



AYUNTAMIENTO DE FITERO

PLIEGO REGULADOR QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE URBANISMO DE FITERO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

Junio 2024

Diligencia: Para hacer constar que el presente pliego regulador de la contratación para la adjudicación de la prestación de los servicios de redacción del Plan General Municipal de Urbanismo de Fitero ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía 156 /2024 de fecha diecinueve de junio de 2024

Por lo que firmo el presente documento de forma electrónica para la debida constancia en Fitero, a diecinueve de 2024.

El Secretario,

Jesús Ángel Lacarra López.

16022713Q JESÚS ÁNGEL
LACARRA (R: P3110400C)

Firmado digitalmente por
16022713Q JESÚS ÁNGEL
LACARRA (R: P3110400C)
Fecha: 2024.06.19 09:24:28 +02'00'



Índice

I. CONDICIONES PARTICULARES

1. OBJETO DEL CONTRATO	5
2. CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN.....	7
3. TIPO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	8
4. REVISIÓN DE PRECIOS.....	10
5. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO	10
6. DOCUMENTACIÓN	11
7. FINANCIACIÓN	11
8. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.....	12
9. MODIFICACIONES DEL CONTRATO	13
10. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.....	13
11. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	13
12. GARANTÍA.....	14
13. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	14
14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN	14
15. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN	15
16. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	15
17. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	16
18. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL	16
19. UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	17
20. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN	17
21. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.....	19
22. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	21
23. OFERTA ANORMALMENTE BAJA	27
24. CRITERIOS DE DESEMPATE	27
25. MESA DE CONTRATACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	28
26. APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR LA PARTE ADJUDICATARIA	29
27. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	33
28. ADJUDICACIÓN.....	33
29. DECLARACIÓN DE DESIERTO. RENUNCIA Y DESESTIMIENTO.....	34



30. GARANTÍA DEFINITIVA	34
31. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	35
32. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS	36
33. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. CONDICIONES GENERALES	37
34. CONDICIONES DE CARÁCTER SOCIAL	37
35. INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES SOCIALES DE EJECUCIÓN	39
36. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CARÁCTER SOCIAL	40
37. RIESGO Y VENTURA	41
38. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	41
39. INFRACCIONES Y SANCIONES	41
40. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS	44
41. CONFIDENCIALIDAD	46
42. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO	46
43. RECURSOS Y RECLAMACIONES	47

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO	48
2. DOCUMENTACIÓN DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL	49
3. PROCESO DE PARTICIPACION CIUDADANA	54
4. INFORME DE ALEGACIONES	56
5. MODIFICACIONES DURANTE LA TRAMITACIÓN DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL	56
6. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO	57
7. CARTOGRAFÍA, DOCUMENTACIÓN Y REPRESENTACIÓN	57
8. RESERVA RESPECTO AL SUMINISTRO DE DOCUMENTACIÓN	60
9. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR AL AYUNTAMIENTO	61
10. TEXTO REFUNDIDO	61
11. ESTUDIOS Y GASTOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO	61
12. COMPOSICIÓN Y OBLIGACIONES RELATIVAS AL EQUIPO REDACTOR	62
13. DIRECCIÓN DE TRABAJO	64
14. SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS	64
15. CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	65
16. ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	65



ANEXOS

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE FITERO.....	66
ANEXO II. MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS	68
ANEXO III. CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 10 DE ENERO DE 2023 ENTRE EL DEPARTAMENTO DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, VIVIENDA, PAISAJE Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA Y EL AYUNTAMIENTO DE FITERO	70



I. CONDICIONES PARTICULARES

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Es objeto del contrato de asistencia al que se refiere el presente pliego la redacción del Plan General Municipal de Urbanismo (PGM) de Fitero.

1.2. Dicha asistencia se llevará a cabo 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, LFCP), 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, urbanismo, y medio ambiente que estén vigentes durante la realización del objeto del contrato.

Para el cumplimiento de las prestaciones objeto de contratación deberá tenerse en cuenta la normativa vigente en materia forestal, de transportes terrestres, infraestructuras agrarias, turismo, carreteras, flora y fauna, comercio, patrimonio histórico, protección frente al ruido, igualdad, y cuanta otra de carácter sectorial resulte de aplicación a la ordenación urbanística del municipio. De manera particular, en materia medioambiental, se tendrá en cuenta la Ley Foral 17/2020, de 16 de diciembre, reguladora de las actividades con incidencia ambiental y normativa que la desarrolle, así como la Ley Foral 4/22 de Cambio Climático y Transición energética.

1.3. Además de dicha legislación, deberán tenerse en cuenta los siguientes documentos:

- 1.- El presente pliego de condiciones particulares.
- 2.- Pliego de prescripciones técnicas.
- 3.- Convenio entre Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos de la Comunidad Foral y Ayuntamiento de Fitero, suscrito el 10 de enero de 2023.
- 4.- Plan de Ordenación Territorial Eje del Ebro POT-5.
- 5.- Anexos PC1 y PC2 del POT-5, específicamente, sobre patrimonio cultural, identificación, inventario y catálogo del patrimonio objeto de protección singular, destacando el BIC Monasterio de Fitero y elementos del patrimonio



rural como la Elera o Nevero de San Valentín de los Frailes.

6.- Agenda Local 21.

7.-2021 Diagnostico de convivencia 2020.

8.- Plan de Convivencia y Cohesión Social.

9.- Plan de reorganización y estímulo comercial.

10.- Cualquier otro diagnóstico y plan que el Ayuntamiento pueda considerar a dichos efectos como de particular relevancia como para tener incidencia en el PGM.

11.- Información topográfica y cartográfica disponible.

Dicha documentación será tenida en cuenta en tanto en cuanto sea útil para la elaboración de los trabajos objeto de contratación, atendiendo a su grado de actualización según las circunstancias económicas y sociales del momento en que se lleven a cabo los trabajos y la planificación prevista.

1.4. A los efectos de la interpretación y aplicación del presente condicionado, se tendrán en cuenta las siguientes siglas:

- EMOT: Estrategia y Modelo de Ocupación Territorial.
- LFCP: Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- PGM: Plan General Municipal de Urbanismo.
- PLENA: Plataforma de licitación de Navarra.
- TRLFOTUN: Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio aprobado por Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio.
- UTE: Unión temporal de empresas.

1.5. No se contempla la división por lotes del objeto del contrato por entender que ello pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde un punto de vista técnico. La propia naturaleza de las prestaciones contratadas exige un grado muy elevado de coordinación que se considera incompatible con la división en lotes.



2. CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN

2.1. Los trabajos objeto de contratación comprenden la elaboración de cuantos documentos resulten imprescindibles y necesarios para la tramitación del procedimiento de aprobación del nuevo PGM de Fitero en todas sus fases y trámites hasta la aprobación definitiva del citado Plan. El contrato incluye la prestación de un servicio de asesoramiento y soporte técnico al Ayuntamiento de Fitero en la formación de criterios y estrategias de planeamiento urbanístico, adopción de acuerdos de aprobación, atención a la ciudadanía y cualquier otra decisión relacionada con el proceso de su redacción, lo que se concreta en la asistencia y asesoramiento en las reuniones informativas y deliberativas de la Corporación, en la Comisión Informativa competente, Alcaldía, Corporativos, técnicos municipales, Comisión de seguimiento del Convenio, servicios competentes del Gobierno de Navarra y otros estamentos implicados en la tramitación y contenido del PGM así como atención y entrevistas con la ciudadanía y particulares interesados. Por ello, se incluirán en la prestación, tanto los trabajos propios de la redacción del documento técnico del PGM y proceso de participación ciudadana como todas aquellas labores distintas y propias de éstos.

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 la toda la documentación del PGM que haya de ser objeto de publicación en dicho Boletín, tanto por escrito como en soporte informático compatible.

2.2. Los trabajos objeto de contratación comprenderán también los servicios necesarios para cumplimentar los siguientes instrumentos y procedimientos:

- EMOT.
- Plan y Proceso de Participación ciudadana.
- Los exigidos por el procedimiento de Evaluación ambiental de conformidad con la normativa foral de actividades de incidencia ambiental.
- Cuantos estudios e informes se exigen en el DFL 1/2017 y en la legislación



sectorial vigente.

- Cuantos otros informes, proyectos y documentos técnicos resulten necesarios para completar la documentación legalmente exigible en el proceso de elaboración y aprobación del PGM y en cuantos otros procedimientos paralelos o complementarios se contemplen en la normativa vigente.

2.3. 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.

2.4. 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 de Fitero, sin que se admita remisión alguna a otras figuras urbanísticas aprobadas para ámbitos o con objetivos específicos concretos o más reducidos actualmente en vigor.

3. TIPO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

3.1. El tipo máximo de licitación será de **180.000,00 euros** (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.

3.2. El valor estimado del contrato asciende a **148.760,33 euros (IVA excluido)** que corresponden a **180.000 euros (IVA incluido)**.

El cálculo de dicho valor ha considerado los siguientes criterios:

- a) Se parte de un equipo mínimo para la ejecución del contrato compuesto por:



- Un/a arquitecto/a -Ingeniero/a, coordinador.
- Un/a asesor/a jurídico.
- Un/a técnico/a medioambiental.

El equipo redactor será necesariamente pluridisciplinar, debiendo incluir al menos una persona con titulación técnica superior con competencia en las distintas vertientes ambientales, ecológicas, paisajísticas además de otras cuya titulación asegure un perfecto cumplimiento de la documentación exigida por la legislación correspondiente aplicable.

b) Para obtener las retribuciones de cada uno de dichos componentes se ha tomado como referencia el convenio colectivo del sector de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos (BOE 59, de 10 de marzo de 2023), aplicándose las tablas salariales de su anexo 1 y teniendo en cuenta las horas estimadas para la ejecución del contrato. Además, se ha añadido un incremento de un 20% sobre este convenio a fin de computar el valor añadido profesional de expertos con antigüedad en la elaboración de estos instrumentos en arquitectura coordinación, asesoría jurídica y técnica medioambiental que se pretende participen en su elaboración como equipo mínimo.

c) Al coste salarial se añade el de Seguridad Social a cargo de la empresa. Se han considerado, además de los costes directos, los que pueden calificarse de indirectos, esto es, alquileres, amortización de oficinas y almacenes, en su caso, mantenimiento de equipos e instalaciones, seguros, gastos financieros, impuestos, tasas, etc., sin olvidar un beneficio razonable. El conjunto de costes indirectos se calcula en un 15% del total.

d) Las cuantías retributivas correspondientes a los puestos del equipo mínimo contempladas en el anexo 1 del convenio arriba citado son las siguientes:

Tipo Trabajador	Salario anual	Horas	Importe	Incremento + 20%	Seguridad Social	Costes indirectos	Total
Arquitecto/a Coordinador	28.062,80 €	4.086,82	62.746,80 €	75.296,16 €	23.341,81 €	14.795,69 €	113.433,66 €
Técnico/a Ambiental	21.767,62 €	835	10.145,25 €	12.174,30 €	3.774,03 €	2.392,25 €	18.340,58 €
Asesoría Jurídica	28.062,80 €	600	9.396,00 €	11.275,20 €	3.495,31 €	2.215,58 €	16.986,09 €
						TOTAL	148.760,33 €



3.3. 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 (correo, 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 2/2018, de 13 de abril, en este contrato no procederá la revisión de precios.

5. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato se extenderá hasta la aprobación definitiva del Plan General Municipal y su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

El calendario debe ser compatible y cumplir los plazos establecidos como máximos en la estipulación novena del Convenio de Colaboración suscrito entre el departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos del Gobierno de Navarra y el Ayuntamiento de Fitero para la elaboración del nuevo Plan Municipal del Municipio.

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.



6. DOCUMENTACIÓN

6.1. 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.

6.2. El número de ejemplares del Plan General Municipal a entregar al Ayuntamiento será de dos en soporte papel y dos en soporte informático, incluidos todos los ficheros que comprenden los documentos en formato editable. Documentos de soporte informático: GIS software libre y código abierto (QGIS), además de sus exportaciones gráficas a Autocad y otros documentos tales como hojas de cálculo MS Excel, programas de visionado de fotografías –extensiones jpg., tif., etc. y PDF editable.

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

El formato cumplirá lo establecido en el Decreto Foral 253/2019, de 16 de octubre, por el que se regula el Registro de Planeamiento de Navarra y el formato de presentación de los instrumentos de planificación urbanística y territorial de Navarra.

7. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato el primer pago parcial se abonará en el año 2024 con cargo a la aplicación presupuestaria "1510-6400001. Redacción nuevo Plan Municipal gasto plurianual". El resto de pagos correspondientes a los ejercicios sucesivos 2025 a 2027 quedarán condicionados a la existencia de partida presupuestaria adecuada y suficiente.

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	Hito - Fase	Importe Máximo (IVA Incluido)
2024	Firma del contrato	18.000 €
2025	Aprobación EMOT Ayuntamiento	25.200 €
2025	Aprobación EMOT COT	25.200 €
2026	Aprobación Inicial	55.800 €
2027	Aprobación Provisional	39.600 €
2027	Aprobación Definitiva	16.200 €

8. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN

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

- El 10% del precio de adjudicación, dentro del mes siguiente a la firma del correspondiente contrato de asistencia técnica.
- El 14% del precio de adjudicación, dentro del mes siguiente a la aprobación de la EMOT por el Ayuntamiento.
- El 14% del precio de adjudicación, dentro del mes siguiente a la aprobación de la EMOT por la COT
- El 31% del precio de adjudicación, dentro del mes siguiente a la aprobación inicial del texto del PGM
- El 22% del precio de adjudicación, dentro del mes siguiente a a aprobación provisional del PGM
- El 9% del precio de adjudicación, dentro del mes siguiente a la aprobación definitiva del PGM.

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 según lo dispuesto en el artículo 154 LFCP, 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.

9. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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

No obstante, y a fin de evitar la desproporción derivada de una disponibilidad excesiva del equipo redactor, se considera que serán causas de tramitación de la modificación contractual pertinente las siguientes:

- Cambios en las estrategias municipales posteriores a la aprobación inicial.
- Cambios sustanciales en la EMOT.
- Modificación del marco legal que determine modificación sustancial de las condiciones de la contratación.
- Cambios en las previsiones sectoriales, que provoquen afección directa y forma sustancial al PGM.
- Requerimientos sectoriales contradictorios con los criterios de la ordenación aprobada.

10. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

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

11. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN 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.

Los plazos netos máximos previstos para la realización del trabajo y la redacción de los documentos objeto del contrato, que deberán obtener previamente a su registro en el Ayuntamiento la conformidad de éste expresa o tácitamente si



hubieran transcurrido siete días hábiles desde su presentación, se contarán a partir de la superación de la fase anterior y son los siguientes:

- I. Aprobación Plan de Participación PGM5 semanas
- II. EMOT
 - II.1. Plan de Participación EMOT (1ª y 2ª reunión Plan participación)...8 semanas
 - II.2. Versión preliminar..... 4 semanas
 - II.3. Versión tramitable..... 6 semanas
- III. PUM
 - III.1. Estudios complementarios y remate de información 2 semanas
 - III.2. Avance PUM (3ª reunión Plan participación)6 semanas
 - III.3. PUM tramitable (EAE).....16 semanas
 - III.4. PUM aprobación provisional (4ª reunión Plan participación) 16 semanas
 - III.5. Texto refundido (en su caso) 2 semanas

Los tiempos destinados a la redacción de los documentos consultivos del EsAE y los procedimientos de la EAE se entienden como solapados en el proceso de elaboración general del PGM y se considerarán incluidos en los plazos anteriores.

12. GARANTÍA

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, deberá constituir una garantía definitiva por importe del 4 por 100 del precio de adjudicación.

13. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causa de resolución del presente contrato las establecidas en los artículos 160 y 232 de la LFCP, así como la suspensión del contrato o del inicio de las prestaciones por plazo inferior a cuatro meses acordada por la Administración.

14. 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.

15. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se llevará a cabo mediante procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, en su modalidad de procedimiento ordinario.

16. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

16.1. Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, 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 concordantes, y en la legislación de incompatibilidades, siempre que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, o profesional. El cumplimiento de dichos criterios se acreditará por los medios que se indican en este pliego.

Quienes presenten ofertas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, o se acredite debidamente, así como disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

16.2. 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 personas licitadoras que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas



así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones que el presente pliego establezca.

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

16.3. 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.

16.4. 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.

17. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se acreditará mediante el justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, acompañado del compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

18. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

La solvencia técnica se acreditará mediante la aportación de la titulación académica de los/las profesionales que compongan el equipo mínimo, así como la certificación de la participación y experiencia en la formulación de Planes Generales Municipales o figuras similares previsto en el punto 12 de las cláusulas técnicas. El equipo mínimo estará constituido, al menos, por los/as profesionales detallados en el pliego de condiciones técnicas y los requisitos de solvencia técnica serán los especificados para cada componente del equipo mínimo en las cláusulas técnicas.

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 la empresa subcontratada para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas. Asimismo, deberá acreditar



que la parte subcontratista dispone de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

19. UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La unidad gestora del contrato es la Secretaría Municipal y el órgano competente para la aprobación y adjudicación contractual, que actúa en nombre de la Administración Pública, es Alcaldía.

20. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

20.1. Las proposiciones deberán presentarse a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), accesible a través de anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es). Las comunicaciones y el resto de trámites correspondientes a la licitación se llevarán a cabo a través de dicha plataforma.

20.2. El plazo de presentación será el que se establezca en el anuncio de licitación y, como mínimo, quince días naturales desde el siguiente al de publicación del preceptivo anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

Cada empresa no podrá presentar más de una proposición, sin admisión de variantes.

20.3. 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 se encuentre con dificultades técnicas 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. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. Si al procederse 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. En tal caso, 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 licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y en tal caso se producirá la exclusión.

A los efectos del tiempo de presentación se tendrá en cuenta la referencia temporal de los servidores del Gobierno de Navarra. A tal efecto, se indica que dichos equipos utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de 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.

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

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

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



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.

21. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**. Cada uno de los sobres tendrá el siguiente contenido:

SOBRE N.º 1 "DOCUMENTACIÓN PREVIA"

Incluirá preceptivamente los siguientes documentos:

- A) Declaración responsable** de la persona o representante de la entidad licitadora indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, conforme al modelo que se adjunta al presente pliego en el Anexo I.
La declaración responsable de la persona licitadora, de conformidad con el modelo que se adjunta, deberá incluir una dirección de correo electrónico a los efectos de poder cursar en el mismo las oportunas notificaciones, según lo señalado en el artículo 55.5 de la LFCP.
- B) Concurrencia conjunta.** Si la proposición es suscrita por personas licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable arriba citada y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada persona y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El citado documento deberá estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.
- C) Subcontratación.** En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y de que está en posesión de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación la documentación que se exige en los apartados anteriores deberá ser presentada por todas y cada una de las personas licitadoras que concurran a la licitación y/o a la ejecución del contrato.



D) Licitadores extranjeros. En el caso de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo en que la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, para acreditar la identidad de la empresa bastará justificar documentalmente la inscripción con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

Deberán aportar, además, una declaración sometiéndose a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Navarra, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Asimismo, deberán presentar toda su documentación traducida al castellano.

SOBRE N.º 2 "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS"

Incluirá toda la documentación que aporte la entidad licitadora para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor. En ningún caso se deberá adjuntar en este sobre la oferta económica, ni documentos relativos a criterios cuantificables por fórmula.

La inclusión en el "Sobre 2" de cualquier documento o información que permita directa o indirectamente conocer el precio ofertado o cualesquiera términos de la oferta valorables según criterios cuantificables mediante fórmulas determinará la inmediata exclusión de la licitación.

Al margen de la documentación a presentar para la licitación en formato electrónico, la documentación correspondiente al sobre N.º 2 se presentará también en formato DIN A3, encuadrado modo horizontal, con las hojas escritas por las dos caras, en dos columnas, en letra tipo Arial 12. Los planos estarán incluidos en el número de caras y podrán ocupar toda la cara.

No se valorarán las páginas que superen la extensión máxima. El documento deberá estar paginado e irá firmado por quien haya sido propuesto como persona directora/coordinadora del equipo para ejecutar el contrato.

Tratándose de la revisión de un Plan Municipal en desarrollo, el conjunto de la memoria y del programa de trabajo debe prever, en los apartados que así convenga, la ordenada transición de la salida del plan vigente y la entrada en el



nuevo plan, de modo que quede garantizado el que las diferentes fases de la redacción del Plan no sufran contratiempos ni imprevistos.

SOBRE N.º 3 “DOCUMENTACIÓN A VALORAR SEGÚN CRITERIOS OBJETIVOS O MEDIANTE FÓRMULAS”

Incluirá la documentación descrita en el Pliego de Cláusulas Administrativas

La proposición deberá estar firmada por la entidad licitadora o persona que la represente. En el caso de licitaciones en participación conjunta, irá firmada por la totalidad de sus componentes o por su representante.

22. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A continuación, se establecen los criterios de valoración, la puntuación correspondiente para cada uno de ellos, el número de caras máximo que se pueden presentar para cada uno y el sobre en el que deben ir incluidos.

CRITERIOS CUALITATIVOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS: Hasta 75 puntos

DOCUMENTACIÓN SOBRE N.º 2

Se valorarán los siguientes aspectos:

A) Análisis de las figuras de ordenación territorial vigentes que afectan al término municipal de Fitero y su entorno. Hasta 3 puntos.

La documentación tendrá un máximo de 3 caras.

Se valorará el estudio y análisis de los instrumentos de ordenación territorial vigentes, tales como la Estrategia Territorial de Navarra, el Plan de Ordenación Territorial aplicable (POT 5, Eje del Ebro) y los distintos planes y proyectos sectoriales de incidencia supramunicipal que afecten al término municipal de Fitero, así como la incidencia de su contenido en el nuevo Plan General Municipal.

B) Análisis de los valores medioambientales y paisajísticos y de recorridos, senderos, cañadas, caminos peatonales y la vía verde Castejón-Soria de interés natural y/o susceptibles de conformar una red municipal de accesibilidad. Hasta 5 puntos.

La documentación tendrá un máximo de 3 caras.



Se valorará en este caso el estudio y análisis de los valores medioambientales y paisajísticos del término municipal tomando como referencia las determinaciones que en la materia contenga la ordenación territorial vigente. Se valorará también el estudio y análisis de los recorridos peatonales, senderos, cañadas y la vía verde Castejón-Soria y su valoración en relación con las determinaciones de la citada ordenación territorial en el contexto de la estructura de recorridos del entorno.

C) Análisis de la situación actual de la ordenación y desarrollo urbanístico y diagnóstico de problemas urbanísticos detectados en el municipio. Hasta 5 puntos.

La documentación tendrá un máximo de 3 caras.

Se valorará el análisis para el fomento del desarrollo sostenible relativo al crecimiento compacto del núcleo, la rehabilitación de sus edificios, las actuaciones de mejora de eficiencia energética, la reducción de la vulnerabilidad a los efectos del cambio climático, la movilidad sostenible, la accesibilidad y la preservación del paisaje.

Se valorará igualmente el estudio y análisis del desarrollo del tejido urbano, atendiendo a la evaluación de las actividades residenciales y el progreso y características de la demografía, así como de las actividades terciarias y sus tipologías. También se valorará el diagnóstico de problemas urbanísticos detectados en el municipio, tanto en lo que se refiere a la estructura urbana, como en aquellos aspectos relativos a la forma, función y gestión urbanística.

D) Criterios relativos a la estructura y modelo de ordenación del territorio. Hasta 10 puntos.

La documentación tendrá un máximo de 3 caras.

Se valorará la aportación de criterios relativos a la debida integración de la estructura y del modelo de ocupación territorial y urbana en el contexto territorial del municipio.

E) Criterios relativos a la clasificación y categorización del suelo no urbanizable y tratamiento normativo. Hasta 8 puntos.

La documentación tendrá un máximo de 6 caras.

Se valorará la aportación de criterios relativos a la clasificación del suelo no urbanizable en su relación con la clasificación del suelo urbano y urbanizable.



Asimismo, se valorarán las propuestas relativas a la categorización y subcategorización del suelo no urbanizable en coherencia con lo establecido en la ordenación territorial vigente.

Se valorará la aportación de criterios para la protección de áreas por su valor de conectividad territorial y valor ambiental, valor paisajístico y lugares de especial interés geológico, de esparcimiento y trashumancia.

F) Líneas estratégicas de actuación en relación con la previsión de áreas de desarrollo urbano y estructura de la red de comunicaciones del nuevo tejido urbano. Hasta 8 puntos.

La documentación tendrá un máximo de 3 caras.

Se valorará la definición de estrategias relativas al emplazamiento y características de las nuevas áreas de desarrollo residencial y de las actividades económicas, en relación con la posible estructura de la red de comunicaciones (tanto red viaria como recorridos peatonales y de bicicletas).

G) Criterios de ordenación del suelo urbanizable en relación con la forma urbana, las actividades y la previsión de espacios libres y equipamientos, con especial atención a la movilidad sostenible, a la accesibilidad, a la convivencia y cohesión social, al urbanismo de género y al respeto por los valores medioambientales y paisajísticos. Hasta 10 puntos.

La documentación tendrá un máximo de 6 caras.

Se valorarán en este apartado los criterios y propuestas relativas al diseño indicativo de la ordenación del tejido urbano y la distribución de usos e intensidades con especial atención a la estructura, posición y características de los espacios libres y los equipamientos comunitarios. Se valorarán asimismo aspectos como la accesibilidad universal, el urbanismo de género, la convivencia y cohesión social y la consideración de valores medioambientales y paisajísticos existentes y la restitución de tales valores en los espacios en que hayan resultado deteriorados.

H) Criterios relativos al desarrollo y transformación del suelo urbano, con especial atención al patrimonio cultural y a las intervenciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas. Hasta 8 puntos.



La documentación tendrá una extensión máxima de 6 caras.

Se valorarán los criterios y propuestas relativas a la ocupación racional del tejido urbano, potenciando el desarrollo de actividades económicas relacionadas con el turismo y atendiendo a los principios en que se inspira el urbanismo sostenible, favoreciendo, por tanto, las operaciones urbanísticas de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas que resulten razonables.

Asimismo, se valorarán los criterios y propuestas dirigidos a la protección del patrimonio cultural tanto de edificios como de otros elementos que deban ser preservados. Será imprescindible una definición al menos básica de criterios y propuestas relativos al BIC Monasterio de Fitero y elementos del patrimonio rural como la Elera o nevero de San Valentín de los Frailes.

I) Criterios relativos a la gestión, sostenibilidad económica y la viabilidad de las propuestas. *Hasta 10 puntos.*

La documentación tendrá un máximo de 6 caras.

Se valorarán los criterios y propuestas relativas a la simplificación y racionalización de los procesos de gestión del planeamiento, la sostenibilidad económica de la hacienda municipal en el desarrollo del contenido del planeamiento y la viabilidad de las propuestas previstas para la iniciativa privada.

1) Propuesta metodológica y calendario para la elaboración del Plan General atendiendo al control de los trabajos por parte de los responsables municipales y de la Comisión de Seguimiento creada al efecto. *Hasta 5 puntos.*

La documentación tendrá un máximo de 3 caras.

Se valorará la propuesta metodológica y la organización técnica que se utilizará en la elaboración de los trabajos con expresión clara y precisa de los cometidos de cada especialista y la debida coordinación del conjunto de los trabajos. Se valorarán, también, las propuestas relativas a las reuniones de seguimiento y control por parte de los responsables municipales, de la Comisión de Urbanismo del Ayuntamiento y de la Comisión de Seguimiento.

Todo ello, de acuerdo a un calendario de trabajo debidamente elaborado y cuya racionalidad objetivada y compatibilidad con los plazos establecidos en el Convenio, será también objeto de valoración.



K) Propuestas relativas al Plan de Participación Ciudadana y proceso de participación pública. Hasta 3 puntos.

La documentación tendrá un máximo de 6 caras.

Se valorará el grado de idoneidad del Plan de Participación Ciudadana propuesto para el desarrollo de las distintas fases de elaboración del Plan. Se tendrán en cuenta las propuestas que mejor atiendan al conjunto de la población y a aquellos colectivos que pueden compartir aspiraciones comunes, tales como, jóvenes, mayores, personas con discapacidad funcional, mujeres, minorías étnicas, etc. así como las propuestas que mejor planteen la implicación real y/o más amplia de la ciudadanía de Fitero.

Las ofertas que no alcancen 40 puntos en estos criterios serán desechadas.

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS OBJETIVAS: Hasta 25 puntos

DOCUMENTACIÓN SOBRE N.º 3

Incluirá la oferta económica y, por otra parte, toda la documentación que aporte la entidad licitadora para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que no dependen de un juicio de valor.

Se valorarán los siguientes aspectos:

A) Contratación o integración en el equipo de personas con discapacidad o de personas en situación o riesgo de exclusión social. Hasta 2 puntos.

El perfil de estas personas deberá ser alguno de los siguientes:

- Las personas con certificado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Las personas con perfiles señalados en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación de Empresas de Inserción.
- Las personas con dificultad de acceso al mercado laboral, conforme al Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre.

Se valorará con 2 puntos la contratación o integración en el equipo de dos o más personas con discapacidad o de personas en situación o riesgo de exclusión social. Se valorará con 1 punto la contratación o integración en el



equipo de una persona con discapacidad o de personas en situación o riesgo de exclusión social.

Si no se cumplen las citadas condiciones se valorará con 0 puntos. Máxima valoración por este concepto: 2 puntos.

B) Contratación o integración en el equipo de una cuota de género equilibrada. Hasta 5 puntos.

Se valorará con 2 puntos la integración en la coordinación del equipo de un número igual de hombres y mujeres.

Valoración por este concepto: 2 puntos.

Se valorará con 3 puntos la integración en el equipo redactor y en el conjunto de sus colaboradores de un número igual de hombres y mujeres. En el caso en que el número de hombres y mujeres en el equipo redactor y en el conjunto de sus colaboradores no difiera en más de uno, se valorará con 2 puntos. En el caso en que el número de hombres y mujeres en el equipo redactor y en el conjunto de sus colaboradores no difiera en más de dos, se valorará con 1 punto.

Si no se cumplen las anteriores condiciones se valorará con 0 puntos.

Máxima valoración de este concepto: 3 puntos.

C) Contratación o integración en el equipo de profesionales jóvenes. 3 puntos

Se valorará con **3 puntos** la integración en el equipo de un profesional capacitado para redactar instrumentos de planeamiento de edad inferior a 35 años en el día de presentación de las ofertas.

D) Experiencia profesional. Hasta 5 puntos.

- Redacción de un Plan General Municipal, o figura equivalente, para un municipio de más de 2.000 habitantes, aprobado definitivamente en los últimos doce años: 1 punto por cada Plan. Máxima puntuación: 3 puntos.

- Redacción de un Plan General Municipal, o figura equivalente, para un Municipio de más de 2.000 habitantes, aprobado inicialmente en los últimos doce años: 1 punto por cada Plan. Máxima puntuación: 2 puntos.



Se considerarán a estos efectos los planes redactados como responsables por uno o más miembros del equipo de profesionales dedicados al cumplimiento y ejecución del contrato (equipo de coordinación).

e) Oferta económica: Hasta 10 puntos.

La oferta económica se valorará de acuerdo a los siguientes criterios:

- Serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que superen el precio de licitación.
- Al resto de ofertas presentadas se les asignará la puntuación en base al porcentaje de baja sobre el precio base de licitación, de acuerdo con la siguiente fórmula: $(B_n \times 10) / B_{\text{máx}}$

B_n = Porcentaje de baja de la oferta que se trata de puntuar

$B_{\text{máx}}$ = Porcentaje de baja máximo

23. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja, respecto a las prestaciones del contrato y que no va a ser cumplida regularmente, cuando sea inferior en 10 puntos porcentuales del presupuesto de licitación.

En el caso de que sea presentada una oferta anormalmente baja será de aplicación el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

24. CRITERIOS DE DESEMPATE

A tenor de lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en caso de empate en la puntuación total entre dos o más ofertas, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad, siempre que éste sea superior al 2 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un



menor porcentaje de personas trabajadoras eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente.

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

25. MESA DE CONTRATACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES

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

Presidente: D. Miguel Aguirre Yanguas Alcalde-Presidente de Fitero.

Vocales:

1º.- Don Raul Mayor Bielsa Concejal del Ayuntamiento de Fitero y miembro de la Comisión de Urbanismo.

Sustituto, Concejal en quien delegue.

2º.- Don Felix Manzanos Rubio. Arquitecto Urbanista.

Sustituto: Arquitecto a designar por el titular.

3º.- Doña Saioa Rey Paternain, Arquitecta designada por el Colegio Oficial de Arquitectos Vasco-Navarro.

Sustituto: Arquitecto designado por el citado Colegio.

4º.- D. Javier Redín Sarasola, Arquitecto designado por el Departamento de Ordenación del Territorio, Servicio de Territorio y Paisaje.

Sustituto: Técnico designado por dicho Servicio.

Secretario: el de la Corporación, D. Jesús Lacarra López.

Sustituto: A designar por el titular.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre nº 1 por quienes liciten.



En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA. Si transcurre el plazo de subsanación no se ha completado o subsanada la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

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

La unidad gestora del contrato, mediante 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, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirá el sobre nº 3, siendo público el contenido de los mismos.

La Mesa de Contratación comunicará a la entidad licitadora en quien recaiga la propuesta de adjudicación.

26. APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR LA PARTE ADJUDICATARIA

En el plazo máximo de 7 días naturales desde que la unidad gestora del contrato comunique a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, la persona que vaya a resultar propuesta como adjudicataria deberá presentar, a través de PLENA, la siguiente documentación:

- 1) Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, de la persona firmante de la proposición, consistentes en:
 - a) Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.



- b) Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible 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.
- c) Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

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

- d) Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes. La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.
- e) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.

Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.



Cuando la legislación del Estado, respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI DIRECTIVA 2014/24UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que deroga la Directiva 2004/18/CEC, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

- f) Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.

Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente 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.

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

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

4. Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.



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

5. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

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

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

7. En caso de subcontratación, la persona o empresa licitadora deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

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

Todos los documentos deberán ser originales o bien copias autenticadas notariales o administrativamente.

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.



27. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación, una vez que haya comprobado la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las entidades 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 adjudicación del contrato.

28. 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 de la documentación a valorar según criterios objetivos.

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 Portal de Contratación de Navarra.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación si dicha remisión se hace a través de medios electrónicos o durante 15 días naturales contados de igual forma si la remisión se produce por medios no electrónicos.



El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación o hasta que transcurra el plazo legal para resolverla.

La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento. Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

29. DECLARACIÓN DE DESIERTO. RENUNCIA Y DESESTIMIENTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Órgano de Contratación podrá, de forma motivada, declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

En los términos previstos en el artículo 103 de la LFCP, el Órgano de Contratación podrá renunciar a la adjudicación del contrato por razones de interés público debidamente justificadas o desistir del procedimiento.

30. GARANTÍA DEFINITIVA

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 LFCP 2018, el adjudicatario del contrato deberá llevar a cabo la constitución de garantía definitiva con carácter previo a la formalización del contrato, cuyo importe económico será del 4% del importe de adjudicación (IVA excluido).

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

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

La garantía se podrá constituir de cualquiera de las siguientes formas (art. 70.3 LFCP 2018):



- a) En metálico.
- b) Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España.
- c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

En caso de que la fianza se constituya mediante aval, éste será con responsabilidad solidaria, con renuncia expresa al beneficio de orden, división y excusión y pagadero al primer requerimiento del Ayuntamiento de Fitero.

Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía para el cumplimiento de las obligaciones deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla.

El aval o cualquiera de las otras formas de garantía será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Fitero resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación y/o devolución.

La garantía será devuelta una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, siempre que hubiera transcurrido el mismo sin objeciones por parte de la Administración.

31. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 5 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

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

- a) Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía definitiva del 4 % del importe de la licitación (IVA excluido) para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.



- b) Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubre los riesgos derivados de la actividad objeto del contrato, con los importes señalados en la cláusula 17.
- c) Documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar a adscribir a la ejecución del contrato.
- d) En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.
- e) En caso de tener obligación por Ley 3/2007 de disponer de un Plan para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, una copia de dicho Plan y su ejecución en el año 2017.
- f) 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.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en los pliegos reguladores de la contratación, para la demora en la ejecución del contrato.

Al contrato se unirá como anexo un ejemplar del presente pliego junto con sus correspondientes anexos, que serán firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario.

32. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

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

El contratista no podrá utilizar ni proporcionar a terceros datos algunos 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.

33. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. CONDICIONES GENERALES

- El Contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria y, además, será a su cargo la indemnización de todos los daños que se causen al Ayuntamiento de Fitero o a terceros por la ejecución del Contrato.
- Todo el coste de personal, impuestos, cuota fiscal, contribuciones y gastos de cualquier clase derivados de la contrata, correrán de cuenta de las empresas adjudicatarias, que se comprometen a cumplir a su exclusivo cargo las obligaciones legales y contractuales derivadas de la presente Contratación.
- La persona contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal designado por el Ayuntamiento para el seguimiento del servicio, tanto en la realización del mismo como en la forma de ejecución.
- La administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control del servicio comprendido en esta contrata, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.
- El servicio se ejecutará con estricta sujeción a las presentes condiciones particulares, prescripciones técnicas particulares y la oferta del contratista, que servirán de base al correspondiente 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 o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 230 de la LFCP.
- El contratista deberá notificar a todo su personal laboral los compromisos en materia social y medioambiental adquiridos al abrigo del documento contractual.

34. CONDICIONES DE CARÁCTER SOCIAL

34.1 De carácter general



- 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 género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.
- El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria para el servicio, no adquirirá relación laboral con el Ayuntamiento de Fitero por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la persona adjudicataria y sus empleadas y empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.
- Como consecuencia de la cláusula anterior, las personas adjudicatarias, como empresa patronal, han de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la Legislación sobre la materia.
- Así mismo, el Ayuntamiento de Fitero podrá requerir a la empresa adjudicataria para que entreguen las copias de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal que por su cuenta destine a los servicios adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad social, modelos TC.1 y TC.2, o los que proceda utilizar según el régimen aplicable.

34.2 Discapacidad

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



34.3 Igualdad

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

34.4 Cumplimiento de disposiciones legales en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo

- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

35. INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES SOCIALES DE EJECUCIÓN

La empresa contratista deberá acreditar de manera efectiva la correcta prestación del contrato en lo relativo a los criterios de adjudicación a los que se haya comprometido en su propuesta técnica, así como las condiciones de ejecución de carácter social, debiendo presentar a tal efecto la documentación señalada en el presente pliego para la verificación de su cumplimiento.

Los criterios de adjudicación y las condiciones especiales de ejecución de carácter social se consideran obligaciones contractuales esenciales, por lo que en caso de incumplimiento y en función de la gravedad, el órgano de contratación podrá optar por:

- a) Resolver el contrato por incumplimiento culpable del contratista con inhabilitación para licitar durante el plazo de dos años en cualquier procedimiento de licitación convocado al amparo de esta ley foral.



- b) Continuar la ejecución del contrato con la imposición de una penalidad equivalente al 20 por ciento del precio del contrato.

En el supuesto de que opte por la resolución del contrato, la Administración correspondiente podrá adjudicar lo que reste del contrato a la empresa que en la licitación hubiera quedado en segundo lugar, y, en caso de renuncia de esta, a quienes la sigan en el orden de clasificación.

36. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CARÁCTER SOCIAL

El Ayuntamiento podrá recabar del adjudicatario cuanta documentación considere oportuna y pertinente para acreditar el cumplimiento de las condiciones sociales de ejecución, tanto durante el proceso de su ejecución, como una vez finalizada la misma, así como solicitar la celebración de reuniones de seguimiento o informes periódicos de evaluación.

De manera específica, podrá exigir la presentación de la documentación mencionada en los apartados que siguen:

- Con carácter mensual y mientras dure la prestación del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar los TC1 y TC2 de la empresa a la persona responsable del contrato para comprobar el efectivo cumplimiento de las obligaciones.
- Certificación oficial de la discapacidad y su grado, respecto de los trabajadores afectados por la misma y contratados en cumplimiento de las condiciones sociales de ejecución.
- Cuando resulte obligatorio según la normativa vigente, se presentará copia del plan de igualdad y certificación acerca de la fecha de aprobación o implantación y efectiva vigencia del mismo. Finalizado el contrato, se entregará memoria explicativa de la incidencia que hayan podido tener las medidas del citado plan de igualdad en la ejecución del contrato.

La desatención no justificada de estas obligaciones habilitará al Ayuntamiento para retener y descontar del pago de facturas una cantidad equivalente al 10 por 100 del precio de adjudicación, previa tramitación de expediente con audiencia al contratista.



37. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

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

38. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo indicado en el segundo punto del artículo 101.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

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

Asimismo, será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

39. INFRACCIONES Y SANCIONES

39.1 Aplicación de penalizaciones

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

39.2 Infracciones constitutivas de imposición de penalizaciones



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

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

- a) Leve: Se considerarán leves aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios. Entre otras serán las siguientes:
 - El incumplimiento en la asistencia a las reuniones técnicas de seguimiento acordadas.
 - Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo
 - El retraso o interrupción de los trabajos, siempre que sea imputable al adjudicatario, por un tiempo superior al especificado.
- b) Grave: Son clasificadas como graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios, o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados. Entre otras serán las siguientes:
 - La existencia de tres incumplimientos leves durante la ejecución del contrato.
 - La reiteración de cualquier incumplimiento leve.
 - La falsedad en los informes.
 - La inobservancia de medidas de seguridad y salud en los trabajos.
 - La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
 - La inclusión en la certificación, de trabajos no ejecutados.
 - Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.



- Incumplimiento de los criterios sociales presentados.
- c) Muy grave:
 - La existencia de tres incumplimientos graves durante la ejecución del contrato.
 - La reiteración de cualquier incumplimiento grave.
 - El incumplimiento de normativa en materia de igualdad entre hombres y mujeres
 - El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificación o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
 - Actuaciones o dictámenes maliciosos o engañosos.
 - Presentación a la documentación de la convocatoria informes falsos relacionados con los criterios sociales de adjudicación o ejecución.

La clasificación de los distintos tipos de actuaciones será efectuada por el Ayuntamiento de acuerdo con el espíritu y clasificación anteriormente expuesta.

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

39.3 Cuantía de las penalizaciones

- a) Incumplimientos leves, desde el 0,5% hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalización será desde el 10% al 20% del importe del contrato y llevará aparejada prohibición de contratar durante cinco años en caso de incumplimiento de las condiciones esenciales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos.



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

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza. En este último caso, el adjudicatario deberá reponer la totalidad de la fianza dentro de los quince días siguientes.

En cualquier supuesto, previamente a la imposición de sanción, se deberá dar cumplimiento al procedimiento sancionador establecido en la legislación general.

39.4. Prescripción de las faltas

Las faltas prescribirán: las muy graves, a los tres años; las graves, al año; y las leves, al mes. El plazo de prescripción comenzará a contar desde que se hubiese cometido la infracción.

39.5 Órgano competente sobre sanciones

El órgano competente para imponer las sanciones previstas será Alcaldía.

40. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS

40.1 El Ayuntamiento de Fitero es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación, se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos del Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el pliego y el expediente de la contratación.

La base jurídica del tratamiento es la realización del que resulte necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del mismo y la normativa sobre contratación pública.

40.2 Los datos pueden cederse a órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos en cumplimiento de la legislación vigente.

40.3 Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada más arriba y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Asimismo, se cumplirán las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de archivos y documentos.



40.4 Los derechos que asisten a los interesados como titulares de los datos personales serán los siguientes:

- Derecho de acceso. Comprende el derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté llevando a cabo, las categorías de datos de que se trate, los destinatarios o categorías de destinatarios, el plazo de conservación y el origen de tales datos.
- Derecho de rectificación. Comprende el derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.
- Derecho de supresión. Esto es, el derecho a obtener la supresión de los datos personales en los siguientes casos: cuando ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados; cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento; cuando la persona interesada se oponga al tratamiento; cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal; cuando se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información con fundamento en lo dispuesto en el artículo 8-1 del Reglamento Europeo de Protección de Datos.
- Derecho de oposición. Comprende el derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.
- Derecho de limitación. Comprende el derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se dé alguno de los siguientes supuestos: la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de los mismos; cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos; cuando la empresa ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados, pero la persona interesada los necesite para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones; cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la empresa prevalecen sobre los del interesado.
- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados dirigiéndose al Ayuntamiento de Fitero mediante escrito aportando documento que acredite su identidad.



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

Los datos de contacto con el Ayuntamiento figuran en el inicio de las presentes cláusulas administrativas. La dirección de contacto con la persona Delegada de Protección de Datos es la siguiente: DELEGADOPROTECCIONDATOS@FITERO.ES

41. CONFIDENCIALIDAD

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial. A estos efectos los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentos para los que propongan dicho carácter confidencial.

La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que se realice, el órgano de contratación, de forma motivada, determinará aquella documentación que no quede afecta a secreto técnico o comercial.

42. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

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.

Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

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

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello



dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

43. RECURSOS Y RECLAMACIONES

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

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

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



- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS -

1. OBJETO

El presente documento define el nivel mínimo de la prestación objeto del contrato, la Redacción del Plan Municipal de Fitero, de modo que queden garantizadas suficientemente las determinaciones adecuadas para resolver la ordenación urbanística del municipio.

Se tendrá en cuenta en dicha elaboración el Convenio de Colaboración suscrito el 10 de enero de 2023 entre el Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y el Ayuntamiento de Fitero, que se incorpora a este documento como Anexo III, y que detalla los principales objetivos y particularidades del nuevo Plan General Municipal, así como el resto de documentos a los que se refiere la cláusula primera de las condiciones administrativas particulares.

Deberán establecerse en la correspondiente documentación las determinaciones de ordenación urbanística estructurantes y pormenorizadas de la ordenación urbanística según se detallan en el artículo 49 del Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio aprobado mediante Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio.

Asimismo, contendrá las determinaciones sobre desarrollo y movilidad sostenible, vivienda, dotaciones y servicios establecidos en los artículos 51 a 54 del citado Texto Refundido y la elaboración del Estudio Ambiental Estratégico del Plan General Municipal de acuerdo a lo establecido en la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

Igualmente, la contratación comprende la prestación del servicio de asesoramiento a la Corporación Municipal y a los técnicos municipales a realizar por el equipo redactor durante todo el proceso de elaboración de los trabajos anteriormente indicados.

Con el objeto de facilitar a la ciudadanía una correcta comprensión de cada una de las fases, se realizarán sesiones de participación ciudadana. Corresponderá al equipo redactor la realización de los procesos de participación ciudadana y la elaboración de informes de síntesis de la información recabada en las distintas fases participativas, y a algunos de los materiales de presentación, según se indica en los siguientes apartados del presente pliego.



2. DOCUMENTACIÓN DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL

2.1. El Plan comprenderá y desarrollará todos aquellos documentos que resulten necesarios para llevar a cabo una tramitación conforme a la legalidad vigente de la aprobación del Plan General Municipal hasta su aprobación definitiva y publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

2.2. El contrato comprenderá, como mínimo, la elaboración de los documentos que a continuación se detallan:

A) La Estrategia y Modelo de Ocupación del Territorio (EMOT)

La documentación de la Estrategia, contendrá:

- a) Análisis y diagnóstico territorial del municipio que incluirá, como mínimo, un análisis del medio físico, del paisaje, de las infraestructuras y servicios existentes, de la movilidad y del patrimonio. Asimismo, incluirá el estudio demográfico, de la actividad económica y de las necesidades residenciales y dotacionales.
- b) Evaluación del planeamiento vigente y grado de cumplimiento.
- c) Objetivos territoriales y ambientales del municipio.
- d) Estrategias de desarrollo del municipio, modelo de crecimiento y alternativas de ordenación, con indicación de sus ventajas e inconvenientes, y una justificación de la sostenibilidad económica, social y ambiental del modelo.
- e) Modelo de Ordenación del Territorio que deberá justificar su adecuación a los instrumentos de ordenación del territorio vigentes.
- f) Esquema de la ordenación estructurante y cuantificación del modelo propuesto.
- g) Conclusiones valoradas del proceso de participación ciudadana.
- h) Documento resumen de la EMOT. Documento que integrará además de una síntesis del diagnóstico, la síntesis de los criterios y objetivos generales propuestos para la planificación, la definición y descripción de las alternativas y las principales determinaciones del plan general. Contendrá la información necesaria para poder someter el contenido a la participación ciudadana.
- i) Texto refundido de la EMOT.



B) El Plan Urbanístico Municipal

Las determinaciones del Plan Urbanístico Municipal se desarrollarán en los siguientes documentos:

- a) Memoria informativa y justificativa. Memoria, que incluirá, como mínimo, el análisis y las conclusiones de la información urbanística, los objetivos concretos del Plan Urbanístico Municipal (haciendo referencia expresa a los criterios y objetos contenidos en el Convenio de fecha 10 de enero de 2023), la justificación de las determinaciones estructurantes, la justificación de las propuestas residenciales, de equipamientos dotacionales y redes de infraestructuras, el espacio para actividades económicas, el transporte, la movilidad generada en términos de sostenibilidad y las vías urbanas, las propuestas sobre urbanismo inclusivo entendido en un sentido amplio de modo que aborde la perspectiva de género, las diferentes etapas de la vida de las personas, la diversidad, la accesibilidad, y el uso equitativo y seguro del municipio y el territorio y las propuestas sobre planificación urbanística con impacto positivo en la salud, eficacia y eficiencia energéticas, así como la valoración del impacto social del plan. El documento se completará con una memoria justificativa de la integración de la evaluación ambiental.
- b) Incidencia sobre el territorio, afecciones ambientales y medios de corrección o minimización de las mismas, y siempre que sea legalmente necesario, Estudio de Impacto Ambiental.
- c) Planos de información y de ordenación del territorio y del núcleo urbano con definición expresa de los elementos estructurantes e incluyendo un diseño indicativo del diseño urbano del suelo urbanizable.
- d) Normativa del Plan General Municipal.
- e) Programa de desarrollo y ejecución del Plan General Municipal, relacionado con el estudio económico financiero (Apartado H).
- f) Memoria de viabilidad y sostenibilidad económica, entendida como la justificación de la viabilidad económica de las operaciones urbanísticas previstas en el Plan y su impacto en las haciendas públicas.
- g) Sistema de indicadores de gestión, sostenibilidad (de acuerdo a los establecidos por la red local de desarrollo sostenible) y resultado para conocer la evaluación y efectuar el informe de seguimiento del Plan.
- h) Resumen ejecutivo del documento que incluirá la expresión de los ámbitos



en que la ordenación proyectada altera la vigente, con un plano de su situación y alcance de la alteración; y, en su caso, una propuesta de los ámbitos en los que es procedente la suspensión de licencias durante la tramitación del Plan.

C) Plan y Proceso de Participación ciudadana

D) Los exigidos por el procedimiento de Evaluación ambiental de conformidad con la normativa foral de actividades de incidencia ambiental.

E) Cuantos estudios e informes se exigen en el DFL 1/2017 y en la legislación sectorial vigente.

F) Cuantos otros informes, proyectos y documentos técnicos resulten necesarios para completar la documentación legalmente exigible en el proceso de elaboración y aprobación del PGM y en cuantos otros procedimientos paralelos o complementarios se contemplen en la normativa vigente.

G) Los Catálogos y las Ordenanzas de Edificación y de Urbanización

Si bien los Catálogos y las Ordenanzas de Edificación, de Urbanización y de tramitación no constituyen documentación propia del Plan General Municipal, sino que constituyen un instrumento de ordenación urbanística con identidad propia, los mismos formarán parte del trabajo objeto de contratación mediante el presente pliego, como instrumento de desarrollo del Plan General Municipal.

G.1) El Catálogo, contendrá como mínimo:

a) Incluirá una relación de los edificios, elementos históricos, culturales o ambientales, existentes, así como áreas urbanas cuyo paisaje edificado, o de vegetación sea representativo de una determinada época histórica. Asimismo, se establecerán diferentes medidas de protección y de conservación, diferenciando la categoría de los edificios, y dentro de los edificios de categoría ambiental, diferenciando las partes de los mismos constitutivas del paisaje colectivo o de la identidad de la tipología edificatoria, de las que no lo son, a fin de evitar la destrucción del carácter urbano, la ambientación de una determinada época y a su vez posibilitar la rehabilitación de los edificios y espacios urbanos.

b) El catálogo, o en su caso, las determinaciones del planeamiento, establecerán disposiciones que impidan, en el entorno de tales edificaciones, espacios y elementos, la realización de construcciones e instalaciones que los



deterioreen, o que modifiquen sustancialmente sus perspectivas visuales y su integración con el resto de la trama urbana.

G.2) Ordenanzas municipales de edificación, de urbanización y de tramitación en coherencia a la normativa actual.

Estarán constituidas por las siguientes ordenanzas:

a) Ordenanzas de Edificación.

Regularán los aspectos morfológicos y ornamentales de las construcciones y las condiciones de las obras de edificación, así como las condiciones de las actividades susceptibles de autorización en cada inmueble, todo ello sin contradecir las determinaciones del Plan General Municipal.

b) Ordenanzas de Urbanización.

Regulan todos aquellos aspectos de carácter general que sean precisos para completar la ejecución del planeamiento.

c) Ordenanzas de Tramitación.

Regularán los procedimientos administrativos que resulten procedentes para el desarrollo del Plan General Municipal.

H) Análisis de cumplimiento de objetivos

Considerando por unidades diferenciadas los objetivos específicos con indicadores y resultados de las mediciones de los mismos.

I) Documento expresivo de las determinaciones de ordenación urbanística del planeamiento

J) Análisis de cumplimiento de objetivos del Convenio

Será documento específico aquel que analice el grado de cumplimiento de los objetivos señalados en el Convenio de Colaboración firmado el 10 de enero de 2023.

K) Estudio de viabilidad y sostenibilidad económico financiero

Deberá redactarse con la suficiente precisión para justificar la viabilidad económica de las operaciones urbanísticas previstas en el Plan, tanto públicas,



como privadas, poniendo especialmente en el impacto de todas las acciones previstas sobre las haciendas públicas.

Contendrá la evaluación económica de los costes de la ejecución de los elementos de la red de los sistemas generales públicos cuya financiación no se adscriba a la ejecución de determinadas áreas y sectores. Dicha evaluación económica, desglosada atendiendo a la administración competente para su ejecución, deberá realizarse siguiendo el esquema indicado a continuación:

- a) Elementos de la red dotacional de sistemas generales de infraestructuras de comunicación, ferroviarias, viaria peatonal y ciclista.
- b) Elementos de la red dotacional de sistemas generales de espacios libres y zonas verdes de dominio y uso público.
- c) Elementos de la red dotacional de sistemas generales y equipamientos colectivos de titularidad pública dedicados a usos educativos, culturales, sanitarios, asistenciales, deportivos y administrativos.
- d) Elementos de la red dotacional de equipamiento comunitario de alojamientos dotacionales para alojamiento transitorio y social de colectivos especialmente necesitados.
- e) Infraestructuras básicas de la red de servicios generales en intervenciones especialmente significativas relacionadas con la dotación de servicios de abastecimiento de agua y energía.
- f) Obras públicas de actuación que, en su caso, deban realizarse sobre los cauces de agua existentes, dirigidas a solucionar los problemas de inundabilidad.

Analizará, igualmente, los costes de las obras de urbanización de las áreas y sectores propuestas por la ordenación estructural, distinguiendo los diferentes componentes que constituyen dichos costes a la vista de lo establecido al efecto en las determinaciones de la ordenación estructural del propio plan general, así como aquellas otras contenidas en el DFL 1/2017.

Se deberán establecer, en su caso, las previsiones de expropiaciones por las consecuencias que pudiera tener la aplicación de los artículos 187 y 188 del DFL 1/2017, entre otros.

Finalmente contendrá un informe en el cual quede claramente expresada la factibilidad o los condicionantes económicos de la ejecución de las determinaciones del planeamiento propuesto, tanto desde el punto de vista de



la capacidad económica del Ayuntamiento, como de las demás administraciones públicas: Gobierno de Navarra, y en su caso el Gobierno Estatal, así como de la iniciativa privada, en relación con la ejecución de áreas y sectores y sistemas generales adscritos a su ejecución.

L) Documento resumen del Plan

El documento de resumen del Plan General Municipal contendrá la información en síntesis necesaria para facilitar la comprensión de sus contenidos ante el proceso de participación pública del propio Plan.

3. PROCESO DE PARTICIPACION CIUDADANA

Dado que el PGM debe contar con la participación real y efectiva de la ciudadanía en su elaboración, el equipo redactor elaborará y desarrollará un Plan específico de Participación Ciudadana, que conformará un texto independiente, de carácter consultivo, con las determinaciones establecidas en la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y que afectará tanto a la Estrategia y Modelo de Ordenación del Territorio como en la tramitación del Plan General Municipal.

Para ello se estará a lo dispuesto en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley Foral del Ordenación del Territorio (DFL 1/2017).

Igualmente, se contemplarán las previsiones en relación con la publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El plan contendrá, al menos, los siguientes apartados con referencia a los contenidos que para cada uno se determinan a continuación:

Fase 0. Diseño del Plan de Participación

Documento previo al inicio del procedimiento que debe contener, al menos los siguientes elementos:

- Pre diagnóstico de participación
- Objetivos
- Esquema general y secuencias de acciones
- Cronograma
- Sistema de evaluación y seguimiento



Fase 1. Diagnóstico de Participación

Relación de elementos mínimos que debe recoger el diagnóstico:

- Punto de partida: situación actual
- Personas y colectivos interesados
- Procesos de participación presentes y pasados a nivel municipal
- Intereses y necesidades básicas de la población
- Tipología del poblamiento
- Tamaño del municipio
- Posibles áreas o aspectos de conflicto

Fase 2. Participación previa a la presentación de la EMOT sobre la definición del modelo municipal

Mediante metodologías de información y deliberación-participación combinadas se busca tener una visión de conjunto de hacia el futuro del municipio, cuál es el modelo de desarrollo preferido por la población.

El resultado final es el documento de conclusiones, que reflejen el sentir mayoritario de la población, que será entregado al Ayuntamiento.

Fase 3. Información pública. Alegaciones a la EMOT

Fase 4. Participación ciudadana sobre el PUM

Antes de la aprobación inicial del PUM deberá realizarse un proceso de información consulta-participación con la población y entidades locales.

Para ello el equipo de participación deberá elaborar un documento previo con la versión inicial del PUM. Un documento sencillo y comprensible, no un mero documento técnico ya que debe servir como instrumento de trabajo para la ciudadanía.

El resultado de esta fase será un documento de síntesis con la valoración del PUM, que será entregado al equipo de planeamiento para ser tenido en cuenta en la redacción del Plan.

Fase 5. Información pública. Alegaciones al PUM

Fase 6. Conclusiones finales



Deberá realizarse una vez resueltas las alegaciones por el ayuntamiento, tras la aprobación provisional.

Tendrá carácter informativo, y se presentará a la ciudadanía participante el resultado del PGM y cómo se han integrado y tenido en cuenta, en su caso, sus aportaciones, así como la resolución de las alegaciones recibidas durante el periodo de información pública.

Se elaborará un documento final con la información del proceso del mismo.

4. INFORME DE ALEGACIONES

El equipo redactor emitirá el correspondiente informe de opinión, técnica y jurídica, sobre todas y cada una de las alegaciones presentadas en cada momento de tramitación de la revisión, y podrá redactarlo libremente en función de las características de éstas, individualizadas o agrupándolas por conceptos o de cualquier otra forma.

En los documentos para la tramitación, bien ante la Comisión de Seguimiento, bien ante el Departamento competente, se individualizarán las alegaciones con el informe-respuesta correspondiente del equipo redactor, y en el caso de la aprobación provisional del Plan, se incluirá el acuerdo respectivo del Pleno de la Corporación individualizado para cada alegante.

5. MODIFICACIONES DURANTE LA TRAMITACIÓN DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL

El trabajo de corregir y refundir cada uno de los documentos del Plan General Municipal, y del conjunto del mismo, de acuerdo con las modificaciones que se produzcan durante su tramitación, se realizará en los términos y plazos previstos en el pliego de condiciones particulares o que se indiquen por la Corporación Municipal.

En cualquier caso, el equipo redactor incorporará en el expediente de Proyecto de Plan General Municipal, un resumen del resultado de cada uno de los trámites de información pública, en el proceso de su elaboración, independiente del Plan de Participación Ciudadana.



6. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Sin perjuicio de que las distintas fases y documentos del trabajo de revisión del Plan deben ser explicadas y coordinadas con los responsables municipales de acuerdo al calendario de seguimiento del trabajo, y que con carácter previo a las aprobaciones municipales que procedan, deban ser informadas por la Comisión de Urbanismo del Ayuntamiento, se creará un Comisión de Seguimiento de la redacción del Plan General Municipal en los términos contemplados en el convenio suscrito con la Administración Foral en fecha 10 de enero de 2023.

Para el desarrollo del trabajo podrán establecerse etapas de acuerdo con la metodología fijada por el equipo redactor. En cualquier caso, el calendario deberá ser acordado junto con la Comisión de Seguimiento, la cual participará activamente en los trabajos de redacción del plan a realizar por el equipo redactor. El equipo redactor deberá sujetarse a las instrucciones y directrices que señale la Comisión de Seguimiento.

7. CARTOGRAFÍA, DOCUMENTACIÓN Y REPRESENTACIÓN

El Ayuntamiento facilitará al redactor la cartografía básica necesaria para su redacción.

El Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra cederá al Ayuntamiento la cartografía básica y temática disponible en el Sistema de Información Territorial de Navarra (SITNA), para uso exclusivamente limitado al proceso de elaboración del planeamiento municipal (PGM).

Tras la entrada en vigor del Plan General Municipal, el Ayuntamiento entregará al Departamento el documento subvencionado en formato digital.

Si el Departamento estableciese oficialmente Condiciones Técnicas acerca de la Cartografía Informática antes de la aprobación provisional del Plan General Municipal, éste deberá ajustarse a tales condiciones.

Los documentos del Plan general Municipal se presentarán de acuerdo a lo establecido en el Decreto Foral 253/2019, de 16 de octubre, por el que se regula el registro de planeamiento de Navarra y el formato de presentación de los instrumentos de planificación urbanística y territorial de Navarra.



7.1 Planos de información

Los planos de información del Plan General Municipal se realizarán a escala adecuada y como mínimo reflejarán:

- a) La situación del territorio, sus características naturales y usos del suelo.
- b) El estado actual del núcleo de población existente, comprendiendo la urbanización y las edificaciones existentes, así como la clasificación urbanística del planeamiento precedente.
- c) Las infraestructuras, servicios y equipamientos existentes.
- d) Plano de estado actual del término municipal a escala 1:10.000 o 1:5.000, reflejando los usos del suelo no urbanizable, vegetación local y cuantos datos sean necesarios como aclaración de la memoria.
- e) Plano de usos del suelo y de la edificación del núcleo o núcleos de población a escala 1:1.000.
- f) Plano de morfología de la edificación, señalando alturas, estado de conservación, ocupación, tipología y posibles valores arquitectónicos a escala 1:1000.
- g) Plano de espacios libres, zonas verdes, dotaciones y equipamiento comunitario existente a escala 1: 1.000.
- h) Plano relativo a las características actuales de los viales, accesos rodados, pavimentación de calzadas y espacios públicos definiendo incluso sus encintados de aceras, a escala 1:1.000.
- i) Planos de la red de agua, red de saneamiento, depuración y vertidos, de telecomunicaciones y red de gas y de energía eléctrica desde los centros de transformación a escala adecuada, así como los de alumbrado público.

7.2 Planos de ordenación

Los planos de información del Plan General Municipal se realizarán a escala adecuada y como mínimo serán los siguientes:

- A) Para todo el territorio comprendido en su ámbito, en cartografía a escala 1:5.000 o 1:10.000 en base topográfica y o parcelaria y hojas completas o división normalizada:



- a) Planos de clasificación del suelo en suelo urbano, suelo urbanizable y suelo no urbanizable, con expresión de usos globales previstos para los distintos tipos de suelo.
 - b) Planos de la estructura general, orgánica y funcional del territorio, con señalamiento de los sistemas generales.
 - c) Plano con expresión de las Categorías y Subcategorías del suelo no urbanizable con arreglo al Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio, y de los espacios naturales y, en su caso, áreas de protección de la fauna silvestre, así como de los edificios que quedan fuera de ordenación.
- B) Para el núcleo población previsto: planos a escala 1:1.000, incluyendo el suelo urbano y el urbanizable, sobre base topográfica y catastral y referidos a los siguientes extremos:
- a) Delimitación del perímetro del suelo urbano y urbanizable, en el ámbito del Plan.
 - b) Diseño pormenorizado del suelo urbano incluyendo los usos pormenorizados del suelo y de la edificación y en su desarrollo:
 - Zonas verdes destinados a parques y jardines públicos, zonas deportivas, de recreo y de expansión, públicas y privadas.
 - Emplazamientos reservados para los equipamientos sanitarios y de bienestar social, educativo, sociocultural, deportivo y demás servicios de interés público y social que formen parte del equipo urbano comunitario, señalando su carácter público o privado.
 - Trazado, características y zonas de dominio público, servidumbres y afecciones de la red viaria motorizada y ciclable, con clasificación de la misma en función del tráfico previsto y señalamiento de alineaciones y rasantes referido a la totalidad del suelo perteneciente a ambas clases, precisando en todo caso la anchura de los viales o definiendo los criterios para su fijación.
 - Previsión de aparcamientos públicos y privados motorizados y ciclables, con señalamiento de alineaciones y rasantes.
 - Características y trazado de las redes de abastecimiento de agua, alcantarillado, energía eléctrica, alumbrado y de aquellos otros servicios que, en su caso, prevea el Plan.



- Determinaciones en aplicación de la normativa vigente en materia de accesibilidad con supresión de barreras físicas y sensoriales, consistentes en la identificación de itinerarios viarios peatonales en que hayan sido suprimidas las barreras arquitectónicas y urbanísticas, con delimitación del área accesible desde la red viaria peatonal, concreción de los elementos de enlace que garanticen la continuidad de la red viaria peatonal y señalamiento de las actuaciones a llevar a cabo con objeto de crear itinerarios alternativos a los ya existentes.
 - Delimitación del suelo urbano consolidado y no consolidado.
 - Delimitación de unidades de ejecución en el suelo urbano no consolidado con indicación, en todo caso de los edificios que quedan fuera de ordenación.
 - Delimitación de actuaciones previsibles de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.
- c) Diseño indicativo del suelo urbanizable incluyendo el esquema de la red viaria y de las redes de abastecimiento de agua, alcantarillado, energía eléctrica alumbrado, telecomunicaciones y de aquellos otros servicios que, en su caso, prevea el Plan.
- d) Delimitación de áreas de protección paisajística en las diferentes clasificaciones del suelo, y en particular, de edificios singulares, edificios de valor ambiental, y de áreas de paisaje edificado en las que se establezca algún tipo de normativa de protección.

8. RESERVA RESPECTO AL SUMINISTRO DE DOCUMENTACIÓN

El Ayuntamiento suministrará al adjudicatario toda la documentación que juzgue conveniente.

En todo momento, tanto el Ayuntamiento como la persona adjudicataria, vendrá obligada a guardar el sigilo exigido por el artículo 54 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos y al cumplimiento y respeto de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, en relación con los datos de terceras personas que puedan ser facilitados por parte del Ayuntamiento de Fitero.



9. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR AL AYUNTAMIENTO

Toda la documentación que se genere en la confección de la EMOT, Plan General Municipal y procesos participativos será entregada al Ayuntamiento tanto en formato papel como electrónico editable y compatible con equipos y aplicaciones municipales.

La documentación finalmente aprobada se presentará en dos copias en soporte papel en carpetas formato DINA4 y dos en soporte informático (CD/DVD) incluidos todos los ficheros que comprenden los documentos en formato editable. Estos documentos de soporte informático GIS software libre y código abierto (QGIS), además de sus exportaciones graficas a MicroStation (dgn) V-8, AutoCAD como otros documentos tales como hojas de cálculo MS Excel, programas de visionado de fotografías - extensiones jpg., tif - etc., y PDF editable.

Asimismo, el formato cumplirá lo establecido en el Decreto Foral 253/219, de 16 de octubre, por el que se regula el registro de planeamiento de Navarra y el formato de presentación de los instrumentos de planificación urbanística y territorial de Navarra.

10. TEXTO REFUNDIDO

La redacción de los trabajos que sean precisos para cumplir el acuerdo de aprobación definitiva de la Consejería competente en la materia de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, tanto si se trata de corregir el proyecto como de elaborar un Texto Refundido, está incluida en el contrato formando parte del mismo, en los términos señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

11. ESTUDIOS Y GASTOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO

El Plan General Municipal integrará los planes de participación ciudadana, los estudios de movilidad sostenible, el análisis del paisaje, el diseño de actuaciones de eficiencia energética, mapas de ruido, los estudios de sostenibilidad económica y cuantos otros se establecen en el condicionado que rige la contratación y la legislación vigente.

Se entienden incluidos en el contrato los gastos generales y financieros, los beneficios, seguros, visados, permisos necesarios, tributos y los derivados de desplazamientos.



12. COMPOSICIÓN Y OBLIGACIONES RELATIVAS AL EQUIPO REDACTOR

12.1 Composición del Equipo Redactor

A) Coordinación del Equipo. Arquitecto/a- Ingeniero/a

La coordinación del equipo podrá constituirse por un máximo de dos miembros de mismo. Deberán acreditar estar en posesión de título académico de Arquitecto/a-Ingeniero/a, o titulación habilitante equivalente con competencias en materia de planificación urbana y experiencia en materia de planeamiento urbanístico. En cualquier caso, deberá asignarse un arquitecto/a como miembro del equipo redactor.

Deberá acreditar, mediante certificado de la administración, haber realizado, en calidad de redactor/a, una primera formulación o revisión de Plan General Municipal o figura similar, revisión parcial o modificación puntual de municipios con una población superior a 1.000 habitantes, que, a la fecha de presentación de las proposiciones, se encuentre aprobada definitivamente en los últimos diez años a contar desde la fecha de presentación de la propuesta.

La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la aprobación del instrumento urbanístico, en el que conste la participación del profesional asignado en calidad de redactor/a o, en su caso, responsable.

B) Asesor/a Jurídico/a

Deberá formar parte del equipo una persona que esté en posesión del título de Licenciatura en Derecho.

C) Técnico/a Medioambiental

Para la elaboración del Estudio Ambiental Estratégico y del asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del Plan General Municipal, deberá formar parte del equipo un/a titulado/a universitario/a de rango superior con especialidad de Biología, Ingeniería Agrónoma o Forestal, Ciencias Ambientales o similar.

12.2 Obligaciones del Coordinador/a o Coordinadores del Equipo

El/la coordinador/a o coordinadores del equipo, elemento fundamental y básico para asegurar la calidad de los trabajos de la elaboración del Plan General



Municipal, deberá mantener contacto de manera continuada con los servicios técnicos municipales, debiendo personarse en las oficinas municipales las veces que sea requerido al efecto, previo aviso con una antelación mínima de 48 h, para la correcta prestación de los servicios, estimándose una presencia mínima de periodicidad quincenal.

Se propondrá un calendario de reuniones entre responsables de dirección y seguimiento de urbanismo del Ayuntamiento y los coordinadores de la empresa adjudicataria al menos mensual, que levantará acta de cada una de ellas. Este calendario podrá modificarse para adaptarse a los momentos procedimentales de la tramitación.

Las actas de las reuniones referidas en el párrafo anterior serán trasladadas a la Comisión de Seguimiento regulada en el Convenio de Colaboración suscrito el 10 de enero de 2023.

12.3 Obligaciones del Equipo Redactor

El equipo cumplirá y acreditará los extremos establecidos en el pliego de Cláusulas Administrativas. Durante toda la ejecución de los trabajos, la adjudicataria debe en todo momento adscribir a la ejecución del contrato a profesionales con la experiencia y titulación exigida, manteniendo la correspondiente vinculación laboral con el adjudicatario, reservándose el Ayuntamiento el derecho a exigir adscripción de personal capacitado, constituyendo causa de resolución el incumplimiento de este compromiso.

La propuesta incluirá compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo y de vinculación al contrato de las personas o empresas propuestas como equipo durante toda la ejecución del contrato. En caso de que se considere necesario sustituir alguno de los elementos del equipo, la sustitución deberá ser propuesta y justificada ante este Ayuntamiento, que la valorará y solo en caso de considerar adecuado el cambio, la aceptará.

Por otro lado, se deberá presentar, por los coordinadores del equipo y por el/la jurista, declaración aceptando un régimen de incompatibilidades según el cual se comprometen a no participar en trabajos particulares o debidos a encargos de entidades distintas a la Administración Municipal de Fitero, para actuaciones en este término municipal, durante la redacción del planeamiento objeto del pliego y hasta dos años después de la aprobación definitiva del mismo, en caso de que les sea adjudicado el trabajo. Este régimen de incompatibilidad afectará tanto a la persona física como a la persona jurídica que pudiera ser partícipe.



13. DIRECCIÓN DE TRABAJO

Los trabajos de este contrato serán realizados bajo la supervisión del asesor en materia de planeamiento del Ayuntamiento de Fitero designado para este fin. Esos trabajos de dirección y supervisión incluyen, entre otros aspectos:

- La determinación de los correspondientes criterios de trabajo, complementarios de los establecidos tanto en este Pliego como en el correspondiente contrato con el adjudicatario.
- La fiscalización del proceso de realización de los trabajos, de la calidad de los mismos y del grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en los plazos establecidos, adoptando en su caso las decisiones que resulten necesarias para su correcta ejecución.
- El control, fiscalización y recepción de, en su caso, las entregas parciales y de, tras su entrega, del conjunto de los trabajos, e identificación, en su caso, de las deficiencias a subsanar.

El Ayuntamiento facilitará a la empresa adjudicataria cuanta información disponga de la relacionada con el objeto del contrato, y en concreto, proporcionará la cartografía del ámbito territorial del trabajo, así como el vigente Plan Municipal en soporte digital editable.

14. SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

En cuanto a las reuniones de seguimiento de los trabajos por parte de los responsables municipales y de la Comisión de Urbanismo del Ayuntamiento, éstas se celebrarán con una periodicidad mensual, debiendo el equipo redactor dejar constancia de la misma por escrito en Actas redactadas a tales efectos.

Trimestralmente, junto con los trabajos que corresponda, se deberá dar traslado de estos documentos al Ayuntamiento.

Las reuniones con los responsables municipales y con la Comisión de Urbanismo del Ayuntamiento servirán para poner en conocimiento el estado técnico de los trabajos, mediante la documentación necesaria y estudios realizados por el equipo redactor del Plan. Estas reuniones serán el ámbito para establecer por parte de los redactores del Plan los objetivos y compromisos de ejecución y exponer el seguimiento y control del cumplimiento de los mismos.

Además de las anteriores, se realizarán tantas reuniones puntuales como sean necesarias, a petición del Ayuntamiento o del Departamento del Gobierno de Navarra que corresponda.



El equipo redactor realizará labores de Gestión y Coordinación con todos los elementos con los que pueda existir interferencia a lo largo de la ejecución del contrato, tanto sean organismos o servicios como terceros afectados, antiguos propietarios, promotores de edificaciones, etc.

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

15. CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Previamente al inicio de los trabajos, el equipo redactor deberá reestudiar el programa, ajustándolo a las fechas concretas en que se desarrollarán los documentos, con indicación del camino crítico, en el que quede justificado el plazo que se ofertó. En este cronograma también se incluirá un desglose de los gastos y pagos previstos según el Pliego.

Realizará un control de los plazos reales de ejecución, comparándolos con la programación establecida y proponiendo las medidas correctoras que estime oportunas para evitar o disminuir, en lo posible, los retrasos en la ejecución. Se estudiarán las alternativas necesarias en caso de que se produzcan desvíos.

16. ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

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



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE FITERO

D/D^a....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., y D.N.I., teléfono fax e-mail , por sí o en representación de (según proceda) con domicilio en N.I.F..... teléfono fax y enterado del Pliego Regulador, de las Condiciones Particulares del Contrato y Prescripciones Técnicas que han de regir en la "CONTRATACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE URBANISMO DE FITERO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA"

DECLARA:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda si la declaración se hace en nombre propio o en representación de otra persona) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de Seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se comprometo a su realización con sujeción estricta a éstos, a su propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.
- Que se comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos de conformidad con el apartado 8 del art. 55 de la Ley Foral 2/2018,



de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra en el plazo máximo de siete días desde que reciba la notificación de la Mesa de Contratación del correspondiente requerimiento.

- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de mediotelégrafos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente:
- La licitadora acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.
- Que es una PYME: SI ☐ NO ☐

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

En....., a de..... de 2024

(Firma)



ANEXO II

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

D/D^a....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., y D.N.I., teléfono fax e-mail por sí o en representación de (según proceda) con domicilio en N.I.F..... teléfono fax y enterado del Pliego Regulador, de las Condiciones Particulares del Contrato y Prescripciones Técnicas que han de regir en la "CONTRATACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE URBANISMO DE FITERO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA" se compromete a ejecutar el servicio indicado de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

❖ **Criterio social** (se deberá presentar documentación justificativa de cada criterio a valorar)

- Contratación o integración en el equipo de personas con discapacidad o de personas en situación o riesgo de exclusión. N.º de personas:
- Contratación o integración en el equipo de una cuota de género equilibrada:
 - En la Coordinación Si/No
 - En el Equipo Redactor y en el conjunto de colaboradores Si/No
- Contratación o integración en el equipo de profesionales jóvenes Si/No

❖ **Experiencia profesional** (se deberá presentar documentación justificativa de cada criterio a valorar)

- Redacción de un Plan General Municipal o figura equivalente aprobado inicialmente. N.º de planes
- Redacción de un Plan General Municipal o figura equivalente aprobado definitivamente. N.º de planes



Pliego regulador que ha de regir la contratación para la adjudicación del contrato de servicios para la redacción del Plan General Municipal de urbanismo de Fitero, mediante procedimiento abierto inferior al umbral comunitario y tramitación ordinaria

❖ **Oferta económica** sin IVA (consignar en número y letras)

.....

En....., a de..... de 2024

(Firma)



ANEXO III

CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 10 DE ENERO DE 2023 ENTRE EL DEPARTAMENTO DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, VIVIENDA, PAISAJE Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA Y EL AYUNTAMIENTO DE FITERO

REUNIDOS:

De una parte,

Don José María Aierdi Fernández de Barrena, Consejero del Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos de la Comunidad Foral de Navarra.

Y de otra,

Miguel Aguirre Yanguas, Alcalde del Ayuntamiento de Fitero

INTERVIENEN:

En nombre y representación Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos de la Comunidad Foral de Navarra y del Ayuntamiento de Fitero respectivamente:

EXPONEN:

- 1 . Que conforme a lo establecido en el Decreto Foral Legislativo 1/2017 de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo, y en particular en sus artículos 17, 19, 20.2, 21 y 66.3, las partes manifiestan su deseo de colaborar en la elaboración del Plan General Municipal mediante la suscripción de un convenio de colaboración urbanística, asumiendo los términos señalados en el mismo.
2. Que ambas partes acuerdan suscribir el presente Convenio de colaboración, conforme a lo dispuesto en el Decreto Foral 145/2002, de 2 de julio, por el que se regula la cooperación interadministrativa en la elaboración y aplicación del planeamiento urbanístico, con arreglo a las cláusulas que a continuación se señalan.
3. Que a tal efecto el Ayuntamiento de Fitero, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.3 del Decreto Foral 145/2002, de 2 de julio, adoptó el correspondiente acuerdo en fecha 22 de febrero de 2022 en el que manifiesta su intención de elaborar el Plan General Municipal (en adelante PGM) con sujeción a las condiciones establecidas en el mencionado Decreto Foral.

ESTIPULACIONES:

PRIMERA. - Principios Generales



El PGM de Fitero deberá partir de los criterios generales y principios inspiradores del planeamiento vigente en la actualidad, para adaptarlos a la realidad actual municipal territorial y urbanística.

La metodología de redacción del PGM propondrá un adecuado y legal nivel de participación pública con un seguimiento continuo por el Ayuntamiento.

SEGUNDA. - Objetivos

Se describen a continuación los objetivos que las partes acuerdan recoger en el presente convenio, si bien debe tenerse en cuenta que podrán modificarse por razones debidamente fundadas que guarden relación con las materias urbanísticas y de ordenación del territorio, previa decisión de los órganos competentes.

Los objetivos municipales podrán variar en base al análisis y diagnóstico de la información y participación pública. Estas modificaciones no implicarán por sí mismas incremento del presupuesto estimado, aunque podrá pactarse motivadamente dicho incremento cuando se considere justificado.

2.1. Objetivos de interés foral:

- El PGM responderá a los objetivos y principios generales del Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo, aprobado por Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, en adelante TRLFOTU, y en concreto tendrá como objetivo la definición de una Estrategia y Modelo municipal de ocupación del territorio, el desarrollo sostenible del municipio y la mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos.
- El PGM fomentará, respecto al desarrollo sostenible: el crecimiento compacto del núcleo, la rehabilitación de sus edificios, las actuaciones de mejora de eficiencia energética, la reducción de la vulnerabilidad a los efectos del cambio climático, la movilidad sostenible, la accesibilidad y la preservación del paisaje.
- La elaboración del PGM se desarrollará conforme a las necesidades y aspiraciones de la sociedad, suscitando la más amplia participación ciudadana y garantizando los derechos de información e iniciativa de los particulares y de las entidades constituidas para la defensa de sus intereses.

El PGM incluirá criterios de urbanismo inclusivo, incorporando al espacio público las demandas que surgen de la cotidianeidad de las personas, fomentando la autonomía de todas las personas y dando respuesta a las necesidades sociales de los sectores de población más vulnerables (por razones de sexo, edad o dependencia).

- El PGM deberá ser un instrumento sencillo y práctico, comprensible por la población y útil para el mantenimiento de la actividad (social y económica) en localidad, deberá establecer los mecanismos de ordenación, regulación y gestión de suelo, que puedan favorecer el mantenimiento de la actual población y potenciar la atracción de nuevos habitantes, todo ello en atención



a los condicionantes de población (densidad e índice de envejecimiento) del municipio de Fitero.

- El PGM integrará el cambio climático en el modelo territorial y urbanístico considerando los escenarios climáticos disponibles.
- Respetará y desarrollará las previsiones, directrices y determinaciones establecidas en el Plan de Ordenación Territorial Eje del Ebro (POT-5) en los ejes estratégicos considerados: Patrimonio natural y cultural, Sistema urbano e Infraestructuras.
- Estudiará y analizará la conexión de la red viaria de la localidad con las carreteras existentes y previstas.
- Realizará la previsión y actualización, en su caso, de las infraestructuras básicas (abastecimiento, saneamiento, residuos...) demandadas por el Modelo urbanístico propuesto, en coordinación con los Planes Directores del Gobierno de Navarra.
- Asegurará el mantenimiento y mejora del tejido urbano existente, así como su correcto engarce con las nuevas propuestas.
- Resolverá las necesidades de suelo residencial, analizando las necesidades de Vivienda Protegida, presentes y futuras, dotacional y de actividades económicas conforme a las exigencias y aspiraciones presentes y futuras del municipio, y al Modelo de Desarrollo urbanístico propuesto.
- Contendrá la previsión de los Sistemas Generales adecuados para el servicio de su población, y en particular los espacios libres y zonas verdes, y dotaciones, ubicándolos en los lugares más apropiados y acordes con el servicio a prestar.
- En lo referente al patrimonio cultural, incorporará la identificación, inventario y catálogo del patrimonio inmueble que en razón de su valor haya de ser objeto de protección singular, según los anexos PCI y 2 del POT-5. Cabe destacar el BIC Monasterio de Fitero y elementos del patrimonio rural como el nevero Elera de San Valentín de los frailes.

Incorporará recorridos, senderos, caminos peatonales y la vía verde Castejón-Soria, de interés naturalístico y/o susceptibles de conformar una red municipal de accesibilidad.

- Realizará la identificación, protección y definición gráfica como suelo no urbanizable de protección de las Áreas de Especial Protección señaladas en el POT-5:
 - a) Conectividad territorial y valor ambiental: el sistema fluvial del río Alhama y conjunto de la red fluvial (Barranco de la Calera, del Piquete, Los Cascajos y la Callejuela el barranco de Corraliza y el Fustal) y las estribaciones del sistema ibérico.
 - b) Valor paisajístico (PS). El Paisaje Singular de las Roscas de Fitero.



c) Lugares de Especial Interés Geológico (LEIG). El entorno de Fitero cuenta con la única representación de la cordillera ibérica en Navarra. Se sitúa aquí el límite entre la Sierra de Cameros (perteneciente a la C. Ibérica) y los materiales de la Cuenca del Ebro.

- Manantiales termominerales de los Baños de Fitero (LEIG).
- Basaltos de Fitero. Cerro de Tudejé.
- Roscas de Fitero.

- En cuanto a los riesgos, el PGM identificará el suelo no urbanizable de protección de riesgos por inundabilidad del río Alhama, considerando lo señalado en el PN4 del POT-5.

- Incorporará, con su delimitación y definición normativa ya aprobada, los suelos ya protegidos por la legislación sectorial, tales como las vías pecuarias Ramal de Camino de

Fitero a La Aldea, Ramal nº4 0 Ramal de la Heruela, Ramal de la Nava y Ramal de Majarrasas.

- Ordenará y establecerá la regulación urbanística de los terrenos rústicos, como suelos no urbanizables de preservación, en atención a su valor agrícola, forestal o ganadero, a sus valores paisajísticos, arqueológicos, culturales o ambientales y a sus funciones de conectividad territorial:

- Formaciones de interés como tarayales y alamedas del río Alhama (hábitat 92A0), Matorrales mediterráneos (tomillares y romerales riojanos. hábitat 4090), sabinars (hábitat 5210) y matorrales sobre yesos, coscojares y pinares.
- Miradores paisajísticos: Monte Atalaya.

2.2. Objetivos de interés municipal.

- Adaptación del urbanismo a la nueva realidad turística consolidada en los últimos años y que, tal como queda recogido en el Plan de Desarrollo Local, puede ser un eje económico para la localidad.
- Inclusión en el nuevo P.G.U. de P.I.G. de zonas especialmente deprimidas, desde una perspectiva socioeconómica, para la eliminación de posibles guetos identificados en el Plan de Convivencia y Cohesión Social.
- Creación de zonas de especial valor medioambiental, por ejemplo, a orillas del Alhama con el objetivo de crear un "corredor verde" que permita unir ambas orillas, la creación de huertos sociales próximos al casco urbano para favorecer el autoconsumo, nuevas rutas paisajísticas que pongan en valor el rico patrimonio medioambiental existente en el municipio, creación de nuevas zonas verdes próximas al casco urbano.



- Mejorar la vialidad de la Villa para evitar el tráfico de vehículos pesados por el centro del casco urbano, a través de alternativas como la ampliación de la actual "variante" o creación de una circunvalación.
- Establecimiento de mejoras en la gestión del desarrollo urbanístico.
- Previsiones urbanísticas para nuevos equipamientos: naves nido (tras el arreglo de la NA6900), naves agrícolas, etc.

TERCERA. - Colaboración Económica.

El presupuesto de elaboración de los trabajos de redacción del Plan General Municipal será de 170.000 € (IVA incluido).

El Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos prestará la correspondiente asistencia económica para la redacción del Plan General Municipal. A tal fin podrá financiar el 80% del importe de adjudicación del contrato correspondiente.

La solicitud de ayudas, su concesión y los abonos correspondientes se realizarán de acuerdo con lo establecido en los artículos 7, 8, 9 y 10 del Decreto Foral 145/2002.

La concesión de la correspondiente ayuda se realizará por Resolución de la Directora General de Ordenación del Territorio.

CUARTA. - Otras medidas de colaboración.

Ambas partes adoptan los siguientes compromisos:

4.1. Cartografía, documentación y representación.

El Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos cederá la cartografía básica y temática disponible en el Sistema de Información Territorial de Navarra (SI TNA), para uso exclusivamente limitado al proceso de elaboración del PGM.

La cartografía específica que el Ayuntamiento considere necesario elaborar, deberá utilizar formatos compatibles con los del Sistema de Información Territorial de Navarra (SI TNA).

De forma previa a la entrada en vigor del PGM, el Ayuntamiento entregará al Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos el documento en formato digital.

El formato de composición y presentación del instrumento será el indicado en el Decreto Foral 253/2019, de 16 de octubre, por el que se regula el Registro de planeamiento de Navarra y el formato de presentación de los instrumentos de planificación urbanística y territorial de Navarra.

Si el Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos estableciese otras condiciones técnicas acerca de la cartografía informática antes de la aprobación provisional del PGM, éste deberá ajustarse a tales condiciones.



4.2. Proporcionar los ejemplares de los documentos del PGM a medida que se vayan elaborando, así como los que sean necesarios para su remisión a los correspondientes Departamentos y Organismos, de acuerdo con la tramitación que el modelo del PGM requiera.

4.3. Proporcionar toda la información útil que les sea requerida por la otra parte.

4.4. Completar las consideraciones críticas que puedan efectuarse a soluciones propuestas, con alternativas acordes con la legalidad y el Convenio.

En ningún caso se podrá imponer a ninguna de las partes condiciones o determinaciones que vulneren sus respectivas competencias.

QUINTA. - Efectos del Convenio.

La suscripción del presente Convenio es requisito previo para la concesión de la ayuda, así como para la solicitud de su abono conforme al Decreto Foral 145/2002.

La ayuda, una vez reconocida por Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos se abonará de manera fraccionada en la forma prevista por el artículo 10 del Decreto Foral 145/2002 previa acreditación del cumplimiento de la finalidad de la ayuda concedida, mediante la aportación de la documentación requerida y justificativa del pago de los trabajos. Para ello, en atención al artículo 6 del Decreto Foral 145/2002, será requisito indispensable que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que las solicite el Ayuntamiento.
- b) Que se acredite la realización satisfactoria de lo convenido, mediante la entrega de la documentación acreditativa al Servicio de Territorio y Paisaje y la obtención del visto bueno de dicho Servicio acerca de la conformidad de la documentación aportada con el contenido de Convenio.
- c) Que exista consignación presupuestaria idónea y suficiente.

SEXTA. - Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Fitero tendrá, además de las obligaciones que le vienen impuestas en el presente Convenio y en particular, las siguientes:

- a) Elaborar el Plan General Municipal y aprobarlo en todas las fases que sean de su competencia conforme a la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo, cumpliendo la finalidad de las ayudas.
- b) Permitir las actuaciones de comprobación y control técnico que efectúe el Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos en relación a los conceptos susceptibles de percibir ayuda y la aplicación de los fondos a los fines para los que han sido concedidos.
- c) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la normativa aplicable a la entidad beneficiaria, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.



d) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control. f) Comunicar al Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la elaboración del Plan General Municipal.

g) Hacer constar en cualquier tipo de información, comunicación, publicidad, difusión escrita u oral que se realice la participación del Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos.

h) De conformidad con lo establecido en el Decreto Foral 59/2013, de 11 de septiembre, deberá cumplir con las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley Foral 12/2019, de 22 de marzo, de Participación Democrática en Navarra. El incumplimiento de esta obligación conllevará las consecuencias previstas en el artículo 7 del citado Decreto Foral.

SÉPTIMA. - Publicidad.

En toda la publicidad que se derive de las ayudas concedidas, el Ayuntamiento hará constar la colaboración del Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos.

OCTAVA. - Compatibilidad con otras ayudas.

Las ayudas previstas en el presente convenio serán compatibles con otras ayudas que pudieran obtenerse de otras Administraciones o entes públicos o privados para el mismo fin, siempre que la suma de todas no supere el total de la inversión realizada objeto de ayuda.

NOVENA. - Incumplimientos y pérdida de ayudas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Decreto Foral 145/2002, el Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos podrá exigir el reintegro de las cantidades inicialmente percibidas por la entidad local cuando hayan transcurrido más de dos años desde la fecha de aprobación de la EMOT del PGM sin haberse aprobado provisionalmente el nuevo planeamiento.

Las partes acuerdan que también será causa de reintegro de las cantidades percibidas el transcurso de más de cuatro años desde la aprobación de la EMOT del PGM sin haber sido aprobado definitivamente el nuevo planeamiento.

La exigencia podrá hacerse efectiva una vez cumplido el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la notificación de un requerimiento de justificación de las razones de la demora, sin que este último haya sido debidamente atendido.

Los incumplimientos de las condiciones del Convenio de Colaboración que afecten negativamente a los objetivos relacionados con competencias forales podrán ser causa de pérdida total o parcial de las ayudas otorgadas, y de extinción del presente Convenio.



DÉCIMA. - Comisión de Seguimiento

De acuerdo con el artículo 66.4 del Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo, aprobado por Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, se constituye la Comisión de Seguimiento para la redacción del PGM de Fitero hasta la aprobación definitiva del mismo.

10.1 La Comisión queda constituida por los siguientes representantes:

Como Representantes de la Entidad Local: El alcalde. La presidencia de la Comisión de Urbanismo. Dos vocales de la Comisión de Urbanismo

Como Representantes del Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos: El Jefe de la Sección de Urbanismo, Don Javier Redín Sarasola. Un/a Arquitecto/a del Servicio de Territorio y Paisaje

La Comisión de Seguimiento estará compuesta por entre 3 y 5 representantes de la Entidad Local y entre 2 y 3 representantes del Departamento competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Estará presidida por uno de los representantes del Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos.

10.2. Los cambios que pudieran efectuarse en las personas asignadas a la Comisión en el transcurso de la vigencia del Convenio, se comunicarán mutuamente entre el Alcalde y el Director del Servicio de Territorio y Paisaje, anexionándose al presente Convenio.

10.3. La Comisión de Seguimiento se regirá por el contenido de los artículos 66 y 71 del DFL 1/2017.

En lo no previsto en el presente Convenio, será de aplicación lo dispuesto en la legislación básica de procedimiento administrativo sobre funcionamiento de órganos colegiados.

UNDÉCIMA. - Naturaleza del Convenio.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y se rige por lo dispuesto en el Decreto Foral 145/2002, de 2 de julio, por el que se regula la cooperación interadministrativa en la elaboración y aplicación del planeamiento urbanístico, en la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral y por el resto de legislación que resulte aplicable.

Las discrepancias relativas a la interpretación y cumplimiento del presente convenio están sujetas a la jurisdicción de los tribunales del orden contencioso-administrativo con sede en Navarra.