

**PLIEGO DE CONDICIONES ESENCIALES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
CORRESPONDIENTE A LA REDACCIÓN DEL PLAN ESPECIAL DE DESARROLLO Y ORDENACIÓN DE
LAS HUERTAS DE OCIO TRADICIONAL EN MARCILLA**

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN ESPECIAL DE DEASARROLLO Y ORDENACIÓN DE LAS HUERTAS DE OCIO TRADICIONAL EN MARCILLA CONTRATO DE SERVICIO
VALOR ESTIMADO PRESUPUESTO	El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 20.000 euros. PRESUPUESTO 2020-2021 20.000 euros
PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES, A CONTAR DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO.
CPV	CPV: 71410000-5 - Servicios de urbanismo
TRAMITACIÓN	
SOLVENCIA ECONÓMICA EXIGIDA	Cláusulas 2.2
SOLVENCIA TÉCNICA EXIGIDA	Cláusulas 2.2
PROCEDIMIENTO	ABIERTO CON PUBLICIDAD COMUNITARIA
TRAMITACIÓN	ORDINARIA
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
DISEÑO DE LOTES	NO
FIANZA PROVISIONAL	NO SE EXIGE SE EXIGE FIANZA DEFINITIVA AL ADJUDICATARIO (4% DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN)
ENTREGA DE PROPOSICIONES	A través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra PLENA. (PORTAL DE CONTRATACIÓN DE NAVARRA)
FECHA	El plazo para la presentación de las ofertas será de QUINCE (15) días naturales contados a partir de la fecha de publicación en el portal de licitación.

**CONDICIONES ESENCIALES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN
ESPECIAL DE DESARROLLO Y ORDENACIÓN DE LAS HUERTA DE OCIO TRADICIONAL EN
MARCILLA**

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas conforme a la que ha de desarrollarse la contratación del servicio de redacción del Plan especial de desarrollo y Ordenación de ocio conforme al alcance y requisitos detallados en las Prescripciones Técnicas.

División de lotes

No procede la división de lotes. La justificación se encuentra en el expediente.

2. PARTES DEL CONTRATO

2.1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: *El órgano de contratación es la Alcaldía del Ayuntamiento de Marcilla.*

2.2.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES:

***Aptitud y capacidad.**

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

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

1. La personalidad jurídica y la capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

- a) De los empresarios individuales, copia auténtica del DNI.*
- b) De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.*
- c) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.*
- d) De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.*

Licitación en participación conjunta.

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

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

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, deberá acreditarse mediante declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, es su caso, deje constancia de tal requisito.

***Solvencia económica, financiera, técnica y profesional del empresario:**

Para la ejecución del contrato, deberá disponerse de solvencia económica y financiera suficiente para la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Para la ejecución del contrato deberá disponerse, asimismo, de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución del mismo. Todo ello se acredita a través de los medios especificados a continuación. **La Mesa de Contratación, podrá recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.**

Acreditación de la solvencia económica y financiera. Para la ejecución de este contrato deberá disponerse de unas condiciones de solvencia económica y financiera suficientes que deberán acreditarse mediante la presentación de la documentación detallada en la cláusula 7 del presente pliego.

Acreditación de la solvencia técnica y profesional. Para la ejecución de este contrato deberá disponerse de unas condiciones de solvencia técnica y profesional suficientes que deberán acreditarse mediante la presentación de la documentación detallada en la cláusula 7 del presente pliego.

Valoración de la solvencia económica y técnica por referencia a otras empresas

Para acreditar su solvencia, quien licite podrá basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

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

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

3. VALOR ESTIMADO - IMPORTE DEL CONTRATO

Presupuesto base: 20.000 euros (IVA excluido).

Valor estimado del contrato: 20.000 euros (IVA excluido) . (Art. 42 LF 2/2018).

Existencia de crédito: En el presupuesto vigente existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo de este contrato en las aplicación presupuestaria: a 1- 1510-6270001 “ Plan especial urbanístico zona casetas de ocio” .

La autorización y el compromiso del gasto se subordinan a la existencia de crédito.

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

Baja: Los licitadores incluirán en sus ofertas mejoras a la baja sobre el presupuesto indicado, teniendo en cuenta que en dichas bajas estarán incluidos la totalidad de los elementos de la cláusula anterior. Por lo tanto, cualquier proposición que se presente superando el presupuesto base (valor máximo), será automáticamente desechada.

Precio del contrato: Será aquél al que asciende la adjudicación.

Justificación: La determinación del presupuesto base de licitación se ha fijado con base a los precios de mercado.

4. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será de 10 MESES, a contar desde la fecha de firma del mismo.

El plazo de ejecución se divide en las fases y plazos parciales que se detallan a continuación:

- Fase Simultanea: Proceso de Participación, a lo largo de todo el proceso.*
- 1a fase: de información y análisis: 2 meses.*
- 2a fase: de diagnóstico, estrategia de actuación y alternativas: 2 meses.*
- 3a fase: de redacción de proyecto de documento tramitable de Plan Especial de Desarrollo y Ordenación de las Huertas de Ocio Tradicional en Marcilla para su aprobación inicial: 4 meses.*
- 4a fase: de informe de alegaciones y redacción de documento apto para su aprobación definitiva por el órgano al que la normativa de aplicación atribuya tal competencia, que deberá comprender los requerimientos que, en su caso, realice a tales efectos la Administración de la Comunidad Foral: 2 meses.*

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la forma de adjudicación del presente contrato es el procedimiento abierto sin publicidad comunitaria. El expediente de contratación será de tramitación ordinaria.

6. MESA DE CONTRATACIÓN

Estará constituida por la Comisión de Urbanismo del Ayuntamiento de Marcilla, siendo secretaria de la Mesa la del Ayuntamiento.

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas supondrá, igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

Lugar y plazo de presentación de ofertas

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es). Así mismo, el resto de comunicaciones y actuaciones de trámite que comprende el proceso se efectuará a través de PLENA.

*El plazo para la presentación de las proposiciones será de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES** contados desde día siguiente al de la publicación de la licitación en el portal de contratación de Navarra.*

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella (resumen criptográfico) del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella (resumen criptográfico) es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. En el caso*

de que no se cumplan los requisitos antedichos, no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

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

Los servidores del Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: 1+/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

-Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando – Cádiz y un tercero situado en Madrid).

-Fuentes horarias secundarias:

Canon.inria.fr, INRIA, París

l2t5.i2t.ehu.es, UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

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

Forma y contenido de las proposiciones

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

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

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

El tamaño permitido para cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB.

PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

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

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

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

SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Declaración Responsable del licitador, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, de acuerdo con el ANEXO I del presente Pliego.

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

Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes deberá presentar la declaración indicada.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

2. Identificación del licitador o licitadores, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico del licitador, conforme al modelo señalado en el ANEXO II.

3. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

4. En el supuesto de empresas extranjeras, declaración de que se somete a la jurisdicción de los 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 corresponderle.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 55 LFCP 2018, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

5.- Solvencia técnica y financiera.

— Acreditación de la solvencia económica y financiera.

- Declaración formalizada por una entidad financiera en la que se haga constar que el licitador dispone de la capacidad económica o financiera necesaria para hacer frente al presente contrato, circunstancia que se indicará expresamente en la declaración. **Cuando se trate de profesionales autónomos, se exigirá un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.**

— Acreditación de la solvencia técnica. Deberán presentarse uno o más de los siguientes medios:

- Declaración responsable de los principales contratos de servicios similares efectuados en los últimos cinco años, indicando importe anual, fecha y cliente, **de los cuales deberá presentar certificación de su ejecución satisfactoria emitida por el cliente.**
- Declaración sobre los materiales y el equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución del contrato.

SOBRE «B»

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Incluirá toda la documentación necesaria para que se valore la propuesta conforme a los criterios de adjudicación descritos en la cláusula 8 (excluidos los criterios económicos).

La propuesta técnica debe de incluir los siguientes apartados:

- El conocimiento del trabajo a realizar.
- Descripción del proceso de participación.
- Descripción pormenorizada del proceso y plazos de las distintas fases de formalización del Plan Especial.
- Reducción de plazos para cada Fase.
- Método a seguir en la toma de datos, elaboración de la información, bienes y derechos incompatibles con el planeamiento, etc.

La documentación técnica que se presente al procedimiento será la necesaria para cumplir las cláusulas establecidas en el presente pliego de condiciones. Podrá incluir tanto documentación escrita como gráfica, y se presentará copia en soporte informático de esta.

SOBRE «C»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA.

Este sobre contendrá toda la documentación para que se valore y puntúe conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 8 del presente Pliego.

Dicha documentación se acreditará de la siguiente forma:

1.- Proposición económica: Se presentará necesariamente redactada conforme al modelo fijado en el ANEXO III al presente pliego. En la oferta que realice el contratista se entenderá excluido el I.V.A, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente. Si el licitador está exento del pago del I.V.A, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

No se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Respecto a las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

Deberá ir firmada por el licitador o persona que lo represente.

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

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto fijado como base para la licitación en esta contratación y que de conformidad con lo dispuesto en el cláusula 3 de este pliego.

2.- Criterios sociales. Declaración responsable de compromiso de las condiciones objeto de valoración, conforme al modelo del ANEXO IV.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, en relación al precio – calidad se atenderá a varios criterios de adjudicación. Serán los siguientes que se valorarán con un máximo de 100 puntos.

I.- CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE (Hasta 70 puntos).

a) Hasta un máximo de 60 puntos. Propuesta económica.

Se otorgará la puntuación máxima a la oferta económica más ventajosa para el Ayuntamiento (la oferta económica más baja). Al resto de ofertas se les adjudicará la puntuación que resulte de forma inversamente proporcional, siendo la fórmula la siguiente:

$$\text{Puntos oferta} = \frac{\text{Oferta más ventajosa/barata} \times 60}{\text{Oferta (y)}}$$

b) Oferta social: (hasta 10 puntos)

Consiste en el compromiso de impartir acciones, cursos o jornadas de prevención de riesgos laborales directamente relacionados con el objeto del contrato que intervenga en el mismo.

Se adjudicará un punto por cada hora de formación. (Las fracciones se prorratearán).

A estos efectos se computarán las horas de formación multiplicadas por el número de empleados participantes en la misma. (Ej.- curso de 1 hora a 10 trabajadores se computará como 10 horas y se valorarán con 10 puntos).

II.- CRITERIOS NO VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE (Hasta 30 puntos).

La propuesta técnica debe de incluir los siguientes apartados:

- El conocimiento del trabajo a realizar. 6 puntos.
- Descripción del proceso de participación. 6 puntos.
- Descripción pormenorizada del proceso y plazos de las distintas fases de formalización del Plan Especial. Hasta 6 puntos.
- Reducción de plazos para cada Fase: Hasta 6 puntos. La mayor reducción ofertada recibirá 4 puntos, y el plazo de licitación de 10 meses, recibirá 0 puntos. El resto de las ofertas recibirá la puntuación proporcional consecuente.
- Método a seguir en la toma de datos, elaboración de la información, bienes y derechos incompatibles con el planeamiento, etc. Hasta 6 puntos

9. APERTURA DE PROPOSICIONES

apertura del sobre 1º y admisión de los licitadores.

Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis del sobre A calificándolo, valorando la solvencia económica y financiera, técnica o profesional conforme a los umbrales establecidos en la cláusula 2 y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, si se observasen defectos en la documentación presentada o se considerase incompleta, se concederá un plazo de CINCO (5) días naturales para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro General del Ayuntamiento de Marcilla. Dicho requerimiento se efectuará por medios telemáticos mediante el módulo de notificaciones de PLENA.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se hubiere completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello.

Apertura y valoración del sobre número 2º.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura, análisis y valoración de la documentación que contenga las "OFERTAS CUALITATIVAS" de las empresas licitadoras admitidas, con el fin de otorgar los puntos de este tipo de criterios. La apertura se realizará en acto interno.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la LFCP, podrán desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la ejecución del contrato.

Apertura pública del sobre número 3º.

La unidad gestora del contrato, en acto público, al que podrá accederse a través de PLENA, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión.

Seguidamente se abrirán las ofertas económicas, siendo público el contenido de las mismas.

En caso de empate en la puntuación entre dos o más licitadores, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 de la LF de Contratos Públicos.

aportación de la documentación para acreditar la capacidad y la solvencia del adjudicatario.

La Mesa de Contratación requerirá al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de 7 días desde que se le notifique tal circunstancia, presente la documentación que se detalla en esta cláusula.

La documentación del apartado b) deberá ser original o copia autenticada notarial o administrativamente. Para el resto de la documentación será suficiente la presentación de fotocopias sin perjuicio de que, en tal caso, la Mesa de Contratación pueda requerir la aportación de documentos originales para verificar su autenticidad.

a) Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

1.- Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o equivalente de otras comunidades autónomas, 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,

pudiendo obtener toda la información al respecto del Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es>.

2.- Si la empresa no está inscrita en los Registros a los que se refiere el párrafo anterior, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

Si el licitador fuera una persona natural, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad o el documento que reglamentariamente le sustituya.

Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentar:

-Escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

-Poder a favor de la persona que haya firmado la oferta económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

3.- Si varios licitadores se presentan en participación conjunta, será obligatoria la acreditación respecto a cada uno de ellos de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1.- y 2.- precedentes.

4.- Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, acreditación de la inscripción de la empresa en un registro profesional o comercial cuando así lo exija la legislación del Estado respectivo, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la contratación pública. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición

ostenta la representación legal de la empresa, así como el Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dicho representante.

5.- Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su capacidad de obrar y presentar la documentación pertinente conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dicho representante.

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

c) Obligaciones Tributarias:

1.- Último recibo o justificante del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, acreditación de estar exento de su pago.

2.- En todo caso, certificado del Departamento competente en materia de Hacienda acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda de su domicilio fiscal.

3.- Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las mismas.

4.- En el caso de empresas no españolas, certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro respectivo, acreditativo de que el licitador está al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguros sociales, según la normativa del Estado que corresponda.

d) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que el licitador se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes.

e) Fianza del 4% del importe de adjudicación.

f) Certificado de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo (para licitadores domiciliados fuera de Marcilla).

g) Declaración responsable del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, de 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.

h) Acreditación de haber suscrito un seguro de responsabilidad civil a favor del Ayuntamiento de Marcilla en garantía del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrat o por la cuantía mínima de 300.000 euros.

Una vez presentada por parte del licitador la documentación señalada, será examinada por la Mesa de Contratación que efectuará a su favor la propuesta de adjudicación, salvo que no se ajuste a lo exigido, en cuyo caso le requerirá para que la complete o subsane en un plazo no inferior a cinco ni superior a diez días. De no resultar correcta, el licitador quedará excluido y la Mesa dirigirá el requerimiento al siguiente licitador en el orden de prelación de ofertas.

El licitador excluido tendrá que abonar una penalidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Finalmente, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación.

propuesta de adjudicación

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

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

10. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Cuando en un procedimiento de licitación se identifique una oferta anormalmente baja respecto a las prestaciones del contrato que hagan presumir que no va ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta, se comunicará dicha circunstancia a la persona afectada, para que en el plazo de CINCO (5) días, conforme el artículo 98 de la LFCP, presente la justificación que considere oportuna.

La petición de información deberá formularse con claridad, de manera que éstos estén en condiciones de justificar plena y oportunamente la viabilidad de la oferta, especificando el parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas anormalmente bajas cuando vulneren la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en la presente ley foral.

11. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación por el órgano de contratación se producirá en el plazo máximo de UN (1) MES desde el acto de apertura pública de la oferta económica. De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

La adjudicación se acomodará a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, salvo en los casos en los que se haya efectuado con infracción del Ordenamiento Jurídico. En estos casos, previo informe vinculante de la Junta de Contratación Pública de Navarra, la licitación quedará sin efecto salvo en los casos en la infracción afecte exclusivamente a la persona a cuyo favor se hace la propuesta, en los que la adjudicación se hará a favor de la siguiente persona en el orden de valoración de las ofertas que no se encuentre afectado por la infracción.

La adjudicación deberá ser motivada y contendrá las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalado el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procesan. Deberá comunicarse a todos los interesados en la licitación.

Perfección: La perfección del contrato tiene lugar con la adjudicación. La eficacia de la adjudicación queda suspendida durante DIEZ (10) DÍAS NATURALES contados desde 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 la resolución de la misma.

12. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario está obligado a constituir una garantía del 4% del importe de adjudicación.

La garantía podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el apartado 3 del artículo 70 de la LFCP.

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista y en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Así mismo dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado, y si aquella resultase insuficiente el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará antes de que transcurran QUINCE DÍAS NATURALES contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

El adjudicatario deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos:

a) Poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado el Anexo II). Si el adjudicatario fuese persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

b) Si el adjudicatario fuera una unión temporal de empresas, deberá presentar la escritura pública de su constitución.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo éste abonar a la Administración una cantidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato así como los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan a la cantidad anterior.

Una copia del presente Pliego de Cláusulas Particulares y Técnicas aprobado, se unirá como anexo del Contrato, y deberá ser firmado por el adjudicatario.

14. RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS

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

Serán imputables al adjudicatario los danos y perjuicios que se causen con motivo de la ejecución de este contrato.

15. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de genero, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un numero o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el ultimo convenio colectivo sectorial del ámbito mas inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

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

El incumplimiento de lo dispuesto anteriormente tendrá la consideración de incumplimiento muy grave a efectos del artículo 146 de la LFCP y no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento. No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato, por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder discrecional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido, y siendo por tanto ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico – laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente corresponda al mismo.

El Ayuntamiento de Marcilla en ningún caso se subrogará en las relaciones contractuales existentes entre la empresa contratista y el personal de su servicio. La adjudicataria será la única responsable de todo el personal que contrate para la prestación del servicio adjudicado sin que con respecto al mismo y al pago de sus salarios, seguridad social o cualquier otro concepto contrajera obligación alguna este Ayuntamiento.

16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que en este caso es la Alcaldía del Ayuntamiento de Marcila, que podrá dictar cuantas instrucciones resulten precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

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

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula 23 de este pliego.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al pliego de Prescripciones Técnicas 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.

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 el Ayuntamiento o para terceros, de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

17. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 54 de la LFC, se informa a las empresas licitadoras que la documentación que aporten a la licitación tendrá "carácter de confidencial" en el caso de que la hayan designado como tal. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal, adjuntando un índice con los apartados de la documentación que se consideran confidenciales, sin que sean admisibles declaraciones genéricas que afecten a la totalidad de la oferta.

Igualmente, al amparo del artículo 54, la empresa adjudicataria tiene la obligación de guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

18. SECRETO PROFESIONAL.

La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento de Marcilla, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el pliego de Prescripciones Técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto.

Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento de .

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Ayuntamiento de Marcilla o a terceros.

19. PAGO.

El abono de los trabajos se realizara mediante pagos parciales coincidentes con las fases en que de debe ejecutar el contrato, tal y como se detalla a continuación:

- a) 1er pago tras la finalización de la 1a fase de información y análisis: 20% del precio de adjudicación.
- b) 2º pago tras la finalización de la 2a fase de diagnostico, estrategia de actuación: 20% del precio de adjudicación.
- c) 3º pago tras la finalización de la 3a fase de redacción del proyecto de documento tramitable para su aprobación inicial: 30% del precio de adjudicación.
- d) 4º pago tras la finalización de la 4a fase de informe de alegaciones y redacción de documento apto para su aprobación definitiva: 20% del precio de adjudicación.
- e) 5º pago tras la aprobación definitiva del documento: 10% del precio de adjudicación.

Para que se proceda al abono de la factura presentada por cada una de las fases, los documentos que en cada fase se presenten para su tramitación deberán contar con la supervisión y el visto bueno de los Servicios Técnicos Municipales.

El abono de cada una de las fases se considerara realizado a cuenta de la liquidación final y se deducirán de esta.

El pago se realizará en el plazo de 30 días naturales desde la recepción de la factura en el Ayuntamiento y una vez conformada por los servicios técnicos municipales.

En el caso de que este plazo fuera demorado sin justificación por parte del Ayuntamiento, la cantidad adeudada devengará automáticamente un interés de demora equivalente a la suma del tipo de interés

aplicado por el Banco Central Europeo a su más reciente operación principal de refinanciación, efectuada antes del primer día natural del semestre del que se trate más siete puntos porcentuales.

20. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCION DEL CONTRATO Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN 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.

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.

21. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

1. Serán gastos por cuenta del contratista, entre otros, los siguientes:

Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o de 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 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 su ejecución.

22. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, podrán efectuarse modificaciones al mismo en los supuestos y con arreglo a los procedimientos establecidos en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

23. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

La cesión y la subcontratación sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En el caso de la subcontratación, sólo se podrá admitir cuando tenga por objeto prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, debiendo ajustarse, en todo caso, a los requisitos previstos en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

24. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego. En lo no previsto en este será de aplicación la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y demás normativa aplicable.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

25. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

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

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe técnico y jurídico de los servicios correspondientes del Ayuntamiento de Marcilla en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

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

- *Recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Marcilla , autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.*
- *Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.*
- *Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.*

ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
 _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad

_____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación
_____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

SEGUNDO. Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente Pliego en el plazo máximo de siete (7) días desde la notificación de la adjudicación.

TERCERO. Que se compromete a presentar documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme a lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la contratación.

CUARTO. Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

QUINTO.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por la legislación vigente.

SEXTO.- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.

SEPTIMO. Que declara como documentación confidencial la siguiente:

Fecha y firma del licitador

ANEXO II

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN

CORRESPONDIENTE A LA REDACCIÓN DEL PLAN ESPECIAL DE DESARROLLO Y ORDENACIÓN DE LAS HUERTAS DE OCIO TRADICIONAL EN MARCILLA

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

EXPONE:

- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos , en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:
.....
- Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:
- SOBRE A: "Documentación administrativa".
- SOBRE B: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas"
- SOBRE C: "Proposición económica y otros criterios cuantificables mediante fórmulas".

En , a de de 2021.

- FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO III
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D/DÑA..... con domicilio en
calle C.P. y provisto del D.N.I.
nº Tfno: en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar,
en nombre propio o en representación de la empresa con
domicilio en calle

C.P. C.I.F. y
Tfno. enterado del procedimiento convocado por la AYUNTAMIENTO DE MARCILLA
para la contratación del **SERVICIO CORRESPONDIENTE A LA REDACCIÓN DEL PLAN ESPECIAL DE
DESARROLLO Y ORDENACIÓN DE LAS HUERTAS DE OCIO TRADICIONAL EN MARCILLA** acepta el
contenido integro del Pliego de cláusulas económico administrativas y el Pliego de prescripciones técnicas,
sometida expresamente a la Ley 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, y se compromete a ejecutar
las obras indicadas de acuerdo con los compromisos que seguidamente asume:

1.- Compromiso de impartir cursos, acciones o jornadas de formación en prevención de riesgos laborales a
los trabajadores que intervengan en este servicio, en número de (horas). (Concretar el número de horas
de las acciones formativas y el número de trabajadores a los que se impartirá la formación).

2.- Oferta económica: Importe de la obra: (consignar en número y
letra) – (sin IVA). (Representa una baja sobre el precio de licitación de%).

En, a de de 2021.

Fdo.:

D.N.I.:

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ASISTENCIA PARA LA REDACCION DEL PLAN ESPECIAL DE DESARROLLO Y ORDENACION DE LAS HUERTAS DE OCIO TRADICIONAL EN MARCILLA.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato la asistencia técnica para la redacción del “Plan Especial de Desarrollo y Ordenación de las Huertas de Ocio Tradicional en Marcilla” a fin de dar cumplimiento a la remisión contenida en el artículo 7 de la Sección Segunda del CAPÍTULO VI – SUELO NO URBANIZABLE, del Plan Municipal de Marcilla, que insta a que el desarrollo del mismo se efectúe a través de un Plan Especial que desarrolle las determinaciones estructurantes que establece el Plan General.

El Plan que se redacte deberá contener todas las determinaciones y documentos adecuados para su tramitación incluyéndose en el mismo y por tanto en el presente contrato la realización del proceso de participación ciudadana a desarrollar durante la elaboración del PE.

2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE REDACCIÓN DEL PLAN ESPECIAL

La implantación de huertas de ocio en el suelo no urbanizable viene siendo un tema complicado y controvertido en toda la Comunidad Foral, y especialmente en municipios, como el de Marcilla, en los que tradicionalmente se ha dado el fenómeno del huerto domestico, de pequeñas dimensiones, en las inmediaciones del Casco urbano.

La Memoria justificativa del Plan Municipal de Marcilla contiene una mención específica a las casetas de ocio:

Casetas de ocio.

Otro elemento que caracteriza el territorio es la abundancia de edificaciones en Suelo No Urbanizable en el entorno próximo del Casco Urbano de Marcilla.

La peculiar localización de Marcilla en la vega del río Aragón, y la tradicional presencia de terrenos de regadío por inundación que circundan el casco urbano de la localidad, han motivado la implantación, a lo largo de la historia, de pequeñas huertas particulares, que servían al consumo doméstico (en su mayor parte) y atendidas por los propios marcilleses, conformando un peculiar paisaje de pequeñas huertas, canales y acequias de irrigación y caminos que dotan de fuerte personalidad al entorno de la Villa.

A su vez, la actividad agrícola implantada en dichas parcelas ha ido acompañada de la construcción de pequeñas edificaciones, adscritas a los usos agrícolas, y que han formado un paisaje singular y reconocido a nivel social por parte de los ciudadanos.

Con el paso del tiempo, la implantación en la localidad de una potente industria conservera conllevó un cambio en la orientación agrícola de las huertas existentes, que pasaron de producir alimentos para un consumo doméstico a producir verduras para su venta a las conserveras. No obstante, las huertas más cercanas al casco urbano continuaron utilizándose como huertas domésticas, suponiendo, generalmente, un pasatiempo para los vecinos de la Villa.

Paulatinamente, numerosas de estas pequeñas huertas han quedado sin cultivar, bien por el desinterés de los propietarios, o bien por el progresivo envejecimiento de los mismos, por lo que el paisaje circundante del núcleo urbano albergaba un número creciente de fincas no cultivadas, en las que diversos agentes proponían la implantación de actividades alejadas del uso agrícola tradicional. El Ayuntamiento de Marcilla ha luchado durante años contra estas actividades exógenas que en nada beneficiarían al entorno del casco.

En la actualidad, y como es fácilmente apreciable, se ha producido una creciente demanda de parcelas cultivables destinadas a la horticultura de ocio, tanto de los vecinos de la localidad como de los residentes estacionales o de fin de semana. Por ello, en el paisaje urbano de Marcilla se ha incrementado, en los últimos veinte años, el número de edificaciones implantadas en las huertas de regadío, destinadas a un nuevo tipo de horticultura de ocio, que responden, con carácter general, a la tradicional existencia de huertos de ámbito doméstico, y que han revitalizado la agricultura local, cuyo declive era evidente.

En atención a esta singular actividad natural, que ha configurado una imagen fuertemente vinculada a la localidad de Marcilla, el Plan Municipal define un ámbito en el que se permite la actividad de Horticultura de Ocio Tradicional.

En este sentido, el Anexo PN8 del POT-5 – Eje del Ebro, determina, en lo relativo a las zonas de Huertas de Ocio Tradicionales, lo siguiente:

Las huertas tradicionales sobre las que en muchos casos se pretende desarrollar la actividad denominada “horticultura de ocio”, se encuentran asociadas a las llanuras aluviales de los ríos, junto a los núcleos urbanos, generalmente en suelos preservados o protegidos por su alta calidad agrológica.

Su antigüedad hace que sean huertas de reducidas dimensiones, con separaciones entre parcelas de diferente índole según las zonas, a menudo con alguna caseta para resguardarse y almacenar materiales y pequeña herramienta. Suelen tener sistemas de riego mediante acequias, generalmente procedentes de algún azud en ríos próximos.

Estas huertas tradicionales mantienen bastante bien su estructura en pueblos pequeños, y a menudo quedan retazos en núcleos más grandes. Se siguen utilizando para la producción de hortalizas y frutas a nivel familiar o a muy pequeña escala comercial, aunque cada vez más prosperan los céspedes y la “mejora y ampliación de las casetas”, hasta convertirse incluso en “viviendas”.

Suelen albergar edificaciones preexistentes, que se reutilizarán preferentemente, y en el caso de que no existiera ninguna la nueva edificación deberá ajustarse a las características constructivas señaladas en esta regulación. Asimismo, deberá evitarse que se acondicionen aquellas infraestructuras que puedan dar lugar a la aparición del uso residencial en cualquiera de sus formas.

Conforman un paisaje singular, valioso, diverso, y socialmente reconocido por parte de la población como un entorno tradicional de huerta. Este paisaje mantiene estructuras antiguas de interés (azudes, canales de riego en tierras o mejorados y arreglados, caminos tranquilos de acceso, setos, arbolado) y que albergan una fauna cada vez menos común e incluso algunos elementos de gran valor y poco estudiados.

En estas huertas se seguirán desarrollando de modo prioritario y principal los cultivos propios de la huerta, sin perjuicio de que parte de ellas se dedique a árboles frutales, jardín o césped, debiéndose prohibir específicamente aquellas actuaciones que pudieran suponer la desaparición, contaminación o impermeabilización del suelo en porcentajes apreciables, o la afección significativa a los valores a preservar: estructura parcelaria preexistente, el valor edáfico/productivo del suelo, la presencia de infraestructuras, y la calidad ambiental y paisajística.

La descripción que el Anexo PN8 hace de las huertas tradicionales responde, punto por punto, a la peculiaridad de la zona de huertas ubicada al sur del casco urbano de Marcilla, entre la localidad y el cauce del río Aragón. En efecto, como se puede apreciar directamente sobre el parcelario, está compuesta por una serie de pequeñas huertas, de reducidas dimensiones, delimitadas con acequias, caminos y azudes, de riego por inundación, de acuerdo con las condiciones reguladas por la Comunidad de Regantes, que comenzaron siendo huertas de consumo de los marcilleses y que, con el tiempo, han ido derivando en un uso más lúdico, aunque siempre asociado a la agricultura.

Además, la paulatina desaparición de la figura del agricultor determina que estos suelos quedarían improductivos, de no ser por la aparición del fenómeno de la horticultura de ocio, que ha revitalizado el uso tradicional de los suelos, desde otra perspectiva. Así, se van sustituyendo las hortalizas por frutales, pequeñas huertas y zonas de césped.

Tal y como indica el POT, es evidente que en los últimos decenios se ha producido una tendencia a la ampliación de las edificaciones asociadas a estas huertas, dándose casos de intervenciones que superan el modelo tradicional generando la aparición de edificaciones de dimensiones, morfología o condiciones inadecuadas.

Por ello, el Ayuntamiento de Marcilla entiende que resulta primordial una adecuada regulación de esta zona, de forma que se mantenga el carácter agrícola de las parcelas, constituyendo una zona atractiva para la llegada de nuevos vecinos, evitando las intervenciones irrespetuosas con el entorno y con el carácter tradicional de las huertas.

El Anexo PN8 determina también que:

El uso de Huerta de ocio tradicional es autorizable en Suelo No Urbanizable de Protección, salvo en las subcategorías de “Suelo de salvaguarda del modelo de desarrollo”, “Suelo destinado a infraestructuras” y “Suelo destinado para actividades especiales”, y siempre que el Plan General Municipal haya delimitado, justificada y ponderadamente, las zonas reconocidas socialmente por el municipio en los que venga desarrollándose tradicionalmente este uso, conforme a criterios tales como:

- *Ser zonas hortícolas que cuenten con elementos, infraestructuras y/o construcciones tradicionales vinculadas con la horticultura que conformen un paisaje tradicional y reconocido por el municipio.*
- *Contar con la preexistencia de construcciones tradicionales.*
- *Encontrarse en entornos urbanos en los que las tensiones urbanísticas puedan poner en riesgo el futuro de estos suelos, si no se regulan adecuadamente.*

El desarrollo y ordenación de las Huertas de ocio tradicional se efectuará mediante un Plan Especial.

Como ha quedado anteriormente expuesto, resulta evidente, a la vista del parcelario existente, fragmentado en huertas de reducidas dimensiones dotadas con riego por inmersión desde las acequias que discurren por el ámbito, que la zona ubicada entre el casco urbano de Marcilla y el cauce del río Aragón constituye una zona de huertas tradicionalmente utilizadas por los marcilleses para su propio abastecimiento y que está derivando hacia un uso de huerta de ocio que desde el Ayuntamiento de Marcilla se considera muy interesante.



Ortofoto del año 1957, en la que se aprecia el paisaje fragmentado de las huertas, los caminos y acequias existentes, y la existencia de algunas edificaciones de apoyo a la horticultura.

Por otra parte, debemos recordar que los iniciales usuarios de las citadas huertas eran los vecinos de Marcilla. Dada la escasa distancia existente entre las huertas y el casco urbano de la localidad, no existían muchas edificaciones en el ámbito de la zona de huertas, salvo algunas casetas para guarda de aperos. Las edificaciones no resultaban necesarias, puesto que, en caso de necesidad, el agricultor se encontraba a escasos 500 metros de la localidad.

No obstante, el cambio de usuario, que ahora incluye a personas que no son vecinos de la localidad, implica la necesidad de implantar edificaciones de apoyo a la horticultura, para lo cual se aplica la regulación contenida en el Anexo PN8 del POT-5.

Por ultimo, la cercanía de la zona de huertas al casco urbano ha ocasionado, en los últimos quince años, unas fuertes tensiones urbanísticas, que han motivado la aparición de iniciativas que proponían la parcelación de la zona de huertas y la implantación en la misma de modelos urbanos que chocan frontalmente con el carácter tradicional de la zona.

Por ello, el Ayuntamiento de Marcilla entiende que:

- a) La zona de huertas existente entre el casco urbano de Marcilla y el cauce del río Aragón constituye un ámbito de huertas tradicionales, de acuerdo con las condiciones indicada sen el Anexo PN8 del POT-5.
- b) La zona de huertas existente, como es obvio, está integrada en Suelo No Urbanizable de Protección, puesto que se trata de suelo de regadío.
- c) Constituye una zona hortícola tradicional, que cuenta con elementos e infraestructuras tradicionales vinculadas con la horticultura que conforman un paisaje tradicional y reconocido por el municipio y los marcilleses.
- d) Además, se encuentra en un entorno urbano sometido en los últimos años a tensiones urbanísticas que podrían suponer un deterioro de las condiciones de los suelos, a falta de una adecuada regulación.

En consecuencia, el Plan Municipal incorpora la delimitación de un ámbito que establecerá mediante un Plan Especial de Huertas de Ocio Tradicionales, la regulación de esta actividad. Desde la normativa del PUM se aportan una serie de determinaciones básicas, basadas en el contenido del Anexo PN8 del Documento del POT-5, que el Plan Especial deberá desarrollar.

3. AMBITO

El ámbito del Plan Especial se remite al propio Plan Municipal, que establece en su texto y planimetría cuál es el ámbito de aplicación del artículo 7 de la Normativa de SNU, que se cumplimenta y desarrolla mediante el objeto de los presentes pliegos.

4. CONTENIDO DEL TRABAJO

En cuanto al contenido normativo, todo el texto debe adaptarse a legislación urbanística, a la legislación sectorial vigente en la actualidad y al Plan de Ordenación del Territorio POT4. Anexo PN8 Criterios de Autorización de determinados Usos y Actividades.

El desarrollo de trabajo para la redacción del PE se articula en 4 fases sucesivas y una simultánea en cada una de las cuales deberán realizarse, como mínimo, las siguientes actuaciones:

Fase simultánea: Proceso de Participación

A lo largo de todo el proceso y en las diferentes fases según se considere se deberá ir implementando un proceso de participación ciudadana que en cualquier caso deberá tener una especial incidencia en las fases previas a la aprobación inicial del documento en cumplimiento del artículo 7 TRLFOTU.

1ª Fase, de información y análisis.

Análisis de la situación del ámbito que determine el estado e instalaciones de parcelas, superficie ocupada, tipo de infraestructuras existentes y previstas, afecciones al territorio que tengan incidencia en la actuación, irregularidades urbanísticas y demanda de este tipo de uso en la localidad, y posibilidades de servir de factor de desarrollo económico a la localidad.

El punto de partida de este análisis será la realización por el contratista de una planimetría actualizada del estado real de las fincas, los cierres, las edificaciones e instalaciones existentes, los caminos y los regadíos contenidos en el ámbito.

Paralelamente, se recopilará una exhaustiva información fotográfica de las preexistencias.

A continuación, deberán elaborarse fichas individualizadas de cada una de las parcelas contenidas en el ámbito, recogiendo su estado real, las instalaciones, edificaciones y cierres que alberga, y su relación con el catastro.

Para las edificaciones existentes en las parcelas, el equipo redactor deberá analizar su relación con las licencias tramitadas y, en su caso, concedidas, con el fin de determinar si se trata de edificaciones consolidadas o no, de acuerdo con lo determinado por el art. 6.15.- Edificaciones existentes, de la Sección Segunda del CAPÍTULO VI – SUELO NO URBANIZABLE, del Plan Municipal de Marcilla.

En esta primera fase se definirá como se va a desarrollar el proceso de participación que se instrumentará mediante un plan de participación que deberá contener al menos los siguientes aspectos:

- La identificación de los agentes sociales y ciudadanos interesados por el planeamiento.
- Resúmenes de las propuestas de ordenación mas importantes para facilitar la difusión y comprensión ciudadana.
- La metodología y herramientas de difusión y participación, que incluirán tanto sistemas de participación on-line como sesiones explicativas sobre el contenido de la ordenación futura y de las alternativas valoradas.

Esta fase tendrá una duración de 2 meses y comenzará al día siguiente de la firma del Contrato.

2ª Fase de Diagnóstico: Estrategia de actuación

A la vista de la documentación anterior se elaborara una Estrategia de Actuación para lograr los objetivos del Plan, que definiría la parcelación, superficies de suelo sellado y libre, tipo de infraestructuras a utilizar, superficies edificadas, tipología, modelos de gestión, etc.

Se detallará la condición de cada una de las edificaciones e instalaciones existentes en las parcelas contenidas en el ámbito, destacando si se trata de edificaciones consolidadas, legalizables o fuera de ordenación.

En virtud de dicha clasificación, se determinarán las medidas a adoptar para cada uno de los casos, con el fin de alcanzar el objetivo de desarrollo del ámbito de las Huertas de Ocio Tradicionales.

La aceptación de este documento, tras su debate participativo, daría lugar a la elaboración de la documentación tramitable de Plan Especial.

Como mínimo, incluirá los aspectos básicos de la ordenación urbanística y gestión del ámbito afectado. En cuanto a las determinaciones pormenorizadas de planeamiento, se analizaran, proponiendo y justificando la modificación de aquellas que se considere necesario.

Esta fase tendrá una duración de 2 meses.

3ª Fase, de Proyecto: Redacción del documento tramitable de PE para su aprobación inicial:

En esta fase deberá redactarse el Plan Especial de Huertas de Ocio de forma adecuada para su tramitación con el contenido fijado en los artículos 61 TRLFOTU y en el apartado 8.F.C12. del Anexo PN8 Criterios de Autorización de determinados Usos y Actividades de los POT. Además se valorarán las conclusiones del proceso de participación desarrollado y el Ayuntamiento de Marcilla, previa consulta con el adjudicatario, decidirá sobre la posible inclusión de las sugerencias presentadas durante el proceso.

Este documento como mínimo recogerá lo siguiente:

1.- NORMATIVA

Que tendrá como criterios estructurantes los recogidos en el art. 7 normativa del PM y anexo PN8 del POT 4.

Se definirán las condiciones de los caminos y las vías de acceso a las parcelas, aparcamientos, itinerarios peatonales, ciclables o rodados, infraestructuras, y elementos comunes para el servicio del ámbito de actuación,

Para las parcelas, se detallará especialmente las condiciones de las edificaciones, cierres de fincas, instalaciones y obras auxiliares.

En relación con las edificaciones preexistentes, se detallará su estado, indicando si se trata de edificaciones consolidadas, legalizables o fuera de ordenación.

- Para las edificaciones legalizables, se detallará en cada caso las acciones que deba llevarse a cabo para su legalización.
- Para las edificaciones o instalaciones no legalizables, se detallará en cada caso las acciones que deba llevarse a cabo para el cumplimiento de la legalidad urbanística.

2.- JUSTIFICACION DE LA COMPATIBILIDAD DEL USO CON LA CATEGORIA DE SUELO

En función de la situación actual y la regulación existente hay que realizar un análisis de compatibilidad de la actividad de huerta de ocio con la categoría de suelo existente según los POT.

3.- ESTUDIO DE INTEGRACION AMBIENTAL Y PAISAJISTICA

Estudio ambiental con el objeto de definir medidas preventivas y de mejora que se puedan integrar en la normativa reguladora del ámbito, siendo necesario el análisis de los posibles riesgos, impactos ambientales, señalando los valores paisajísticos y ambientales representativos,... Para la realización de este análisis también se puede tener en cuenta los trabajos existentes y la actualización de la información.

4.- JUSTIFICACION DEL SUELO SELLADO

Se realizara un análisis basado en sistemas de información geográfica y una valoración de la superficie de suelo sellado.

5.- INFORME DE VALORACION ETNOGRAFICA

Análisis del uso tradicional del ámbito como zona de huerta por parte de los habitantes de Marcilla, valor que representa para los ciudadanos, uso que se realiza,....

6.- INFORMACION GEOGRAFICA Y CARTOGRAFIA

7.- CONCLUSIONES DEL PROCESO DE PARTICIPACION.

Esta fase tendrá una duración de 4 meses y comenzara con el visto bueno expreso del Ayuntamiento de Marcilla al documento de estrategia de actuación.

Fase 4ª, de Informe de Alegaciones y documento apto para su aprobación definitiva

Concluido el periodo de información publica tras la aprobación inicial del PE, el adjudicatario elaborara el correspondiente informe contestando a las alegaciones que se hubieran podido presentar, en sus aspectos técnicos y jurídicos. La forma de este documento responderá a las indicaciones que realice el Ayuntamiento de Marcilla al adjudicatario de cara a facilitar su tramitación y notificación.

Así mismo, el adjudicatario incluirá en el PE inicialmente aprobado, las modificaciones que resulten necesarias tras las alegaciones e informes sectoriales que se hubieran evacuado en el curso de la tramitación administrativa del documento.

Esta fase tendrá una duración de 2 meses y comenzara con la recepción de la oportuna comunicación del Area de Servicios Urbanísticos al adjudicatario y concluirá con la presentación de la documentación referida.

5. SEGUIMIENTO DEL TRABAJO

Durante el desarrollo del trabajo, y en las determinaciones de los documentos objeto del encargo, deberán observarse las condiciones señaladas en el Plan Municipal de Marcilla. También se cumplirán los criterios y directrices que marquen los servicios técnicos del Ayuntamiento encargados del seguimiento de la ejecución del contrato. A estos efectos, se celebraran cuantas reuniones se consideren precisas para la coordinación y seguimiento de los trabajos; y como mínimo las siguientes:

- Una reunión dentro de la primera semana de desarrollo del trabajo, con el fin de establecer las características básicas de la fase de información y análisis y el planteamiento de proceso de participación ciudadana
- Una reunión dentro de la primera semana de la segunda fase del trabajo, con el objeto de conocer y discutir la estrategia de actuación.
- Una reunión dentro de la primera semana de la tercera fase del trabajo, con objeto de determinar la orientación del contenido del documento a redactar a la vista del resultado del proceso de participación ciudadana.
- Una reunión dentro de la primera semana de la cuarta fase del trabajo al objeto de determinar el método de contestación a las alegaciones presentadas así como de la introducción en el texto del PEAU de las modificaciones necesarias para la tramitación de su aprobación definitiva.

En cualquier caso, se mantendrán las reuniones que sean necesarias con otras entidades y Administraciones Publicas implicadas en el plan especial; de las cuales se informara al Ayuntamiento en las reuniones anteriormente previstas.

6. DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO

En las fases 3 y 4 se presentaran completos todos los documentos necesarios para la tramitación del Plan Especial de Actuación Urbana, según la legislación vigente En la fases 1 a 3 se presentaran dos copias en papel de toda la documentación en formato DIN-A4 o doblado a ese formato y encarpetaado. Además, se presentara también una copia en soporte informático de la documentación escrita y grafica. En la fase 4 se presentaran 4 copias en papel y una en soporte digital.