



**Ayuntamiento de
Mérida**

**Gobierno
de Navarra**



**Nafarroako
Gobernua**



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

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

I.- OBJETO DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA.

1.1.- Es objeto del contrato de asistencia al que se refiere el presente pliego la redacción del proyecto de revisión del Plan General Municipal de Urbanismo (PGMU) de Mérida.

1.2.- Dicha asistencia se llevará a cabo de conformidad con las presentes cláusulas administrativas y económicas, el pliego de cláusulas técnicas, los preceptos que resulten de aplicación de los contenidos en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos (en adelante, LFCP), el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio aprobado por Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio y demás disposiciones vigentes y aplicables en materia de ordenación del territorio y urbanismo, y medio ambiente que estén vigentes durante la realización del objeto del contrato.

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

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

- 1.- El presente pliego de condiciones particulares.
- 2.- Pliego de prescripciones técnicas.



3.-Convenio entre Departamento de Cohesión Territorial de la Comunidad Foral de Navarra y el Ayuntamiento de Mérida para la elaboración del Plan General Municipal de Mérida.

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

5.- Información topográfica y cartográfica disponible.

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

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

EMOT: Estrategia y Modelo de Ocupación Territorial.

LFCP: Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos. PGMU: Plan General Municipal de Urbanismo.

PLENA: Plataforma de licitación de Navarra.

TRLFOTUN: Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio aprobado por Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio.

UTE: Unión temporal de empresas.

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

II.- CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN.

2.1.- Los trabajos objeto de contratación comprenden la elaboración de cuantos documentos resulten imprescindibles y necesarios para la tramitación del procedimiento de aprobación del nuevo PGMU de Mérida en todas las fases del procedimiento o procedimientos necesarios hasta la aprobación definitiva del citado Plan.

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

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

2.2.- Como aclaración al apartado anterior, el alcance y naturaleza del contenido de la prestación es el establecido en el Art. 58 del DFL 1/2017, particularizado para municipios de población inferior a 3.000 habitantes (Art.



59).

"Artículo 59. *Plan General Municipal de Municipios de población igual o inferior a tres mil habitantes.* El Plan General Municipal estará compuesto por:

1. *El Plan General Municipal estará compuesto por:*

a) *La Estrategia y Modelo de Ordenación del Territorio.*

b) *El Plan Urbanístico Municipal.*

2. *La Estrategia y Modelo de Ordenación del Territorio consistirá en una memoria, en la que se recogerán de forma simplificada los aspectos contenidos en el apartado segundo del artículo anterior.*

3. *El Plan Urbanístico Municipal deberá contener la siguiente documentación:*

a) *Memoria que contenga los contenidos descritos en el apartado cinco del artículo anterior, expuestos de forma simplificada.*

b) *Incidencia sobre el territorio, afecciones ambientales y medios de corrección o minimización de las mismas, y siempre que sea legalmente necesario, Estudio de Impacto Ambiental.*

c) *Planos de información y de ordenación del territorio y del núcleo urbano con definición expresa de los elementos estructurantes.*

d) *Normativa del Plan General Municipal, en la que se incorporará un artículo señalando las determinaciones estructurantes.*

e) *Programa de desarrollo y ejecución del Plan General Municipal.*

f) *Memoria de viabilidad y sostenibilidad económica prevista en el artículo 58.5.f) de esta ley foral."*

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

Los códigos CPV del contrato son:

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

CPV complementario: 71410000-5 Servicios de urbanismo.

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



III.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN

3.1.- El tipo máximo de licitación será de 120.000 euros (IVA excluido), 145.000,00 euros (IVA incluido)-, cantidad que podrá ser mejorada a la baja por los ofertantes, quienes incluirán en sus ofertas el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que deberá figurar desglosado.

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

3.2.- El valor estimado del contrato asciende a 120.000,00 euros (IVA excluido). El cálculo de dicho valor a considerado los siguientes criterios:

1º.- Se recomienda un equipo mínimo para la ejecución del contrato compuesto por:

- Un arquitecto coordinador.
- Un asesor jurídico
- Un técnico medioambiental.
- Un titulado en economía.
- Un ingeniero de caminos, canales y puertos, principalmente. El número de técnicos del equipo será valorado.

2º.- Deberán cumplir los convenios colectivos vigentes y se podrá exigir la justificación del cumplimiento de los mismos.

IV.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede la revisión de precios.

V.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La duración del contrato se extenderá hasta la entrega en el Ayuntamiento de la documentación técnica precisa del proyecto de Plan General Municipal corregido en su caso tras la aprobación provisional y apta para su aprobación definitiva por el órgano competente del Gobierno de Navarra.

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

VI.- DOCUMENTACIÓN.

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



modifiquen o corrijan partes del texto definitivo.

6.2.- El número de ejemplares del Plan General Municipal a entregar al Ayuntamiento será de cuatro en soporte papel y dos en soporte informático, incluidos todos los ficheros que comprenden los documentos en formato editable. Documentos de soporte informático: GIS software libre y código abierto (QGIS), además de sus exportaciones gráficas a MicroStation (dgn) V-8, Autocad y otros documentos tales como hojas de cálculo MS Excel, programas de visionado de fotografías –extensiones jpg., tif- etc. y PDF editable.

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

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

VII.- FINANCIACION.

Para sufragar el precio del contrato el primer pago parcial se abonará en el año 2026 con cargo a la aplicación presupuestaria "1510-640000 Revisión Plan Municipal". El resto de pagos correspondientes a los ejercicios sucesivos 2027 a 2028 se abonarán con cargo a las partidas presupuestarias adecuadas y suficientes.

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

2026 15% APROBACION EMOT	18.000
2026 15% APROBACIÓN EMOT COT	18.000
2027 35% Texto Inicial Provisional	42.000
2027 25% Texto Aprobación	30.000
2028 10% Publicación BON Aprobación definitiva	12.000
SUMA	120.000
TOTAL CON IVA	145.200

VIII.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

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

1º.- 15 por 100 del precio de adjudicación, con la aprobación de la EMOT.

2º.- 15 por 100 del precio de adjudicación, dentro del mes siguiente a la presentación de la EMOT COT.

3º.- 35 por 100 del precio de adjudicación, dentro del mes siguiente a la presentación del texto tramitable para aprobación inicial del PGMU.

4º.- 25 por 100 del precio de adjudicación, dentro del mes siguiente a la presentación del texto tramitable para aprobación provisional.



5º.- 10 por 100 del precio de adjudicación, conforme a la liquidación final del mismo, dentro del mes siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra de la normativa del PGMU una vez aprobado definitivamente.

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

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

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

IX.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

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

X.- RECEPCION Y PLAZO DE GARANTIA

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

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

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

XII.- GARANTÍA.

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

XIII.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

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

XIV.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de



interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley Foral de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra.

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

II.- LICITACION. XV.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

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

XVI.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y CRITERIOS DE SOLVENCIA.

16.1.- Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la administración establecidas en el artículo 22 de la LFCP y concordantes, y en la legislación de incompatibilidades, siempre que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, o profesional. El cumplimiento de dichos criterios se acreditará por los medios que se indican en este pliego.

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

16.2.- Podrán concurrir uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como licitadores que participen conjuntamente. En el primer caso, se deberá formalizar la unión en escritura pública, si bien dicha formalización podrá llevarse a cabo una vez se haya producido, en su caso, la adjudicación a favor de la unión temporal.

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

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

16.5.- Criterios de solvencia económica. Se acreditará la solvencia económica mediante el justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales con una cobertura mínima de 100.000,00 euros. Se exigirá solo al adjudicatario.

16.6.- Criterios de solvencia técnica. La solvencia técnica se acreditará mediante la aportación de la titulación académica de los profesionales que compongan el equipo. Que será igual o similar a la propuesta como mínima recomendada. Se exigirá solo al adjudicatario

XVII.- UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.



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

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

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

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

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

18.3.- En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta.

En el caso de que quien se encuentre con dificultades técnicas en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella -resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. Si al procederse a la apertura de los sobres se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará si la huella coincide y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas. En tal caso, la oferta se dará por válida y se abrirá. Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no



abriéndose nunca su contenido.

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

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

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de PLENA, donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

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

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

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



se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

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

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

XIX.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

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

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

A) **Declaración responsable** de la persona o representante de la entidad licitadora indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar y aludiendo al resto de extremos a que se refiere el **anexo I** del presente pliego.

B) **Declaración responsable de las personas licitadoras**, o en su caso de su persona apoderada o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello según **anexo II** del presente pliego. Dicho escrito, en caso de concurrencia de empresas en la licitación habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

C) **Licitadores extranjeros**. En el caso de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo en que la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, para acreditar la identidad de la empresa bastará



justificar documentalmente la inscripción con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

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

Asimismo, deberán presentar toda su documentación traducida al castellano.

En ningún caso se deberá incluir en este sobre la oferta económica, ni cualquier otro documento relativo a criterios cuantificables mediante fórmulas

SOBRE Nº 2"DOCUMENTACION A VALORAR SEGÚN CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen las ofertas según los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego. En ningún caso se deberá incluir en este sobre la oferta económica, ni cualquier otro documento relativo a criterios cuantificables mediante fórmulas.

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

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

Tratándose de la revisión de un Plan Municipal en desarrollo, el conjunto de la memoria y del programa de trabajo debe prever, en los apartados que así convenga, la ordenada transición de la salida del plan vigente y la entrada en el nuevo plan, de modo que quede garantizado el que las diferentes fases de la redacción del Plan no sufran contratiempos ni



imprevistos.

Los aspectos que deberá contemplar esta documentación serán los siguientes:

a) Análisis de las figuras de ordenación territorial vigentes que afectan al término municipal de Mérida y su entorno.

b) Análisis de los valores medioambientales y paisajísticos y de la estructura de pistas y recorridos peatonales y ciclistas del término municipal de Mérida y su relación con los términos municipales adyacentes.

c) Análisis de la situación actual de la ordenación y del desarrollo urbanístico y diagnóstico de problemas urbanísticos detectados en el municipio. Alternativas variante casco urbano.

d) Criterios relativos a la estructura y modelo de ordenación del territorio.

e) Criterios relativos a la clasificación y categorización del suelo no urbanizable y tratamiento normativo.

f) Líneas estratégicas de actuación en relación con la previsión de áreas de desarrollo urbano. Búsqueda de costes de urbanización mas bajos.

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

h) Criterios relativos al desarrollo y transformación del suelo urbano, con especial atención al patrimonio cultural y a las intervenciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas, en su caso, valoración de aprobación de un PEPRI.

i) Criterios relativos a la gestión, la sostenibilidad económica y la viabilidad de las propuestas.

j) Propuesta sobre metodología y calendario para la elaboración del PGMU atendiendo al control de los trabajos por los responsables municipales y la Comisión de Seguimiento a



constituir a dicho fin.

- k) Propuestas relativas al Plan de Participación Ciudadana y proceso de participación pública.

SOBRE N° 3 "DOCUMENTACIÓN A VALORAR SEGÚN CRITERIOS OBJETIVOS O MEDIANTE FÓRMULAS".

Se incluirá en este sobre la documentación a valorar según criterios cuantificables mediante fórmulas. Concretamente, deberá hacer referencia a los siguientes aspectos:

- a) Contratación integración en el equipo de número de profesionales y titulación.
- b) Contratación o integración en el equipo de profesionales jóvenes. Deberá tratarse de profesionales capacitados para redactar instrumentos de planeamiento de edad inferior a treinta y cinco (35) años en el día de presentación de la oferta.
- c) Experiencia profesional de los componentes del equipo y numero y profesiones diferenciadas.
- d) Oferta económica, que se ajustará al modelo establecido en el anexo III de este pliego.

III.- ADJUDICACIÓN.

XX.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

20.1.- Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones:

No cuantificables mediante fórmulas.

La valoración según criterios no cuantificables mediante fórmulas no podrá sobrepasar los 68 puntos. Las ofertas que no alcancen los 34 puntos serán desechadas.

La asignación de puntos se llevará a cabo atendiendo a las siguientes consideraciones:

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

La documentación tendrá un máximo de 3 caras.



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

B) Análisis de los valores medioambientales y paisajísticos y de la estructura de pistas y recorridos peatonales y ciclistas del término municipal y su relación con los términos adyacentes. Hasta 3 puntos.

La documentación tendrá un máximo de 3 caras.

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

C) Análisis de la situación actual de la ordenación y desarrollo urbanístico y diagnóstico de problemas urbanísticos detectados en el municipio. Hasta 6 puntos.

La documentación tendrá un máximo de 3 caras.

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

D) Criterios relativos a la estructura y modelo de ordenación del territorio. Hasta 4 puntos.

La documentación tendrá un máximo de 3 caras.

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

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

La documentación tendrá un máximo de 3 caras.

Se valorará la aportación de criterios relativos a la clasificación del suelo no urbanizable en su relación con la clasificación del suelo urbano y urbanizable. Asimismo, se valorarán las propuestas relativas a la categorización y subcategorización del suelo no urbanizable en coherencia con lo establecido en la ordenación territorial vigente. Implantación de grandes empresas.



F) Líneas estratégicas de actuación en relación con la previsión de áreas de desarrollo urbano, búsqueda de costes de urbanización más bajos. Hasta 10 puntos.

La documentación tendrá un máximo de 5 caras.

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

G) Criterios de ordenación del suelo urbanizable en relación con la forma urbana, las actividades y la previsión de espacios libres y equipamientos, con especial atención a la movilidad sostenible, a la accesibilidad, al urbanismo de género, refugios climáticos urbanos y al respeto por los valores medioambientales y paisajísticos. Hasta 12 puntos.

La documentación tendrá un máximo de 6 caras.

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

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

La documentación tendrá una extensión máxima de 4 caras.

Se valorarán los criterios y propuestas relativas a la ocupación racional del tejido urbano atendiendo a los principios en que se inspira el urbanismo sostenible, y favoreciendo, por tanto, las operaciones urbanísticas de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas que resulten razonables. Asimismo, se valorarán los criterios y propuestas dirigidos a la protección del patrimonio cultural tanto de edificios como de otros elementos que deban ser preservados.

I) Criterios relativos a la gestión, sostenibilidad económica y la viabilidad de las propuestas. Hasta 6 puntos.

La documentación tendrá un máximo de 3 caras.

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



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

La documentación tendrá un máximo de 3 caras.

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

Todo ello, de acuerdo a un calendario de trabajo debidamente elaborado y cuya racionalidad será también objeto de valoración.

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

La documentación tendrá un máximo de 3 caras.

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

Cuantificables mediante fórmulas.

Se valorarán los siguientes aspectos:

A) Contratación o integración en el equipo de numero de técnicos y titulación. Hasta 8 puntos.

El perfil de estas personas deberá ser alguno de los siguientes: Un arquitecto coordinador.

Un asesor jurídico.

Un técnico medioambiental.

Un titulado en economía.

Un ingeniero de caminos, canales y puertos, principalmente.

Máxima valoración por este concepto: 8 puntos. 1 punto por cada técnico de la relación anterior que forme parte del equipo redactor. 1 punto mas por cada técnico por encima de 5 de igual o similar titulación o que complete o mejore el equipo. Hasta un total máximo de 8 puntos

B) Contratación o integración en el equipo de profesionales jóvenes. Hasta 2 puntos.

Se valorará con 2 puntos la integración en el equipo de, al menos, un profesional capacitado para redactar instrumentos de planeamiento de edad inferior a 35 años en el día de presentación de las ofertas.



C) Experiencia profesional. Hasta 6 puntos.

A valorar según las siguientes pautas:

1ª.- Redacción de un Plan General Municipal, o figura equivalente, para un municipio en los últimos doce años: 1 punto por cada Plan. Máxima puntuación: 6 puntos.

2ª.- Se considerarán a estos efectos los planes redactados como responsables componentes del equipo redactor por uno o más miembros del equipo de profesionales dedicados al cumplimiento y ejecución del contrato.

D) Oferta económica. Hasta 16 puntos

La oferta económica se valorará de acuerdo a lo siguiente:

1º.- Serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que superen el precio de licitación.

2º.- Al resto de ofertas presentadas se les asignará la puntuación en base al porcentaje de baja sobre el precio base de licitación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$(B_n \times 16) / B_{\text{máx.}}$$

(Donde: B_n = Porcentaje de baja de la oferta que se trata de puntuar. Y $B_{\text{máx.}}$ = Porcentaje de baja máximo)

20.2.- En materia de criterios de desempate se estará a lo dispuesto en el artículo 99 LFCP.

20.3.- Se considerará que una oferta económica incurre en presunción de anormalmente baja cuando su cuantía sea inferior en un 20 por 100 o más del precio de licitación, entendiéndose que la oferta inferior en un 20 por 100 ya incurre en dicha presunción.

En el caso de que una oferta económica incurra en presunción de anormalmente baja, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 LFCP.

XXI.- MESA DE CONTRATACION

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

Presidente: Don Francisco Javier Sesma Rodrigo, Alcalde de Mérida.

Vocales:

1º.- Don David Gastón Pérez, concejal de urbanismo del Ayuntamiento de Mérida.

Sustituto, concejal en quien delegue.

2º.- Don Juan Cruz Lasheras Guilzu, arquitecto asesor municipal.

Sustituto: profesional arquitecto en quien delegue.

3º.- Persona técnica designada por el Departamento de Ordenación del Territorio, Servicio de Territorio y Paisaje.

Sustituto: técnico designado por dicho Servicio.



Secretario: el de la Corporación, Jorge Camino Unzu.

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

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

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

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

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

Efectuada la valoración, se procederá a la apertura y valoración del sobre número 3. Se realizará en acto interno.

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

22.3.- A los efectos anteriores y, sin perjuicio en su caso de la aplicación del apartado 3 del artículo 51-2 LFCP, la Mesa requerirá al representante legal de la empresa -o la licitadora en el caso de persona física- que haya obtenido la mejor puntuación para que -en el plazo máximo de 7 días naturales desde la recepción del requerimiento- presente el original o copia compulsada ante notario o administración de la documentación que a continuación se señala:

1.- Documentación acreditativa de la personalidad.

a) Si el licitador fuese persona física:



- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya del apoderado.

b) Si el licitador fuese persona jurídica:

- La escritura de constitución y en su caso de modificación, debidamente inscrita en el Registro correspondiente.

- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior. Copia del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo.

Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

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

Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.

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

Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico



local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

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

2.- Documentación acreditativa de la solvencia.

a) Solvencia económica.

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

b) Solvencia técnica y profesional.

Se requiere en primer lugar la aportación de la titulación académica de los profesionales que compongan el equipo

Los requisitos de solvencia técnica serán los especificados para cada componente del equipo.

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

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

5.- Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente en el cumplimiento de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

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

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

8.- Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al candidato.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización



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

IV. ADJUDICACION Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. XXIII.- ADJUDICACIÓN.

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

La adjudicación se realizará en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura pública de la documentación a valorar según criterios objetivos.

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

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

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

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de quince días naturales desde la remisión del acuerdo de adjudicación.

XXIV.- FORMALIZACIÓN.

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

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

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

Esta garantía habrá de ser constituida mediante cualquiera de las formas admitidas por la legislación vigente. Si se constituye aval, deberá ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de orden,



división y excusión y pagadero al primer requerimiento del M.I. Ayuntamiento de Mérida.

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

Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

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

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

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

XXV.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

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

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

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.



V.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. XXVI.- CONDICIONES GENERALES.

- El Contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria y, además, será a su cargo la indemnización de todos los daños que se causen al Ayuntamiento de Mérida o a terceros por la ejecución del Contrato.

- Todo el coste de personal, impuestos, cuota fiscal, contribuciones y gastos de cualquier clase derivados de la contrata, correrán de cuenta de las empresas adjudicatarias, que se comprometen a cumplir a su exclusivo cargo las obligaciones legales y contractuales derivadas de la presente Contratación.

- La persona contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal designado por el Ayuntamiento para el seguimiento del servicio, tanto en la realización del mismo como en la forma de ejecución.

- La administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control del servicio comprendido en esta contrata, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

- El servicio se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas que servirán de base al correspondiente contrato.

- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 230 de la LFCP.

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

XXVII.- CONDICIONES DE CARÁCTER SOCIAL.

27.1.- De carácter general:

- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción 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.



- El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria para el servicio, no adquirirá relación laboral con el Ayuntamiento Mérida por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la persona adjudicataria y sus empleadas y empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

- Como consecuencia de la cláusula anterior, las personas adjudicatarias, como empresa patronal, han de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la Mutuality Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la Legislación sobre la materia.

- Así mismo, el Ayuntamiento de Mérida podrá requerir a la empresa adjudicataria para que entreguen las copias de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal que por su cuenta destine a los servicios adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad social, modelos TC.1 y TC.2, o los que proceda utilizar según el régimen aplicable.

27.2.- Discapacidad:

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

27.3.- Igualdad:

Si la empresa contratista cuenta con más de 250 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

27.4.- Cumplimiento de disposiciones legales en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo.

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

En tal sentido, 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.



XXVIII.- INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES SOCIALES DE EJECUCIÓN.

En caso de incumplimiento de los requerimientos establecidos en el apartado 27.4 anterior, el órgano de contratación podrá optar por:

- a) Resolver el contrato por incumplimiento culpable del contratista con inhabilitación para licitar durante el plazo de dos años en cualquier procedimiento de licitación convocado al amparo de esta ley foral.
- b) Continuar la ejecución del contrato con la imposición de una penalidad equivalente al 20 por ciento del precio del contrato.

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

XXIX.- ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CARÁCTER SOCIAL.

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

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

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

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

XXX.- RIESGO Y VENTURA.



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

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

XXXI.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 149.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

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

XXXII.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

32.1.- Infracciones:

Los incumplimientos del presente contrato se tipifican con las siguientes faltas: Se

consideran faltas muy graves:

- a) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del contratista establecidos en el presente pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración municipal.
- b) Las modificaciones no autorizadas de elementos objeto del contrato.
- c) La suspensión temporal de la prestación del servicio sin autorización municipal.
- d) No disponer, durante el horario de funcionamiento de la prestación del servicio, del personal ofertado para su realización, en número suficiente y dedicado a estas funciones.
- e) No disponer, durante el horario de funcionamiento de la prestación del servicio, del material ofertado y del preciso para su adecuada realización.
- f) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave a las personas usuarias o a sus responsables.
- g) Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento.
- h) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.

Se considerarán faltas graves:



- a) No poner en conocimiento del Ayuntamiento los actos y documentación que se prescriben en el presente Pliego.
- b) Los retrasos en la iniciación, ejecución y finalización diaria de la prestación del servicio.
- c) Irregularidades inadmisibles en la ejecución de la prestación del servicio, con arreglo a las condiciones fijadas en el presente pliego.
- d) Incumplimiento del contratista de las obligaciones señaladas en el presente pliego, y no tipificadas expresamente como faltas muy graves.
- e) Incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social con el personal adscrito al servicio.
- f) La reiterada comisión de faltas leves.
- g) Incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- h) El trato vejatorio a las personas usuarias o responsables de éstas, salvo que revistiese características tales que le calificasen como de muy grave.

Se considerarán faltas leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, y las obligaciones a que se compromete el adjudicatario con la presentación de su oferta, en perjuicio de la prestación del servicio.

32.2. Sanciones.

Las sanciones a imponer en caso de cometer alguna de las faltas tipificadas en este pliego serán las siguientes:

1. La comisión de una falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mérida, con audiencia de la persona adjudicataria, a la imposición de multa por importe de hasta 60 euros.
2. La comisión de una falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mérida, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de multa de hasta 300 euros.
3. La comisión de una falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mérida, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de multa de hasta 600 euros.
4. La comisión de dos faltas graves o una muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato correspondiente, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

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

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



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

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

32.4.- El órgano competente para imponer las sanciones previstas será Alcaldía.

VI.- PROTECCIÓN DE DATOS. XXXIII.- RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS.

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

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

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

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

33.4.- Los derechos que asisten a los interesados como titulares de los datos personales serán los siguientes:

- **Derecho de acceso.** Comprende el derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté llevando a cabo, las categorías de datos de que se trate, los destinatarios o categorías de destinatarios, el plazo de conservación y el origen de tales datos.

- **Derecho de rectificación.** Comprende el derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.

- **Derecho de supresión.** Esto es, el derecho a obtener la supresión de los datos personales en los siguientes casos: cuando ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados; cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento; cuando la persona interesada se oponga al tratamiento; cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal; cuando se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información con fundamento en lo dispuesto en el artículo 8-1 del Reglamento Europeo de Protección de Datos.

- **Derecho de oposición.** Comprende el derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.

- **Derecho de limitación.** Comprende el derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se dé alguno de los siguientes supuestos: la



persona interesada impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de los mismos; cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos; cuando la empresa ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados, pero la persona interesada los necesite para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones; cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la empresa prevalecen sobre los del interesado.

- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

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

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

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

XXXIV.- CONFIDENCIALIDAD.

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

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

VII.- NATURALEZA, REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION COMPETENTE. **XXXV.- NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO.**

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

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

XXXVI.- JURISDICCION COMPETENTE.

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la LFCP. Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse además de los



recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la reclamación en materia de contratación pública establecida en los artículos 121 a 130 de la LFCP cuando concurran los requisitos establecidos.

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

Mérida, a 30 octubre de 2025.

Firmado: el Secretario Municipal, Jorge Camino Unzu



ANEXO I MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DEL PGMU DE MÉLIDA.

Don/Doña _____,
D.N.I./N.I.E. nº _____, con domicilio
en _____
Calle teléfono _____
fax _____
_____ y señalando como correo electrónico válido para
recibir comunicaciones _____ (este dato es de
consignación obligatoria), en nombre propio o en
representación de _____
N.I.F.: _____ con
domicilio
en _____

(En el caso de que se actúe en representación añádanse los siguientes datos)

Actuando en nombre y representación de la entidad _____,
domiciliada
en _____,
calle _____, número _____, con NIF: _____,
en virtud de poder vigente y bastante para presentarse a licitaciones públicas y
para efectuar la presente declaración.

Enterado del pliego de condiciones administrativas que rige la contratación de la asistencia técnica para la redacción del PGMU del Ayuntamiento de Mérida, asumiendo todas las cláusulas del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos de Navarra,

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO:

1º.- Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar, y que el firmante ostenta la debida representación.

2º.- Que reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

3º.- Que no se encuentra incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar previstas por el artículo 20 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

4º.- Que no tiene débitos en vía ejecutiva con el Ayuntamiento de Mérida ni con sus organismos autónomos y autoriza a la comprobación de oficio por el Ayuntamiento de Mérida



5º.- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

6º.- Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos reguladores de la contratación.

7º.- Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Navarra para cuantas incidencias puedan producirse en la interpretación y aplicación de las cláusulas contractuales, renunciando a cualquier otro fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

8º.- En caso de resultar adjudicatario, acreditará la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que sea requerido para ello por el Ayuntamiento.

Por lo expuesto, SOLICITA: que se tenga por efectuada la presente declaración responsable y se admita a la licitación para la contratación del suministro de equipos multifunción al Ayuntamiento de Mérida.

Mérida a _____ de _____ de 2025

Compañía



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES EN MATERIA LABORAL, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE EN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DEL PGMU DE MÉLIDA.

Don/Doña _____

,
D.N.I./N.I.E. nº _____, con domicilio
en _____
Calle _____
teléfono _____ fax _____
_____ y señalando como correo electrónico válido para
recibir comunicaciones _____ (este dato es de
consignación obligatoria), en nombre propio o en
representación de _____
N.I.F: _____ con
domicilio
en _____

(En el caso de que se actúe en representación añádanse los siguientes datos)

Que, enterado del pliego de condiciones administrativas que rige la contratación de la asistencia técnica para la redacción del PGMU de Mérida, y asumiendo todas las cláusulas del mismo,

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO:

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente impuestas por las disposiciones vigentes.

Por lo expuesto, SOLICITA: que se tenga por efectuada la presente declaración responsable a los efectos establecidos en el pliego regulador de la contratación del suministro de equipos multifunción al Ayuntamiento de Mérida.

Mérida a _____ de _____ de 2025

Compañía



ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA EN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DEL PGMU DE MÉLIDA.

Don/Doña _____

D.N.I. _____./N.I.E. No _____,
con domicilio en _____Calle teléfono _____
fax _____
_____ y señalando como correo electrónico válido para
recibir comunicaciones _____(este dato es de
consignación obligatoria), en nombre propio o en
representación de _____
_____ N.I.F: _____ con
domicilio
en _____

(En el caso de que se actúe en representación añádanse los siguientes datos)

Que, enterado del pliego de condiciones administrativas que rige la contratación de la asistencia técnica para la redacción del PGMU de Mérida, y asumiendo todas las cláusulas del mismo, DECLARO:

1) Que me comprometo a su ejecución por el precio de.....euros, más

..... euros, correspondientes al . . . % de I.V.A., debiendo entenderse

comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

2) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Cláusulas Técnicas, y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

En....., a de de 2025.

Compañía.:

