

**Ayuntamiento de Tudela**CALIDAD DE VIDA URBANA
CENTROS CIVICOSPlaza Vieja, 1
31500 TUDELA
Tel. 948 41 71 00
Fax.948 41 71 19**ASISTENCIA: Redacción de proyecto y dirección facultativa de obras de Rehabilitación de la Casa de Juventud Lestonnac Centro Cívico para su consolidación y uso como equipamiento cívico.****EMPLAZAMIENTO: Camino San Marcial 27****LOCALIDAD: TUDELA (NAVARRA).****PROMOTOR: M.I. AYUNTAMIENTO.****PRELIMINAR****JUNTA DE GOBIERNO LOCAL 10 DE FEBRERO DE 2017****CONTRATO DE ASISTENCIA. Art. 4.3. de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos****PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

- PROCEDIMIENTO: ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO (CON PUBLICIDAD EN EL PORTAL DE CONTRATACIÓN)	LF 6/2006, de 9 de junio (Contratos)
- FORMA: ADJUDICACION SEGÚN CRITERIOS VINCULADOS AL OBJETO DEL CONTRATO	
- TRÁMITE: ORDINARIO	

1	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	Redacción proyecto: 4 meses
----------	----------------------------------------	----------------------------------------

2	PENALIDAD DIARIA POR DEMORA EN LA EJECUCIÓN Art. 103 LF. 6/2006	50 €
----------	----------------------------------------------------------------------------	-------------

3	COSTE REDACCION PROYECTO y DIRECCIÓN DE OBRA (sin IVA)	56.592 €
	COSTE REDACCION PROYECTO y DIRECCIÓN DE OBRA (con IVA) (50% proyecto y 50% dirección de obra)	68.476 €
	COSTE OBRA (Presupuesto estimado orientativo de obra con G.G., B.I. e IVA incluidos)	871.672 €
	COSTE TOTAL OBRA (Presupuesto estimado orientativo de obra sin IVA)	720.390 €

4	FÓRMULA REVISIÓN DE PRECIOS Los precios se mantendrán dentro de un plazo de 5 años a contar desde la formalización del contrato. Pasado este plazo procederá la revisión de los precios en la parte proporcional de la Obra no ejecutada en el momento en que ésta se ejecute, con actualización del precio de acuerdo al IPC de Navarra a partir del sexto año de la firma del contrato.	SI
5	PLAZO PRESENTACIÓN PROPOSICIONES	45 días naturales
6	INDICACIONES MUNICIPALES: - Fianza provisional:..... - Fianza definitiva:	No 4% precio de adjudicación 50% del precio de adjudicación si el adjudicatario hubiera presentado una oferta anormalmente baja.
7	- POSIBILIDAD DECLARACIÓN DESIERTO	Sí
8	- CLASIFICACIÓN DE LA OBRA (LFC 129.1.a) : <hr/> Prestación del contrato asistencia conforme a la nomenclatura CPC: Categoría 12, nº referencia 867 Servicios de arquitectura; servicios de ingeniería, etc.	- De Reforma.
9	CRITERIOS DE VALORACIÓN (LFC 51) A) Mejor propuesta técnica: Mejoras de eficiencia energética 25 % Mejor propuesta de ejecución por fases 20 % Funcionalidad y diseño del espacio interior y exterior 15% C) Mejor precio:.....	60% 40%

Tudela, a 7 de febrero de 2017



Ayuntamiento de Tudela

CALIDAD DE VIDA URBANA
CENTROS CÍVICOS

Plaza Vieja, 1
31500 TUDELA
Tel. 948 41 71 00
Fax.948 41 71 19

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO (CON PUBLICIDAD EN EL PORTAL DE CONTRATACIÓN), DEL CONTRATO DE ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN DE LA CASA DE JUVENTUD LESTONNAC CENTRO CÍVICO PARA SU CONSOLIDACIÓN Y USO COMO EQUIPAMIENTO CÍVICO.

CAPÍTULO I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

Artículo 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE

1.- Es objeto de este acto la adjudicación a la oferta más ventajosa, conforme a los criterios vinculados al objeto del contrato que se establecen en el presente pliego, por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario (con publicidad en el Portal de Contratación), del contrato de asistencia para la redacción de proyecto y dirección de obras de **Rehabilitación de la Casa de Juventud LESTONNAC Centro Cívico para su consolidación y uso como equipamiento cívico.**

El proyecto desarrollará una propuesta de reforma de la Casa de Juventud LESTONNAC Centro Cívico en el que se consiga la consolidación y permanencia estructural del edificio, respetando su aspecto actual exterior, e interviniendo en el sótano, el patio interior trasero y las plantas primera (excluido el Espacio Joven), segunda y tercera, con el fin de rehabilitarlo para su óptima utilización como Centro Cívico Municipal conforme a las orientaciones que figuran en el presente pliego, dando cumplimiento, en todo caso, a la normativa vigente.

La Redacción del Proyecto se presentará como una unidad si bien se definirán fases concretas de ejecución (mínimo dos y máximo cinco) cada una con su presupuesto de ejecución que puedan ser realizadas en sucesivos plazos (separados en el tiempo) presentándose las prioridades en una secuencia lógica y temporal para su desarrollo, bajo un criterio técnico fundamentado, a lo largo de sucesivas intervenciones anuales.

Tanto en Proyecto como en Dirección facultativa de las obras figurarán todas aquellas personas necesarias competentes para la correcta ejecución del contrato de asistencia incluidas la dirección de seguridad e higiene laboral así como las precisas para el

expediente de actividad clasificada (en materia de electricidad, calefacción, comunicaciones, evacuación, etc.).

En primer lugar, se deberá realizar un ANALISIS EXHAUSTIVO del edificio que incluirá:

A.- ANÁLISIS MORFOLÓGICO

- Descripción del edificio:

Estudio de las características estructurales y materiales del mismo. Las técnicas de ejecución empleadas en su construcción. Descripción material por elementos componentes como forma de localización del objeto y datos necesarios para efectuar la intervención.

B.- DIAGNÓSTICO, SINTÉISIS, CRÍTICA.

I.- ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO Y DE SU ENTORNO

Con referencias a las características básicas de situación de materiales, cimentación, estructuras, estanqueidad, acabados y entorno.

Para ello se estudiarán los aspectos constructivos, tanto en lo que se refiere a la procedencia y uso de los materiales constructivos, como al estado de conservación de los mismos y su eficacia. Los aspectos geotécnicos, los sistemas de evacuación de agua y ventilación perimetral, el estudio del régimen general de humedad del edificio, así como sus variaciones, incidencia, si existe, sobre las fábricas son aspectos de enorme relevancia para la conservación de un edificio así como las diferentes cotas del terreno natural y de los elementos de su entorno. Igualmente se deberá hacer referencia objetiva a la eficiencia energética del equipamiento actual con objeto de poder contrastarla con las medidas propuestas en su rehabilitación.

Existe un informe de patologías aparecidas y estado general del edificio Lestonnac de fecha 4 de noviembre de 2009 a su disposición.

II.- DIAGNÓSTICO Y DESCRIPCIÓN DE PATOLOGÍAS.

El análisis del estado de conservación incluirá el estudio de la patología de los materiales que componen el edificio en sus aspectos físicos, químicos y biológicos y en su posible función estructural, haciendo hincapié en los aspectos más conflictivos.

Documentación gráfica y fotográfica, de conjunto y de detalle que refleje clara y completamente las principales patologías:

- Fotografía general previa a la intervención.

- Fotografías parciales que definan perfectamente las patologías descritas.
- Levantamiento de planos completo del estado actual de todo el edificio y gráficos, si procede, para una mayor definición de las patologías.

Por ello, se incluirá un reportaje fotográfico de interiores y exteriores de todo el edificio para la definición completa del estado actual y elementos interiores y se especificarán las dimensiones detalladas del edificio con documentación gráfica: planos de estado actual, etc.

C.- CRITERIOS DE ACTUACIÓN Y TRATAMIENTO PROPUESTO.

A la vista de los estudios anteriormente mencionados se justificarán los criterios de actuación en cuanto a la solución general adoptada, sistema constructivo y tipos de materiales a utilizar y soluciones constructivas adoptadas que garanticen la perfecta restauración del monumento.

Por tanto, habrá que realizarse una definición de los tratamientos, especificando los criterios básicos a seguir en cada fase de actuación, las justificaciones que motivan el tratamiento, los materiales a aplicar y su sistemática de aplicación con objeto de valorar la idoneidad de las intervenciones propuestas.

El análisis exhaustivo del edificio se presentará al Ayuntamiento para su revisión y visto bueno mediante informe escrito por los técnicos municipales de Urbanismo o de la Oficina Técnica Municipal.

D.- PROYECTO BASICO

A continuación, se procederá a realizar un anteproyecto o proyecto básico que deberá exponer los aspectos fundamentales de las características generales de la obra: forma, funciones, distribución, sistema constructivo, representados en planos, modelos informáticos o maquetas, con una Memoria descriptiva y un Presupuesto general. Incluirá las características urbanísticas de la edificación. El anteproyecto será aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Tudela, previo visto bueno mediante informe escrito por parte de los técnicos municipales de Urbanismo o de la Oficina Técnica Municipal y del Coordinador de Centros Cívicos, en los aspectos relacionados con la adecuación como equipamiento sociocultural.

Serán obligatorias para el contratista las modificaciones ordenadas por el Ayuntamiento en el acuerdo de aprobación del anteproyecto.

E.- PROYECTO DE EJECUCION

Por último, se redactará el proyecto completo conforme a lo establecido en el presente pliego.

El proyecto de obras deberá sujetarse a las instrucciones técnicas que sean de obligado cumplimiento para la Administración y comprenderá, al menos:

- a) Un levantamiento completo de planos del estado actual del edificio.
- b) Una memoria en la que se describa el objeto de las obras, que recogerá los antecedentes y situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y la justificación de la solución adoptada, detallándose los factores de todo orden a tener en cuenta.
- c) Un estudio geotécnico de los terrenos sobre los que la obra se va a ejecutar.
- d) Los planos de conjunto y de detalle necesarios para que la obra quede perfectamente definida, así como los que delimiten la ocupación de terrenos, la restitución de servidumbres y demás derechos reales, en su caso, y los servicios afectados por su ejecución.
- e) El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución, con expresión de la forma en que ésta se llevará a cabo, así como descripción de la medición de las unidades ejecutadas, del control de calidad y de las obligaciones de orden técnico que correspondan al contratista.
- f) Un presupuesto, integrado o no por varios parciales, con expresión de los precios unitarios y de los descompuestos y los detalles precisos para su valoración desglosándolo para cada una de las fases en las que se pretenda acometer la reforma del inmueble.
- g) Un programa de desarrollo de todos los trabajos o plan de obra de carácter indicativo, acompañado por una previsión concreta, en su caso, del tiempo y coste.
- h) Acta de replanteo previa de la obra.
- i) Cuanta documentación venga prevista en normas de carácter legal o reglamentario.
- j) El estudio de seguridad y salud o, en su caso, el estudio básico de seguridad y salud, en los términos previstos en las normas de seguridad y salud en las obras.
- k) Estudio de gestión de residuos.
- l) El proyecto técnico de actividad clasificada, si corresponde, conforme a las normas de carácter legal, para el nuevo uso del inmueble como equipamiento sociocultural.
- m) Toda la documentación prevista en las normas de carácter general o reglamentario.

2.- El proyecto de rehabilitación incluirá como mínimo las siguientes intervenciones:

OBRAS GENERALES EN TODO EL EDIFICIO:

- a) Mejora (y sustitución, si procede) de suelos, paramentos verticales y techo.
- b) Sustitución de las ventanas de madera por otras con rotura de puente térmico, etc...
- c) Inclusión de una ventanilla transparente en las puertas entre interior y exterior de las salas (salvo los despachos).
- d) Mejora y saneamiento de la instalación de abastecimiento de agua de boca y sanitaria desde el contador de entrada.
- e) Mejora de las conducciones de saneamiento de aguas (grises y negras)
- f) Mejora y saneamiento de los baños (incluyendo baños para personas con discapacidad en las plantas baja y primera)
- g) Mejora y adecuación de la iluminación.
- h) Mejora y adecuación de la calefacción y climatización.
- i) Preinstalación de telecomunicaciones.
- j) Rehabilitación integral de la cubierta del edificio e intervención en los falsos techos.
- k) Mejora del confort y el rendimiento térmico.
- l) Rehabilitación y mejora del sistema de recogida de aguas pluviales (terrazas, canalones, bajantes internas y externas...)
- m) Disposición de un almacén por planta.

SÓTANO:

- a) Mejora de accesos y cumplimiento de la legalidad vigente en la sala de caldera.

PLANTA BAJA

- a) Ubicación del Salón de Usos Múltiples en planta baja (con instalación para equipamiento audiovisual incluido).
- b) Ubicación de una Sala de Expresión en la Planta Baja (con parquet incluido).
- c) Traslado de la actual oficina de gestión a otro lugar central de la planta baja.
- d) Saneamiento y mejora de los despachos de la zona de entrada.
- e) Reubicación de los baños (incluyendo baños para personas con discapacidad)
- f) Reubicación del cuarto de la limpieza (con agua caliente y poza incluidas).
- g) Apertura de acceso a sótano sin pasar por baños.

PLANTA PRIMERA

- a) Ubicación del Taller de Artes Plásticas en planta primera (con fregaderas incluidas).
- b) Ubicación de, al menos, dos salas separadas por mamparas móviles con aislamiento acústico de modo que puedan utilizarse conjunta o independientemente en función de las necesidades.
- c) Reubicación de los baños (incluyendo baños para personas con discapacidad)
- d) Disposición de, al menos, dos despachos para atención individual.

PLANTA SEGUNDA

a) Garantizar el acceso a la segunda planta sin barreras arquitectónicas.

3.- A la hora de diseñar el equipamiento se deberá tener en cuenta las siguientes necesidades de espacios destinados a estas funciones que se detallan:

Oficina de gestión	Espacio de gestión del equipamiento y atención directa del servicio de cara a la ciudadanía con capacidad para dos puestos de trabajo y zona abierta para interactuar con usuarios/as e instalar el call-center (6 puestos) con acceso franco y directo para el público en general.
Salón de Usos Múltiples	Espacio de 140 metros cuadrados (mínimo) para uso como sala de conferencias, clases magistrales, proyecciones, música, etc... con accesos directos y fáciles y con preinstalación de equipo de sonido y audiovisual y confort térmico (calor/frío) regulable.
Sala de Expresión	Espacio de 75 metros cuadrados (mínimo) para uso como aula de práctica de bailes y actividad física, yoga, cuidado del cuerpo y la mente... preinstalación de equipo de sonido y confort térmico (calor/frío) regulable.
Taller de Artes Plásticas	Espacio de 50 metros cuadrados (mínimo) para uso como aula de pintura, escultura, dibujo, manualidades.. equipada con una línea de fregaderas.
Salas Polivalentes	Al menos 5 salas (incluida la de la 2ª planta) de entre 30 y 50 metros cuadrados para uso multifuncional como reuniones, cursillos, etc... que puedan, en la medida de lo posible, ampliarse y reducirse mediante el uso de mamparas móviles en función de la demanda.
Despachos	Al menos 2 despachos para entrevistas personales o como espacios de cesión a entidades anuales en régimen específico.
Baños	Baños para ambos sexos y para personas con discapacidad en las plantas baja y primera preferiblemente ubicados siempre en la misma zona del inmueble para facilitar su localización por las personas usuarias.
Almacenes	Una zona de almacenamiento por planta (baja y primera) de acceso independiente desde el pasillo o zonas comunes.
Zonas comunes	Espacios de acogida y deambulación con criterios de amplitud y facilidad de acceso, orientación y evacuación.
Sótano: Sala de Calderas	Zona de Calderas y depósito de materiales de poca frecuencia de uso.

4.- El contratista presentará al Ayuntamiento la documentación que se relaciona y en los siguientes plazos:

Documentos	Plazo de presentación
Análisis del edificio	1 mes desde la firma y entrada en vigor del contrato administrativo
Proyecto Básico	1 mes desde la comunicación al adjudicatario del visto bueno municipal al

	análisis exhaustivo del edificio
Proyecto de consolidación estructural, proyecto de reforma y adecuación como equipamiento sociocultural	2 meses desde la comunicación al adjudicatario de la aprobación del Proyecto Básico por el Ayuntamiento de Tudela

El contratista presentará al Ayuntamiento, dentro del plazo establecido, una copia (en formato papel y en formato digital) del *Proyecto de consolidación estructural, proyecto de REHABILITACIÓN como equipamiento cívico* sin visar, dirigida al centro de gestión de Centros Cívicos para su comprobación por los técnicos de los centros de gestión de Centros Cívicos y Urbanismo u Oficina Técnica. Si la Administración observase en el proyecto recibido defectos o referencias de precios inadecuados requerirá su subsanación al contratista, otorgándole un plazo improrrogable de 14 días para que se subsanen los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables. En el supuesto de no mediar acuerdo, el contratista quedará exonerado de la dirección de la obra, con obligación de entrega del proyecto que hubiera elaborado en concepto de daños y perjuicios, en este caso el Ayuntamiento procederá a incautar la garantía definitiva constituida por el contratista.

Una vez comunicado al contratista la conformidad con el proyecto, previo informe escrito de Centros Cívicos y de Urbanismo u Oficina Técnica, éste deberá de presentar tres copias (en formato papel y en formato digital), con las modificaciones ordenadas si las hubiere, visadas por el colegio oficial correspondiente en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de siete días naturales contados desde el día de la recepción del comunicado de conformidad. Asimismo, deberá de presentar dos copias en formato electrónico. El proyecto visado será aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Tudela.

5.- La dirección técnica de las obras corresponderá al adjudicatario.

6.- La resolución que dé término a este procedimiento de licitación adjudicará la elaboración del proyecto y la aprobación del gasto, así como la dirección facultativa, condicionada a la adjudicación de los contratos de obras que, en su caso, se adjudiquen sobre la base del proyecto aprobado, al estar prevista la ejecución de las obras en diferentes fases. En consecuencia, la fiscalización del gasto correspondiente a la dirección facultativa de las obras se efectuará una vez se haya adjudicado cada uno de los contratos de obras, no generándose hasta entonces derecho alguno a favor de quien haya elaborado el proyecto.

7.- Las visitas al bien inmueble objeto del proyecto de obras se concertarán a través del Coordinador de Centros Cívicos, D. Mikel Ziordia Osta, en el Centro Cívico Rúa, calle rúa, 33, en el teléfono 948 84 83 13 o en la dirección de correo electrónico mikel.ziordia@tudela.es.

8.- Legislación aplicable:

- El presente contrato de redacción de proyecto y dirección de obras se regirá por este pliego de condiciones; por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra; por la Ley Foral 1/2007, de 14 de febrero, de

modificación de la anterior en materia de contratación local; por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, que rige el pretendido contrato, y que viene en aplicación en lo no transcrito en este pliego que le afecte; y por cuantas disposiciones presentes o futuras sean de aplicación. Asimismo, se regirá por toda la normativa específica que le sea de aplicación.

- Por las remisiones de aquélla y, subsidiariamente, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- El contrato se ajustará a los principios rectores de la contratación pública, otorgando a los contratistas un trato igualitario y no discriminatorio y actuando con transparencia, interpretando las normas atendiendo a tales objetivos. Asimismo, al contenido de este pliego, cuyas cláusulas se consideran parte integrante del mismo.

Artículo 2. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato de redacción será de 4 meses. El plazo empezará a contar a partir del día siguiente a la firma del correspondiente contrato administrativo.

La dirección facultativa se condiciona a la adjudicación del contrato de obras, que en este caso serían contratos de obras al realizarse por fases, en función a la duración y ejecución de las mismas.

Artículo 3. PRECIO DEL CONTRATO

La orden de iniciación del presente expediente fija el importe máximo que el contrato presente puede alcanzar en 68.476 euros IVA incluido y 56.592 sin IVA. De las citadas cantidades, en todo caso, corresponderá el 50% a la fase de proyecto y el 50% a la dirección de obra de las diferentes fases de forma proporcional al coste de cada fase.

El coste estimado orientativo de obra es de 871.672 €, G.G., B.I. e IVA incluidos, y de 720.390 €, sin IVA.

Artículo 4.- CONTENIDO

En el caso de la Dirección facultativa de las obras estará compuesta por todas aquellas personas necesarias competentes para la correcta ejecución del contrato de asistencia incluidas las direcciones de ingenierías y de seguridad e higiene laboral.

El Director de la obra contará y aportará para el desempeño de sus funciones, con colaboradores a sus órdenes que desarrollarán su labor en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos, integrando todos ellos la "Dirección facultativa".

Esta Dirección ejercerá las competencias y asumirá las responsabilidades que la legislación vigente les atribuye, y abarcará extremos como:

- Redacción de las certificaciones mensuales de obra y de la liquidación.
- Control del plazo de ejecución de las obras.
- Control de calidad de materiales y de procesos.
- Informar el plan de seguridad y salud previamente a su aprobación municipal.
- Coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de las obras.
- Asistencia a cuantas reuniones, previas y posteriores a la presentación del proyecto, sea citada por parte del Ayuntamiento.

Artículo 5.- FRACCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Por admitirlo el objeto del contrato, y por ser actuaciones sin solución de continuidad en el tiempo, se prevé la realización independiente de la redacción del proyecto y de la dirección de obra, extremos para los que se precisa de esta asistencia, pudiendo abonarse la parte ejecutada, mediante los documentos (minuta del profesional o colegial) y medios habituales de pago, previa comprobación y a satisfacción de los servicios municipales.

También se prevé la realización independiente de las diferentes fases de ejecución de la obra y consiguiente Dirección de Obra (que será abonada según el porcentaje de coste que corresponda a la fase efectivamente ejecutada) pudiendo abonarse la parte ejecutada, mediante los documentos y medios habituales de pago, previa comprobación y a satisfacción de los servicios municipales.

Por consiguiente, se insiste en que el proyecto de ejecución se dividirá en varios documentos independientes, con sus presupuestos propios, cada uno suficiente para la licitación de su ejecución por separado.

Artículo 6.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y SANCIÓN.

El plazo de presentación del proyecto apto para su tramitación será como máximo el establecido en el artículo 1, punto 4 del presente pliego, debiendo prestar el asesoramiento necesario sobre el mismo a la Corporación así como a los Departamentos interesados del Gobierno de Navarra, en su caso.

En lo referente a la Dirección Técnica, ésta coincidirá con el inicio de las obras hasta su recepción formal por parte del Ayuntamiento de Tudela, asimismo la Dirección Técnica deberá asesorar al Ayuntamiento e indicar a la empresa ejecutora de las obras las subsanaciones que sean necesarias durante el año de garantía y a la conclusión del mismo su fuera necesario.

Cuando por causas imputables al contratista éste hubiera incurrido en demora respecto de los plazos parciales, de tal forma que haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento del plazo final, o éste hubiera quedado incumplido, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga con la imposición de las penalidades establecidas.

Las penalidades por demora por incumplimiento de los plazos parciales serán condonadas cuando el contratista recupere el retraso producido y cumpla el plazo final de ejecución.

Artículo 7.- ABONO DE LOS TRABAJOS.

El pago del precio de adjudicación se efectuará contra entrega del proyecto técnico de ejecución de la reforma visado objeto del contrato en la parte correspondiente a coste de proyecto; una vez realizada la Dirección de las obras proyectadas, se procederá del mismo modo, en cada una de las fases previstas para su ejecución.

Los trabajos se abonarán al precio contratado previa presentación de la correspondiente factura y aprobación del órgano competente. El Ayuntamiento abonará la factura en el plazo máximo de 2 meses desde su entrada en el Registro General del Ayuntamiento. De existir demora, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento del plazo de dos meses, el interés legal del dinero, incrementado en 1,5 puntos, de las cantidades adeudadas, estando en cuanto a demás demoras a lo establecido en la Ley Foral de Contratos vigente.

El posible acuerdo de cesión del derecho de cobro deberá notificarse fehacientemente al Ayuntamiento. Una vez conocido, el mandamiento de pago habrá de ser expedido a favor del cesionario. Antes de que la cesión se ponga en conocimiento del Ayuntamiento, los mandamientos de pago a nombre del contratista surtirán efectos liberatorios.

CAPÍTULO II - PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

Artículo 8.- CAPACIDAD DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

La Junta de Gobierno Local es el órgano de contratación, la cual, asimismo, aprobará también el correspondiente Proyecto de Obras y el Plan de Seguridad y Salud, una vez presentados por el adjudicatario en los términos y plazos previstos en este pliego y en la normativa de aplicación.

Artículo 9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el Artículo 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Las entidades sometidas a esta Ley Foral de Contratos públicos podrán contratar con licitadores que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se

designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa. Los contratistas que participen conjuntamente en el presente contrato de asistencia responderán, en todo caso, solidariamente de las obligaciones contraídas.

Por ser objeto de este contrato la dirección, supervisión o control de la ejecución de obra, no podrá adjudicarse a la misma empresa adjudicataria de los contratos de obras ni a las empresas a éstas vinculadas.

De resultar adjudicataria una persona física, esta estará facultada, por razón de la titularidad académica de enseñanza universitaria que posea, para la realización del objeto del contrato e inscrita en el correspondiente Colegio Profesional.

Artículo 10.- GARANTÍA DEFINITIVA.

La adjudicación del contrato obligará a constituir una garantía definitiva por el importe del 4 por 100 del precio de adjudicación, a disposición del órgano de contratación y responderá de los conceptos legales previstos en la Ley Foral de Contratos Públicos. El importe se elevará al 50% del precio de adjudicación, si se ha presentado una oferta anormalmente baja.

Esta garantía habrá de ser constituida:

- a) En metálico ante Tesorería Municipal (Casa Consistorial, Plaza Vieja, 1, tercera planta); en valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por una Comunidad Autónoma, por la Administración contratante o por alguna de las entidades que se especifican en la letra siguiente;
- b) Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España;
- c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

El adjudicatario deberá acreditarla en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente a la notificación de la adjudicación del contrato. De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario, la Administración declarará resuelto el contrato.

Se devolverá o cancelará, aprobada la liquidación del contrato, cumplido éste satisfactoriamente o resuelto sin culpa del contratista y transcurrido el plazo de garantía de un año.

Artículo 11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. LUGAR Y PLAZO.

Las proposiciones de los interesados serán secretas hasta el momento de su apertura, se presentarán por escrito y su presentación presume la aceptación

incondicionada por el licitante del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros o en participación conjunta si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. Su infracción dará lugar a la inadmisión.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento, Servicio de Atención Ciudadana, en la Oficina de la Casa Consistorial en horario continuo de 8 a 15:30 horas, de lunes a viernes y de 9,30 a 13,30 horas los sábados, o en la oficina del Barrio de Lourdes de 8 a 14:30 horas de lunes a viernes, en el plazo de 45 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

Las empresas que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el Artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho al Ayuntamiento dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante telefax (fax del Ayuntamiento de Tudela 948-417117) o telegrama dirigido al Área de Calidad de Vida Urbana (Centros Cívicos). La falta de comunicación implicará que no sea admitida la proposición. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones se presentarán en sobre único, en el que se incluirán otros tres debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador y que contendrán la siguiente leyenda y documentos: *Proposición para la Redacción de proyecto y dirección facultativa de obras de Rehabilitación de la Casa de Juventud LESTONNAC Centro Cívico.*

Sobre nº 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" (requisitos de admisión al procedimiento)

1.- Será requisito imprescindible que los licitadores acrediten que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo. Si el licitador es persona jurídica, la relación con el objeto del contrato se acreditará según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Si el licitador es persona física, se acreditará mediante copia del correspondiente título académico o documento que acredite su inscripción en el correspondiente colegio profesional y en el resto de casos por cualquier otro documento o declaración que acredite dicha relación directa.

2.- Si los licitadores son personas jurídicas deberán presentar copia autenticada notarial o administrativamente de la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de

modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Si los licitadores son personas naturales, será obligatoria la presentación de la copia autenticada notarial o administrativamente del D.N.I. o del documento que reglamentariamente le sustituya.

Las empresas no españolas acreditarán su capacidad de obrar según lo establecido en el Artículo 11 y 12 de la Ley Foral de Contratos Públicos y disposiciones reglamentarias en vigor.

3.- Copia autenticada notarial o administrativamente de Poder notarial bastante al efecto a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador y del D.N.I., o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.

4.- Si varios licitadores se presentan constituyendo una unión temporal de empresarios o en participación conjunta, cada uno de los licitadores deberán acreditar su capacidad de obrar conforme a lo señalado en los apartados 1, 2 y 3.

En ambos casos, tales licitadores deberán aportar un documento donde sus componentes indiquen los nombres y circunstancias de cada uno de ellos, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designen la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas físicas concurrentes como por el citado apoderado.

Las personas físicas o jurídicas integrantes de entidades carentes de personalidad jurídica deberán presentar documentación en la que consten los mismos extremos señalados en el párrafo anterior.

5.- Declaración responsable del licitador de no estar incurso en causa de prohibición de contratar.

6.- Declaración jurada de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

7.- Acreditación de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias para lo cual deberán aportarse los siguientes documentos:

- a) Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas.
- b) Certificación administrativa, de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo, de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias respecto del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades y del Impuesto sobre el Valor Añadido o declaración responsable de que no está sujeto a dichos impuestos.

- c) En todo caso, certificación administrativa de que no existen deudas de naturaleza tributaria con la Hacienda Foral de Navarra o declaración responsable de que la empresa no es sujeto pasivo de dicha Hacienda Foral.
- d) Declaración de no tener deudas con el M.I. Ayuntamiento de Tudela.

8.- Certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

9.- Identificación de una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública.

10.- Solvencia económica y financiera:

Las empresas licitadoras que sean personas jurídicas acreditarán la solvencia económica y financiera con un informe de instituciones financieras que indique la referida solvencia del licitador para llevar a cabo el Proyecto y la Dirección de Obra objeto del presente Pliego. Los licitadores que sean profesionales y concurren conjuntamente, sin constituir una persona jurídica, aportarán el justificante de contar cada uno de ellos con un seguro de responsabilidad profesional.

11.- Solvencia técnica o profesional:

El Arquitecto Superior deberá disponer y acreditar documentalmente ante la Mesa de Contratación la capacidad técnica mediante uno o más de los medios siguientes:

- "Curriculum Vitae" de todos los profesionales que se presenten como responsables del trabajo, limitándose a los datos personales relacionados con la profesionalidad de los mismos y aportando las titulaciones académicas y profesionales del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Principales servicios en contratos similares de redacción y dirección de obras efectuados durante los últimos tres años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

12.- Las empresas extranjeras deberán presentar una 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 extranjero que pudiera corresponder al licitante.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

Todos y cada uno de los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o compulsadas en el Ayuntamiento de Tudela.

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 54.4 de la Ley Foral de Contratos Públicos, la aportación inicial de la siguiente documentación, se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar:

- a) La que acredite la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.
- b) La que justifique su solvencia económica y financiera.
- c) La que acredite hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

En tal caso, el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que la mesa de contratación o la unidad gestora del contrato, en su caso, le notifiquen tal circunstancia.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del importe estimado del contrato (2.829,6 euros) e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Sobre nº 2: "PROPOSICIÓN TÉCNICA"

Documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego, excepto el de la proposición económica.

- Desarrollo de una propuesta técnica que contemple los siguientes aspectos y, especialmente, todos aquellos aspectos recogidos en los criterios de valoración de las ofertas técnicas:
 - Propuesta de consolidación y adecuación con una memoria descriptiva de las obras, instalaciones y servicios con un nivel de desarrollo suficiente en la que se

expondrán las necesidades a satisfacer para atender el objetivo fijado y la justificación de la solución propuesta, haciendo especial hincapié en la funcionalidad y diseño y en la racionalización de las fases de ejecución de las obras. Se acompañará de planos de la propuesta a escala 1/200, de los datos y cálculos básicos correspondientes, como presupuesto estimado por capítulos a precios actuales, obteniendo el presupuesto general a partir del de ejecución material, añadiéndole los porcentajes de gastos generales, beneficio industrial e I.V.A. y plan de obras con indicación de la duración de las mismas en su conjunto y de los capítulos principales (Máximo 8 DIN A-4).

- Metodología y definición del levantamiento de planos de la solución propuesta (plantas, alzados y secciones), para la completa definición de las instalaciones proyectadas. (Máximo 4 DIN A-4).
- Metodología de trabajo para la redacción del proyecto. (Máximo 4 DIN A-4).
- Relación y descripción de medidas de sostenibilidad y eficiencia energética innovadoras a desarrollar en la obra.
- Equipo técnico:
 1. Composición del equipo y su relación profesional anterior. Como mínimo deberá constar de Arquitecto Superior, Arquitecto Técnico, así como las ingenierías que desarrollen los proyectos de instalaciones.
 2. Dedicación y funciones de cada uno de los miembros del equipo y especificación del nivel de participación (en porcentaje) de cada uno de ellos en la realización de los trabajos que constituyen la dirección de la obra (coordinación de seguridad y salud, asistencia a pie de obra, control económico, etc.).
 3. Metodología de actuación: en cuanto a la ejecución del proyecto y dirección de obra (visitas a realizar, gestiones, etc.), y las aclaraciones que se consideren precisas para la ejecución de este contrato.
 4. Designación del coordinador del equipo.
 5. Designación del Director de Obra, como coordinador de todas las Direcciones de Obra integrantes de este contrato y Coordinador de Seguridad y Salud, tanto en proyecto, como en ejecución si es necesario.

Sobre nº 3: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA"

Proposición económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo I del presente Pliego, y en ella se entenderá incluido, en todo caso, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, los gastos colegiales y los costes de tramitación de la documentación relativa a la ejecución de este contrato. Se deberán desglosar las cantidades parciales tal y como se indica en el presente pliego (tanto de redacción de proyecto como de dirección de obra).

La oferta deberá contemplar todos los profesionales que deben intervenir para llevar a buen término la obra (arquitectos, ingenieros, aparejadores, etc.), previéndose la redacción de proyecto de obras, de alumbrado, de actividad, estudio de seguridad y salud y cuantos sean habituales para estos casos, tal y como se recoge en el artículo 1 del presente pliego.

Artículo 12.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN.

La asistencia objeto del presente pliego serán adjudicadas a la oferta más ventajosa conforme a los criterios establecidos en la hoja preliminar vinculados al objeto del contrato, por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario de conformidad con la Ley Foral de Contratos Públicos.

La mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidenta: D^a. Silvia Cepas Medina, Concejala de Educación, Juventud y Centros Cívicos.
Suplente: D. Carlos Gimeno Gurpegui, Concejel del PSN.

Vocal: D. Daniel López Córdoba, Concejel de Urbanismo.
Suplente: D. Rubén Domínguez Rodríguez, Concejel de Organización, Calidad y Participación Ciudadana y Tics.

Vocal: D. Arturo Pérez Pérez, Concejel de UPN.
Suplente: D^a. Maribel Echave Blanco, Concejala de UPN.

Vocal-Técnico: D. Juan Pablo Galán García, Arquitecto Superior.
Suplente Vocal-Técnico: D. Ignacio López Burgaleta, Arquitecto Técnico

Vocal-Técnico: D. Mikel Ciordia Osta, Coordinador Técnico de Centros Cívicos.
Suplente Vocal-Técnico: D. José Luis Sangüesa Ochoa, Coordinador Técnico de Deportes.

Vocal-Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Tudela o persona en quien delegue.

La fiscalización del expediente corresponderá, como es preceptivo, a Intervención Municipal.

La mesa podrá recabar el asesoramiento externo que considere preciso para el mejor estudio de las propuestas ofertadas.

Respecto a la valoración de los criterios económicos y técnicos la mesa podrá solicitar de los técnicos municipales la elaboración de los correspondientes informes.

Artículo 13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los criterios siguientes vinculados con el objeto del contrato:

A) Mejor propuesta técnica..... 60%

Mejores soluciones de eficiencia energética (25%)

Se valorarán con 15 puntos aspectos de eficiencia energética (KWh/m2año) previstos (calefacción y refrigeración, iluminación...), tomando como referencia los Documentos Reconocidos para la Certificación Energética del Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital (CE3X), las medidas de gestión energética eficiente (envolvente, materiales, instalaciones...) que se acerquen, en la medida de lo posible, al consumo cero.

Se valorarán con 10 puntos aquellas soluciones que aúnen carácter innovador y niveles de protección personal (bajas emisiones, etc...) en el tratamiento de instalaciones en general (aguas, electricidad, voz y datos, climatización...) compatibles con el adecuado confort en el servicio cívico al que responde la naturaleza de la instalación.

Mejor propuesta de ejecución por fases (20 %)

Se valorará la **racionalización de las fases de ejecución de la obra** atendiendo a cuestiones como secuencia de ejecución, prioridades, temporalización y compatibilidad con el uso del centro.

Mejores soluciones de funcionabilidad y diseño de espacio interior y exterior (15%)

Se valorará la estructuración lógica y funcional de los servicios del inmueble (accesibilidad, ubicación previsible, tránsitos...) e, igualmente, se atenderá a aspectos innovadores en la estética interior de los espacios, su multifuncionalidad y polivalencia a través de recursos como paneles móviles con garantía de aislamiento acústico y térmico, ergonomía, así como cualquier otro aspecto relacionado con la funcionalidad y el diseño.

B) Mejor propuesta económica..... 40%

Artículo 14.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

En acto interno se procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Administrativa", calificándola y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si se observasen defectos en la documentación administrativa presentada o se considerase incompleta, se podrá conceder, si se estima conveniente, un plazo no superior a cinco días naturales para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo que se establezca.

Seguidamente, y también en acto interno, la mesa procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación técnica» de las empresas admitidas con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación de este Pliego, excepto el criterio económico.

En acto público, que se celebrará en el día y lugar que se comunicará a los licitadores, de apertura de los sobres de "proposición económica" y con anterioridad a la misma, se procederá a la lectura de las actas de admisión y de valoración de los criterios de adjudicación.

La mesa de contratación efectuará la propuesta de adjudicación, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición. La mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

En el caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100; y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto, se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.

En el caso de que, en aplicación de los criterios anteriores, persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Artículo 15.- ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación (Junta de Gobierno Local), previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, a la proposición más ventajosa teniendo en cuenta los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego, pudiendo declarar desierto el procedimiento si, motivadamente, no resulta pertinente la adjudicación.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, debiendo constar certificación de la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento de resolución de la misma.

Artículo 16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará dentro del plazo de quince días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, mediante documento que, a tenor de lo previsto en el Artículo 94 de la Ley Foral de Contratos Públicos deberá ser administrativo.

El licitador que haya resultado adjudicatario deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, el resguardo acreditativo de haber consignado a favor del mismo la garantía definitiva, conforme a lo establecido en el artículo 10 del presente pliego. La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, la Junta de Gobierno Local podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de el interesado, 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 para la demora en la ejecución del contrato. Cuando la falta de formalización del contrato en plazo fuese imputable a la Administración el contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios procedente.

Artículo 17.- SUBCONTRATACION Y CESIÓN DEL CONTRATO

La subcontratación y la cesión del contrato a terceros sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los Artículos 110 y 111 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Artículo 18.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por el personal del Servicio correspondiente designado para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en esta contrata, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y a las Condiciones Técnicas Particulares que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el Contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

La fecha de comienzo de los trabajos, a los efectos de cómputo de plazos, será el día siguiente al de la formalización y firma del contrato.

Artículo 19.- RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o averías sino en los casos de fuerza mayor.

El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

Artículo 20.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El 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 la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Artículo 21.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

Artículo 22.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO.

Al tratarse de redacción de Proyecto y Dirección de Obra, el Ayuntamiento pondrá la documentación municipal básica necesaria a disposición del contratista. El adjudicatario tiene prohibido facilitar cualquier tipo de información gráfica, verbal o escrita, relativa a trabajos objeto del contrato sin la previa autorización de los Servicios Técnicos Municipales. Asimismo, viene obligado a dar cuenta a la dirección municipal del estado y marcha de los trabajos, siempre que esta última lo solicite.

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

Artículo 23.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Serán gastos a satisfacer por el Contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato, como financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, entendiéndose que las ofertas de los profesionales comprenden I.V.A. y los desplazamientos a la obra que sean necesarios en su caso.

Artículo 24.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la elaboración de los trabajos.

Artículo 25.- PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES.

Todo el personal que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan, tanto si pertenece fijo al contratista como si su contrata es eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo del contratista tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución de la contrata.

Artículo 26.- APORTACIÓN DEL EQUIPO.

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquél.

La documentación que aporte, en su caso, la Administración contratante para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

Artículo 27.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.

El Contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, 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, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

Artículo 28.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

El Contratista podrá proponer, siempre por escrito, las mejoras que en el desarrollo y ejecución de la contrata tenga por conveniente.

De estimarse necesaria la mejora propuesta, se procederá conforme a lo prevenido en la Ley Foral de Contratos Públicos, para la modificación del contrato.

Pueden modificarse las unidades de asistencia contratadas, siempre que se realice entre unidades comprendidas en el contrato.

En el supuesto de que la modificación implicara la ejecución de trabajos distintos de los inicialmente contratados, los precios de aplicación a los mismos serán fijados mediante negociación entre la Administración y el Contratista. De no llegarse a un acuerdo el contratista la Administración podrá licitar dichas unidades nuevas a través del procedimiento negociado sin publicidad comunitaria con las limitaciones establecidas en los artículos 105 y 106 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Las modificaciones de contrato que no estén debidamente autorizadas por el órgano de contratación originarán responsabilidad en el contratista, sin perjuicio de la que pudiera alcanzar a los funcionarios que hubiesen intervenido.

Artículo 29.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

Si la Junta de Gobierno Local acuerda la suspensión del contrato o procede del contratista (LFC artículo 109), se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, el Ayuntamiento abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

Artículo 30.- CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad de su objeto.

La recepción de los trabajos tendrá lugar ordinariamente con el ofrecimiento y presentación por el Equipo Redactor de los trabajos elaborados en los que se incluya toda la documentación, tanto gráfica como escrita, que sea precisa en función del proyecto que

se encomiende, según esté establecido para cada tipo de proyecto en la normativa colegial y administrativa. En este sentido, en cuanto al cumplimiento del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 1 del presente pliego.

Artículo 31.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro del plazo de dos meses a contar desde la fecha de la aprobación del proyecto, deberá ser acordada y notificada al contratista la liquidación correspondiente y abonársele el pago resultante, en su caso.

Artículo 32.- PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, serán de la exclusiva propiedad de la Administración contratante.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar o divulgar o proporcionar a terceros ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele.

Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

Únicamente para el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes, podrá autorizarse la explotación al adjudicatario y sólo en los términos que se convengan.

Artículo 33.- RESPONSABILIDADES DERIVADAS DE LA REDACCIÓN DE LOS PROYECTOS.

A) INDEMNIZACIONES

Para los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en proyecto se desviase en más de un 20%, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables al contratista consultor, se establece el siguiente sistema de indemnizaciones consistente en una minoración del precio del contrato de elaboración del proyecto en función del porcentaje de desviación:

- a) En el supuesto de que la desviación sea más del 20 por 100 y menos del 30 por 100, la indemnización correspondiente será del 30 por 100 del precio del contrato.
- b) En el supuesto de que la desviación sea de más del 30 por 100 y menos del 40 por 100, la indemnización correspondiente será del 40 por 100 del precio del contrato.
- c) En el supuesto de que la desviación sea de más del 40 por 100, la indemnización correspondiente será del 50 por 100 del precio del contrato. El contratista deberá

abonar le importe de dicha indemnización en el plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución correspondiente, que se adoptará, previa tramitación del procedimiento correspondiente con audiencia del interesado.

B) DEFECTOS DEL PROYECTO:

El contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en el que el mismo haya incurrido imputable a aquél.

La indemnización derivada de la responsabilidad exigible al contratista alcanzará el 50 por 100 del importe de los daños y perjuicios causados, hasta un límite máximo de cinco veces el precio pactado por el proyecto y será exigible dentro del término de diez años, contado desde la recepción del mismo por la Administración.

Artículo 34.- DIRECCIÓN DE OBRAS.

El Director facultativo de obra es la persona con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la Dirección, comprobación y vigilancia de la correcta realización de la obra contratada asumiendo la representación de la Administración ante el contratista.

El Director de la obra podrá contar para el desempeño de sus funciones, con colaboradores a sus órdenes, que desarrollarán su labor en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales, o de sus conocimientos específicos, integrando todos ellos, la "Dirección de Obra".

La designación del Director será comunicada al contratista antes de la fecha señalada para la comprobación del replanteo, procediendo aquel de igual modo respecto de su personal colaborador.

Las variaciones que en dichas designaciones se realicen durante la ejecución del contrato serán comunicadas por escrito al contratista.

Artículo 35.- FUNCIONES DEL DIRECTOR FACULTATIVO DE OBRA.

El Director de obra, en orden a su misión de dirección, control, comprobación y vigilancia de la correcta realización de las obras, asumirá en relación con el contratista cuantas funciones sean necesarias y específicamente las siguientes:

- Interpretar el pliego de condiciones o las estipulaciones contenidas en el contrato que se firme por las partes.
- Tramitar el proyecto técnico de actividad clasificada, si corresponde, conforme a las normas de carácter legal, del nuevo complejo deportivo.
- Convocar las reuniones que se estimen necesarias.

- Exigir al contratista, directamente o a través del personal a sus órdenes el cumplimiento de las condiciones generales.
- Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado o modificaciones debidamente aprobadas y el cumplimiento del programa de trabajos.
- Definir aquellas condiciones técnicas que los pliegos de prescripciones correspondientes dejan a su decisión
- 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 se modifiquen las condiciones del contrato.
- Estudiar las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación, tramitando, en su caso, las propuestas correspondientes, incluida la propuesta de modificación, en casos de emergencia.
- Asumir personalmente y bajo su responsabilidad, en casos de urgencia o gravedad, la dirección inmediata de determinadas operaciones o trabajos en curso, para lo cual el contratista deberá poner a su disposición el personal y material de obra necesarios.
- Acreditar al contratista las obras realizadas, conforme a lo dispuesto en los documentos del contrato, teniendo el mismo derecho al abono de obra que realmente ejecute, con arreglo al precio convenido.
- A los efectos del pago, la dirección facultativa de la obra expedirá mensualmente las certificaciones que correspondan a la obra ejecutada durante dicho periodo de tiempo.
- Participar en la recepción de las obras y redactar la liquidación de las obras conforme a las normas legales establecidas.
- Asumir la responsabilidad de la seguridad de la obra.

El desarrollo específico de las funciones de la dirección de la obra se contiene en el pliego de cláusulas administrativas para la adjudicación de la obra, viniendo obligado el contratista de las mismas a prestar su colaboración al Director, para el normal cumplimiento de las obligaciones a éste encomendadas.

Artículo 36.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES.

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico-administrativas, entre el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerán las cláusulas contenidas en el presente Pliego.

Artículo 37.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

La contratación de la asistencia objeto de este contrato es de naturaleza administrativa y se rige por la normativa de contratación aplicable a las entidades locales de Navarra. Contra los actos que se dicten en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse, además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el art. 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra establecida en el art. 210 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Los licitadores se encuentran obligados a suministrar, bien en la instancia, o bien junto con la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador, una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. El incumplimiento de esta obligación conlleva la imposibilidad de interponer la reclamación en materia de contratación pública a que se hace referencia en el párrafo anterior.

Tudela a 7 de febrero de 2017

APROBADO
 RETIRADO DEL ORDEN DEL DÍA.

SESIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
celebrada el 10 de febrero de 2017
EL SECRETARIO

ANEXO I

MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dña.....
con domicilio a efectos de notificaciones en
calle.....CP.....D.N.I./N.I.F.....,
teléfono.....en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en
nombre propio (o en representación de.....)
con domicilio en CP..... teléfono, fax y
D.N.I. o C.I.F. nº(según se trate de persona física o jurídica),
enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Tudela, que tiene por
objeto la contratación para: **Rehabilitación de la Casa de Juventud Lestonnac Centro
Cívico para su consolidación y uso como equipamiento cívico.**

Declaro:

- 1) Que me comprometo a su ejecución por un importe total de..... euros, incluidos todos los conceptos e I.V.A., debiendo entenderse comprendidos en el precio base referido todos los gastos.
- 2) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
- 3) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
- 4) Que acompaño los documentos exigidos en el pliego de condiciones.

En a de de 2017

Firma

Fdo.: _____

- AL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA

