persona contratista principal, manteniendo en relación con el órgano de contratación la misma naturaleza de abonos a buena cuenta que la de las certificaciones de obra.

20. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.- La contratista tendrá derecho a:

- Al abono de las prestaciones efectuadas en los plazos previstos en el presente Pliego.
- A la revisión de precios en los términos determinados por la cláusula en el apartado C.6) de las Condiciones Particulares del Contrato.
- Al abono de los intereses de demora en el pago de las prestaciones en la forma

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



legalmente prevista.

- A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las prestaciones superior a cuatro meses.
- A ejercitar el derecho de resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al resarcimiento de los perjuicios originales por esta demora.
- A la devolución de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones, una vez concluida la prestación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.
- A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración, por suspensión temporal de la prestación del contrato en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.
- A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación imprudente por causa de la contratista.
- A la cesión del contrato en los términos señalados en la cláusula nº 25 de este pliego.
- A subcontratar parcialmente las prestaciones propias del contrato conforme a la cláusula nº 19 de este pliego y en el apartado O) de las Condiciones Particulares del Contrato.
- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 175 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
- El resto de derechos legalmente atribuidos a la contratista.

2.- Los abonos a la persona contratista se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que señale.

3.- Obligaciones de la persona contratista.

Serán obligaciones de la persona adjudataria además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato y las incluidas en su oferta, las siguientes:

1. Modo de prestación del contrato:

- Desarrollar el contrato del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento de Ansoain-Antsoain a través de la Unidad gestora del contrato y/o el responsable del contrato.
- Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos.
- Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total o los plazos parciales fijados para el desarrollo del contrato.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



- Si la unidad gestora estima conveniente exigir un Programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.
- No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin haber sido autorizados por el órgano de contratación.
- Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos, etc.
- Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego de prescripciones técnicas particulares. Entre otros, cualesquiera gastos a que de lugar la realización del contrato, tales como: todo el coste de personal; coste del material, elementos y útiles de necesarios para la ejecución del contrato; coste de la maquinaria necesaria para la prestación del servicio; gastos derivados del mantenimiento y conservación de la maquinaria y demás medios materiales; vestuario del personal; financieros; seguros, transportes; desplazamientos; honorarios; etc.
- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del lugar de trabajo o de los usuarios del servicio o ciudadanos correrán a cargo de la adjudicataria y su no-atención será considerado como falta grave.
- Evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, de los recursos naturales (cursos de agua, masas forestales, etc.) y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución del contrato, cumpliendo las órdenes de la dirección para evitar contaminaciones.

2. Medios de prestación del contrato:

- Contar en todo momento de vigencia del contrato con los medios personales necesarios, en número y cualificación, para atender las labores que integran el objeto del contrato.
- Disponer de cuantos útiles, maquinaria, medios materiales y medios personales que sean necesarios para la realización del objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de su utilización, mantenimiento y reparación, así como de la relación de dependencia del personal, que en ningún caso se considerará personal municipal
- La persona adjudicataria está obligada a mantener en todo momento y en cualquier circunstancia el número de trabajadores necesarios para atender las tareas objeto

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038

de este contrato. En especial, deberá contar con el personal que haya ofertado como criterio social por el artículo 64.6 de la Ley Foral de Contratos Públicos. A este respecto, la adjudicataria tiene la obligación en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, de cubrir las vacantes, de manera que se mantenga permanentemente el número de personas necesarias para atender las tareas objeto de este contrato, así como las personas que específicamente haya hecho constar en su oferta.

- La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutor ante la Unidad Gestora en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados. Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia y poseer las competencias profesionales adecuadas. 2) Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de las prestaciones objeto del presente contrato. 3) Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del contrato y para cumplir las órdenes recibidas de la Unidad Gestora.
- La persona adjudicataria, en caso de exigirlo el pliego de prescripciones técnicas particulares, dotará a sus personas empleadas de uniformes que mantendrá en correcto estado de limpieza. Los gastos que conlleve dicha uniformidad y su limpieza y buen estado serán por cuenta de la persona adjudicataria.

3. Obligaciones labores, sociales, fiscales y de protección del medioambiente:

a. Obligaciones laborales:

- En el caso de que así se indique en el Anexo III y en el apartado R) de las condiciones particulares del contrato la persona adjudicataria deberá subrogarse como persona empleadora en los contratos de trabajo cuyas condiciones se recogen en la documentación complementaria a este expediente. En dicho Anexo se contendrá una relación de personal indicando edad, antigüedad, categoría profesional y demás derechos adquiridos, que la nueva empresa deberá respetar. Dichos datos se acompañan a mero título informativo habiendo sido facilitados por la empresa actualmente prestadora del servicio sin que este Ayuntamiento se responsabilice de la exactitud, que sean completos o de la veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en la empresa suministradora de los mismos.

- La persona contratista está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la persona contratista no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento.

- Todo el personal trabajador por cuenta de la persona

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



adjudicataria deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por ser dependiente única y exclusivamente de la persona adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patronal respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la persona adjudicataria y su personal empleado, aún cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato. Asimismo, la persona adjudicataria ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de Asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la Legislación sobre la materia, así como de la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

- No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que la persona adjudicataria destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain, por cuanto el citado personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la persona adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto éste el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.

- La persona adjudicataria asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todas sus personas trabajadoras las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

▪ El Ayuntamiento podrá requerir a la persona adjudicataria para que entregue la documentación que estime necesaria para que quede acreditado que la adjudicataria del contrato cumple con sus obligaciones de seguridad social en relación con el personal que tiene contratado para la ejecución del contrato así como aquellas obligaciones sociales que haya ofertado.

A modo de ejemplo, podrá requerir, declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada, o socios/as de empresas de economía social), informe ITA (Informe de Trabajadores en Alta, emitido por la Seguridad Social) e informe





certificado emitido por la Seguridad Social indicativo de las personas trabajadoras, la antigüedad en la empresa y las bases de cotización.

Copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados documentos. La persona contratista deberá poner a disposición del mismo, además, la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato y cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente a la unidad gestora, sin que esté permitida la reducción en el número de personas trabajadoras adscritas al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice la persona adjudicataria, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.

b. Obligaciones ambientales:

Dar cumplimiento a las previsiones que sobre protección del medio ambiente contengan las condiciones particulares del contrato y particularmente evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, de los recursos naturales (cursos de agua, masas forestales...) y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución del contrato, cumpliendo las órdenes de la dirección para evitar contaminaciones. Además, todos los trabajos propios del contrato deberán respetar los siguientes criterios:

- Se establecerán medidas de minimización y reutilización del consumo de agua necesaria.
- Toda la madera y papel que se utilice deberá tener sello FSC (Forest Stewardship Council, Consejo de Administración Forestal) o certificación equivalente.
- Los residuos que se generen (embalajes, piezas desechables,...) o los bienes municipales que se retiren, serán tratados de la manera selectiva correspondiente de acuerdo con su tipología. Deberá poder acreditar el cumplimiento de normativa aplicable.
- Se evitará la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, de los recursos naturales y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución del contrato.

El incumplimiento en materia medioambiental dará lugar a la imposición de penalidades tipificadas como muy graves.





4. Cumplimiento de la normativa sobre propiedad intelectual, industrial y comercial por la persona proveedora. Será responsabilidad de la persona suministrada obtener las autorizaciones, cesiones, permisos, licencias de los titulares de derechos sobre patentes, modelos, marcas de fábrica, “copyright” correspondientes, precisos para la fabricación y/o comercialización de los bienes cuyo suministro contrata el Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain, siendo de su exclusiva cuenta la obtención de los permisos necesarios y el pago de los derechos correspondientes. Cualquier reclamación por infracción de la normativa sobre propiedad intelectual, industrial o comercial será repercutida íntegramente a la persona contratista, incluidos los gastos de defensa judicial o extrajudicial.
5. Aseguramiento de riesgos: La persona contratista, en su caso, deberá tener suscritos, a su cargo, los seguros obligatorios, así como una póliza de responsabilidad civil durante el tiempo de vigencia del contrato que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del contrato, con una cobertura no inferior a la cuantía señalada en el apartado Ñ de las condiciones particulares del contrato. La persona adjudicataria deberá remitir la justificación del pago de la prima correspondiente.
6. Vigilancia y seguimiento del contrato: La persona adjudicataria será responsable de la vigilancia y seguimiento del contrato, sobre todo en lo que se refiere a los horarios, materiales y tareas desempeñadas por el personal que los preste.

7. Protección de datos:

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos informamos a los licitadores que El Ayuntamiento es el responsable de tratamiento de sus datos que serán tratados con la finalidad de gestionar la participación en la licitación y en el caso de resultar adjudicatario se emplearán para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. Igualmente, le informamos que tanto los datos de los licitadores como de los adjudicatarios son objeto de publicación a través de los medios que el Ayuntamiento considere oportunos.

El Ayuntamiento se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos de los licitadores por el consentimiento prestado por estos mediante la presentación de la oferta, para el tratamiento de los datos del adjudicatario se encuentra legitimado en virtud de la ejecución del contrato que regirá la prestación de los servicios objeto de la presente licitación y la publicación de los datos se encuentra autorizada por la Ley 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los licitadores tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como en determinadas circunstancias solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos dirigiéndose a dpd@Ansoain-Antsoain.es. De la misma forma, le informamos de que pueden presentar una





reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es

Si para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario debe tratar los datos personales de los cuales el Ayuntamiento es Responsable del Tratamiento o encargado de tratamiento, el adjudicatario, a los efectos de la normativa de protección de datos, ostentará la condición de Encargado o Subencargado de tratamiento.

Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga a garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo denominado “Tratamiento de Datos Personales” siguientes:

- a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Ayuntamiento en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente al Ayuntamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento. La sujeción a las instrucciones del Responsable deberá producirse igualmente en el caso de otros subencargos de tratamiento.

- b) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, debe aplicar y actualizar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, todo ello teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.

- c) En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo de “Tratamiento de Datos Personales”.
- d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto del contrato y garantizar que las mismas se comprometen a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar





convenientemente. Igualmente debe mantener a disposición del Ayuntamiento dicha documentación acreditativa.

- f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
- g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Ayuntamiento, no comunicar ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
- h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al Ayuntamiento, incluso cuando la designación sea voluntaria. Igualmente debe comunicarse la identidad y datos de contacto de la persona designada por el adjudicatario como sus representante a efectos de protección de los datos personales.
- i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda, a devolver o destruir los datos personales a los que haya tenido acceso; los datos personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y, los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Ayuntamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
- j) Salvo que se indique otra cosa a no realizar transferencias internacionales del datos..
- k) En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito al Ayuntamiento, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Ayuntamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.
- l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Ayuntamiento, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 24 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato.
- m) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable ante el adjudicatario, éste debe comunicarlo al Ayuntamiento con la mayor prontitud a la dirección de correo electrónico dpd@beriaín.es. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del



ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

Asistirá al Ayuntamiento, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de los derechos.

- n) Colaborar con el Ayuntamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas a las autoridades competentes o los interesados, y en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, en el Ayuntamiento.

- o) En los casos en que la normativa así lo exija llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere el artículo 30 RGPD.
- p) Poner a disposición del Ayuntamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la correspondiente Ley Orgánica. En este sentido se compromete y obliga, a permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del Responsable o de otro auditor autorizado ésta.
- q) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones:

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del mismo, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, deba acceder a datos personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que el Ayuntamiento decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del Ayuntamiento.
- Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego,





el cual será puesto a disposición de Ayuntamiento a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El adjudicatario informará al Ayuntamiento de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

8. Derechos de propiedad intelectual o industrial:

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial con el pago del precio el Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain adquirirá todos los derechos económicos inherentes a la propiedad intelectual. Esta adquisición se hace, en exclusiva y en el ámbito mundial, e incluye todos los derechos económicos de propiedad intelectual inherentes al contrato, y el Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain podrá libremente y sin pago de más precio, proceder a la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación durante el plazo señalado por el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, teniendo derecho a expresar la obra por cualquier medio o soporte tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en el futuro, comprendiendo, todas y cada una de las modalidades de explotación, incluyéndose los derechos de reproducción en cualquier soporte o formato, conocidos o los que se inventen en el futuro, dentro de los cuales y en particular abarca la edición en forma de libro y en soporte digital o numérico, así como los derechos de distribución y comunicación pública de la obra, para su explotación comercial en todo el mundo. Queda expresamente incluida la emisión y transmisión on-line de las obras y su puesta a disposición a través de las redes digitales interactivas, tipo Internet.

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain tanto las prestaciones contratadas recibidas como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Ayuntamiento, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

La persona contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

Además todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato que se deriven del procedimiento regulado por el presente pliego, en cualquiera de sus fases, serán propiedad del Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain.

La persona contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceras personas dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita del Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain. En todo caso, la





persona contratista será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de esta obligación.

9. Confidencialidad:

Las licitadoras, en el caso de resultar adjudicatarias asumen frente al Ayuntamiento de Ansoáin el siguiente compromiso de confidencialidad:

1.-Alcance.- A los efectos del contrato que se licita se entenderá como información confidencial, en adelante la “información”, cualesquiera datos, procedimientos, técnicas, Know-How, informaciones o explicaciones que sobre los anteriores elementos se realice, con independencia de la naturaleza que tengan ya sea técnica, comercial o económica, que el Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain revele, comunique o ponga a disposición de la adjudicataria, con independencia del medio o procedimiento empleado para ello, incluido la comunicación oral, durante la vigencia del contrato.

2.-Exclusiones. - No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no tendrá la consideración de “información” y por tanto no estará sometida a las obligaciones estipuladas en la presente cláusula toda aquella información que el adjudicatario estuviera en condiciones de probar que:

- Hubiera sido conocida por la adjudicataria por un medio legítimo con anterioridad a haber sido recibida del Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain.
- Sea en el momento de recibirla del Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain, o se convierta más tarde, de carácter público o de dominio público.
- Se reciba a través de terceras personas que no tengan ninguna obligación de confidencialidad con la adjudicataria.
- Sea desarrollada por la adjudicataria independientemente de la información confidencial que ha recibido del Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain siempre y cuando se pueda acreditar documentalmente.
- La adjudicataria se vea obligada a poner en conocimiento de terceras personas por exigencia legal. No obstante, en dicho caso la adjudicataria notificará con la mayor brevedad posible al Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain dicha circunstancia para que pueda tomar las medidas que estime oportunas con el fin de preservar la confidencialidad de dicha Información. En cualquier caso, el adjudicatario se compromete a facilitar únicamente aquella información que estén obligadas a divulgar, y a llevar a cabo cuantos actos sean necesarios para preservar la confidencialidad de la Información.
- El Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain le autorice a divulgar.

3.-Obligaciones. - La adjudicataria se compromete a mantener la más estricta confidencialidad y secreto sobre la “información”, comprometiéndose a no revelarla a terceras personas, salvo en los casos específicamente previstos en este Pliego, debiendo implementar las medidas técnicas, jurídicas, formativas y organizativas que garanticen





dichas obligaciones de confidencialidad y secreto y, por tanto, el cumplimiento riguroso del presente compromiso.

La adjudicataria se compromete a limitar el acceso a la “información” a las personas de su organización que estrictamente precisen tener acceso para el cumplimiento del contrato, debiendo por otro lado, con carácter previo a que se produzca dicho acceso a la “información”, suscribir un contrato de confidencialidad que garantice el cumplimiento de lo dispuesto en el presente compromiso. De igual modo, la adjudicataria se compromete a suscribir acuerdos de confidencialidad en iguales términos a los reflejados en el presente compromiso con cualesquiera empresas, asociaciones, fundaciones, profesionales, etc., a los que se les pueda subcontratar, cuando esto sea posible según las previsiones del contrato, parte de las acciones a acometer en el proyecto.

4.-Usos. - La “información”, única y exclusivamente podrá ser utilizada por la adjudicataria en el marco del presente compromiso y con el único objetivo del cumplimiento y desarrollo del mismo, no pudiendo emplearse ni aplicarse para otro tipo de propósito o finalidad diferente a la contenida en el contrato.

5.-Finalización. - Al momento de la finalización del contrato, por cualesquiera causas que fueran, la adjudicataria, con carácter general y salvo que haya otra previsión en el contrato, deberán proceder a su devolución y en su caso, a la eliminación de manera efectiva y segura de sus sistemas informáticos en el caso de que la hubiera incorporado a los mismos.

6.-Duración y ámbito espacial. - El presente compromiso de confidencialidad estará vigente durante la vigencia del contrato y se mantendrá en vigor los veinticinco años siguientes a su finalización con independencia de la causa que motive la resolución. Por su parte, el ámbito territorial del compromiso de confidencialidad será mundial.

10. Obligaciones en materia de transparencia

La adjudicataria del contrato está sometida a la Ley Foral 5/2018, de transparencia, información pública y buen gobierno de Navarra.

En virtud de esta norma deberán poner a disposición de la ciudadanía la información que ésta tenga derecho a conocer.

Asimismo, cuando el Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain le requiera para que le suministre información que el municipio deba publicar en relación con el Título II de la Ley Foral 5/2018, de transparencia, información pública y buen gobierno de Navarra, la adjudicataria remitirá la información requerida en un plazo máximo de diez días desde que reciba el requerimiento.

21. ABONO DE LOS TRABAJOS.

Condiciones de abono de los trabajos.

El Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain previa conformidad del responsable, abonará de forma mensual al adjudicatario (salvo que se disponga otra forma de pago en el Apartado C.9)





de las Condiciones Particulares del Contrato el importe contratado con arreglo al precio convenido, a la presentación de factura detallada por los trabajos efectivamente realizados.

Para el pago y conforme señala la legislación vigente solo se admitirá la presentación de facturas en formato electrónico, a través del Registro del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE).

El formato electrónico obligatorio en que los terceros deberán emitir sus facturas, así como el correspondiente procedimiento y requisitos, será el que en cada momento se indique en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain, atendiendo a la normativa que sea de aplicación en dicha materia.

A tal efecto, la sede electrónica facilitará información adecuada tanto del formato electrónico vigente en cada momento, como de los enlaces y/o programas adecuados, en su caso, para la correcta confección de las facturas en formato electrónico.

Para la presente licitación los códigos de oficina contable, órgano gestor y el código de unidad tramitadora son los recogidos en el apartado C. 9) de las Condiciones Particulares del Contrato.

Forma de pago de los trabajos.

El pago se realizará en el plazo de treinta días naturales desde la recepción en el registro electrónico del Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain de la factura o documento equivalente que acredite la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio de la remisión a las reglas especiales establecidas en el artículo 155 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Si se observase que la factura presentada adolece de defecto subsanable, se requerirá su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección. En el caso de servicios de tracto sucesivo, las facturas deberán remitirse en el plazo máximo de diez días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. En este caso el plazo de abono será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de los bienes o la prestación de servicios.

Si se produjera demora en el pago, la contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en el artículo 155 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

22. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo puede modificar los elementos que lo integran de acuerdo con los límites establecidos en los artículos 114 a 115 en la Ley Foral de Contratos Públicos.

El contrato solo se podrá modificar por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso el 50% del importe de adjudicación del contrato.





El contrato podrá modificarse en los siguientes supuestos:

- a) Cuando concurren circunstancias imprevisibles para una entidad adjudicadora diligente.
- b) Cuando dicha posibilidad haya sido expresamente prevista en las Condiciones Particulares del Contrato. Esta posibilidad se expresará en la letra S de las Condiciones Particulares del Contrato de forma clara, precisa e inequívoca, y determinará el alcance y límites, con expresa indicación del porcentaje del importe de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar.
- c) Cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del importe de adjudicación o del valor de la concesión.

En caso de que en las Condiciones Particulares del Contrato esté marcada la casilla “NO” solo se podrá modificar el contrato por circunstancias imprevisibles para una entidad adjudicadora diligente.

Las modificaciones, con carácter general, requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos y la previa aprobación del órgano de contratación.

Excepcionalmente, no será necesaria la aprobación del órgano de contratación si en las Condiciones Particulares del Contrato se ha incluido la posibilidad de hacer uso de la facultad de variación del número de unidades realmente ejecutadas regulada en el artículo 144 de la Ley Foral de Contratos Públicos, la modificación no exceda del 10% del precio del contrato y se haya computado en el valor estimado del contrato; en este caso con carácter previo a la ejecución de esta modificación será necesario informe de conformidad del personal municipal encargado de la ejecución del contrato.

Las modificaciones del contrato que no estén tramitadas y, en su caso, debidamente aprobadas por el órgano de contratación conforme se ha señalado en los párrafos anteriores, originarán responsabilidad en la persona contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

En todo caso, las modificaciones se publicarán en el Portal de Contratación de Navarra.

23. CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.

La persona contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los parciales señalados para su ejecución sucesiva por la persona adjudicataria.

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

Cuando la persona contratista por causas imputables a ella misma, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, el Ayuntamiento de Ansoain-Antsoain podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



El órgano de contratación podrá acordar la inclusión en las Condiciones Particulares de Contrato o en un Anexo específico del contrato unas penalidades distintas a las enumeradas en el párrafo anterior cuando, atendiendo a las especiales características del contrato, se considere necesario para su correcta ejecución y así se justifique en el expediente.

24. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

1.- Aplicación de penalidades.

Si la persona contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, el órgano de contratación, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia a la interesada durante un plazo mínimo de cinco días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento de Ansoain-Antsoain descontará del abono a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen daños o perjuicios, así como la correspondiente indemnización. Las cantidades que resulten se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

2.- Faltas penalizables.

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión de la persona contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del contrato, etc. En la aplicación de las penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de las prestaciones ejecutadas, debiendo ser proporcionales al tipo de incumplimiento causante de la penalización en el conjunto del contrato. Sólo cuando de tal valoración equitativa y proporcionalmente resulte la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse atendiendo a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad.

Toda falta cometida por la persona contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

Falta leve: Se considerarán faltas 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 de las vías, parques, etc. Entre otras serán las siguientes:

- La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en su correspondiente de prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.
- Originar molestias innecesarias al vecindario.
- La no retirada inmediata de materiales sobrantes una vez acabados los trabajos.

Falta grave: Son clasificadas como faltas 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 las personas usuarias o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados.

- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año natural.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- No reparar los daños producidos a los bienes del centro o a las personas usuarias como consecuencia del uso de productos inadecuados.
- Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo año natural.
- La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones contratadas.
- No reajustar la garantía en caso de que se hubiera modificado el contrato o impuesto sanción liquidada por el Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain con cargo de la garantía.
- La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.
- La colocación de publicidad no autorizada o no permitida por el Pliego de Prescripciones Técnicas. Sólo podrá colocarse publicidad de la persona contratista en la maquinaria y en las casetas de obra.

Falta muy grave: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que constituyan una infracción de condiciones de especial relevancia, condiciones especiales

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



de ejecución del contrato impuestas en el apartado M de las Condiciones Particulares del Contrato o incumplimiento de ofertas hechas por la adjudicataria en relación a criterios de adjudicación social, ético o medioambiental u obedezcan a una actuación maliciosa de la persona contratista. Entre otras las siguientes:

- Se impondrán a la persona contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación o cuando se incumplan alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días o el abandono del contrato.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año natural.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por las personas técnicas de la Unidad Gestora, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.
- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
- Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento de Ansoain-Antsoain.
- La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- La falsedad en los informes.
- No disponer de los medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento del plazo de ejecución ofertado o del objeto del contrato, así como de los requeridos tanto por la persona Responsable del Contrato o la unidad gestora.
- El abandono del contrato.
- Incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este Pliego en materia medioambiental.
- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.

A estas penalidades se podrán adicionar las recogidas en el en el Apartado N de las Condiciones Particulares del Contrato.

3.- Cuantía de las penalidades.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



- Retraso: Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista por el artículo 147 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Además, se impondrán las siguientes penalidades:

- Faltas leves: Cada falta leve, podrá ser sancionada con un importe de hasta el 1% del precio de adjudicación del contrato.
- Faltas graves: Por cada comisión de una falta grave, podrá ser sancionada la contratista con un importe de entre el 1,01 % y el 5% del precio de adjudicación del contrato.
- Faltas muy graves: La falta muy grave será sancionada con un importe de entre el 5,01% y el 10% del precio de adjudicación del contrato.

Incumplidas las ofertas hechas por la persona adjudicataria en relación a criterios de adjudicación social, ético o medioambiental, este incumplimiento tendrá la consideración de muy grave y la penalidad se impondrá en su grado máximo.

Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el Condiciones Particulares del Contrato.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

- Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.
- Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
- Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceras.

La persona adjudicataria en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza. En este último caso deberá reajustarse la garantía para mantener el importe señalado en el apartado F) de las Condiciones Particulares del Contrato.

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

25. CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 108 de la Ley Foral de Contratos Públicos y siempre que ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de la presente Ley Foral o restringir de forma efectiva la competencia en el mercado.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



IV. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

26. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado y de conformidad con lo dispuesto en el apartado D) de las Condiciones Particulares del Contrato, efectuándose por la persona responsable del contrato o la unidad gestora, en su caso, un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables a la contratista, la Administración podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Si el contrato tiene por objeto la elaboración íntegra de un proyecto de obra para la subsanación de errores y corrección de deficiencias en el mismo que sean imputables a la persona contratista, se estará a lo previsto en el artículo 228 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La recepción del contrato, se regularán según lo conforme a lo dispuesto en el artículo 158 de la Ley Foral de Contratos Públicos. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro de los quince días naturales siguientes a la realización del objeto del contrato.

Así mismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

27. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain tanto las prestaciones contratadas como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Ayuntamiento, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

La persona contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceras personas dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita del Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain. En todo caso, la persona contratista será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de esta obligación.

28. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será, en su caso, el establecido en el apartado D de las Condiciones Particulares del Contrato, o en su caso, el ofertado por la persona adjudicataria. Salvo que por la naturaleza del contrato o características intrínsecas no resulte necesario, lo que deberá justificarse debidamente en el expediente de contratación y consignarse expresamente en dicho apartado.

Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos.

Transcurrido el plazo de garantía indicado, sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 230 de la Ley Foral de Contratos Públicos en relación a contratos de elaboración de proyectos de obras, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones.

29. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la Ley Foral de Contratos Públicos y, además, la reiteración de faltas graves o muy graves podrá suponer la resolución del contrato. Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la contratista, ésta deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si ésta resultase insuficiente, el Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

V. RÉGIMEN JURÍDICO.

30. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE ANSOÁIN-ANTSOAIN.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



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

El presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas y las Condiciones Particulares del Contrato de que se trate, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, 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.

En los procedimientos iniciados a solicitud de una persona interesada para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

31. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

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 Ansoáin-Antsoain autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días a contar desde:

- a) El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.





- b) El día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado.
- c) El día siguiente a la publicación de la modificación de un contrato o de un encargo a un ente instrumental.

La reclamación especial deberá fundarse exclusivamente en alguno de los siguientes motivos:

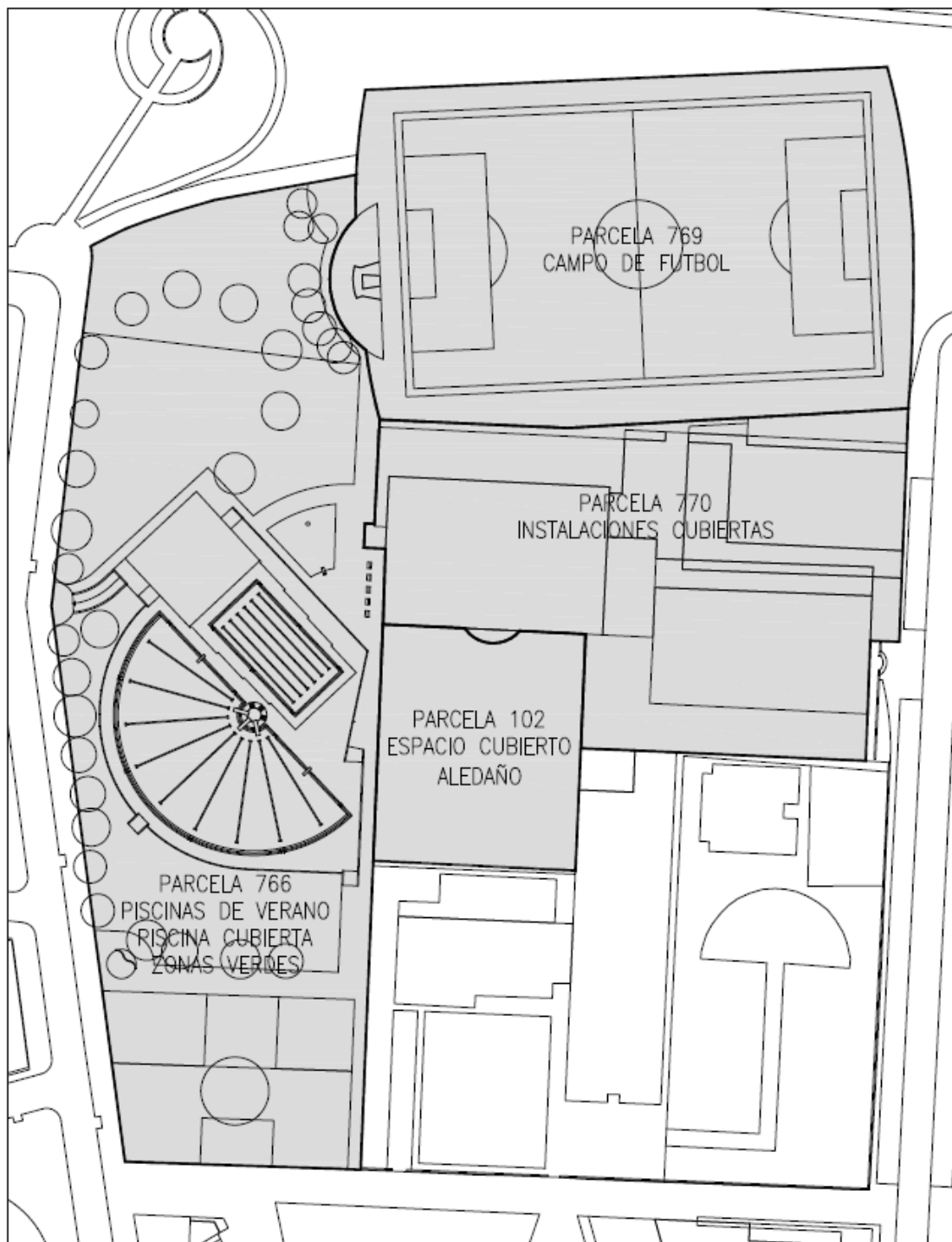
- a) Encontrarse incurso la PERSONA adjudicataria en alguna de las causas de exclusión de la licitación señaladas en Ley Foral de Contratos Públicos.
- b) La falta de solvencia económica y financiera, técnica o profesional de la persona adjudicataria.
- c) Las infracciones de las normas de publicidad, concurrencia y transparencia en la licitación o adjudicación del contrato y, en particular, de los criterios de adjudicación fijados y aplicados.
- d) Las modificaciones de contratos que se realicen con infracción de los preceptos de esta ley foral, estén previstas o no en el contrato inicial, por considerar que debieron ser objeto de licitación. En este caso, ostentarán legitimación activa para reclamar únicamente las personas que hayan sido admitidas a la licitación del contrato inicial.

Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Ansoáin-Antsoain en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.



0067360590726275991038



Plano de las instalaciones deportivas, Plan de Instalaciones deportivas (2020)

Las instalaciones deportivas ubicadas en la parcela catastral N° 766 comprenden el edificio de piscina cubierta, (con cubierta telescópica), la piscina de verano y vaso infantil de chapoteo, zonas verdes y edificio de acceso y servicios en el extremo sur de la parcela.





Las instalaciones deportivas cubiertas ocupan casi la totalidad de la parcela catastral N° 770 y pueden diferenciarse dos fases de intervención, zona oeste de la parcela y zona este respectivamente:

- Polideportivo cubierto
- Frontón, piscinas y salas de actividades

El polideportivo fue construido en 1.994. Esta fue la primera instalación cubierta del recinto deportivo actual.

Posteriormente, en el año 2.004 se construyeron las instalaciones aledañas de frontón, piscinas y salas, configurando el conjunto como un edificio unitario con acceso desde el exterior por el punto central de unión entre las dos fases de intervención. El nuevo edificio se organiza en diferentes áreas: volumen de piscinas-balneario en la fachada norte y rehundido respecto a la calle, sobre este volumen y la zona de accesos, se organizan en planta superior las salas de actividades y ocupando la zona sur se dispone del espacio de frontón cubierto.

En la zona de conexión entre este edificio y el edificio más antiguo de polideportivo se dispone el punto principal de acceso a las instalaciones, con amplio vestíbulo en planta baja a nivel de acceso principal desde el exterior, al cual se abren los locales de administración, control y núcleos de aseos.

El polideportivo cubierto, por su parte, cuenta con una superficie de ocupación de 1.920 m² y se desarrolla en dos niveles. En el nivel inferior enrasado con el acceso y parcela se desarrolla la cancha y núcleo de vestuarios, y en el nivel superior se dispone un pequeño graderío y gimnasio longitudinal a todo lo largo del edificio.

El espacio de juego cuenta con unas dimensiones totales de cancha de 44,5 x 27,0 m entre paramentos. En paralelo a la pista y adosado a su lado norte se desarrolla el núcleo de vestuarios y locales anexos, con sendos pasillos de acceso desde interior y desde exterior, comunicando este último con la zona verde y con vestíbulo principal.

Se dispone de un total de cuatro núcleos de vestuarios con sus correspondientes grupos de duchas y lavabos, así como cabinas de aseo. Se completan los espacios de este nivel con vestuario de árbitros, aseo para minusválidos, pequeños almacenes y sala de calderas.

Al nivel superior se accede desde el vestíbulo principal y en el mismo se organiza un pequeño graderío con dos filas de asientos, amplio corredor longitudinal que sirve también para espectadores y gimnasio paralelo ocupando todo el frente norte de la instalación que se prolonga incluso en el edificio anexo, alcanzando una superficie total aproximada de 430 m².

La construcción del edificio se resuelve con estructura de hormigón y metálica en formación de cubierta ligera. Las paredes de fachadas se revisten por ambas caras en ladrillo caravista claro, y la fachada norte se revistió a su vez con aplacado de piedra en continuidad con el edificio adosado.

La cubierta es de panel con falso techo de paneles acústicos. La cancha cuenta con pavimento deportivo sobre solera de hormigón y el resto de revestimientos de zonas de servicio y aseos se resuelve con terrazo o gres.

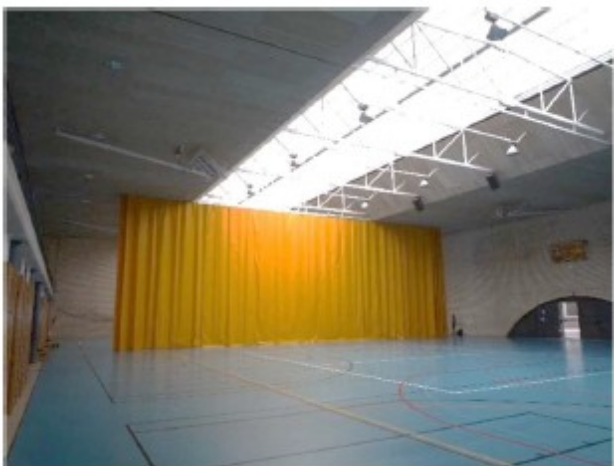


Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa - Navarra

948 13 22 22
948 01 20 12
012

ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

ANTSOAIN
ANSOAIN
UDALA · AYUNTAMIENTO



Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



En el extremo norte del recinto deportivo, parcela 769, se emplaza el campo de fútbol, lindante en sus lados norte y este con el parque paralelo a la ronda norte, por su lateral oeste donde se ubica el edificio de vestuarios limita con la zona verde de piscinas de verano, y por su límite sur limita con el espacio peatonal existente entre el campo de fútbol e instalaciones cubiertas.

El campo cuenta con dimensiones de 95 x 55 mts más bandas perimetrales, llegando a 100 x 58 mts. (bandas de 2,5 m en fondos y de 1,5 en laterales). Los banquillos para equipos se localizan en la banda sur y el edificio de vestuarios en el lateral oeste, entre el campo de fútbol y la zona verde de piscinas.

El campo de fútbol se construyó en 1.996 como campo de tierra incluyendo el actual edificio de vestuarios. Posteriormente, en el año 2008 se renovó toda la instalación, se construyó un nuevo pavimento de césped artificial y se modificó el edificio de vestuarios, además de gradas y tratamiento de perímetro.

Perimetralmente al campo se dispone de un espacio peatonal bien acondicionado para espectadores, que se ensancha en lateral norte formando dos gradas para espectadores a todo lo largo del campo de juego.

En el año 2020 el Ayuntamiento de Ansoain – Antsoain encargó la redacción de un ESTUDIO SOBRE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE ANSOAIN-ANTSOAIN. Dicho estudio, constituye el Plan Director de las Instalaciones Deportivas, que incluía un apartado de propuesta de diversas inversiones.

A finales del año 2024, el Ayuntamiento de Ansoain-Antsoain solicita la revisión y actualización del documento inicial para contar con un instrumento útil para el desarrollo del Plan Estratégico para el municipio.

El documento incorpora planos revisados de las instalaciones y un nuevo resumen de las inversiones propuestas. Respecto a las mejoras que se plantean, se recoge:

“3.1 AMPLIACION DE GIMNASIO

La necesidad de superficie de gimnasio se ha ido ampliando con el tiempo de manera significativa y continua en línea con la demanda social actual, siendo además una fuente de ingresos para la instalación.

La ubicación actual en la planta primera del edificio polideportivo se considera adecuada, y si bien la superficie es amplia, puede resultar insuficiente para la demanda actual y previsible en el futuro.

La posibilidad de ampliación hacia el polideportivo comprometería el graderío actual, y habilitar un nuevo graderío en planta baja no permitiría el uso de las pistas transversales. Es por ello que la única alternativa viable sería ampliar el edificio por la fachada hacia el campo de fútbol. Esta alternativa de unos 390m2 construidos aparece grafiada en los planos y valorada en el resumen de inversiones propuestas.”

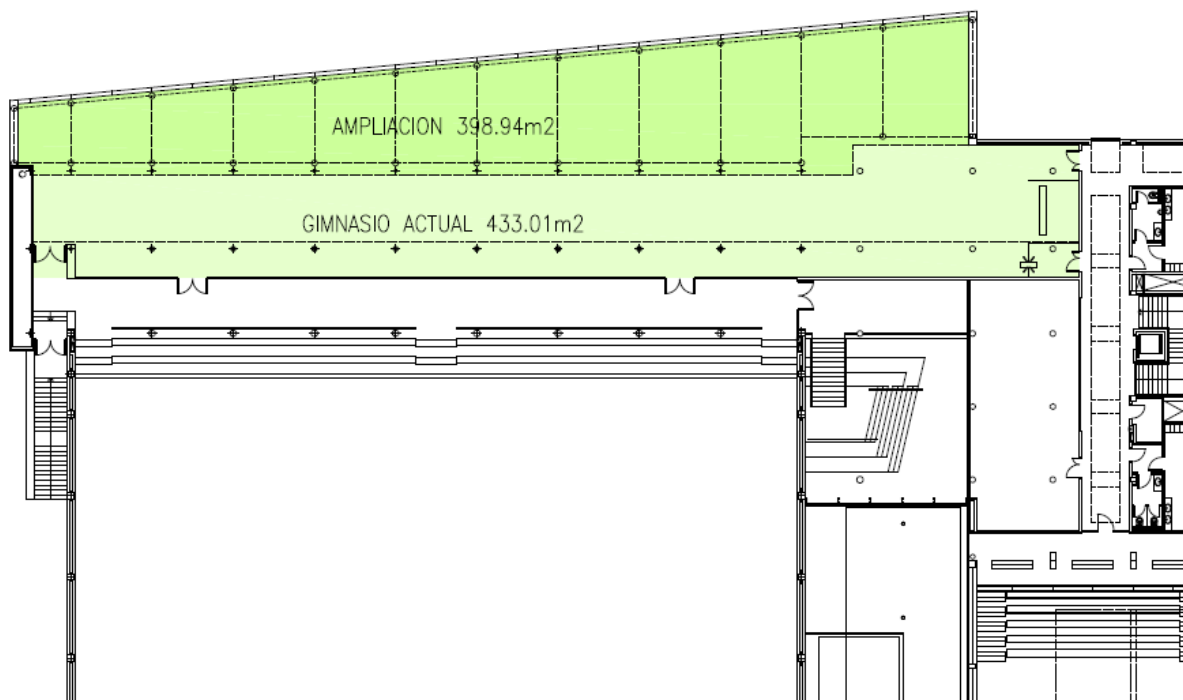
Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038

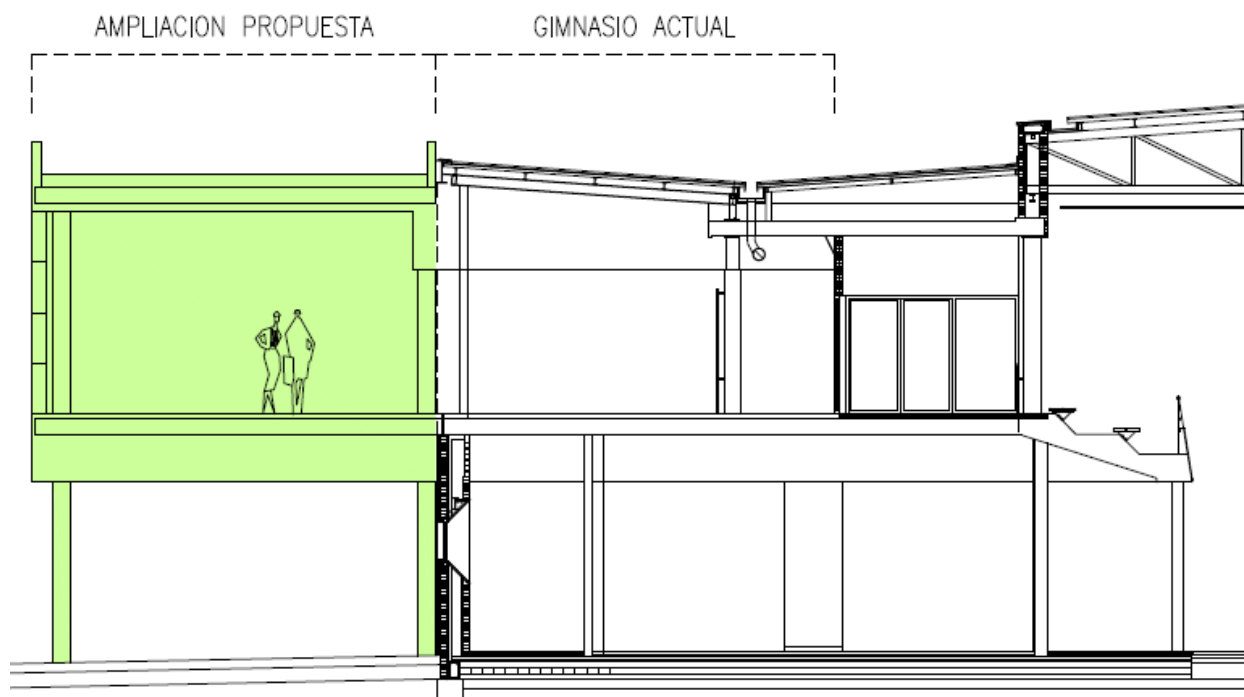


En el citado resumen de propuestas, se plantea una propuesta estimada de 398,94m²:



Plan Director de Infraestructuras deportivas. Propuesta de ampliación del gimnasio, planta.



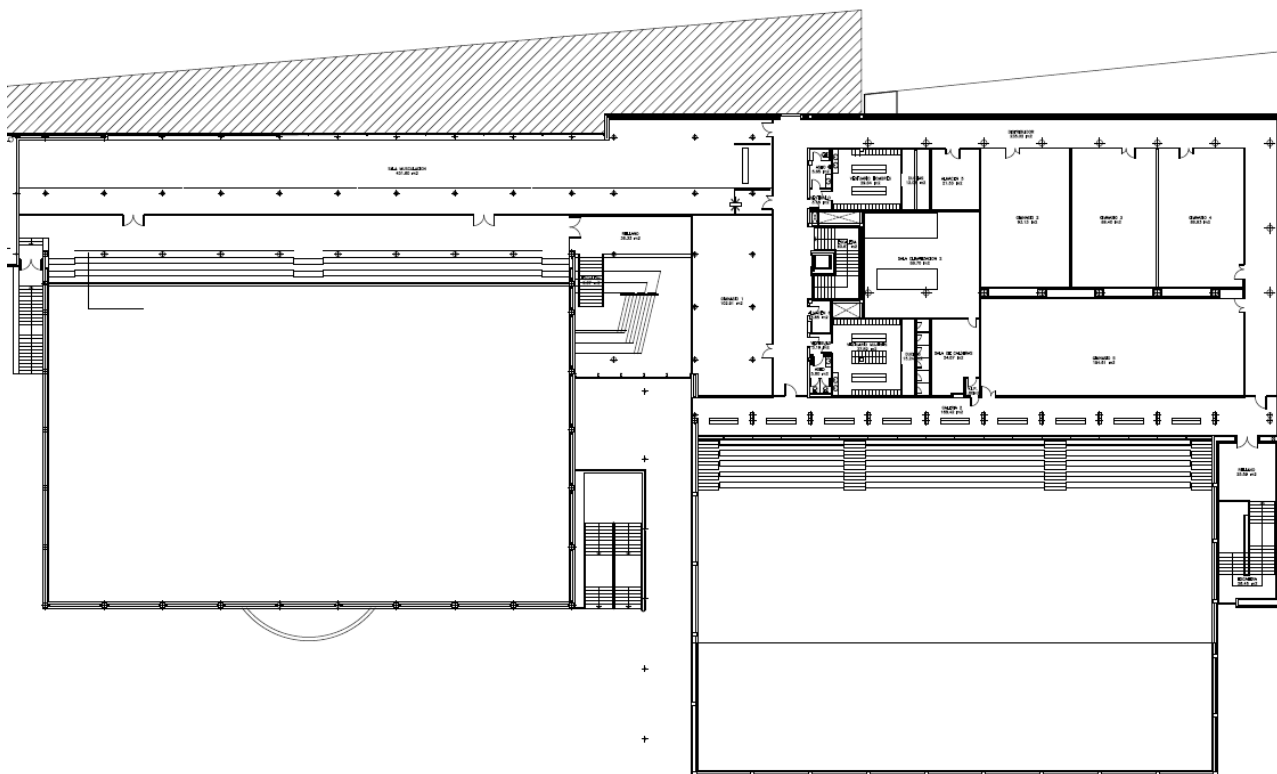


Plan Director de Infraestructuras deportivas. Propuesta de ampliación del gimnasio, sección.

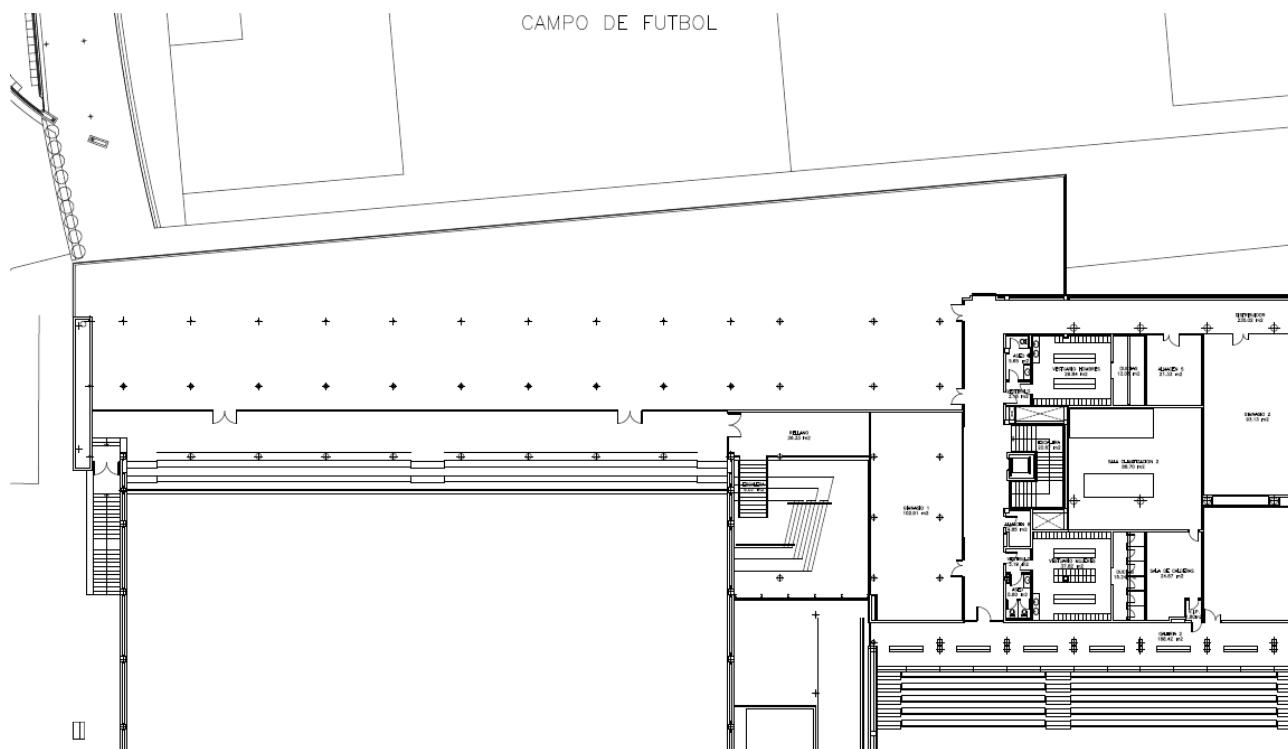
Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Plan Director de Instalaciones deportivas y tras la emisión de informe por parte del Técnico de Deportes del Ayuntamiento de Ansoáin sobre la necesidad de ampliación del gimnasio, se estima que una vez tomada la decisión municipal de ampliar las instalaciones por parte del Ayuntamiento, y considerando los gastos asociados y las necesidades deportivas, es aconsejable ampliar en la medida de la posible los metros cuadrados construidos en esta fase para evitar ampliaciones posteriores.

Por ello, se plantea la ejecución de una ampliación similar a la prevista en el plan director, pero con un mayor número de metros cuadrados construidos, que podrían permitir además de ampliar y reordenar el gimnasio, crear salas polivalentes adicionales o espacios para otros usos.





Propuesta nueva ocupación mínima de 498,82 m2 construidos.



Propuesta orientativa nuevos espacios disponibles tras ampliar el espacio en planta primera

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038

2. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente apartado el establecimiento de las especificaciones, prescripciones, criterios y normas de carácter técnico que regirán la licitación del presente contrato de Servicios para la Dirección Facultativa y Coordinación de Seguridad y Salud en ejecución para las obras desarrolladas en los proyectos especificados en el apartado 1 anterior.

La dedicación del equipo técnico mínimo se ha estimado en base a las siguientes necesidades del contrato:

- Técnico grupo I. 1440h
- Técnico grupo II. 1536h
- Técnico grupo IV. 480h

AMBITO DE LA INTERVENCIÓN

El ámbito físico del contrato está formado por las siguientes parcelas:

- 770, polígono 22, subárea 1.
- 769, polígono 22, subárea 1.
- 766, polígono 22, subárea 2.

PROGRAMA DE NECESIDADES TECNICO-ORGANIZATIVAS

El proyecto técnico deberá disponer del contenido mínimo establecido en el art163 LF12/2018 y del anexo I CTE para edificación de uso público.

El Proyecto técnico debe incluir un Planning de ejecución de las obras correspondiente a los capítulos, que incorpore un cronograma de fases e hitos del proyecto. Dicha planificación será la base para la contratación de las obras y dispondrá de un plazo máximo de 12 meses.

Se deberá tener en cuenta para su valoración las servidumbres puntuales o afecciones motivado por colocación de andamiaje, accesos, implantación de obra etc... estudiando las posibilidades y planteando las soluciones necesarias a llevar a cabo y permitir el funcionamiento de todas las actividades y usos existentes en las parcelas durante la ejecución de las obras.

Es especialmente relevante para el Ayuntamiento de Ansoáin que el planteamiento de las obras se realice teniendo en cuenta que es necesario mantener la actividad y uso en las parcelas afectadas con total seguridad. En este sentido se podrán plantear fases, demoliciones parciales, ajuste de diversas actividades como el gimnasio, para permitir su funcionamiento en condiciones especiales durante las obras.



El proyecto de ejecución contendrá asimismo la justificación de estos aspectos y el funcionamiento especial de aquellas actividades que se vean afectadas.

PROGRAMA SUPERFICIES

SUPERFICIES

AMPLIACIÓN INSTALACIONES

DEPOETIVAS

Superficie

Sc Ampliación planta primera

(orientativa a justificar en propuesta)

498,82 m²

PROGRAMA ECONÓMICO

El coste máximo de las obras deberá ajustarse a un coste de contrata máximo de 1.249.500 euros + IVA.

El Presupuesto debe basarse en el esquema de capítulos requerido por la Administración pública conforme a la LF12/2018 de Contratación pública con disposición de precios unitarios y de los descompuestos, estado de mediciones y los detalles precisos para su valoración.

PROGRAMA TÉCNICO

Existe previsión de llevar a cabo una ampliación de las instalaciones deportivas, con el objeto de disponer de una mayor superficie para diversos usos. La ampliación se ubicará entre la zona norte del polideportivo y el campo de fútbol, dejando un porche en planta baja y creando una superficie nueva en planta primera que permita modificar la disposición del actual gimnasio y crear salas polivalentes para otras actividades.

Serán admisibles propuestas que difieran no sustancialmente de la previsión, debidamente justificadas.

Se plantea la ejecución de un nuevo volumen en planta primera que mantenga el paso libre en planta baja entre la fachada actual y el campo de fútbol.

El espacio busca ser lo más abierto y diáfano que sea posible para permitir un carácter polivalente y alcanzar una integración ambiental en el entorno creando una zona que flexibilice la interacción con el campo de fútbol existente.

El proyecto se ajustará a la normativa urbanística y de construcción, así como de los reglamentos de seguridad deportiva y ambientales que le afectan.



Se garantizará la seguridad de las personas, y facilitará un entorno accesible y conectado con los itinerarios peatonales y ciclables del ámbito.

Se garantizará el acceso de los bomberos en las condiciones dispuestas en la normativa básica de aplicación.

La cubierta de la edificación deberá disponer en su diseño funcional y estructural con previsión para el futuro aprovechamiento fotovoltaico de la cubierta u otros usos que sean considerados por la propuesta o requeridos posteriormente por el Ayuntamiento.

Se facilitará un acceso a cubierta que permita las futuras labores de uso y mantenimiento.

Los sistemas técnicos previstos favorecerán los sistemas industrializados y permitirán reducir el plazo de entrega de la construcción, la sostenibilidad de los sistemas y el aseguramiento de la calidad.

El diseño facilitará las actividades deportivas polivalentes y las operaciones de mantenimiento.

El programa técnico podrá ser objeto de sistemas equivalentes que, técnicamente justificados, cumplan las prescripciones técnicas del programa de necesidades.

La propuesta tomará como referencia tanto el planteamiento recogido en el Plan Director de Instalaciones deportivas de 2024, como la propuesta elaborada por los servicios técnicos municipales, ambos recogidos en el apartado ANTECEDENTES del pliego de características técnicas del contrato.

El programa incluirá, como mínimo:

- Gimnasio
- Salas polivalentes

El Ayuntamiento de Ansoain prevé llevar a cabo un proceso participativo previo a la elaboración del proyecto con objeto de ajustar las dimensiones de las actividades que van a ocupar los nuevos espacios, por lo que el Proyecto de ejecución deberá adecuarse a las conclusiones valoradas de dicho proceso participativo que serán comunicadas al equipo redactor mediante informe de los servicios municipales.

REQUISITOS BÁSICOS

- Utilización, de tal forma que la disposición y las dimensiones de los espacios y la dotación de las instalaciones faciliten la adecuada realización de las funciones previstas en el edificio. El edificio, se desarrollará en planta primera, liberando la planta baja y permitiendo el paso actual desde calle Mendikale hacia las piscinas de verano. En el nivel planta primera es donde se realizarán actividades deportivo-recreativas.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



- Accesibilidad, de tal forma que se permita a las personas con movilidad reducida PMR y comunicación reducida al acceso y a la circulación por el edificio en los términos previstos en su normativa específica.
- Telecomunicación. El diseño del edificio contemplará la disposición de los servicios de telecomunicación.
- Seguridad estructural, de tal forma que no se produzcan en el edificio, o partes del mismo, daños que tengan su origen o afecten a la cimentación, los soportes, las vigas, los forjados, los muros de carga u otros elementos estructurales, y que comprometan directamente la resistencia mecánica y la estabilidad del edificio.
- Seguridad en caso de incendio, de tal forma que los ocupantes puedan desalojar el edificio en condiciones seguras, se pueda limitar la extensión del incendio dentro del propio edificio y de los colindantes.
- Higiene, salud y protección del medioambiente, de tal forma que se alcancen condiciones aceptables de salubridad y estanqueidad en el ambiente interior del edificio y que éste no deteriore el medio ambiente en su entorno inmediato, garantizando una adecuada gestión de toda clase de residuos.

SISTEMA ESTRUCTURAL

El sistema estructural requiere un diseño lo más diáfano que sea posible para permitir un carácter deportivo polivalente y alcanzar una integración ambiental en el entorno creando una zona que flexibilice la interacción con el campo de fútbol existente.

El diseño deberá evitar la acumulación de polvo y partículas, favoreciendo el mantenimiento y la durabilidad de los sistemas propuestos.

El sistema estructural de cubierta deberá prever las sobrecargas futuras de una instalación de producción fotovoltaica en cubierta, las propias de las equipaciones deportivas, así como las de uso y mantenimiento, y cualquier otro uso complementario que establezca el Ayuntamiento de Ansoain.

CUBIERTA

El diseño de la cubierta garantizará el futuro aprovechamiento fotovoltaico o energético y la iluminación natural en la zona deportiva. Podrán establecerse otros usos por parte del Ayuntamiento durante la fase de proyecto.

Las cubiertas serán accesibles para labores de mantenimiento en condiciones de seguridad conforme al RD486/97 Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

PAVIMENTOS

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



Las salas de uso deportivo atenderán a toda la normativa NIDE.

ACCESOS

El programa conectará con los accesos existentes del edificio.

Existirá previsión de acceso para un acceso de vehículos ligeros de mantenimiento.

URBANIZACIÓN

La urbanización adscrita a la edificación prevista es la correspondiente a la parcela, en todo aquello en lo que deba ser repuesta.

Deberá cumplir la Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

La urbanización dispondrá de previsión de aparcamiento en interior de parcela para bicicletas.

La propuesta deberá contemplar la señalización informativa y de seguridad en castellano y en euskera conforme a los criterios de accesibilidad universal.

La urbanización fomentará la naturalización e integración paisajística del entorno. Se considerarán las afecciones al arbolado existente y posibles medidas de mitigación.

INSTALACIONES EDIFICACIÓN

INSTALACIÓN ELÉCTRICA

Se dispondrá proyecto eléctrico de BT específico para la instalación de alumbrado interior, alumbrado de emergencia, urbanización interior de parcela y previsión para futura instalación fotovoltaica.

Para el diseño de la obra civil correspondiente a éstas instalaciones, la persona adjudicataria contactará con la respectiva compañía suministradora a fin de consensuar los criterios técnicos a adoptar.

Se comprobarán los cruces de infraestructuras en plantas y alzados grafiando las soluciones previstas.

Se tendrá en cuenta el ahorro de energía en lo referente a la eficiencia de las instalaciones.

INSTALACIÓN ABASTECIMIENTO

Previsión de conexión a las instalaciones existentes en la edificación.

Se incluirán las notificaciones de las empresas propietarias de los servicios urbanos para la ubicación de las redes existentes y para el diseño de las nuevas instalaciones.





Se comprobarán los cruces de infraestructuras grafiando las soluciones previstas.

INSTALACIÓN DE SANEAMIENTO FECALES Y PLUVIALES

Previsión de conexión a las instalaciones existentes en la edificación.

Se revisará la actual red de saneamiento y los trabajos necesarios para ejecución y conexión de nueva red de recogida de pluviales de cubierta y una canalización que acometa a la red de saneamiento de pluviales, existente, o su refuerzo y conexión en su caso.

La red de pluviales, al igual que la red de abastecimiento de agua, deberán integrarse y compatibilizarse con las redes existentes.

INSTALACIÓN DE TELECOMUNICACIONES

Previsión de conexión a las instalaciones existentes en la edificación.

INTEGRACIÓN AMBIENTAL

La configuración de la edificación debe responder a las necesidades de integración ambiental. Dicha integración debe responder a una propuesta adecuada y una imagen integrada con el entorno y especialmente con la edificación existente, así como con el impacto visual desde el campo de fútbol y desde la zona verde paralela a la ronda norte.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El contrato de servicios comprenderá las siguientes actuaciones en cada fase:

FASE DE PROYECTO

La Redacción del Proyecto de Ejecución contendrá como mínimo las determinaciones exigidas en el Anexo I indicado en este pliego, para la total definición y tramitación de las obras.

Los servicios a contratar incluyen, entre otros:

- ☐ La redacción del proyecto básico y de ejecución de la edificación y de la urbanización interior de parcela conforme al anexo I del CTE.
- ☐ Redacción de proyecto de actividades clasificadas. Afecciones durante la obra a la actividad actual para permitir su funcionamiento durante la ejecución de las obras.
- ☐ La redacción del proyecto de BT e infraestructuras previstas.
- ☐ La redacción del estudio de seguridad y salud, aprobación del plan, coordinación de seguridad y salud en fase de proyecto y, en su caso de ejecución, incluyendo control documental y actas de seguridad semanales.
- ☐ Estudio específico de adecuación a normativa de Prevención de Riesgos laborales en acceso

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



a cubiertas, fachadas y elementos comunes, medidas correctivas PRL en trabajos de uso y mantenimiento en aplicación criterios Ley 31/95 de PRL.

- ☐ La redacción del plan de control de calidad.
- ☐ La redacción del estudio de gestión de residuos.
- ☐ Estudio específico de ocupación de suelo necesario para la ejecución de la obra, sus acopios, accesos y dotaciones necesarias. Estudio de afecciones y justificación de las condiciones en las que se mantienen las actividades existentes. Justificación Ley Foral 17/2020 y reglamento de desarrollo, en fase de obra y en situación final.
- ☐ Estudio específico del planning de actuación real. Gantt de obras.
- ☐ Incorporación al proyecto de los resultados de los procesos participativos elaborados por el Ayuntamiento.
- ☐ Análisis de afecciones durante la ejecución de las obras que deberán ser reflejadas y minimizada en el Estudio de Seguridad y Salud.
- ☐ Análisis de acometidas y servicios. Gestión y tramitaciones con empresas de servicios y distribuidoras.
- ☐ La redacción y entrega de la documentación final de la obra ejecutada en aplicación del art. 7 de LOE 38/1999.
- ☐ La elaboración de cualquier documentación necesaria para la obtención de las licencias y permisos necesarios para el inicio de las obras y para la legalización de las obras.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA:

La persona adjudicataria redactará el proyecto, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones Regulatorias, las Prescripciones Técnicas y los Anexos que rigen esta contratación, incluyéndose dentro de sus funciones, entre otras, las siguientes:

1. La presentación periódica al representante técnico designado por el órgano gestor del contrato, para su correspondiente aprobación, de las diferentes fases de elaboración de los proyectos según CTE Parte I (básico, presupuestos, ejecución).
2. Redacción de actas sobre las reuniones de seguimiento del desarrollo del Proyecto, con las decisiones tomadas y las autorizaciones por parte del representante técnico del órgano gestor.
3. Las fases de elaboración del proyecto serán objeto de aprobación por los servicios técnicos para el paso a la fase siguiente.
4. El proyecto de ejecución será conforme al contenido mínimo establecido en el anejo I Parte primera CTE y lo establecido en el art163 Contenido de los proyectos de obras LF2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos.
5. El presupuesto del proyecto de ejecución será refundido incluyendo los presupuestos de





los proyectos parciales. Se aportarán archivos bc3 del presupuesto de proyecto para su licitación.

6. Se debe tomar en consideración, los principios generales de prevención en materia de seguridad y salud durante las fases de concepción, estudio y elaboración del proyecto y las previsiones contenidas en el estudio de seguridad y salud.
7. Colaborar con los Organismos de Control Técnico que puedan contratarse para la ejecución de las obras.
8. Contactar con las empresas distribuidoras y de servicios para la gestión de suministros.
9. La entrega de un ejemplar en formato papel de todos los Proyectos debidamente visados, un ejemplar completo del Proyecto en tamaño A3 y un ejemplar en formato digital.

Además, se entregará la información digitalizada editable en formato DWG (documentación gráfica proyecto), en presto (bc3) y Excel (presupuesto refundido) de proyectos para la fase de contratación de las Obras.

10. Se debe dar respuesta a los requerimientos que la Administración plantee, como requisito previo a la obtención de autorizaciones administrativas. Para ello, la persona adjudicataria elaborará toda la documentación que sea necesaria, asumiendo el coste económico de dicha documentación en el precio del contrato.
11. Elaboración de un proyecto REFUNDIDO VISADO previo al inicio de las obras donde se recoja todas las modificaciones consecuencia de todos los requerimientos previos. Se deberá aportar dos copias en A3 de documentación gráfica previa al inicio de obras, además de la documentación completa en formato digital y en cad.
12. Elaboración de todos los informes y documentos técnicos necesarios que se soliciten en el previo y transcurso de la obra: afecciones a propiedad ajena, comprobaciones, servidumbres etc para el buen funcionamiento de la obra.
13. Realización de cuantos informes técnicos fueran precisos, en apoyo al órgano de contratación, para la adjudicación de las obras a las empresas constructoras.

FASE DE DIRECCIÓN DE OBRA

Las obras se llevarán a cabo con sujeción al proyecto y sus modificaciones autorizadas por la persona directora de obra previa conformidad del órgano gestor, a la legislación aplicable, a las normas de la buena práctica constructiva, y a las instrucciones de la persona directora de obra y de la persona directora de la ejecución de la obra.

Están dentro del alcance de los trabajos de esta Dirección Facultativa de la obra, tanto el control de la calidad técnica de la ejecución de las obras y su funcionalidad, conforme a proyecto y





normativa, como su realización en precio y en el plazo que se fije contractualmente con la empresa a la que se encomiende la realización de la obra.

Las obligaciones de la Dirección Facultativa de la obra se extenderán al desarrollo de la obra en todos sus aspectos, con toma y aplicación de las decisiones inherentes a su función, relación con el representante técnico de la unidad gestora del contrato, con las empresas contratistas, proveedores, control de materiales afectados por las obras, organismos, etc., y su correspondiente reflejo documental.

Comprende el desarrollo completo de las funciones de la Dirección Facultativa de la obra con las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Tramitación ante el servicio de industria (en su caso), de los proyectos de instalaciones en sus fases inicial y final, así como realizar las gestiones necesarias (consultas, tramitaciones, solicitud de condiciones de suministro, etc...) ante las compañías suministradoras, tanto en fase de proyecto como durante la obra y al final de la misma, que garantice la contratación de los suministros para la puesta en marcha de las obras.
2. La FASE DE DIRECCIÓN TÉCNICA comenzará con el Acta de Inicio de obra, previa verificación y comprobación del Replanteo conforme al art167 LF2/2018. A tales efectos, se procederá a la comprobación del replanteo entre el representante técnico de la Administración, el Contratista y la Dirección Facultativa de la obra, extendiéndose Acta de resultado que será firmada por las partes interesadas, incluyendo reportaje fotográfico del estado actual.
3. La Dirección Facultativa de la obra establecerán las instrucciones y órdenes necesarias para la correcta ejecución de la obra en calidad, precio y plazo.

La dirección facultativa de la obra, consignará:

- ☐ Las instrucciones propias de sus respectivas funciones y obligaciones legales.
- ☐ Informar sobre las variaciones en las subcontratas que pudiera proponer la empresa adjudicataria de las obras o sobre la aprobación de sistemas equivalentes.

En su caso, redactar los presupuestos o proyectos modificados, una vez recibida la aprobación por parte del órgano gestor.

- ☐ Resolver cuantas cuestiones técnicas surjan en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra, siempre que no impliquen modificaciones de las condiciones del contrato.
- ☐ Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normativa vigente en relación con las disposiciones urbanísticas, técnicas y medioambientales.
- ☐ El coordinador de Seguridad y Salud en fase de ejecución informará, para su aprobación, sobre el plan de seguridad y salud elaborado por la empresa constructora, y en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo. Establecerá las medidas de coordinación

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



conforme a la normativa vigente en materia de PRL y consignará las instrucciones para su cumplimiento y elaborará Actas semanales documentadas que se facilitarán al resto de agentes de obra puntualmente.

- ☐ Informar del plan de residuos de la construcción y demolición presentado por el contratista para su aprobación, así como de las posteriores modificaciones si las hubiere.
 - ☐ Presentar mensualmente al contratista y al representante técnico del Ayuntamiento, la relación valorada de la obra, en los plazos y condiciones establecidas en el art168, el importe de las unidades de obra realizadas.
 - ☐ Realizar seguimiento de los plazos previstos en el contrato para la construcción de las obras de edificación y urbanización, informando al representante técnico de la unidad gestora de sus posibles desviaciones y proponiendo mecanismos correctores de las mismas. Para ello, solicitará a al contratista mensualmente un planning actualizado de la obra, ajustado a la realidad.
4. Cuando en el desarrollo de las obras intervengan diversas personas del personal técnico del equipo mínimo, lo harán bajo la coordinación de la persona adjudicataria.
5. Durante la construcción, la persona adjudicataria controlará la ejecución de cada unidad de obra verificando su replanteo, los materiales que se utilicen, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, así como las verificaciones y demás controles a realizar para comprobar su conformidad con lo indicado en el proyecto, la legislación aplicable, las normas de buena práctica constructiva y las instrucciones de la Dirección Facultativa de la obra. Realizará la correcta gestión de recepción de materiales de tal manera que no se recepcione ningún material en la obra si previamente no se está aprobado por la Dirección Facultativa.
6. Se comprobará que se han adoptado las medidas necesarias para asegurar la compatibilidad entre los diferentes productos, elementos y sistemas constructivos.
7. La Dirección Facultativa de la obra elaborará informe mensual sobre la marcha de las obras haciendo referencia al estado actual de Plazo, Precio, Calidad y Seguridad y salud, en obra que presentará al representante técnico de la unidad gestora del contrato.

En caso de que se plantee una modificación formal del proyecto de ejecución, se estará a lo dispuesto en el art114 LF2/2018 y deberá ser objeto de la firma de un Acta de Modificación elaborada por la Dirección Facultativa de la obra, a suscribir por parte de la unidad gestora del contrato, Empresa constructora y la propia Dirección facultativa de la obra.

En su caso, una vez recibida la aprobación de un Acta de Modificación del contrato, si supone algún cambio en la documentación del Proyecto Refundido, modificar y elaborar los planos que sean necesarios para incorporarlos al Acta de Modificación y que a su vez se incluirán como planos finales de obra.



8. Proponer las actuaciones procedentes para obtener de los organismos y de los particulares, los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las obras y ocupación de los bienes afectados por ellas y resolver los problemas que la obtención de dichos permisos y autorizaciones pueden ocasionar en el transcurso de la obra. Para ello la persona adjudataria elaborará toda la documentación que sea necesaria, asumiendo el coste económico de dicha documentación en el precio de adjudicación de la oferta.
9. La Dirección efectuará cuantas visitas de obra resulten necesarias para el buen desarrollo de las mismas, efectuando para ello como mínimo las siguientes visitas e informes:
 - Una visita semanal de la Dirección Facultativa de la obra, en su caso, la empresa contratista, y el representante técnico de la unidad gestora del contrato.
 - Elaboración de informes mensuales a la Propiedad que analicen el estado de la obra, trabajos realizados, calidad, y el cumplimiento de plazos. Se incluirán fotografías de la obra ejecutada.
 - Elaboración de informes sobre las incidencias detectadas en el transcurso de las obras.
 - Elaboración de informes para modificaciones de contrato, así como el cálculo de los costes indirectos correspondientes.
10. Del contenido de todas las visitas de obra realizadas la Dirección Facultativa de la obra elaborará un acta de visita de obra que recoja cuantas incidencias y órdenes se hayan producido con motivo de la dirección de obra. Dicha acta deberá recoger, al menos, los siguientes puntos:
 - Coordinación de seguridad y salud en fase de ejecución y seguimiento del Plan de seguridad y salud.
 - Seguimiento del control de Ejecución de la obra.
 - Control de recepción de productos, equipos y sistemas (documental de suministros, distintivos, ensayos).
 - Control de ejecución de la obra.
 - Ensayos de control de calidad. Plan de control de calidad.
 - Actas de modificación y certificación de obra.
 - Planning de obra.
 - Tareas pendientes asignadas a los agentes con fecha prevista de resolución.
11. Suscribir el acta de recepción de la obra en el plazo de 15 días conforme a los establecido en el art172.





12. Suscribir las certificaciones.
13. Formular la propuesta de liquidación al representante técnico de la unidad gestora del contrato en el plazo máximo de 10 días tras la finalización del plazo de garantía.
14. La Dirección Facultativa de la obra proporcionará asistencia técnica a la unidad gestora y en cuantas actuaciones posteriores a la ejecución de la obra sea necesario realizar. Así será responsable de la tramitación con los organismos competentes de los proyectos de instalaciones (presentando los proyectos de instalaciones visados ante los organismos de control autorizados OCAS...), y demás trámites hasta obtener los permisos y autorizaciones correspondientes.
15. Proporcionar la documentación Final de obra y la requerida por la unidad gestora para obtención de licencias, declaraciones de obra nueva, autorizaciones administrativas, subvenciones etc. así como cualquier autorización necesaria para la puesta en marcha del edificio.

Proporcionar la documentación de la obra ejecutada, así como los manuales e instrucciones de uso y mantenimiento. Se aportarán los archivos en cad de la obra terminada conforme a la realidad de lo ejecutado.

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

Las funciones del Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra son, según el R.O. 1627/97, las siguientes:

Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:

- Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultáneamente o sucesivamente.
- Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos trabajos distintos o fases de trabajo.

Coordinar las actividades de la obra para garantizar que el contratista principal, otros contratistas, subcontratistas y los trabajadores autónomos que accedan a la obra, apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el Art. 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el Art. 10 de este R.O.

Informar sobre los planes de seguridad y salud elaborados por el contratista principal, otros contratistas, subcontratistas o trabajadores autónomos y, en su caso, las modificaciones introducidas en los mismos, para su aprobación por el órgano de contratación.





Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el Art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.

Adoptar las medidas necesarias para que solo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

4. *SOBRE LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO*

Durante toda la ejecución de los trabajos, la adjudicataria debe en todo momento adscribir a la ejecución del contrato a profesionales con la experiencia y titulación exigida, manteniendo una vinculación laboral con el adjudicatario, reservándose el Departamento de Urbanismo el derecho a exigir adscripción de personal capacitado, constituyendo causa de resolución el incumplimiento de este compromiso.

Dentro del equipo, se propondrá a una persona para la Jefatura del Equipo que contará con la titulación y la solvencia exigida en la cláusula H y cuya participación en el contrato se someterá a lo dispuesto en el pliego. La persona propuesta para la Jefatura del Equipo será la interlocutora única de la dirección facultativa con el Ayuntamiento. Se especificará con nombre y apellidos la persona que llevará a cabo estas labores y se deberá ser estricto en el cumplimiento de este extremo.

5. *CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE DIRECCIÓN TÉCNICA.*

Los trabajos de Dirección Facultativa de las obras se iniciarán con el informe de aprobación de los Planes de Seguridad y Salud y Gestión de Residuos y posterior asistencia al Acta de comprobación de Replanteo e inicio de obra. El plazo de ejecución vendrá fijado por la duración de las obras cuya Dirección Facultativa se contrata, de tal modo que finalizará con el Acta de Recepción y conformidad de aquella y con la liquidación final de las obras ejecutadas, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 172 y 173 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, en relación con el plazo de garantía de las obras.

6. *SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS.*

En cuanto a las reuniones de seguimiento de obra entre la empresa contratista, la propiedad y la dirección Facultativa se celebrarán con una periodicidad mínima SEMANAL, debiendo la Dirección de Obra dejar constancia de la misma por escrito en el Libro de Órdenes y Asistencias o en Actas redactadas a tales efectos que la sustituyan.

Todas las órdenes que sobre la obra se realicen durante su ejecución serán comunicadas por escrito al contratista.

Mensualmente, junto con cada certificación de obra, se deberá dar traslado de estos documentos (libro de órdenes o actas de obra firmadas) al Departamento de Urbanismo.

Se mantendrán las reuniones necesarias y requeridas con los responsables del Departamento de

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



Urbanismo para poner en conocimiento del estado técnico y económico de la obra mediante la documentación necesaria y estudios realizados por la dirección facultativa. Estas reuniones serán el ámbito para establecer por parte de la dirección los objetivos y compromisos de ejecución y exponer el seguimiento y control del cumplimiento de los mismos. Planning de ejecución.

Además de las anteriores, se realizarán tantas reuniones puntuales como sean necesarias, a petición de la Dirección Facultativa o de técnicos del Departamento de Urbanismo.

La Dirección realizará labores de Gestión y Coordinación con todos los elementos con los que pueda existir interferencia a lo largo de la ejecución de la obra, tanto sean organismos o servicios como terceros afectados.

Bajo este concepto, gestionará solicitudes o conflictos con organismos y servicios tanto municipales como ajenos, tramitando las solicitudes, informes, quejas y soluciones a las mismas, y las expondrán al Departamento de Urbanismo para su conocimiento y aprobación.

En caso de existir diferentes direcciones para partes anexas del proyecto o proyectos colindantes, la Dirección se coordinará con los Técnicos directores del resto de actuaciones en caso de existir interferencias.

7. CONTROL ECONÓMICO DE LA OBRA.

Para un control económico real y efectivo de la obra, las certificaciones firmadas por la Dirección Facultativa y el contratista se deberán encontrar en el Departamento de Urbanismo el día 5 de cada mes, para el visto bueno del representante de la propiedad.

Acompañando a las certificaciones, la Dirección Facultativa deberá redactar un informe del desarrollo de la obra con las incidencias que se produzcan, así como copia de las Actas firmadas correspondientes a las reuniones de seguimiento de obra. Los informes mensuales incluirán fotografías en color del estado general de las obras y de los elementos de la obra más singulares. Estos informes deberán entregarse en soporte papel e informático (CD) (Autocad, Word, Excel, programas de visionado de fotografías – extensiones jpg., tif - etc).

En el informe económico mensual se analizarán pormenorizadamente las desviaciones que pudieran existir en la obra, su sentido, su motivación, su incidencia dentro del montante global de la obra, conclusiones y recomendaciones. Así mismo, se realizará un listado completo de las partidas de unidades de obra de proyecto y las contradictorias habidas que permita obtener en cada momento una estimación o previsión del costo final de la obra.

La entrega de los informes será condición para la tramitación del abono de la Dirección técnica.

Para el control económico de todas las mediciones de la obra que lo requieran, se exigirán los levantamientos topográficos que sean necesarios.

Se efectuarán certificaciones separadas de cada uno de los proyectos redactados, así como la documentación que sea necesaria para la tramitación de la subvención del Instituto Navarro del



Deporte y de la Actividad Física, al inicio de la obra, durante la ejecución y al finalizar estas.

8. CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y PLAN DE OBRAS.

Previamente al inicio de la obra, la empresa contratista que resulte adjudicataria deberá reestudiar el cronograma, ajustándolo a las fechas concretas en que se desarrollarán las obras, con indicación del camino crítico, en el que quede justificado el plazo que se ofertó. En este cronograma, también se incluirá un desglose de la inversión prevista por mensualidades.

La Dirección Facultativa participará en el control y optimización de los plazos de ejecución del proyecto para lo cual revisará y estudiará las planificaciones propuestas por la empresa contratista.

Realizará un control y seguimiento semanal de los plazos reales de ejecución, comparándolos con la programación establecida y proponiendo las medidas correctoras que estime oportunas para evitar o disminuir, en los posible, los retrasos en la ejecución.

Éste planning será el que sirva de base al seguimiento por parte de la Dirección Facultativa para el control de plazos, cuya actualización se deberá entregar con la certificación y el informe mensual. Se informará del cumplimiento o no de los plazos previstos, estudiando las alternativas necesarias en caso de que se produzcan desvíos.

9. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Dentro de los técnicos responsables de la dirección Facultativa existirá un Coordinador de Seguridad y Salud que deberá informar para aprobación de la administración el Plan de Seguridad y Salud que presente la empresa adjudicataria.

De manera previa al inicio de los diferentes tajos un representante de la Dirección Facultativa revisará con el Coordinador de Seguridad de Salud y el Jefe de Obra el programa de medidas concretas a tener en cuenta.

10. SUPERVISIÓN DEL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD.

Una vez firmado el contrato de obras, y previamente al inicio de las mismas, la empresa contratista elaborará un Plan de Control de calidad de la totalidad de las unidades de obra incluidas en proyecto, tomado como base la normativa y recomendaciones vigentes (CTE, etc.), tal y como se recoge el pliego de condiciones técnicas de ejecución de la obra. Este plan marcará la pauta de los diferentes ensayos a realizar durante las obras.

Este documento deberá ser exigido a la empresa contratista y aprobado por la Dirección Facultativa de la obra, debiendo encontrarse una copia en la oficina de obra junto al resto de documentación preceptiva. La Dirección Facultativa realizará la supervisión del plan de control de calidad.

11. DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA.





Con la certificación final se deberá hacer entrega del correspondiente Certificado Final de Obra.

Se deberán adjuntar los correspondientes certificados que acrediten el correcto funcionamiento de las distintas instalaciones.

La DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA EJECUTADA constará al menos de:

- Certificado final de obra, debidamente visado y firmado por la Dirección Facultativa de la obra. Al certificado final de obra se le unirán como anejos los siguientes documentos:
- Actas de Modificación aprobadas durante la obra,
- Relación de controles realizados durante la ejecución de la obra y sus resultados.
- Memoria fin de obra, debidamente visado y referente al cumplimiento de los requerimientos necesarios para la obtención de las autorizaciones administrativas.
- Informe final y económico de ejecución de la obra.
- Hoja resumen de la liquidación de la obra, debidamente visada.
- Planos “as built”, debidamente visados del proyecto completo ejecutado.
- Certificados y homologaciones de fabricante e instaladores de fin de obra referente a la protección contra incendios, actividades clasificadas, y en este ámbito, los relativos a sistemas, materiales y su suministro a la obra.
- Manuales de uso y Mantenimiento, incluso calendario de actuaciones de mantenimiento preventivo de elementos comunes.
- Relación de gremios intervinientes en la obra, con identificación de responsables de las mismas y descripción de partes de obra ejecutadas.
- Libro de órdenes y visitas.
- El control de calidad de las obras realizado incluirá el control de recepción de productos, los controles de la ejecución y de la obra terminada.

La documentación técnica de la obra ejecutada se entregará en un ejemplar completo en formato papel, un juego de planos en A3 y un ejemplar en soporte CD en formato digital PDF y DWG.

12. MODIFICACIONES EN LA OBRA.

El Director Facultativa, salvo en los supuestos excepcionales y previo exacto cumplimiento de las condiciones previstas en la normativa de contratación administrativa vigente, no podrá introducir modificaciones en las obras, cuya Dirección le ha sido adjudicada, sin la debida aprobación previa de las mismas y del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación y los Servicios Técnicos Municipales.

La Dirección Facultativa está obligada a recibir el visto bueno del Departamento de Urbanismo para realizar cualquier cambio o modificación del proyecto entregado, y aprobado por el Ayuntamiento.

Cualquier modificación que pueda surgir al proyecto aprobado será notificada a la unidad gestora

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



antes de su ejecución, con antelación suficiente para que ésta pueda ser estudiada y aprobada por el órgano competente sin que esto produzca retraso en la ejecución de la obra.

Durante la ejecución de la obra, en caso de existir modificaciones al Proyecto aprobado, la Dirección Facultativa formalizará la documentación (acta de modificación) necesaria para la tramitación de los mismos, sin que tenga derecho a efectuar reclamación económica alguna si tiene que preparar la documentación necesaria para formalizar una modificación del contrato de obras.

13. SITUACIONES DE EMERGENCIA.

En caso de emergencia, la Dirección Facultativa podrá ordenar la realización de aquellas unidades de obra que sean imprescindibles para garantizar la permanencia de la obra ya ejecutada o evitar daños inminentes a terceros, quedando obligada la empresa contratista de las obras a poner a su disposición los medios técnicos y humanos necesarios.

Desaparecida la causa determinante de la emergencia, la Dirección Facultativa dará cuenta inmediata a la Administración contratante, a fin de tramitar el oportuno expediente.

14. ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.

La adjudicataria facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional alguno, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público o a los servicios afectados, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

15. INFORME PREVIO AL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE GARANTÍA DE LA OBRA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 173 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos públicos, dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía de la obra ejecutada, la dirección facultativa, de oficio o a instancia de la empresa contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable, la empresa contratista quedará relevada de sus obligaciones, salvo lo dispuesto para los casos de vicios ocultos.

Si en el informe se acreditasen deficiencias derivadas de la ejecución de las obras que no fueran resultado de la utilización de las mismas, la dirección facultativa procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para su reparación, con expresión del plazo necesario, continuando el plazo de garantía de la obra hasta su correcta subsanación.



Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra

948 13 22 22
948 01 20 12
012

ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

ANTSOAIN
ANSOAIN
UDALA · AYUNTAMIENTO



D.- ANEXOS

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



Anexo I.- Modelo de solicitud

D/D^a, con domicilio a efectos de notificaciones en y D.N.I. nº ,teléfono faxe-mail por sí o en representación de (según proceda)con domicilio enN.I.F. teléfono fax y enterado del Pliego Regulator del CONTRATO DE SERVICIOS DE REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN FACULTATIVA, ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD, Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE AMPLIACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES (PARCELAS 766, 769 Y 770 POLÍGONO 22)

EXPONE:

Que conociendo las condiciones del Pliego Regulator del Contrato que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta al mismo, a la propuesta cualitativa y a la oferta cuantificable con fórmulas que se presentan, adjuntando a tal efecto los sobres siguientes:

- SOBRE A: "DOCUMENTACIÓN SOBRE LA PERSONA LICITADORA:"
- SOBRE B: "OFERTA CUALITATIVA"
- SOBRE C: "OFERTA CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS"

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

En Ansoáin-Antsoain, a de de 202...

(firma)

PROTECCIÓN DE DATOS – En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser la adjudicataria y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



dirigiéndose al Registro General (c/ Plaza de las eras s/n 31600 Ansoáin-Antsoain) o a la Sede Electrónica www.Ansoáin-Antsoain.es

Anexo II.- Modelo de declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain.

D/D^a, con domicilio a efectos de notificaciones en y D.N.I. n° teléfono faxa-mail por sí o en representación de (según proceda)con domicilio enN.I.F. teléfono fax y enterado del Pliego Regulador, y de las Condiciones que han de regir en la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN FACULTATIVA, ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD, Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE AMPLIACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES (PARCELAS 766, 769 Y 770 POLÍGONO 22)

DECLARA:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda si la declaración se hace en nombre propio o en representación de otra persona) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a su propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038

- Que, de conformidad con el apartado 8 del art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 abril, de Contratos Públicos de Navarra, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula 15 del pliego en el plazo máximo de siete días desde que reciba la notificación del correspondiente requerimiento.
- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública 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 SI/NO (táchese lo que proceda) es una PYME.

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

En Ansoáin-Antsoain, a de de 202..

(firma)

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser la adjudicataria y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (c/ Plaza de las eras s/n 31600 Ansoáin-Antsoain) o a la Sede Electrónica www.Ansoáin-Antsoain.es

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra

948 13 22 22
948 01 20 12
012

ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

ANTSOAIN
ANSOAIN
UDALA · AYUNTAMIENTO



Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



Anexo III.- MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

D/D^a, con domicilio a efectos de notificaciones en y D.N.I. n°teléfono faxe-mailpor sí o en representación de (según proceda)con domicilio enN.I.F. teléfono fax y enterado del Pliego Regulador, de las Condiciones del Contrato que han de regir en la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN FACULTATIVA, ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD, Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE AMPLIACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES (PARCELAS 766, 769 Y 770 POLÍGONO 22)” acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete/ la entidad por mi representada se compromete (según proceda) a la ejecución de dichos trabajos, de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

- OFERTA ECONÓMICA: €
(consignar en número y en letra) --sin IVA-

- CRITERIOS SOCIALES:

- La entidad a la que represento dispone de protocolo de prevención de acoso sexual o por razón de sexo y un plan con medidas de conciliación para la plantilla adscrita al contrato
☐ SI ☐ NO
- La entidad a la que represento está compuesta por, al menos, un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33% ☐ SI ☐ NO

- REDUCCIÓN DEL PLAZO DE REDACCIÓN Y ENTREGA DE PROYECTO DE EJECUCIÓN:

Reducción del plazo de redacción del proyecto de ejecución ofertada:

☐ Reducción del plazo máximo (90 días naturales para el proyecto definitivo y 60 días naturales para el proyecto básico) en SIETE DÍAS NATURALES (2,5 puntos)

☐ Reducción del plazo máximo (90 días naturales para el proyecto definitivo y 60 días naturales para el proyecto básico) en CATORCE DÍAS NATURALES (5 puntos)



Nota: El modelo de oferta cuantificable mediante fórmulas será específico para cada licitación.

En Ansoáin-Antsoain, a de de 202.

(firma)

OTRAS NOTAS:

- 1.- No se admitirá ninguna oferta económica que supere el presupuesto de licitación
- 2.- Respecto de las cantidades económicas recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.
- 3.- Si la licitadora está exenta de IVA deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo

PROTECCIÓN DE DATOS – En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser la adjudicataria y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Ansoáin-Antsoain, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (c/ Plaza de las eras s/n 31600 Ansoáin-Antsoain) o a la Sede Electrónica www.ansoain.es.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



Anexo IV.- Anexo complementario para la Valoración de la oferta económica.

Valoración de la oferta económica:

$$\text{Cuando: } B_i < B_{med} \rightarrow P_i = P \times \frac{B_i}{B_{med}}$$

$$\text{Cuando: } B_i \geq B_{med} \rightarrow P_i = \left[\frac{B_i - B_{med}}{B_{max} - B_{med}} \right] \times (P_{eco} - P) + P$$

Donde:

B_i = Baja de cada uno de los licitadores. Medida en % con relación al presupuesto de licitación.

B_{med} = Baja media de todas las ofertas. Medida en % con relación al presupuesto de licitación.

P_i = Puntos obtenido por el licitador.

P = Puntos que se otorgan a la B_{med} , 30 puntos.

P_{eco} = Puntuación del criterio económico, 35 puntos.

B_{max} = Baja de la oferta más barata. Medida en % con relación al presupuesto de licitación.

Procedimiento:

- 1º. Se calcularán los porcentajes de baja de cada una de las ofertas (B_i)
- 2º. Se calculará el porcentaje de baja media (B_{med}) de todas las ofertas.
- 3º. La oferta más barata (B_{max}) obtendrá el máximo de puntos asignados al criterio económico (P_{eco}). La media de las ofertas (B_{med}) obtendrá 35 puntos (P).
- 4º. En caso de que todas las ofertas fueran al tipo de licitación, la puntuación de todas ellas será igual a la puntuación máxima del criterio económico (P_{eco}).
- 5º. La puntuación de cada una de las ofertas se calculará aplicando las fórmulas indicadas anteriormente, distinguiendo B_i por debajo de la baja media (B_{med}), de aquellas otras que la superen o igualen.

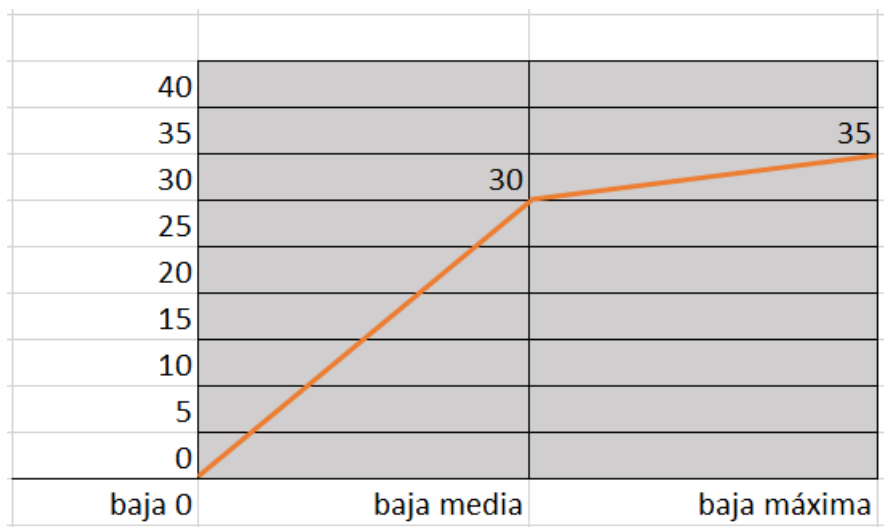


Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra

948 13 22 22
948 01 20 12
012

ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

ANTSOAIN
ANSOAIN
UDALA · AYUNTAMIENTO



Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



ANEXO V: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS:

Las categorías de personas interesadas cuyos datos serán tratados por la persona ENCARGADA DEL TRATAMIENTO son las siguientes:

- Proveedores.
- Personas de contacto.
- Empleados y empleadas.

Para la ejecución del contrato objeto de este pliego el Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario los siguientes tipos de datos:

- Datos identificativos (nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, firma).
- Datos académicos y profesionales (formación/titulaciones, experiencia profesional).
- Datos de información comercial (actividades o negocios).
- Datos económicos, financieros y de seguros (ingresos y rentas, inversiones, avales, datos bancarios).

Este acceso se realizará en los locales del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO mediante simple acceso en modo consulta. Teniendo la prohibición expresa de incorporar los datos a sistemas y soportes distintos de los del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO sin el consentimiento de éste.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

Los datos deben protegerse empleando las medidas para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con el análisis de riesgos realizado, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- Identificación y autenticación en los sistemas de tratamiento: Denegación, a las personas no autorizadas, al acceso a cualesquiera sistemas de tratamiento vinculados al tratamiento de los datos de carácter personal.
- Gestión de soportes: Implementación de medidas orientadas a impedir la lectura, modificación, copia o sustracción de soportes sin autorización.
- Control de acceso a los datos: Garantizar que el personal autorizado tiene acceso únicamente a los datos correspondientes a su rol o perfil de usuario. Establecer un sistema de gestión de usuarios.
- Control de las comunicaciones: Medidas orientadas a verificar e identificar a qué personas se han proporcionado los datos, o han podido tener acceso a ellos mediante los sistemas telemáticos de la compañía (sistemas de comunicación o almacenamiento en la nube, VPN, etc.).

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



0067360590726275991038



- Sistema de copias de seguridad que permita garantizar la disponibilidad y la resiliencia de los sistemas
- Establecer un procedimiento de control para garantizar la protección de la información, mediante la revisión, valoración y evaluación periódica de la efectividad de las medidas técnicas y organizativas y así garantizar la seguridad del tratamiento.
- Emitir instrucciones de trabajo al personal que tiene acceso a los datos personales para garantizar que se tratan conforme con la normativa de protección de datos, en las instrucciones se incluirán las medidas técnicas y organizativas.
- Registro de modificaciones: Medidas que permitan identificar qué datos se han modificado, por quien, y en qué momento. (se ha de valorar en cada caso)

Mediante el empleo de un análisis de riesgos o evaluación de impacto, el adjudicatario no dejará de implementar las medidas indicadas, salvo que, previamente justifique, ante el Ayuntamiento, la no necesidad de aplicarlas y obtenga la aprobación expresa.

