

PLIEGOS REGULADORES DEL CONTRATO DE SERVICIOS:

**REDACCIÓN DE PLAN ESTRATÉGICO DEL ANÁLISIS,
DIAGNÓSTICO Y DISEÑO DE ESTRATEGIAS A SEGUIR
PARA LA REACTIVACIÓN, REVITALIZACIÓN Y
REHABILITACIÓN DEL CASCO HISTÓRICO**

1. OBJETO	4
2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO	5
3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.....	5
4. IMPORTE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	5
5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	6
6. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.....	6
7. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL	7
8. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	8
9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	8
10. CONTENIDO DEL SOBRE 1. "Declaración responsable".....	10
11. CONTENIDO SOBRE 2 "Documentación relativa a la oferta cualitativa"	10
12. CONTENIDO SOBRE 3 "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas"	10
13. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS	11
14. 14. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES	11
15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	12
16. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	14
17. APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO.	14
18. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	16
19. ADJUDICACIÓN	16
20. GARANTIAS.....	17
21. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	17
22. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	18
23. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	18
24. ABONO DE LOS TRABAJOS.....	19
25. CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.	19
26. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.....	20
27. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	23
28. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.	23
29. RIESGO Y VENTURA.	23
30. DERECHOS, OBLIGACIONES y RESPONSABILIDADES DERIVADAS DEL CONTRATO.	23
31. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.....	24
32. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	25
33. PLAZO DE GARANTÍA.....	25
34. PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS.	25

35.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	26
36.	RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA..	26
37.	JURISDICCIÓN Y RECURSOS	26
38.	PRECEDENTES TÉCNICOS	27
39.	EMPLAZAMIENTO. ÁMBITO DEL PLAN.	27
40.	METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN	27
41.	PRESENTACIÓN Y ENTREGA DEL PLAN. DOCUMENTOS PARCIALES.	28
ANEXO I MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE CAPACIDAD DE CONTRATAR.....		29
ANEXO II CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL.....		30
ANEXO III MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.....		31
ANEXO IV PLIEGO TÉCNICO		32

1. OBJETO

El objeto del presente Pliego es el establecimiento de las condiciones jurídicas, administrativas y económicas que regirán la adjudicación y ejecución del presente contrato de servicios consistente en la redacción de **REDACCIÓN DE PLAN ESTRATÉGICO DEL ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y DISEÑO DE ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA LA REACTIVACIÓN, REVITALIZACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CASCO HISTÓRICO**

CPV:

79310000-0 (servicios de estudios de mercado)

71000000-8 servicios de arquitectura, construcción, ingeniería e inspección

71241000-9 estudio de viabilidad, servicios de asesoramiento, análisis

86111-86190/ 71900000-5 servicios jurídicos

87110-87190/ 79341000-6 servicios de publicidad

El objeto del presente contrato es la prestación de servicio para la redacción de un plan estratégico para el análisis, diagnóstico y diseño de estrategias a seguir para la reactivación, revitalización y rehabilitación del casco histórico, justificado en la insuficiencia de medios municipales especializados y la necesidad de elaborar un estudio en profundidad que analice la situación del casco histórico desde una visión amplia abarcando todos los sectores posibles, tan variados pero conexos y entrelazados como urbanismo, vivienda, económico, medioambiente, tejido social, cultural, turismo, grupos sociales, etc..., para diagnosticar la problemática existente y diseñar las estrategias en varios sectores con la finalidad última de su reactivación, revitalización y rehabilitación; todo ello en el ejercicio de las competencias municipales en materia de urbanismo, patrimonio histórico artístico, promoción y reinserción social, fomento de intereses económicos de la localidad y pleno.

La realización del servicio contratado se prestará en las condiciones que se establezcan en la propuesta realizada por el adjudicatario del mismo, que nunca serán inferiores a las marcadas en pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

La adjudicación de este contrato de servicios conllevará que el contratista facilitará a la administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones, informes, información al público, etc., hasta la extinción del contrato.

El Ayuntamiento de Tudela podrá declarar desierto el procedimiento de contratación si considera que las ofertas recibidas no se ajustan a las prescripciones del presente pliego, no dan respuesta satisfactoria a las necesidades planteadas o no alcanzasen el nivel de calidad suficiente a juicio de los servicios técnicos municipales.

La presentación de proposiciones presume por parte de los/as licitadores/as la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del suministro.

La licitación que nos ocupa no recoge la opción de dividir en varios lotes porque la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría

la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico (artículo 41.4. b) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos). Se trata de un único servicio vinculado a una unidad de actuaciones relacionando todas las partes de una manera conjunta y coordinada. La realización independiente de las diversas prestaciones del objeto del contrato, dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico y de la finalidad pretendida que exige la debida homogeneidad. Por todo ello, para la correcta ejecución del contrato hace falta una unidad en la dirección de todas las prestaciones que lo comprenden porque todas están conectadas entre sí.

2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento **ABIERTO**, tramitación anticipada

Dado que se trata de una tramitación anticipada, por cuanto el contrato se iniciará en el ejercicio 2025, la adjudicación quedará condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, tal y como establece el artículo 139 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y artículo 210bis de la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación de este expediente será la Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Tudela.

La Unidad Gestora del contrato será la Unidad Administrativa de Urbanismo, Oficina Técnica y Smart City.

4. IMPORTE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El importe de la licitación se fija, de conformidad con el artículo 42.2 de la LFCP, en cuantía suficiente para cubrir los costes directos en los que tendrá que incurrir la adjudicataria, incluidos los costes laborales, costes indirectos y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial a lo largo de toda la eventual duración del contrato.

El importe máximo de licitación y valor estimado del contrato es de **60.000 euros, IVA excluido**.

El desglose presupuestario justificativo y que podrá facturarse (de manera proporcional al importe definitivo del contrato una vez aplicada la baja) una vez se haya completado cada fase es el siguiente.

1. Elaboración de un documento inicial de Diagnóstico comprensivo. **24.000 € + iva**
2. Información pública y consultas del documento inicial de Diagnóstico Estratégico. **3.600 € + iva**
3. Elaboración de propuestas definitivas y del documento inicial del Plan Estratégico. **21.600 € + iva**
4. Información pública y consultas del documento inicial del Plan Estratégico. **3.600**

€ + iva

5. Redacción del Documento Final del Plan Estratégico. 7.200 € + iva

El adjudicatario estará obligado a la redacción de los documentos o estudios necesarios (arquitectura, ingeniería, etc). El valor estimado incluye todos los conceptos, estudios y dictámenes necesarios para la correcta realización del trabajo (por ejemplo, levantamiento topográfico, estudio geotécnico, desplazamientos, asistencias presenciales, etc.) previstos en la legislación de aplicación.

Así mismo, incluye los gastos colegiales de visado de proyectos (si se estima necesario) y cualquier otro derivado o preciso para la correcta elaboración y seguimiento del plan en todas sus fases y todo el plazo de duración del contrato.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con el Ayuntamiento de Tudela las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

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

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

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

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

6. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Los licitadores deberán contar con una adecuada situación económica y financiera para la

correcta ejecución del contrato. Asimismo deberán tener suscrito un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe igual o superior al de licitación.

Los licitadores afirmarán que reúnen los requisitos exigidos de solvencia económica y financiera, en la declaración responsable (Modelo en el Anexo I de este pliego) que acompañará a las proposiciones.

Dicha solvencia se acreditará, únicamente quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 55.8 de la LFCP, aportando todos los documentos que se mencionan a continuación

- Una declaración formulada por una entidad financiera con la que mantenga una relación comercial de al menos seis meses en la que manifieste que el licitador cumple con regularidad sus compromisos de pago.
- Justificante de la existencia del seguro señalado en el párrafo primero de esta cláusula, que deberá presentar únicamente quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 55.8 de la LFCP y justificante de pago el mismo

7. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

El licitador deberá contar con el equipo técnico suficiente para redactar y tramitar este tipo de proyectos, así como sus redes de servicios o eléctricas si es preciso.

La solvencia técnica o profesional exigida para la ejecución del presente contrato y que deberán acreditar las licitadoras será:

1. Aportación de las titulaciones académicas de todos y cada uno de los/as profesionales participantes.
2. Acreditación de su colegiación si ésta fuera obligatoria para el ejercicio de su profesión.
3. Declaración sobre el equipo técnico del que dispondrá para ejecutar el contrato en la que se detallarán los siguientes aspectos:
 - Designación del coordinador del equipo y/o Director de Proyecto
 - Composición del equipo y su relación profesional anterior.
 - Dedicación y funciones de cada uno de los miembros del equipo y especificación del nivel de participación (en porcentaje) de cada uno de ellos en la realización de los trabajos que constituyen la dirección de la obra (coordinación de seguridad y salud, asistencia a pie de obra, control económico, etc.).

Adicionalmente, se exige que la empresa licitadora haya redactado y entregado al menos 1 o más estudios similares al objeto de licitación y durante los **3 años** anteriores, tomados como enteros al de publicación en el pliego de este pliego (este año de publicación no computa). Los proyectos divididos en varias fases tienen la consideración de un único proyecto para el conjunto de las fases.

Los licitadores afirmarán que reúnen este requisito, en la declaración responsable (Anexo I de este pliego) que acompañará a las proposiciones.

Dicha solvencia se acreditará, únicamente por quien vaya a resultar adjudicatario del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 55.8 de la LFCP, aportando uno o varios certificados de buena ejecución de estudios o planes similares cuya suma de importes de todos ellos sea igual o superior al importe de licitación (se sumará el de todos los presentados).

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución para la redacción del Plan se establece en de **18 meses**, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato administrativo y para la totalidad de los trabajos, existiendo plazos parciales estimados para cada uno de los documentos:

-4 meses: realización del análisis de la situación o realidad del casco histórico y elaboración de documento de diagnóstico.

-3 mes: Información pública y consultas del documento de diagnóstico

-4 meses siguientes: elaboración de propuestas definitivas y documento inicial de Plan Estratégico.

-3 meses siguientes: solicitud de informes externos e internos (supervisión), información pública.

-2 meses siguientes (+ 2 posteriores de consultas): elaboración del documento final de plan estratégico que recoja las prescripciones de los informes así como, en su caso, del resultado de la información pública. Aprobación municipal.

En caso de demora en el cumplimiento del plazo total de ejecución de los trabajos se aplicarán las penalidades diarias por demora contempladas en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

En cumplimiento de lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal, los datos que se recaben en el presente procedimiento serán incorporados a un fichero electrónico con la finalidad de garantizar la correcta adjudicación y ejecución del presente contrato. Dichos datos no serán cedidos a terceros salvo lo dispuesto en la normativa citada. Los licitadores podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos recogidos en la Ley de Protección de datos de carácter personal.

Lugar y plazo

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones.

La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica ajustándose a lo previsto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los Procedimientos y Registros a su cargo de conformidad en concordancia con lo previsto en la Ley Foral 11/2007, de 4 de abril, para la Implantación de la Administración Electrónica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (https://www.navarra.es/home_es/Servicios/PortalContratacion/).

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de la citada Plataforma.

El plazo de presentación de las ofertas es de 30 DIAS NATURALES contándose dicho plazo a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra. El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos reguladores de la contratación.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la licitadora la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación objeto del contrato.

Forma y contenido de las proposiciones

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora 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 licitador utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, 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.

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

El formato admitido para esta licitación de los documentos que se anexen en la presentación de la oferta serán los de extensión "(doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.)", y como medida alternativa los documentos presentados 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.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

.- Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.

.- Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s.

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá tres sobres, identificados como:

- Sobre 1- Documentación administrativa
- Sobre 2- Oferta relativa a criterios cualitativos.
- Sobre 3- Oferta relativa a criterios cuantificables mediante fórmula.

INCLUSION DE DOCUMENTACION EN OTRO SOBRE CAUSA DE EXCLUSION

10. CONTENIDO DEL SOBRE 1. "Declaración responsable"

Se incluirá necesariamente la siguiente documentación:

Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.

Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el **Anexo I**.

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

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable, será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1i) de la Ley Foral de Contratos.

En caso de subcontratación, la persona 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

11. CONTENIDO SOBRE 2 "Documentación relativa a la oferta cualitativa"

En este sobre se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la LFCP, toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos establecidos en la cláusula 15 apartado 1 del presente pliego, debiendo ajustarse al índice definido en la misma.

12. CONTENIDO SOBRE 3 "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas"

El licitador incluirá toda la documentación para que su oferta se valore y puntúe conforme a los

criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 15 apartado 2 del presente pliego.

-La oferta relativa a los **criterios sociales y medioambientales** según el modelo del Anexo II.

-La **oferta económica**, según el modelo del Anexo III.

Será causa de exclusión de la licitación incluir en el sobre nº 1 o nº 2 documentación que, de acuerdo con lo establecido en este pliego, corresponda incluir en el sobre nº 3, porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta su apertura (art. 97 de la Ley Foral de Contratos Públicos).

13. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando la rebaja exceda del 20 % del importe máximo de licitación. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En todo caso, se rechazarán aquellas ofertas que se compruebe que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o por incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

Si el adjudicatario hubiera presentado una oferta que pueda presumirse como anormalmente baja, deberá constituir una fianza de hasta el 50 por 100 del precio de adjudicación.

14. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

-Presidente: Zeus Pérez Pérez, Concejal delegado del Área de Desarrollo Urbano Sostenible

Suplente: Carlos Aguado Huguet, Concejal de Recursos Humanos

-Vocal 1º: Fernando Ferrer Molina, Concejal de Organización, Calidad, Participación Ciudadana y Servicios Generales.

Suplente: Laura Casanova Sainz-Aja, Concejala de Educación y Centros Cívicos.

-Vocal 2º: (PSN): Olga Chueca Chueca, Concejala de PSN

Suplente: (PSN): Beatriz Ochoa Ariza, Concejal de PSN

-Vocal 3º: Fernando Nebreda Lucea, Arquitecto del Ayuntamiento de Tudela.

Suplente: Ignacio López Burgaleta, Arquitecto técnico del Ayuntamiento de Tudela

Vocal- Secretario: Miguel Chivite Sesma, Secretario del Ayuntamiento de Tudela o persona en quien delegue.

La Mesa de Contratación calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre núm. 1, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

La Mesa podrá conceder un plazo de cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado o subsanado la documentación 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 núm. 2, "*Documentación relativa a criterios cualitativos*", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan en el presente pliego.

De conformidad con el artículo 51.3 de la LFCP la Mesa de contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato

Efectuada esta valoración, con carácter previo a la apertura del sobre núm.3, se consignará en la Plataforma de Licitación la calificación de la documentación presentada por las empresas licitadoras, indicando las proposiciones admitidas e inadmitidas, las causas de inadmisión y el resultado de la valoración técnica de los criterios cualitativos efectuada por la Mesa.

Si las empresas licitadoras retiran su oferta antes del transcurso de un mes desde la apertura de las ofertas económicas, se les impondrá una penalidad equivalente al 2 % del importe de licitación, que se hará efectivo con cargo a la garantía provisional, si la hubiere, o mediante la emisión de carta de pago específica.

15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

15.1 Criterios relativos a la oferta cualitativa: hasta 50 puntos

*NOTA: La documentación se presentará con la extensión máxima de **40 PÁGINAS**, TAHOMA 10, en formato DIN-A4 para textos y DIN-A3 para planos y planning si es preciso.

Se valorará EL PLAN DE TRABAJO, CONTENIDO, METODOLOGÍA Y COMUNICACIÓN:

-Los licitadores deberán presentar una memoria en la que, atendiendo al contenido de las prestaciones a desarrollar, se indique el enfoque, la planificación y las metodologías y procedimientos a emplear de acuerdo con lo dispuesto en el pliego.

- En esta memoria el adjudicatario redactará un programa de trabajo en el que, de forma pormenorizada, se establezcan las bases metodológicas y operativas para la realización del trabajo. Se estructurará en base a las exigencias e información del pliego, ampliándola sobre la base de los criterios propios del equipo. En éste, se hará especial énfasis en los aspectos de información y análisis, escalas de trabajo y estudios monográficos sectoriales, así como a los medios humanos y materiales necesarios.

- La idoneidad de los perfiles profesionales de cada miembro del equipo técnico asignado a la ejecución del contrato conforme a la organización funcional propuesta.

- En el programa de trabajo se deberán observar las fases establecidas en este pliego así como la necesidad de que el proceso de participación ciudadana tenga su entrada al inicio del procedimiento.

- En la memoria se establecerá la metodología a emplear en el plan de participación ciudadana.

- Se deberá proponer el alcance del plan de evaluación y seguimiento y hacer una propuesta

previa de baterías de indicadores de evaluación y seguimiento.

-Preverá medidas para coordinar los técnicos intervinientes en el equipo, comprobar la coherencia en sus acciones.

El esquema de desarrollo y la puntuación de esta memoria será el siguiente.

1.- Metodología que se utilizará en los trabajos, con una definición clara y precisa de todos y cada uno de los procesos que se compromete a realizar el licitador. **Hasta 5 puntos**

2.- Planteamiento metodológico del proceso de participación ciudadana y de recogida de información. **Hasta 5 puntos**

3.-Herramientas y metodologías a utilizar en el desarrollo de los trabajos y justificación de su uso. Grado de Adecuación de las mismas al contenido funcional del proyecto. **Hasta 5 puntos**

4.- Desarrollo del Plan de comunicación. **Hasta 5 puntos**

5.-Explicación y adecuación del plan de seguimiento del P. Estratégico y desarrollo del cuadro de mando. **Hasta 5 puntos**

6.-Explicación y planteamiento de los documentos a entregar. Adecuación de las fases planteadas en la memoria y los entregables. **Hasta 5 puntos**

8.-Composición y formación de los medios humanos propuestos para el contrato, con valoración especial del Director de Proyecto. **Hasta 20 puntos**

(Se excluirá al licitador que no alcance un mínimo de 25 puntos de los 50 correspondiente a los criterios cualitativos)

15.2 Criterios cuantificables mediante fórmula: hasta 50 puntos

Criterios sociales y medioambientales: hasta 15 puntos

1. EMPLEO JOVEN: Compromiso de empresa de contar en el organigrama de trabajo y con participación real en el proyecto o servicio, de una persona con edad comprendida entre 16 y 30 años. **10 puntos.**

2. MEDIOAMBIENTALES: Se otorgarán **5 puntos** si la empresa licitadora dispone y se comprometa al uso de al menos un vehículo eléctrico, híbrido o vehículo que emplee como combustible Gas Licuado de Petróleo (GLP) y que dicho vehículo será empleado de forma real y efectiva en la ejecución del presente contrato. En caso contrario, se otorgarán 0 puntos.

Oferta económica: hasta 35 puntos

Siguiendo las recomendaciones y conclusión de CPEN – Corporación Pública Empresarial de Navarra y cuyo documento obra en poder del Ayuntamiento de Tudela, se desea emplear el modelo estándar para la valoración del criterio “precio” en una licitación pública y que se define de la siguiente manera:

La puntuación de oferta económica se obtendrá aplicando la siguiente fórmula, recomendada

en informe:

$P_i = P_{\max} \times B_i \times K$

Donde:

P_{max}= 35

B_i=baja ofertada, que se calculará = $\left(\frac{\text{Precio máximo de licitación} - \text{Precio ofertado } (P_i)}{\text{Precio máximo de licitación}} \right)$

B_{max}= baja mayor de entre todas las ofertas

K=5 si B_{max} es igual o inferior al 20%

K=(1/B_{max}) si B_{max} es superior al 20 %

Se establece que el límite para considerar oferta anormalmente baja es el 20 %

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se produce empate entre dos o más ofertas, se aplicará, de conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, alguno de los criterios siguientes:

1. La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
2. El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que la empresa tenga en plantilla un porcentaje superior al 2 % de trabajadores con discapacidad, en el momento de acreditar su solvencia.
3. La consideración de empresa de inserción, de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento.
4. El carácter de entidad sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, en los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial.
5. El reconocimiento como organización de comercio justo en los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de comercio justo.

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

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

17. APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de la propuesta de adjudicación, el licitador presentará la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2.- 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.

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.

1.3.- 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.

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

1. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera en los términos exigidos en el presente pliego (Declaración formulada por una entidad financiera y seguro de indemnización.

2. 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.

3. 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.

Si el licitador pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

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

5. Documentación acreditativa de la solvencia técnica y económica conforme lo establecido en el pliego.

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

18. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Al tratarse de tramitación anticipada, la adjudicación quedará condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

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

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

19. ADJUDICACIÓN

1.- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura de la oferta cuantificable mediante fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2.- Perfección del contrato.- La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. 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.

3.- Declaración de desierto.- De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley

Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá, de forma motivada, declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

4.- Notificación y publicidad de la adjudicación.- La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

20. GARANTIAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento el 4% del importe de adjudicación (IVA excluido). Si el adjudicatario hubiera presentado una oferta que pueda presumirse como anormalmente baja, deberá constituir una fianza de hasta el 50 por 100 del precio de adjudicación.

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 en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la Mesa de Contratación de haberse cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa del contratista.

21. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de **15 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:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

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.

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 abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% 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 de formalización.

22. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

El plazo máximo total para la redacción del PLAN se establece en el artículo correspondiente, y comenzará a contar desde la firma del contrato. Los trabajos deberán quedar completamente terminados en el plazo máximo señalado.

23. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, se establecen como condiciones de carácter específicamente social las siguientes:

1.- Que 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 sociolaboral 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.

2.- La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

3.- Dado que la ejecución de este contrato implica la comunicación de datos personales por las entidades contratantes a la contratista, es condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento del contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. En aplicación de lo anterior, en particular será obligación de la contratista:

- a) Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- b) Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que

deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

c) Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior

Igualdad entre mujeres y hombres. En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

- Si la empresa contratista cuenta con 50 ó más 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.

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%.

El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento del Ayuntamiento.

Todas las condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a los subcontratistas que participen en su ejecución.

24. ABONO DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario deberá facturar los trabajos de redacción de los documentos parciales y por los importes contratados en el momento de presentación de cada uno de los 5 documentos o fases contratadas y descritas en el artículo 4

El pago del precio correspondiente a la redacción del documento o fase correspondiente se abonará tras la presentación de las oportunas facturas, en el plazo de 30 días desde la suscripción del acta de recepción positiva correspondiente a la entrega del mismo

En los casos de paralización de los trabajos encomendados al Equipo Redactor por motivos ajenos al mismo, el M.I. Ayuntamiento vendrá obligado a abonar la parte proporcional del total del importe adjudicado al trabajo que efectivamente se haya ejecutado por la proyectista.

25. CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.

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

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

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

26. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

1.- Aplicación de penalidades.

Si la persona contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, el órgano de contratación, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia de la interesada durante un plazo mínimo de 10 días, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

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

2.- Incumplimientos penalizables

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

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

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

Incumplimiento leve: se considerarán incumplimientos leves, aquellos que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidos a actuación realizada maliciosamente, en concreto, las siguientes:

- La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.

- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en su correspondiente de prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.

Incumplimiento grave: se considerarán incumplimientos graves aquellos que, como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a las personas usuarias o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados, en concreto:

- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año natural.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones contratadas.
- La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.

Incumplimiento muy grave: se considerarán incumplimientos muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia, condiciones especiales de ejecución del contrato o incumplimiento de ofertas hechas por la adjudicataria en relación a criterios de adjudicación social, ético o medioambiental u obedezcan a una actuación maliciosa de la persona contratista, en concreto:

- Incumplimiento de obligaciones vinculadas a los criterios de adjudicación o a compromisos asumidos en su oferta.
- El fraude económico al Ayuntamiento de Tudela, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad de los trabajos realizados, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días o el abandono del contrato.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año natural.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por las personas técnicas de la Mesa de Contratación, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.
- Cualquier conducta constitutiva de delito realizada con ocasión de la ejecución del contrato.
- La cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del

Ayuntamiento de Tudela.

- La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.
- La falsedad en los informes.
- No disponer de los medios personales y materiales suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo ofertado o del objeto del contrato.
- El abandono del contrato.

3.- Cuantía de las penalidades.

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

Además, se impondrán las siguientes penalidades:

Incumplimientos leves: Cada falta leve, podrá ser sancionada con un importe de hasta el 1% del precio de adjudicación del contrato.

Incumplimientos graves: Por cada comisión de una falta grave, podrá ser sancionado el contratista con un importe de entre el 1,01 % y el 5% del precio de adjudicación del contrato.

Incumplimientos muy graves: El incumplimiento muy grave será sancionada con un importe de entre el 5,01% y el 10% del precio de adjudicación del contrato.

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

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

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

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

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

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza. En este último caso deberá reajustarse la garantía para mantener el importe señalado en el presente pliego regulador.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración

como consecuencia de la infracción.

27. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

Los contratos públicos solo podrán modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

El contrato sólo podrá modificarse por circunstancias imprevisibles para una entidad adjudicadora diligente. En su caso, las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos y la previa aprobación del órgano de contratación y su publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

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

28. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra.

29. RIESGO Y VENTURA.

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

30. DERECHOS, OBLIGACIONES y RESPONSABILIDADES DERIVADAS DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento pondrá, en su caso, a disposición del contratista, la documentación municipal básica necesaria para la redacción del plan.

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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El adjudicatario vendrá obligado a presentar una copia completa del plan (3 documentos) en

CD-Rom, formato PDF, planos Autocad, Qgis y toda la documentación en formato editable.

La adjudicataria tiene prohibido facilitar cualquier tipo de información gráfica, verbal o escrita, relativa a trabajos objeto del contrato sin la previa autorización de los Servicios Técnicos de Urbanismo.

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

La adjudicataria viene obligada a dar cuenta al Área de Ordenación del Territorio del estado y marcha de los trabajos, siempre que esta última lo solicite.

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

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

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

31. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

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

Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares que se requieran para la elaboración de los trabajos.

Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.

Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato, como, v.g.: financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

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

El Contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios

profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

32. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La persona contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado y de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego, efectuándose por la Mesa de Contratación, un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada para valorar el cumplimiento de las prescripciones técnicas y las obligaciones asumidas por la empresa contratista.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables a la contratista, la Administración podrá rechazar la misma, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

En lo que se refiere al plan, para la subsanación de errores y corrección de deficiencias en el mismo que sean imputables a la contratista, se estará a lo previsto en el artículo 228 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La conformidad a la realización del objeto del contrato o la recepción del mismo de acuerdo con lo pactado, se hará, es su caso, conforme a lo dispuesto en el artículo 158 de la LFCP. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro de los 15 días naturales siguientes a la realización del objeto del contrato. Así mismo, podrán efectuarse recepciones parciales o conformidad parcial sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

33. PLAZO DE GARANTÍA.

Se fija el plazo de garantía de **UN AÑO**, a contar desde la fecha del acto formal de recepción o conformidad al plan, transcurrido el cual sin objeciones por parte del Ayuntamiento, quedará extinguida la responsabilidad de la contratista y cualquier obligación derivada del contrato.

34. PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

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

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

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

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

35. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las contempladas en los artículos 160 y 232 de la LFCP, en lo que resulten aplicables al presente contrato, además de la reiteración de faltas graves o muy graves cuando se vea afectada gravemente la ejecución del contrato y la falta de formalización del contrato en plazo por causas imputables al contratista. No obstante, en este último caso el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato conforme al procedimiento y efectos establecidos en la LFCP o por conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en este pliego para la demora en la ejecución del contrato.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la persona contratista, ésta deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Tudela y, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios acreditados. Si ésta resultase insuficiente, el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público

36. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA

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

El presente Pliego y sus Anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que formule la persona adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato. El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en su ejecución, no eximirá a la persona contratista de la obligación de cumplirlas.

37. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

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

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

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

-Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Tudela autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

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

- El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación

de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.

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

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

a. Encontrarse incurso la PERSONA adjudicataria en alguna de las causas de exclusión de la licitación señaladas en Ley Foral de Contratos Públicos.

b. La falta de solvencia económica y financiera, técnica o profesional de la adjudicataria.

c. Las infracciones de las normas de publicidad, concurrencia y transparencia en la licitación o adjudicación del contrato y, en particular, de los criterios de adjudicación fijados y aplicados.

d. Las modificaciones de contratos que se realicen con infracción de los preceptos de esta ley foral, estén previstas o no en el contrato inicial, por considerar que debieron ser objeto de licitación. En este caso, ostentarán legitimación activa para reclamar únicamente las personas que hayan sido admitidas a la licitación del contrato inicial.

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

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

38. PRECEDENTES TÉCNICOS

No existen precedentes técnicos similares que puedan servir de base a la ejecución de este servicio, aunque el Ayuntamiento de Tudela pondrá a disposición del equipo redactor cuanta información y documentos disponga y que puedan servir de apoyo al trabajo a realizar.

39. EMPLAZAMIENTO. ÁMBITO DEL PLAN.

El ámbito del plan es el casco antiguo de Tudela, conforme al Plan Especial de Protección y Reforma del Interior del Casco Antiguo, adjuntándose plano del mismo en las especificaciones técnicas del presente pliego

40. METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN

Durante el desarrollo del trabajo, y en todas las determinaciones de los documentos objeto del encargo, deberán observarse las prescripciones del presente Pliego, y las condiciones establecidas en el Plan General, o modificaciones del mismo que, en su caso, el Ayuntamiento implementara precisamente en función del desarrollo del trabajo.

Se cumplirán, por otra parte, en el marco de coordinación y seguimiento del trabajo que se establezca al efecto, cuantos criterios y directrices marque el Ayuntamiento

En relación con ello, al objeto de asegurar que el contrato se desarrolla en el plazo y condiciones establecidas, y de acuerdo con los criterios e instrucciones que el Ayuntamiento considere apropiado trasladar a sus redactores, el equipo redactor mantendrá reuniones periódicas con el Ayuntamiento, representado por sus Servicios técnicos, de acuerdo con el régimen y dedicación propuestos por el adjudicatario en su Metodología y Plan de trabajo, en el sentido requerido en el Pliego de Condiciones Administrativas.

Las reuniones de seguimiento para la elaboración del plan, se celebrarán con la periodicidad establecida, debiendo el director/coordinador del contrato, con una antelación mínima de 3 días, remitir el orden del día o temas a tratar y el borrador de acta de la anterior reunión para su aprobación en su caso. Una vez finalizada la redacción del documento, y previa a la facturación de los trabajos, se adjuntará como anexo, la relación de todos estos documentos, reflejo del trabajo realizado en dichas reuniones.

A las reuniones asistirán, cuando menos, la o el coordinador del trabajo por parte del Ayuntamiento y la o el director/ coordinador del proyecto, al que acompañarán las y los técnicos directamente relacionados con las materias previstas en el orden del día de la reunión.

El régimen ordinario de reuniones que venga a proponer la o el adjudicatario en su Metodología y Plan de trabajo, no excluirá cuantas reuniones extraordinarias puedan solicitar cada una de las partes.

41. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DEL PLAN. DOCUMENTOS PARCIALES.

Se seguirán los plazos y requerimientos técnicos recogidos en este pliego

ANEXO I MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE CAPACIDAD DE CONTRATAR

(Sobre nº 1)

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y DISEÑO DE ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA LA REACTIVACIÓN, REVITALIZACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CASCO HISTÓRICO

D/Dña..... con D.N.Ien
nombre propio (o en representación de..... con domicilio
en
..... CIF.....

Declaro, de conformidad con el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos que, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de las ofertas:

- a) Reúno los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- b) Reúno los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) No estoy incurso en causa de prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- d) Reúno el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
- e) Me someto a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderme.
- f) Cuento con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

En caso de resultar adjudicatario/a acreditaré la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que sean requeridos por el AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

En _____ a _____ de _____ de 2024.

(Lugar, fecha y firma)

Política de Privacidad: Conforme al Reglamento Europeo (UE) 2016/679, de 27 de abril, y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal recabados serán tratados de forma confidencial y se incorporarán a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Tudela. Podrán ser cedidos a otras administraciones en cumplimiento de una obligación legal. El tratamiento de los datos se realiza para la tramitación de la solicitud, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales del Ayuntamiento de Tudela, en cumplimiento del interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al mismo. Puede consultar la política de privacidad en sede electrónica <https://sede.tudela.es>. La persona interesada puede presentar reclamación ante la autoridad de control oportuna y puede ejercitar sus derechos de acceso, supresión, oposición, rectificación, portabilidad así como limitación en el tratamiento, mediante solicitud ante el Ayuntamiento de Tudela, Plaza Vieja, 1, 31500, Tudela o en el correo electrónico: dpd@tudela.es.

ANEXO II CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL

(Sobre nº 3)

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y DISEÑO DE ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA LA REACTIVACIÓN, REVITALIZACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CASCO HISTÓRICO

D/Dña..... con D.N.I
numero..... en nombre propio (o
en representación de..... con domicilio en
..... y CIF.....

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al procedimiento al procedimiento de licitación arriba referenciado, acepta incondicionalmente las Condiciones Regulatoras Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación,

Se compromete a: MARQUE CON X LAS OPCIONES QUE OFERTE

☐

A.1. EMPLEO JOVEN: Compromiso de empresa de contar en el organigrama de trabajo y con participación real en el proyecto o servicio, de una persona con edad comprendida entre 16 y 30 años.. Se otorgarán todos los puntos al licitador que se comprometa y 0 al que no.

☐

A.2. Dispone de vehículo eléctrico, híbrido o con GLP y se compromete al empleo del mismo en la ejecución de obra. Se otorgarán todos los puntos al licitador que se comprometa y 0 al que no.

(señalice con X lo que proceda)

En _____ a _____ de _____ de 2024.

(Lugar, fecha y firma)

Política de Privacidad: Conforme al Reglamento Europeo (UE) 2016/679, de 27 de abril, y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal recabados serán tratados de forma confidencial y se incorporarán a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Tudela. Podrán ser cedidos a otras administraciones en cumplimiento de una obligación legal. El tratamiento de los datos se realiza para la tramitación de la solicitud, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales del Ayuntamiento de Tudela, en cumplimiento del interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al mismo. Puede consultar la política de privacidad en sede electrónica <https://sede.tudela.es>. La persona interesada puede presentar reclamación ante la autoridad de control oportuna y puede ejercitar sus derechos de acceso, supresión, oposición, rectificación, portabilidad así como limitación en el tratamiento, mediante solicitud ante el Ayuntamiento de Tudela, Plaza Vieja, 1, 31500, Tudela o en el correo electrónico: dpd@tudela.es.

ANEXO III MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

(Sobre nº 3)

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y DISEÑO DE ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA LA REACTIVACIÓN, REVITALIZACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CASCO HISTÓRICO

D/Dña. con D.N.I Numero
..... en nombre propio (o en representación
de..... con domicilio en.....
.....CIF.....

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al procedimiento al procedimiento de licitación arriba referenciado, acepta incondicionalmente las Condiciones Regulatoras Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación y se compromete a realizarlo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones **por un importe total de euros, incluidos todos los conceptos, I.V.A. excluido** y que supone una baja del.....

(La baja ofertada se aplicará de manera proporcional a todos los importes de fases recogidos en el artículo 4)

En _____ a _____ de _____ de 2024

(Lugar, fecha y firma)

Política de Privacidad: Conforme al Reglamento Europeo (UE) 2016/679, de 27 de abril, y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal recabados serán tratados de forma confidencial y se incorporarán a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Tudela. Podrán ser cedidos a otras administraciones en cumplimiento de una obligación legal. El tratamiento de los datos se realiza para la tramitación de la solicitud, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales del Ayuntamiento de Tudela, en cumplimiento del interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al mismo. Puede consultar la política de privacidad en sede electrónica <https://sede.tudela.es>. La persona interesada puede presentar reclamación ante la autoridad de control oportuna y puede ejercitar sus derechos de acceso, supresión, oposición, rectificación, portabilidad así como limitación en el tratamiento, mediante solicitud ante el Ayuntamiento de Tudela, Plaza Vieja, 1, 31500, Tudela o en el correo electrónico: dpd@tudela.es.

ANEXO IV PLIEGO TÉCNICO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DE PLAN ESTRATÉGICO DEL ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y DISEÑO DE ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA LA REACTIVACIÓN, REVITALIZACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CASCO HISTÓRICO

El plan estratégico tiene por objeto aprovechar el proceso de planificación estratégica para incidir y mejorar la capacidad de organización y acción y delimitar sus objetivos estratégicos en el horizonte temporal del largo plazo entre 15 y 20 años.

2.- La realización del objeto de este contrato requiere la intervención de un **EQUIPO MULTIDISCIPLINAR** que englobe todas las áreas objeto de análisis y propuestas de acciones estratégicas, a saber y siendo exigible en todo caso:

- Abogado urbanista
- Arquitecto
- Economista

Además, será recomendable dentro del equipo multidisciplinar las siguientes:

- Geógrafo
- Técnico movilidad.
- Técnico ambiental
- Arqueólogo:
 - Historiador
 - Restaurador
- Trabajador social
- Sociólogo
- Dinamizador cultural
- Medios de comunicación o márketing
- Técnico de turismo
- Agente de Empleo y desarrollo local
- Colaboración agentes sociales, culturales y de participación ciudadana.
- Cualquier otro a considerar por el licitador que añada un plus de calidad y redunde en la mejor prestación del servicio.

3.- Los objetivos y necesidades del plan estratégico se enfocarán en las siguientes **ÁREAS O ASPECTOS A TRABAJAR Y ANALIZAR** que forman parte del objeto del contrato.

1.Urbanismo:

1.1.Inventario de inmuebles en ruina y/o órdenes de ejecución:

- 1.1.1.**Propuesta de intervención.
- 1.1.2.**Relación de propietarios.

1.2.Equipamiento urbano:

- 1.2.1.**Activos/Pasivos

- 33

6.2. Hoteles y restauración

6.2.1. Infraestructura

6.2.2. Inventario

6.3. Interpretación de recursos - ¿alojamiento turístico?

6.4. Rutas turísticas

6.5. Dinamización

6.5.1. Plan de promoción

6.6. Comercio

6.7. Programa interpretativo

7. Grupos sociales, asociaciones, colectivos, participación ciudadana y medios de comunicación

7.1. Estudio poblacional y social

7.2. Punto de partida

7.3. Iniciativas – Propuestas – Motivaciones

7.4. Concienciación ciudadana – componente sostenible

7.5. Recursos no explotados

7.6. Valoración ciudadana situación del Conjunto Histórico

7.7. Trabajo de campo

7.8. Reuniones con agentes sociales, entrevistas en profundidad....

7.9. Cooperación actores sociales

8. Comunicación y márketing

4.- En el trabajo se deberán incluir **PROPUESTAS DE ACTUACIÓN Y OBJETIVOS** (nivel de prioridad, fechas y acciones estratégicas):

1. Plan de acción urbanística y de vivienda

2. Plan de acción de economía y comercio

3. Plan de acción medioambiental

4. Plan de acción social

5. Plan de acción cultural.

6. Plan de acción turística y promoción.

7. Plan de participación ciudadana:

7.1. Foro Local de Desarrollo Sostenible

8. Plan de comunicación y márketing

9. Estudio económico-financiero

5.- El objeto de este contrato se realizará bajo la supervisión de los Servicios Técnicos Municipales.

6.- Las CPV del contrato se incluyen en el pliego administrativo.

7.- El contenido de este pliego de cláusulas administrativas particulares junto con la documentación técnica revestirá carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

8.- Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación Foral en materia de contratos públicos y sus normas complementarias.

Igualmente deberá tenerse en cuenta la siguiente normativa:

- Normativa municipal aplicable.
- Planeamiento Municipal vigente a la fecha de elaboración del plan estratégico.
- Cualquier ley Foral que pueda afectar al desarrollo del contrato.

2.- En particular, el proceso de redacción del Plan Estratégico comprende:

A.- Documento de Diagnóstico Estratégico. Durante la Fase I del proceso de elaboración del Plan, se redactará un Documento inicial de Diagnóstico Estratégico, con el siguiente contenido:

A.1.- Explotación del entorno. Se evaluarán las principales magnitudes de la situación de la ciudad en los siguientes ámbitos, desde una perspectiva integrada, y con el mayor grado de concreción posible:

9.Urbanismo:

9.1.Inventario de inmuebles en ruina y/o órdenes de ejecución:

9.1.1.Propuesta de intervención.

9.1.2.Relación de propietarios.

9.2.Equipamiento urbano:

9.2.1.Activos/Pasivos

9.2.2.Aparcamientos-propuesta.

9.3.Zonas verdes y parques/paisajismo

9.4.Movilidad urbana – Plan de tráfico

9.5.Vivienda: Propiedad/alquiler

9.5.1.Rehabilitación

9.5.2.Subvenciones acceso vivienda.

9.6.Plan espacial del Conjunto Histórico

9.7.Comisión de Patrimonio Cultural.

9.8.Líneas de ayuda y financiación (UE, AGE, CA, DPC)

10.Economía

10.1.Estudio económico intervención vivienda-comercio

10.2.Inventario de actividades por sectores y media de edad, activos/pasivos.

10.3.Centros comerciales urbanos

10.4.Comercio

10.5.Empleo y PYMES

10.6.Líneas de ayuda y financiación

10.7.Creación de empresas

10.8.Programas europeos

11.Medio ambiente

11.1.Concienciación ciudadana

11.2.Ahorro energético

11.3.Gestión de residuos

11.4.Recursos hídricos y residuales

- 11.5.**Dotación de equipamiento urbano
- 11.6.**Calidad del aire y ruidos
- 11.7.**Paisajismo
- 11.8.**Espacios públicos (terrazas, cableados, etc.)

12.Sociedad

- 12.1.**Estudio poblacional y social
- 12.2.**Infraestructura social
- 12.3.**Integración sectores sociales:
 - 12.3.1.**Mecanismos de integración
- 12.4.**Mejora de la calidad de vida
- 12.5.**Diversidad cultural
- 12.6.**Calidad de los Servicios Sociales.

13.Cultura

- 13.1.**Patrimonio: tangible e intangible
- 13.2.**Infraestructuras culturales
- 13.3.**Folklore y fiestas
- 13.4.**Eventos culturales
- 13.5.**Gastronomía

14.Turismo

- 14.1.**Recursos no explotados
- 14.2.**Hoteles y restauración
 - 14.2.1.**Infraestructura
 - 14.2.2.**Inventario
 - 14.3.**Interpretación de recursos - alojamiento turístico
- 14.4.**Rutas turísticas
- 14.5.**Dinamización
 - 14.5.1.**Plan de promoción
- 14.6.**Comercio
- 14.7.**Programa interpretativo

15.Grupos sociales, asociaciones, colectivos, participación ciudadana y medios de comunicación

- 15.1.**Estudio poblacional y social
- 15.2.**Punto de partida
- 15.3.**Iniciativas – Propuestas – Motivaciones
- 15.4.**Concienciación ciudadana – componente sostenible
- 15.5.**Recursos no explotados
- 15.6.**Valoración ciudadana situación del Conjunto Histórico
- 15.7.**Trabajo de campo
- 15.8.**Reuniones con agentes sociales, entrevistas en profundidad....
- 15.9.**Cooperación actores sociales

16.Comunicación y máquetin

CLAUSULA Nº 2.- FASES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-

1.-La prestación del servicio comprenderá las siguientes fases:

- 4 meses: realización del análisis de la situación o realidad del casco histórico y elaboración de documento de diagnóstico.*
- 3 mes: Información pública y consultas del documento de diagnóstico*
- 4 meses siguientes: elaboración de propuestas definitivas y documento inicial de Plan Estratégico.*
- 3 meses siguientes: solicitud de informes externos e internos (supervisión), información pública.*
- 2 meses siguientes: elaboración del documento final de plan estratégico que recoja las prescripciones de los informes así como, en su caso, del resultado de la información pública. Aprobación municipal.*
- 2 meses: Evaluación Final y aprobación municipal definitiva:*

No obstante, lo anterior, por razones de celeridad y eficacia administrativa, previa presentación al órgano de contratación de propuesta técnica se permite la agrupación de los trabajos correspondientes a varias fases.

2.- El desarrollo de los trabajos comprende:

Fase A.- Elaboración de un documento inicial de Diagnóstico comprensivo de:

A.1.- Explotación del entorno.

Partiendo de los datos estadísticos disponibles, y de los que resulten del propio análisis por el equipo redactor, se realizará un pormenorizado y detallado estudio sobre la situación del Conjunto Histórico de TUDELA en cada una de dichos ámbitos, que incluirá un análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades) como soporte a la identificación de los temas críticos.

A.2.- Identificación de temas críticos.

Con el contenido reseñado en el apartado anterior, se formulará dicho documento de diagnóstico, que será sometido a información pública y consultas particularizadas, en la forma reseñada en el apartado anterior.

Dentro de esta Fase se incluyen todas las reuniones y consultas con los actores implicados a que se refiere el apartado anterior, debiendo el Ayuntamiento por su parte facilitarle toda la documentación que sea relevante para la redacción del documento inicial de Diagnóstico.

Dentro de la misma a su vez el contratista deberá implantar la página web del Plan Estratégico, que deberá incluir toda la documentación relevante para su elaboración, así como un foro abierto a la ciudadanía y a los actores implicados.

Fase B.- Información pública y consultas del documento inicial de Diagnóstico Estratégico. Durante esta fase el contratista deberá efectuar también las

oportunas consultas a los agentes económicos y sociales del municipio, fomentando la participación ciudadana, en particular a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

La duración de la información pública será de un mes.

En esta fase el servicio comprenderá a su vez la elaboración por el contratista de informes sobre las alegaciones y/o sugerencias que se presenten, así como la oportuna información a los ciudadanos durante el plazo de información pública. Dicha información se instrumentará mediante la presencia de al menos una persona del equipo redactor en fecha/s a concretar y al menos en horario de 10:00 a 13:00 horas, organizándose además reuniones en los barrios para favorecer la difusión del documento y la participación ciudadana si así se solicita.

Fase C.- Elaboración de propuestas definitivas y del documento inicial del Plan Estratégico.- Dicho documento incluirá:

a.- Los retos y objetivos que se plantean a la vista del diagnóstico, agrupados por ámbitos de análisis. Así, el documento definitivo de diagnóstico se incluirá como anexo del Plan, y deberá justificarse adecuadamente la relación entre éste y los retos y objetivos propuestos.

b.- Los planes, programas y proyectos a desarrollar a medio y largo plazo para alcanzar los retos y objetivos planteados.

En el proceso de elaboración de este documento se incluirán nuevamente todas las reuniones y consultas con los actores implicados, del mismo modo al descrito en la Fase

El documento inicial del Plan, una vez elaborado e informado por los servicios municipales, se someterá a su aprobación por el Pleno Municipal.

Fase D.- Información pública y consultas del documento inicial del Plan Estratégico.

Durante esta fase el contratista deberá efectuar las oportunas consultas a los agentes económicos y sociales del municipio, fomentando la participación ciudadana, en particular a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

En esta fase el servicio comprenderá a su vez la elaboración por el contratista de informes sobre las alegaciones y/o sugerencias que se presenten, así como la oportuna información a los ciudadanos durante el plazo de información pública. Dicha información se instrumentará mediante la presencia de al menos una persona del equipo redactor, en horario de atención al público (8,30 a 14,30 horas) en la dependencia del Ayuntamiento de Tudela que se habilite para tal efecto, organizándose además reuniones en los barrios y pueblos del municipio para favorecer la difusión del documento y la participación ciudadana si así se solicita.

La duración de la información pública será de un mes.

Fase E.- Redacción del Documento Final del Plan Estratégico.

Partiendo del documento inicial, y como resultado de la información pública y las consultas particularizadas efectuadas, y una vez informadas estas por el redactor, se

presentará el Documento definitivo del Plan Estratégico, el cual deberá ser aprobado por el Pleno Municipal.

El contenido del documento se ajustará a lo previsto para el documento inicial, incluyendo los informes que den respuesta a las alegaciones y observaciones presentadas, e incluyendo las que se hayan estimado.

CLAUSULA Nº 3.- ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.-

1.- Durante todo el proceso, será imprescindible diseñar e implementar una campaña de comunicación que permita el conocimiento del proceso por parte de toda la ciudadanía y de los agentes sociales, económicos, sindicales u de otra índole del municipio de Tudela.

2.- A tal efecto, el adjudicatario velará por facilitar la participación on line de cualquier persona o agente interesado en cualquiera de las fases del proceso. Para ello, se desarrollará un sitio web participativo por parte del adjudicatario, siguiendo las instrucciones que se puedan formular por el Ayuntamiento de Tudela. Corresponderán al adjudicatario las tareas de diseño, elaboración y publicación de dicho sitio web, asumiendo íntegramente a su cargo todas las tareas relativas a la elaboración y dinamización de los contenidos de dicho portal web, incluidas todas las herramientas participativas que deben implementarse: blog, redes sociales, encuestas online, videos, grupos de debate, etc. y todas aquellas otras tareas que de estas actividades se deriven.

3.- Corresponderá así mismo al adjudicatario, dentro de la estrategia de comunicación:

- Elaborar un mapa de los canales existentes para cada tipo de público, teniendo en cuenta los espacios existentes y pertinentes para la información y comunicación del proceso y seleccionar aquellos canales que van a ser utilizados para la comunicación del Plan Estratégico, llegando a todos los tipos de públicos que sea factible.

- Asegurar la implementación a través del sitio web de los canales de comunicación seleccionados que se adapten a este formato.

- Elaborar una agenda de acciones de comunicación que deben desarrollarse, que tenga en cuenta los canales municipales y sociales disponibles, así como los propios canales que el Ayuntamiento ponga a disposición del presente contrato de servicios (folletos, anuncios en prensa, cuñas de radio, espacios televisivos, notas de prensa, etc.).

- Diseñar, elaborar y difundir los documentos divulgativos para las sesiones informativas abiertas al público que permitan la implicación e interés de la ciudadanía.

- Dentro del plan de comunicación, además de las herramientas on line se tendrán en cuenta la organización de sesiones necesarias presenciales para dar a conocer el Plan Estratégico a los diferentes agentes de la ciudad y para cuya organización logística el Ayuntamiento podrá colaborar con sus recursos propios (salones de actos, salas de conferencias, etc.) siempre que se ajusten al aforo necesario y estuvieren disponibles para las fechas acordadas.

4.- El documento definitivo contendrá toda la documentación, escrita, gráfica y visual que se considere necesaria por el Ayuntamiento para la correcta comprensión y presentación de las obligaciones asumidas. Con esta documentación se editarán 4 USB, conteniendo, a modo de archivo del trabajo completo, todos los documentos del contrato surgidos en cada uno de sus ciclos y una recopilación visual, en la que se incluyan todos los gráficos, reportajes fotográficos, en su caso, documentación auxiliar manejada, textos, etc. Todos los ficheros deberán ser compatibles con los sistemas informáticos del Ayuntamiento de Tudela.

CLAUSULA Nº 4.- SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS.-

1.- A los efectos de la ejecución de este contrato y para el control y seguimiento de los trabajos, y sin perjuicio de las competencias de los órganos municipales se establecen los siguientes órganos:

- El Concejal responsable del contrato, que será el Concejal delegado DUS

- Una Comisión de Seguimiento del Plan estratégico, que estará presidido por el Concejal Delegado DUS, pudiendo delegar en el Concejal responsable del contrato, y formada por un representante designado al efecto por cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

Además, pudiendo asistir a la misma, a efectos informativos y de participación, aquellos representantes de colectivos sociales o vecinales previamente convocados al efecto por el Presidente de esta Comisión.

La comisión determinará su régimen de organización y funcionamiento en la primera reunión que celebre.

- Una Comisión Técnica, constituida por el personal municipal de los diferentes Servicios Municipales implicados.

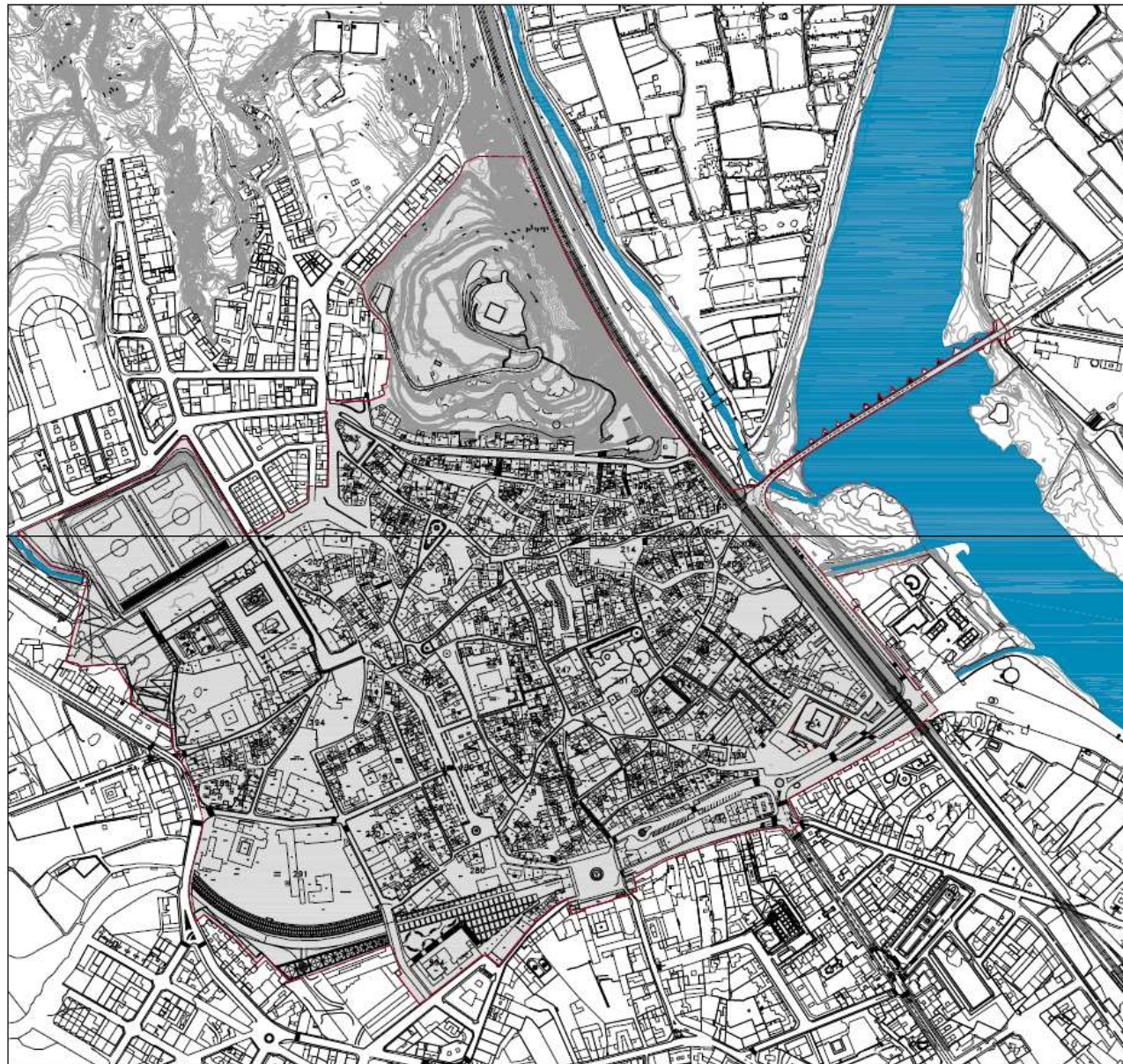
2.- A tal efecto una vez finalizado por el contratista la documentación correspondiente a cada una de las fases, ésta será presentada y explicada por el mismo en la reunión que a tal efecto convoque, a la que, sin perjuicio de su posterior análisis por estas de la documentación entregada, podrán asistir los miembros de las Comisiones Técnicas y de Seguimiento, sin perjuicio de lo cual se realizarán reuniones periódicas, con entrega de borradores, con el fin de tener conocimiento continuo y permanente del estado de los trabajos.

3.- El Ayuntamiento, por su parte, facilitará al contratista todos los datos de que disponga para realizar su adecuadamente su labor.

El modelo de ficha estratégica será similar al siguiente:

FICHAS ACCIONES ESTRATÉGICAS

ACCION ESTRATÉGICA N°	
Denominación de la acción	Nivel de Prioridad Alto Medio Bajo
Contenido del proyecto	
Proyectos parciales que incluye: Proyectos directos:	Proyectos indirectos:
Entidades implicadas:	
Plazo previsible de ejecución	
Parámetros de evaluación propuestos	
Recursos económicos necesarios: Presupuesto	Fuentes de Financiación
Proyectos con los que se relaciona dentro de esta Línea Estratégica	



AMBITO DE ACTUACIÓN



AYUNTAMIENTO DE TUDELA
TEXTO REFUNDIDO
PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN Y REFORMA INTERIOR
CASCO ANTIGUO DE TUDELA

PLANO:
ORDENACIÓN, AMBITO DE ACTUACIÓN
EQUIPO REDACTOR

12/2005
FEBRERO 2012

EN NAVARRA CONSULTORIA Y GESTIÓN S.L.