

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DE ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE URBANISMO DEL VALLE DE EGÜÉS

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONCURSO

Es objeto del contrato de Asistencia la redacción del proyecto de Plan General Municipal del Valle de Egüés, de conformidad con las presentes cláusulas administrativas y económicas, el Pliego de cláusulas técnicas, los preceptos que resulten de aplicación de los contenidos en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos (en adelante, LFCE) Contratos Públicos, el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio aprobado por Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio y demás disposiciones vigentes y aplicables en materia de ordenación del territorio y urbanismo, y medio ambiente que estén vigentes durante la realización del objeto del contrato.

Igualmente será de aplicación la normativa sectorial en materia forestal, de transportes terrestres, infraestructuras agrarias, turismo, carreteras, flora y fauna, comercio, patrimonio histórico, protección frente al ruido, igualdad, etc.

El resultado de la asistencia técnica contratada será en todo caso un documento unitario, esto es, que comprenda la totalidad de la ordenación urbanística del término municipal del Valle de Egüés, sin que se admita remisión alguna a otras figuras urbanísticas aprobadas para ámbitos o con objetivos específicos concretos o más reducidos actualmente en vigor.

La documentación definidora del objeto de contratación viene determinada por los siguientes documentos:

- 1.- El presente pliego de condiciones particulares.
- 2.- Pliego de prescripciones técnicas.
- 3.- Convenio entre Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local de la Administración de la Comunidad Foral y Ayuntamiento del Valle de Egüés suscrito el 9 de febrero de 2018.
- 4.- Diagnóstico socio-económico y plan de acción del Plan de Desarrollo Local del Valle de Egüés, que se incorpora al presente condicionado como anejo. El plan de acción y la documentación completa del Plan de Desarrollo se proporcionarán al equipo redactor una vez estén elaborados.
- 5.- Diagnóstico y plan de acción de la Agenda 21, en estos momentos en fase de elaboración. Su contenido se proporcionará al equipo redactor una vez estén elaborados.
- 6.- Conclusiones del proceso participativo previo sobre el PUM llevado a cabo en 2016.
- 7.- Cualquier otro Diagnóstico y Plan Estratégico municipal que se estime pudiera tener incidencia en el PGOU. En estos momentos están en fase de elaboración (Plan Estratégico de Participación, Plan Estratégico Cultural, Diagnóstico de Juventud, etc.), cuyo contenido se proporcionará al equipo redactor una vez estén elaborados.
- 8.- Información topográfica y cartográfica disponible.

2. DEFINICION DEL CONTRATO Y CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN

Los trabajos objeto de contratación comprenden la elaboración de cuantos documentos resulten imprescindibles para la tramitación del procedimiento de aprobación del nuevo Plan Municipal de Urbanismo del Valle de Egüés en todas las fases del procedimiento o procedimientos necesarios hasta la aprobación definitiva del citado Plan.

En dicho objeto se incluyen informes, proyectos, borradores, propuestas de resolución de alegaciones, textos refundidos durante la tramitación que tengan carácter de provisionales y el definitivo, y cualesquiera otros documentos que resulten necesarios para el impulso y conformación progresiva del documento tramitable en las distintas fases del procedimiento de aprobación y, en particular, el que haya de presentarse ante el Gobierno de Navarra así como, en su caso, el texto refundido, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Técnicas.

Formará también parte del contenido del contrato, la preparación para su remisión y publicación en Boletín Oficial de Navarra, de toda la documentación del Plan General Municipal de Urbanismo que haya de ser objeto de publicación en dicho Boletín, tanto por escrito como en soporte informático compatible.

Todo lo anteriormente expuesto se entiende tanto en los aspectos literarios o escritos, como gráficos con el detalle y desarrollo que se considere imprescindible para que el Plan cumpla su función normativa, y suficiente para que pueda ser objeto del correspondiente desarrollo y ejecución cuando sea preciso.

Los códigos CPV del contrato Son

- CPV principal: 71410000-2 Servicios de planificación urbana y de arquitectura paisajística.
- CPV complementario: 71410000-5 Servicios de urbanismo.

3. PRESUPUESTO DE CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN

El valor estimado del contrato, asciende a 289.257,00 € (IVA exc).

El tipo máximo de licitación será de 289.257,00 € (IVA exc), 350.000,00 € (IVA incluido)-, cantidad que podrá ser mejorada a la baja por los ofertantes, quienes incluirán en sus ofertas el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que deberá figurar desglosado.

Serán excluidas aquellas ofertas que presenten precio superior al señalado en el párrafo anterior.

En las ofertas que se presenten por parte de las personas naturales o jurídicas licitadoras se entenderán incluidos -con excepción del IVA- todos los conceptos que integran la propia realización del contrato, y en particular:

- Los costes de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.
- Los impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal.
- Otros gastos generales y el beneficio industrial.

- Los gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones administrativas.
- Los gastos necesarios para el cumplimiento del contrato. (correos, equipos y sistemas electrónicos y de comunicaciones, publicaciones, vehículos, combustible, seguros, etc.)

El contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Administración.

4.- REVISIÓN DE PRECIOS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 LFCP, en este contrato no procederá la revisión de precios.

5. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La duración del contrato se extenderá hasta la entrega en el Ayuntamiento de la documentación técnica precisa del proyecto de Plan General Municipal corregido en su caso tras la aprobación provisional y apto para su aprobación definitiva por la Consejera de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local del Gobierno de Navarra.

Comprenderá, por tanto, el tiempo necesario para la introducción sobre el proyecto de Plan General Municipal de Urbanismo de todas las modificaciones que precise la documentación tramitada hasta la entrega en soporte papel e informático compatible y adecuado de toda la documentación, incluyendo refundidos, del Plan que haya de ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

En todo caso la documentación final a entregar al Ayuntamiento incluirá todas las modificaciones y correcciones que por cualquier causa se hayan producido durante la tramitación del Plan, incluyendo textos refundidos que sean convenientes a los efectos de comprobar en cada momento la evolución de los textos y documentos aprobados y tener una idea cabal y exacta de los mismos en cada fase del procedimiento. Incluirá asimismo la elaboración, en su caso, de un texto refundido único y homogéneo, sin que se admita la entrega de la documentación mediante separatas o documentos que por referencia modifiquen o corrijan partes del texto definitivo.

El número de ejemplares del Plan General Municipal a entregar al Ayuntamiento, será, cuatro en soporte papel, y dos en soporte informático editable en y compatible con los equipos y aplicaciones informáticos del Ayuntamiento.

No obstante, el Ayuntamiento justificadamente podrá solicitar al equipo adjudicatario un número de ejemplares mayor.

El plazo del contrato se estima en **treinta y seis meses**, sin computar a estos efectos los periodos de exposición pública ni el tiempo que transcurra desde la presentación de los documentos tramitables ante el Ayuntamiento o el Gobierno de Navarra y la adopción de los acuerdos correspondientes.

6. FINANCIACION

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, partida 1-1510064000 Plan Urbanístico Municipal y Agenda 21, 77.0000 euros, Iva incluido.

El órgano competente en materia presupuestaria se comprometerá a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados. La previsión inicial resulta ser la siguiente iva incluido:

- Año 2018, 77.000,00 euros.
- Año 2019, 91.000,00 euros.
- Año 2020, 91.000,00 euros.
- Año 2021, 91.000,00 euros.

La partida se financia en un 80 % por aportación del Gobierno de Navarra conforme al acuerdo de colaboración suscrito el 9 de febrero de 2018.

El primer pago parcial se abonará en el año 2018 con cargo a dicha partida. El resto de pagos correspondientes a los ejercicios 2019 y 2020 quedarán condicionados a la existencia de partida presupuestaria adecuada y suficiente.

7. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN

El pago del precio de adjudicación se realizará mediante entregas parciales, conforme a la siguiente previsión:

1. 20 % del precio de adjudicación, dentro del mes siguiente a la firma del correspondiente contrato de asistencia técnica.
2. 10% del precio de adjudicación, dentro del mes siguiente a la presentación de la Estrategia y Modelo de Ocupación Territorial (EMOT).
3. 40% del precio de adjudicación, dentro del mes siguiente a la presentación del texto tramitable para aprobación inicial del PGM
4. 20% del precio de adjudicación, dentro del mes siguiente a la presentación del texto tramitable para aprobación provisional
5. 10 % del precio de adjudicación, conforme a la liquidación final del mismo, dentro del mes siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra de la normativa del Plan General Municipal una vez aprobado definitivamente.

Los documentos presentados deben contar con la conformidad expresa del Ayuntamiento de forma previa a su abono.

El primer pago tiene la consideración de anticipo a cuenta por trabajos preparatorios lo dispuesto en el artículo 154 LFCE, por lo que en todo caso deberá estar garantizado mediante aval por importe equivalente al del pago solicitado.

El aval constituido para garantizar este pago a cuenta se cancelará con la presentación del texto tramitable de la EMOT.

8. EJECUCION DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente y documentación complementaria, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista la Administración.

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

9. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LA EJECUCION DEL CONTRATO

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 que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 231 de la LFCP.

11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse en los términos contemplados en los artículos 114, 115, 143 Y 144 de la LFCP.

12. RECEPCION Y PLAZO DE GARANTIA

Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.

13. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCION DEL CONTRATO

Si el contratista por causas imputables al mismo hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento de los plazos de ejecución del contrato, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 147 de la LFCP.

14. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Constituyen causa de resolución del presente contrato las establecidas en los artículos 124 y 181 de la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra, así como la suspensión del contrato o del inicio de las prestaciones por plazo inferior a cuatro meses acordada por la Administración.

15. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas 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, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley Foral de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra.

Las resoluciones y dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

II.- LICITACION

2.1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE EMPRESAS

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la administración establecidas en el artículo 22 de la LFCP y en la legislación de incompatibilidades y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, o en su caso, que se hallen debidamente clasificados. El cumplimiento de dichos criterios se acreditará por los medios que se indican en este pliego

Por lo que respecta a las causas de prohibición de contratar deberán estar referidas a la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones, y finalmente cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además los requisitos establecidos en el artículo 15 LFCP y concordante de la legislación estatal reguladora de la contratación pública.

2.2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

El contratos e adjudicará por **PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO, MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS.**

2.3.- UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO Y ORGANO DE CONTRATACIÓN

La unidad gestora del contrato es el área de urbanismo del Ayuntamiento del Valle de Egüés y el órgano competente para la aprobación y adjudicación contractual, que actúa en nombre de la Administración Pública es la Junta de Gobierno Local.

2.4.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN, FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

El plazo máximo de presentación de ofertas para tomar parte en el Procedimiento abierto terminará transcurridos 60 días naturales desde la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea.

La publicación del correspondiente anuncio en el Portal de Contratación de Navarra indicará la fecha exacta de terminación del plazo.

Asimismo, la publicación del anuncio en los periódicos editados en la Comunidad Foral lo será a título meramente informativo y no tendrá efectos sobre el cómputo de plazos para la presentación de ofertas.

Durante el plazo de licitación, los interesados podrán solicitar a través de la dirección de correo electrónico ayuntamiento@egues.es las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas hasta seis días antes de la fecha límite de presentación de ofertas siempre que se hayan solicitado con la debida antelación y publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

No se contestarán consultas que no se formulen por ese medio u otro que permita tener constancia del contenido de la consulta, así como la fecha de ésta y la identidad del interesado.

Las ofertas se presentarán en el Registro del M.I. Ayuntamiento del Valle de Egüés, calle Garajonay 1 de Sarriguren-Valle de Egüés, entre las 8.30 y las 14.30 de lunes a viernes.

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 dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones mediante fax dirigido al número 948 33 18 04, o por correo electrónico a la siguiente dirección: ayuntamiento@egues.es

Los envíos cursados a través del operador designado para prestar el servicio postal universal o del resto de operadores, para que puedan considerarse debidamente presentados a los efectos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en su normativa de desarrollo, de conformidad con los artículos 14 y 16 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal y con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba la prestación de servicios postales, requieren que presenten en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la instancia que se quiera enviar, se hagan constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, la hora y minuto de su admisión. Cumplimentada esta diligencia por la oficina de correos, la instancia diligenciada se introducirá en el sobre nº 1 y se cerrará en las propias oficinas de correos ante la persona que haya hecho la diligencia de presentación.

Sin la concurrencia de todos los requisitos anteriores, no será admitida la proposición.

Transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

El escrito de solicitud contendrá la identificación de la licitadora que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones.

Cuando la documentación se envíe por correo, la persona natural o jurídica licitadora deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada empresa no podrá presentar más de una proposición, tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas.

Las empresas pertenecientes al mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio, y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición, e igualmente las que contemplen supuestos alternativos del citado artículo.

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y del de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Se admitirá la utilización de medios y soportes electrónicos informáticos y telemáticos en la presentación de proposiciones y documentos, así como en las notificaciones y comunicaciones entre el órgano de contratación y los interesados, con la salvedad de acuerdos y resoluciones que se dicten por el órgano de contratación.

2.5.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones constarán **de TRES (3) SOBRES** cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres tendrán el siguiente contenido:

SOBRE Nº 1. DOCUMENTACIÓN PREVIA, que incluirá preceptivamente los siguientes documentos:

El sobre nº 1 contendrá:

1.- Declaración responsable suscrita por la licitadora (Anexo 1) de que cumple:

- a. Las condiciones de acreditación de la personalidad.
- b. Las condiciones exigidas para contratar que se recogen en el presente pliego.

c. Los requisitos de solvencia técnica y económica señalados en el pliego.

En el caso de empresas o personas que expresen la voluntad de las partes de constituirse en U.T.E. o agrupación de empresas o profesionales para participar conjuntamente deberán aportar declaración responsable que se corresponda a su tipo social o persona física, o una declaración en la que expresen dicha voluntad y deberán instrumentar su participación mediante la aportación de un documento privado suscrito por los representantes legales de las empresas en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos en el contrato y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa.

Las personas licitadoras en participación responderán solidariamente del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

Si la empresa fuese persona jurídica, se acreditará con la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere 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 constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial así como el Código de identificación fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

SOBRE Nº 2 " DOCUMENTACION TECNICA"

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego, excepto el precio ofertado.

La inclusión en el "Sobre 2" de cualquier documento o información que permita directa o indirectamente conocer el precio ofertado, así como aquellos otros documentos que permitan a la Mesa valorar las condiciones económicas de las ofertas presentadas, determinará la inmediata exclusión de la oferta.

En este sobre deberán presentarse los siguientes documentos:

A) Equipo profesional.

El contrato se adjudicará a una persona, o varias conjuntamente, o entidad con personalidad jurídica, que deberán garantizar que disponen de un equipo profesional que, como mínimo, deberá respetar la composición establecida en el pliego de condiciones técnicas de la contratación.

Cuando el ofertante sea una persona jurídica se detallará el personal al servicio de la empresa que se destine a la ejecución de los trabajos, y la naturaleza de dicha vinculación: societaria, laboral, de servicios, etc. Se indicarán, por tanto, los profesionales colaboradores, indicando el grado de vinculación de cada uno de ellos, así como la experiencia previa acreditada en la redacción de planes urbanísticos generales municipales para otros municipios.

Por cada uno de los profesionales adscritos a la ejecución del contrato se detallarán, además de los datos de identificación, los académicos y profesionales: titulación, trabajos de planeamiento y gestión de urbanismo llevados a cabo o en los que hayan colaborado, separando aquéllos en los que dicha intervención sea a título de responsable principal de aquellos otros en los que se haya intervenido como colaborador. Se hará asimismo referencia a aquellos trabajos en los que se esté interviniendo en el momento de presentar la oferta y que no hayan sido finalizados.

Se detallará asimismo la intervención de cada uno de los miembros del equipo y colaboradores en las distintas fases o trabajos de confección del Plan Municipal de Urbanismo señalando la proporción y el total de jornadas en que intervenga respecto de la jornada laboral normal.

La extensión máxima de este documento será de 10 páginas escritas en papel DINA4, y gráficos en 10 páginas de DINA2.

B) Programa y metodología a seguir.

En este apartado se expresará el programa previsto para la realización de los trabajos que son objeto de contratación. Se especificará el conjunto detallado de documentos a elaborar para la confección del planeamiento, junto con una descripción sintética de su contenido¹, la metodología a seguir y la coordinación con los plazos propuestos. Entre los documentos deberán incluirse, como mínimo estudios de:

- Movilidad y movilidad sostenible, apoyo al peatón (circuitos ininterrumpidos de peatonalidad, caminos escolares seguros, pacificación de tráfico), tráfico y aparcamientos, transporte público, planes de apoyo a la movilidad ciclista (*red de carriles bici interpoblacionales, parkings de bicicletas, rutas ciclistas*), contaminación acústica, contaminación atmosférica, infraestructuras viarias y de servicios, puntos de recarga eléctrica para la movilidad, accesibilidad de espacios públicos.
- Población, demografía, igualdad de género, vivienda y equipamiento comunitario (áreas libres, equipamiento sanitario, educativo, cultural, social, deportivo, etc.)
- Inundabilidad, áreas naturales y espacios protegidos, patrimonio cultural y arquitectónico, turismo, infraestructuras de generación energética renovable.
- Viabilidad económica, planificación de las inversiones, sistemas de indicadores de gestión, evaluación y resultados de seguimiento del Plan.
- Medidas de eficiencia de ahorro energético en urbanizaciones y edificaciones (flora local, sistemas de riego y mantenimiento eficientes, ahorro de agua).

En este apartado se especificará igualmente el plan de atención a vecinos e interesados durante el desarrollo de las distintas fases de ejecución de los trabajos.

La extensión máxima de este documento será de 30 páginas escritas en papel DINA4, y gráficos en 10 páginas de DINA2.

C) Plan de Participación Ciudadana.

En este apartado se redactará el diseño del Plan de Participación Ciudadana que se desarrollará durante la elaboración de los documentos que constituyen objeto de la contratación. Se especificarán la planificación y la metodología, además de las posibles herramientas a utilizar en cada una de las fases que componen el PLAN GENERAL MUNICIPAL.

Deberán contemplarse las fases detalladas para el Plan de Participación ciudadana en el pliego de condiciones técnicas de la contratación.

La extensión máxima de este documento será de 10 páginas escritas en papel DINA4, y gráficos en 10 páginas de DINA2.

D) Análisis-diagnóstico y propuesta de ordenación y gestión.

Se elaborará una memoria esquemática con un primer diagnóstico, considerando los problemas urbanísticos detectados en la actualidad en el municipio. Se hará una breve descripción de una propuesta de ordenación urbana y de intervención y protección del medio natural y su posible tratamiento normativo y de gestión. Esta propuesta tomará como base el documento resultante del PROCESO PARTICIPATIVO PREVIO AL PLAN URBANÍSTICO, realizado por este Ayuntamiento, de fecha diciembre 2016.

Se tendrá en cuenta asimismo la documentación complementaria a que alude la cláusula 1 del presente pliego. En este apartado se avanzará un estudio preliminar de sostenibilidad económica del Plan.

La documentación técnica deberá incluir tanto documentación escrita como gráfica.

La documentación escrita consistirá en hojas DIN A4 escritas por una cara con letra "Arial" o similar tamaño 11, respetando las limitaciones establecidas para su extensión.

La documentación gráfica se presentará en tamaño DIN A3 y/o DIN A2, indicando la escala de los planos. Será la constituida por planos, planos con anotaciones, manchas, dibujos, fotografías, fotomontajes, gráficos, perspectivas, fotografías de maquetas, etc., respetando las limitaciones establecidas para su extensión. En la documentación gráfica no se valorará la inclusión de párrafos explicativos propios de la memoria.

La documentación se presentará en soporte digital editable y compatible con los equipos informáticos municipales.

La extensión máxima de este documento será de 15 páginas escritas en papel DINA4, y gráficos en 15 páginas de DINA2.

SOBRE Nº 3 " PROPOSICIÓN ECONÓMICA" IVA excluido.

Tendrá la consideración de oferta formal, y deberá presentarse ajustada al modelo establecido en el **Anexo 3**, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

III.- ADJUDICACIÓN.

3.1.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, por orden de importancia decreciente:

A) Por equipo profesional. Hasta 4 puntos.

La puntuación de este apartado tendrá en cuenta los profesionales comprometidos en la oferta para conformar el equipo que se encargará de la ejecución de los trabajos, a partir del mínimo exigido en el pliego de condiciones técnicas. Los profesionales añadidos al mínimo exigido susceptibles de puntuación serán los siguientes:

- Por la participación de Técnico/a Superior con especialidad de sociología: 1 punto máximo.
- Por la participación de más técnicos en información geográfica. 1 punto máximo.
- Ingenieros de caminos, agrícolas. 2 puntos máximo.

B) Programa y metodología a seguir. Hasta 9 puntos.

Se valorará el grado de idoneidad del programa propuesto para la realización de los trabajos objeto de concurso, definición de metodología a seguir, el programa de acciones a desarrollar para cumplir con el objeto del contrato.

De manera particular, se expresarán con claridad las fases de ejecución de los trabajos con indicación de los plazos o tiempo destinado a cada una de ellas.

Dentro de este apartado se tendrán en cuenta los siguientes subcriterios:

- Metodología a seguir, hasta 3 puntos.
- Plan de atención a vecinos e interesados, hasta 3 puntos.
- Programa de actuaciones a seguir en cada fase, hasta 3 puntos.

C) Plan de Participación ciudadana. Hasta 12 puntos.

Se valorará el grado de idoneidad del Plan de Participación Ciudadana propuesto para su desarrollo a lo largo del proceso de definición del plan. Se tendrán en cuenta las propuestas que mejor atiendan al conjunto de la población y las que alcancen a los colectivos que habitualmente no participan activamente en estos procesos: jóvenes, ancianos, discapacitados físicos, mujeres, minorías étnicas, habitantes de pequeños núcleos urbanos, etc. Se tendrán en cuenta asimismo las propuestas que mejor atiendan a la idiosincrasia del municipio (extensión geográfica, demografía, diversidad sociocultural)

Dentro de este apartado se tendrán en cuenta los siguientes subcriterios siempre que sean cumplimentados por los licitantes con un mínimo de entidad y solvencia técnica:

- Mejora, complemento y desarrollo del diseño general del Proceso en relación al desarrollo de los documentos del Plan General Municipal, y adaptación a las necesidades del Municipio y su población, siguiendo la estructura y apartados previstos en el condicionado técnico de la contratación: 3 puntos.
- Definición de la metodología a seguir de forma detallada en cada una de las fases previstas para los procesos de participación: 3 puntos.
- La previsión para la difusión tanto de la Estrategia de Ordenación como del propio Plan General, a través de distintas iniciativas se valorará teniendo en cuenta las medidas de complemento y mejora de los instrumentos o herramientas siguientes:

charlas, mesas redondas, documentos simplificados de difusión, web y redes sociales: 3 puntos.

- Definición de medidas o instrumentos relacionados con la resolución de alegaciones o de sugerencias propuestas en las fases de exposición al público de los documentos: 3 puntos.

D) Análisis-diagnóstico y propuesta de ordenación y gestión. Hasta 40 puntos.

Se tendrá en cuenta el grado de elaboración, estudio y adecuación de una memoria esquemática con un primer diagnóstico, comprensiva de los problemas urbanísticos existentes en la actualidad en el municipio. Se valorará asimismo el contenido de la propuesta de ordenación urbana y de intervención y protección del medio natural, así como su posible tratamiento normativo y de gestión.

Se considerarán los siguientes subcriterios:

- Análisis de la situación actual de la ordenación y ejecución urbanística, diagnóstico de problemas urbanísticos detectados en el municipio, hasta 10 puntos.
- Propuesta de ordenación urbana y líneas estratégicas de actuación e relación con la previsión de áreas de expansión y ordenación del suelo urbano y urbanizable, movilidad, accesibilidad y diseño de recorridos urbanos, espacios públicos, patrimonio cultural, equipamientos, intervenciones de regeneración urbana y su gestión, así como de intervención en el medio natural y paisaje, hasta 10 puntos.
- Tratamiento normativo y de gestión. Objetivos de nuevas ordenanzas. Propuesta de suspensión de licencias. Análisis y medidas para asegurar la sostenibilidad económica del Plan y su impacto en la hacienda municipal, hasta 10 puntos.
- Justificación de la coherencia y cumplimiento de determinaciones, objetivos y previsiones contempladas en el convenio concertado con el Departamento de Ordenación del Territorio, Plan de Desarrollo Local, Proceso previo de participación ciudadana y demás documentación estratégica que se considera en la cláusula 1 del presente pliego: hasta 10 puntos.

E) Criterios sociales. Hasta 10 puntos.

Se valorará la calidad social y responsabilidad social de la propuesta: se podrá valorar hasta con 10 puntos a los licitadores que incorporen para la ejecución del contrato criterios de calidad social y de responsabilidad social en su propuesta técnica, siempre que estén relacionados con la prestación del contrato.

Para ello los licitadores podrán plantear en su propuesta técnica los siguientes criterios de calidad social y de responsabilidad social aplicada a la ejecución del contrato:

Criterios sociales de igualdad de mujeres y hombres: 4 puntos. Se otorgarán 4 puntos a aquellos ofertantes que garanticen que la composición del equipo finalmente resultante, incluyendo tanto equipo mínimo, como técnicos añadidos y contratados, será paritaria. Se entenderá que dicha composición es paritaria cuando resulte un número igual de hombres y mujeres que el resultado de dividir el total entre 2 sin considerar el resto resultante cuando el dividendo sea impar.

Asimismo, se otorgarán 2 puntos por cada arquitecto o profesional con titulación igual a la de cualquier componente del equipo mínimo, que sea incorporado al mismo y que tenga una experiencia profesional inferior a cinco años, con un máximo de 6 puntos.

F) Oferta económica. Hasta 25 puntos.

Precio mínimo ofertado

Puntuación Oferta = 25 x _____

Oferta presentada

En materia de criterios de desempate y consideración de ofertas como desproporcionadas o anormalmente bajas, se estará a lo dispuesto en la Ley Foral de Contratos.

Los licitadores han de obtener una puntuación mínima de 20 puntos en el apartado de Análisis-diagnóstico y propuesta de ordenación y gestión. De no alcanzar dicha puntuación, quedarán excluidos del proceso de contratación.

3.2.- MESA DE CONTRATACION

En el presente expediente, la Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente: Don Alfonso Etxeberria, Alcalde del Ayuntamiento del Valle de Egüés.

Vocales:

1º.- Don Alejandro Fuertes Martínez, arquitecto municipal.

2º.- Doña Victoria Goñi Orayen, arquitecta municipal.

3º.- Doña Estíbaliz López Mariñelarena, técnica de participación ciudadana del Ayuntamiento del Valle de Egüés.

4º.- Concejal designado por Upn.

5º.- Técnico designado por el Departamento de Ordenación del Territorio.

Secretario: el de la Corporación, don Jesús Marco; sustituto, el asesor jurídico don Pablo Gil.

Además, podrán asistir a la Mesa de contratación, sin voto, y previa convocatoria de Presidencia, los restantes miembros de la Comisión informativa de urbanismo. Igualmente la Mesa de contratación podrá recabar el asesoramiento de aquellas personas que por su cualificación técnica considere oportunas.

3.3.- CALIFICACION DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones y constituida la Mesa de Contratación, en acto interno se procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma **(sobre nº1)**, concediendo, si observase defectos materiales en la misma, un plazo de cinco días naturales para que el licitador subsane el error. No obstante lo anterior, la Mesa de contratación, podrá admitir provisionalmente a los oferentes que presentaren la documentación con defectos materiales o incompleta, y requerirles la subsanación de las mencionadas omisiones y/o defectos, en el plazo de cinco días y con carácter previo a la adjudicación, caso de que su oferta fuera la propuesta por la Mesa de Contratación para su adjudicación. Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede las

actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar, con pronunciamiento expreso, los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. Estas circunstancias podrán publicarse en el tablón municipal y Web del Ayuntamiento.

A continuación se procederá en su caso a la apertura, en acto interno y en las oficinas municipales, de la documentación técnica **(sobre nº 2)** para proceder a su valoración conforme a lo dispuesto en el pliego.

Efectuada la valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 72 horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del precio ofertado.

En el acto público de apertura de la proposición económica se comunicará a los asistentes, con carácter previo, el resultado de la valoración técnica realizada por la Administración.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadoras, el contrato se dirimirá a favor de la 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 licitadora 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 licitadora 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. Transcurrido el plazo indicado sin atender el requerimiento sus ofertas no serán tenidas en cuenta para dirimir el desempate.

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

Una vez determinado por la Mesa cuál de las ofertas ha obtenido mejor puntuación tras la aplicación de todos los criterios de valoración, y con carácter previo a la elevación de la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, se procederá a comprobar la capacidad de obrar del licitador que haya obtenido mejor puntuación, la inexistencia de causas de incompatibilidad o de prohibición para contratar, y la solvencia tanto económica y financiera como técnica o profesional, comprobándose igualmente el poder, la inscripción de éste en el registro correspondiente y la personalidad del representante legal de la empresa.

A los efectos anteriores y, sin perjuicio en su caso de la aplicación del apartado 3 del artículo 51-2 LFCP, la Mesa requerirá al representante legal de la empresa -o la licitadora en el caso de persona física- que haya obtenido la mejor puntuación para que -en el plazo máximo de 7 días naturales desde la recepción del requerimiento, con advertencia de no elevarse la propuesta de adjudicación al órgano competente- presente el original o copia compulsada ante notario o administración de la documentación que a continuación se señala:

1.- Documentación acreditativa de la personalidad.

a) Si el licitador 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 del apoderado.

b) Si el licitador fuese persona jurídica:

- La escritura de constitución y en su caso de modificación, debidamente inscrita 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 del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

c) 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 del 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.

d) 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.
- 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 con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

e) 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.

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.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Documentación acreditativa de la solvencia.

a) Solvencia económica.

Se acreditará mediante justificante de existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales con una cobertura mínima por importe de 100.000,00 euros.

b) Solvencia técnica y profesional.

Se requiere en primer lugar la aportación de la titulación académica de los profesionales que compongan el equipo mínimo. El equipo mínimo estará constituido, al menos, por los profesionales detallados en el pliego de condiciones técnicas.

Los requisitos de solvencia técnica serán los especificados para cada componente del equipo mínimo en el pliego de condiciones técnicas.

3.- Declaración del licitador, o en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni los administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refiere el artículo 22 LFCP de la Ley Foral de Contratos Públicos.

4.- Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, para licitadores domiciliados fuera de Pamplona. Si el licitador se halla domiciliado en Pamplona, la comprobación del cumplimiento de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias municipales se efectuará de oficio.

5.- 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 el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente en el cumplimiento de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

6.- Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.

7.- Declaración responsable del licitador, en su caso de su apoderado o representante, en la que afirme, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

8.- 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 al candidato.

Quienes hubiesen concurrido a anteriores y recientes licitaciones convocadas por este Ayuntamiento, quedarán eximidos de presentar la documentación administrativa exigida en el apartado 1, 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.

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% del

importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Aportada la documentación, por la Mesa se efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, señalando, en todo caso, las estimaciones que, en aplicación de los criterios establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

IV. ADJUDICACION Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

4.1.- ADJUDICACIÓN.

A la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación procederá a la adjudicación del contrato a la oferta más ventajosa, lo que perfeccionará el contrato.

La adjudicación se realizará en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura pública del precio ofertado,

En el caso de que el contrato se adjudique a una agrupación de empresas o profesionales, deberán tener o deberán obtener ante la Hacienda Tributaria un N.I.F. para la agrupación con la finalidad de que la facturación sea efectuada por la agrupación de profesionales, o bien deberán presentar un documento suscrito por los representantes de las entidades que la conforman en el que expresamente designen a uno de ellos para presentar la factura y recibir el pago.

Para el cumplimiento de la obligación señalada, y antes de la adjudicación del contrato, se concederá un plazo específico de 15 días. Si transcurrido el plazo no se aporta la documentación requerida, la presentación de la factura correrá a cargo de la entidad o persona que tenga un mayor porcentaje de participación en la Agrupación.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y publicada en el DOCE y en el Portal de Contratación de Navarra.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 101-2-b) LFCP de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, la eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de quince días naturales desde la remisión del acuerdo de adjudicación.

4.2.- FORMALIZACIÓN.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión previsto en apartado anterior.

El licitador que haya resultado adjudicatario deberá presentar como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato la siguiente documentación:

1.- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento del Valle de Egüés la garantía para el cumplimiento de obligaciones por importe del 4% del precio de adjudicación.

Esta garantía habrá de ser constituida mediante cualquiera de las formas admitidas por la legislación vigente. Si se constituye aval, deberá ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de orden, división y excusión y pagadero al primer requerimiento del M.I. Ayuntamiento del Valle de Egüés.

Dicha garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de finalización del contrato y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato, pudiendo ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista.

Para las empresas extranjeras, la 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 al licitador o candidato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, imponiendo el abono por parte del contratista de una penalidad equivalente al 2 por 100 del precio del contrato, así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización.

2.- Documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar a adscribir a la ejecución del contrato.

En el caso de licitadores que participen conjuntamente cada uno de ellos deberá presentar la totalidad de los documentos señalados, salvo que consistan en declaraciones, que podrán constar en un único documento firmado por ellos.

Los trabajos que se realicen por razón del presente contrato quedarán en propiedad del Ayuntamiento.

El contratista no podrá utilizar ni proporcionar a terceros dato alguno del proyecto contratado ni publicar, total o parcialmente, el contenido del mismo sin autorización escrita del Ayuntamiento.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación. Y viene obligado a cumplir la LO 4/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

V.- NATURALEZA, REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION COMPETENTE

5.1.- NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en las normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas, y en concreto a lo dispuesto en la LFCP.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

5.2.- JURISDICCION COMPETENTE

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la LFCP. Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la reclamación en materia de contratación pública establecida en los artículos 121 a 130 de la LFCP cuando concurran los requisitos establecidos.

Los licitadores se encuentran obligados a suministrar una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.