

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIO DE ASESORAMIENTO AL AYUNTAMIENTO DE VILLATUERTA EN MATERIA DE URBANISMO.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	58.416,00 euros PARA LA POSIBLE DURACIÓN MÁXIMA DEL CONTRATO (1 AÑO+ 3 AÑOS DE PRÓRROGAS)
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	14.603,00 euros anual.
PLAZO DE EJECUCIÓN	1 AÑO PRORROGABLE POR TRES AÑOS MÁS
CPV	CPV: 71410000: Servicios de urbanismo CPV: 71200000: Servicios de arquitectura y servicios conexos
TRAMITACIÓN	
PROCEDIMIENTO	ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO
TRAMITACIÓN	ORDINARIA
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 10.1 del Pliego
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 10.2 del Pliego
GARANTÍA PROVISIONAL	NO
REVISIÓN DE PRECIOS	NO (Art. 109 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos).
DISEÑO DE LOTES	NO
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	A través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra PLENA.
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	El plazo para la presentación de ofertas será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra.

Diligencia: Para hacer constar que el presente Pliego de condiciones regulador del contrato de servicios de asesoramiento al Ayuntamiento de Villatuerta en materia de urbanismo fue aprobado por acuerdo del Pleno de fecha 7 de octubre de 2026. En Villatuerta, a 8 de octubre de 2026. La Secretaria.

Ariz Monreal, Maider.
Secretaria

Firmado por ***1809** MARIA
JOSE CALVO (R: ****5700*)
el día 08/10/2026 con un
certificado emitido por AC
Representación

PLIEGO REGULADOR DE LAS CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLATUERTA.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente Pliego el establecer las condiciones jurídicas, administrativas y económicas que han de regir el contrato del servicio de asesoramiento urbanístico para el Ayuntamiento de Villatuerta.

La codificación del presente contrato de servicios, de conformidad con el Reglamento (CE) nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos (CPV), modificado por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión Europea, son: Código CPV: 71410000: Servicios de urbanismo; CPV: 71200000: Servicios de arquitectura y servicios conexos.

El contrato comprende, sin perjuicio de los trabajos establecidos en el Pliego de prescripciones técnicas, los siguientes contenidos:

A) Contenidos mínimos:

- Asesoramiento y redacción de informes técnicos relativos a licencias urbanísticas de todo tipo y verificar posteriormente los trabajos efectuados con las licencias concedidas.
- Atención e información a la ciudadanía en materia urbanística, redactando, en su caso, los informes de las consultas planteadas en las que se solicite la emisión de informe.
- Redactar memorias en el ámbito de su competencia profesional.
- Emisión de informes sobre inspección y control de la disciplina urbanística, por orden del Ayuntamiento de Villatuerta para su posterior validación por funcionario público e incorporación en su caso a los expedientes de su razón.
- Elaboración de informes y dictámenes, realización de inspecciones, análisis, valoraciones y planteamiento de propuestas (referidos a proyectos de obras, a expedientes de primera ocupación, a documentos de planeamiento y documentos de gestión, incluyendo en estos: parcelaciones, reparcelaciones, modificación de fincas, etc.).
- Asistencia e intervención en reuniones, etc., relacionadas con sus competencias, tanto internas en el Ayuntamiento como externas, en las que el Ayuntamiento de Villatuerta entienda que debe estar presente.

- Realizar las revisiones previas necesarias y redactar los informes técnicos en los expedientes de actividades y de concesión de las licencias de apertura o de primera ocupación que se le encomienden.
- Informar, en su caso, sobre el Plan General municipal que en la actualidad está en fase de tramitación.
- Cuantas otras labores sean propias de su titulación, así como todas aquéllas que siendo adecuadas a su categoría administrativa se le encomienden.

Las labores encomendadas en ningún caso suponen el ejercicio de autoridad pública, conforme a lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

B) Contenidos adicionales:

- Asesoramiento en expedientes de contratación en colaboración con el área de Secretaría-Intervención participando, en su caso, en tribunales y mesas de contratación. Redacción del informe de valoración cuando forme parte de la Mesa y sea de índole técnico-urbanístico o de obras.
- Atención al público y apoyo en la tramitación de expedientes relacionados con la realización, así como posterior seguimiento, de las actuaciones globales de intervención y rehabilitación en la que este Ayuntamiento tome parte.
- Y en general en todo aquello que el Ayuntamiento de Villatuerta le requiera y que entre dentro del ámbito de su capacitación profesional, colaborando con la Secretaría del Ayuntamiento de Villatuerta.

Así mismo, el/la adjudicatario/a, 2 días al mes (cada 15 días), tendrá reunión presencial de 4 horas cada una de ellas en el Ayuntamiento de Villatuerta para la atención a la ciudadanía, sin perjuicio de que pueda asistir en este tiempo a posibles visitas de obra.

La realización del servicio contratado se prestará en las condiciones que se establezcan en la propuesta realizada por el/a adjudicatario/a del mismo, que nunca serán inferiores a las marcadas en el presente Pliego.

2. NATURALEZA DEL CONTRATO

El contrato es de naturaleza administrativa, calificado como contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP).

La ejecución del contrato se realizará con arreglo a las condiciones administrativas y particulares establecidas en este pliego, así como a las condiciones técnicas dispuestas en el pliego de prescripciones técnicas, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en su condicionado.

El presente pliego formará parte del contrato que se suscriba, y se adjuntará al mismo.

La presente contratación se regirá, en lo no previsto especialmente en el siguiente pliego regulador y en el de prescripciones técnicas, por lo dispuesto en la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra y la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos (LFCP). Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 72 y 138 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, existiendo crédito adecuado y suficiente en el ejercicio 2026 para financiar las obligaciones derivadas del contrato.

4. LOTES

Esta contratación no es objeto de división en lotes.

5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación del presente contrato es la Alcaldía del Ayuntamiento de Villatuerta y la unidad gestora la Secretaría municipal del Ayuntamiento de Villatuerta.

6. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

6.1 Valor estimado del contrato:

El valor estimado del presente contrato, calculado según el artículo 42.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, contando las tres prórrogas posibles, asciende a la cantidad de 58.416,00 euros, IVA excluido.

6.2 Presupuesto del contrato:

El presupuesto de gasto máximo de la contratación y que ha de servir de base a la licitación, previsto para el periodo de vigencia inicial de UN AÑO del contrato, asciende a la cantidad de 14.603,00 euros, IVA excluido.

La estimación de horas anuales es de 225 horas y viene determinada por 4 horas y media a la semana y 50 semanas al año.

El precio hora no podrá superar el precio de 60 euros, IVA excluido.

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen el presupuesto, IVA excluido, del contrato y de la hora.

A los efectos del cálculo del valor estimado se debe tener en cuenta que se precisará de la asistencia presencial en el Ayuntamiento de mínimo dos veces al mes.

El presente contrato no está sujeto a revisión de precios.

Tanto en el presupuesto indicado que sirve de base a la licitación como en las ofertas que se presenten se entienden incluidos todos los factores de valoración a tener en cuenta para el normal cumplimiento de la prestación contratada, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y en particular:

- * Costes de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.
- * Impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal según las disposiciones vigentes.
- * Beneficio industrial.
- * Cuantos gastos (desplazamientos, material fungible y equipos, seguros, etc.,) sean necesarios para el correcto cumplimiento del contrato.

6.3 Existencia de crédito:

Los servicios a contratar tendrán comienzo en el presente ejercicio e irán con cargo la partida habilitada para tal fin con codificación y nombre siguiente: 1-15100-22760 “servicio de asesoramiento urbanístico” del Presupuesto de Gastos del 2026 del Ayuntamiento de Villatuerta.

La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

El órgano de competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados en la aplicación presupuestaria correspondiente.

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando su baja respecto al valor estimado del contrato sea superior al 20%, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, respecto al procedimiento y consideraciones a seguir para resolver la admisibilidad o rechazo de dicha oferta.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración inicial del contrato será de UN AÑO, a contar desde el día siguiente a la firma del mismo.

El contrato de servicios que se suscriba, en su caso, por mutuo acuerdo de las partes, y previo acuerdo expreso por el Órgano de Contratación antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse mediante unas prórrogas anuales, sin que en ningún caso la duración total del contrato pueda exceder de los cuatro años (prórrogas incluidas), salvo que medie su denuncia por escrito, por cualquiera de las partes con una antelación mínima de cuatro meses a la fecha de vencimiento.

No obstante, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista, el

Ayuntamiento de Villatuerta podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato, y en todo caso por un periodo máximo de seis meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato.

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, 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, ni se hallen en situación de conflicto de interés.

Quien licite deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto 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.

En el caso de empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder llevar a cabo en él la prestación del contrato, deberán acreditar que cumplen este requisito (art. 14.3 LFCP).

Igualmente podrán contratar licitadores o licitadoras que participen conjuntamente en las condiciones que se especifican en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas (art. 13.2 LFCP).

No será necesaria la constitución en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor (art. 13.3 LFCP).

9. REQUISITOS DE SOLVENCIA

9.1 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

Se justificará la solvencia económica y financiera para la realización del contrato mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- a) Declaraciones formuladas por entidades financieras y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un valor mínimo de 200.000,00 euros.
- b) Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato referida como máximo a los últimos tres ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la parte adjudicataria, debiendo tener un mínimo de 14.600,00€, IVA excluido, por año.

9.2. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL:

El licitador deberá ser un profesional que posea, al menos, la titulación de arquitecto/a superior o equivalente, la cual deberá acreditarse mediante certificado colegial, copia compulsada del título que habilite para el desarrollo de la profesión de arquitecto superior o cualquier otro medio admisible en derecho; o una persona jurídica que cuente entre su personal como socio o personal laboral fijo, un profesional que posea la titulación de arquitecto superior o equivalente.

Para demostrar la capacidad técnica y profesional, el licitador deberá acreditar estos tres medios:

- i) El licitador deberá acreditar, como mínimo, tres años de experiencia profesional en labores de asesoría urbanística similares a los del objeto del contrato, con carácter continuado, en al menos un municipio en los últimos tres años. Se acreditará este extremo mediante la entrega de certificación expedida por Secretaría de cada una de las entidades locales o de la administración actuante a las que se haya asesorado urbanísticamente. La persona a la que haga referencia la solvencia deberá ser el que realice la asesoría de manera presencial.
- ii) Relación de los principales servicios similares a los del objeto del contrato efectuados durante los tres últimos años, en los que se indique el importe, fecha y el destinatario, avalado por cualquier prueba admisible en derecho. Entre el total de los servicios efectuados, al menos uno de los años, debe superar el precio del presente contrato para una anualidad.
- iii) Aportación de las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato. Deberá estar compuesto como mínimo por una

persona que posea el título de Arquitecto superior con la experiencia exigida en el punto i) del presente apartado. El requisito de la(s) titulación(es) deberá acreditarse mediante certificado colegial, copia del título o cualquier otro medio legalmente admisible. En el caso de personas jurídicas, deberá contar entre su personal como socio o personal laboral fijo, un profesional que posea la citada titulación.

La solvencia técnico o profesional deberá acreditarse mediante la presentación de los tres medios anteriores.

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

Esta solvencia se acreditará únicamente por quien vaya a resultar adjudicataria del contrato.

10. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 228.2 de la Ley Foral 2/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, se constituirá una Mesa de Contratación integrada por las siguientes personas:

- Presidenta: Doña María José Calvo Meca.
- Vocal: Don Javier Sanz de Galdeano Echávarri.
- Vocal: Don Luis Alberto Cagigal Álvarez.
- Vocal: Don Alberto Cantabrana Jiménez, ingeniero técnico industrial.
- Vocal Secretaria: Doña Maider Ariz Monreal.

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

La Mesa de Contratación tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y en la Ley Foral 6/1990 de Administración Local de Navarra, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, y régimen de abstención y recusación lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

11. 1. LUGAR Y PLAZO.

El plazo de presentación de ofertas es de 20 días naturales a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación; según lo dispuesto en el art. 94.1.a) de la LFCP.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas de los pliegos que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro Electrónico de Contratación (PLENA), en el plazo que se determine en el anuncio de licitación publicado al efecto en el Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es).

Las licitadoras podrán descargarse desde PLENA una aplicación que les permitirá la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

En el momento en que la licitadora cierre su oferta, se generará una huella (resumen criptográfico) del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. Si quien licita tiene problemas con la presentación de su oferta a través de PLENA, podrá remitir la huella al órgano de contratación (por correo electrónico a la dirección de contacto señalada en el Portal de Contratación) dentro del plazo de presentación de proposiciones. En tal caso, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la remisión de la oferta completa a través de PLENA. Sin cumplir tales requisitos (coincidencia de la oferta con la huella enviada por email y presentación en las 24 horas de prórroga), la oferta o proposición no será admitida.

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

En el caso de que la oferta se presente fuera de plazo y la licitadora alegue problemas técnicos como causa, se verificará si en el momento de presentación se produjo alguna incidencia técnica en el normal funcionamiento de PLENA y, de ser así, la oferta se admitirá. El desconocimiento de la licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma de Licitación no justificará la extemporaneidad de la oferta y conllevará su inadmisión.

En el caso de que la remisión de la oferta no se realice conforme al o expresado anteriormente, no será admitida a licitación.

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámite que procedan con los interesados, se efectuarán a través de PLENA.

11.2. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán a través de PLENA, dentro del plazo conferido al efecto en el anuncio de licitación correspondiente, que será publicado en el Portal de Contratación de Navarra.

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

- Sobre 1 – Documentación administrativa.
- Sobre 2 – Documentación relativa a criterios cualitativos sometidos a juicios de valor.
- Sobre 3 – Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1. “Documentación administrativa”.

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar y las exigidas en el presente pliego. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el **Anexo I**.
2. 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 a un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponda 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 ha de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

Sobre número 2. “Documentación relativa a criterios cualitativos sometidos a juicios de valor”.

En este sobre/archivo se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, toda la documentación de índole técnico que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios sometidos a juicios de valor.

La propuesta técnica debe de incluir los siguientes apartados:

- Memoria del trabajo. Se incluirá una memoria explicativa de los diferentes procedimientos o expedientes urbanísticos que constituyen el objeto del contrato, la normativa de aplicación a cada uno de ellos, con indicación de las fases del procedimiento, tareas a desempeñar por el profesional en el asesoramiento urbanístico, conocimiento de las características urbanísticas de la localidad y análisis de su problemática y necesidades.
- Programa y organización. Contendrá la propuesta de planificación y organización del trabajo en lo relativo a calendario, horarios, organización del tiempo de trabajo, recursos a emplear, atención a particulares, y visitas a obras e instalaciones.

La documentación que contenga la memoria de trabajo y el programa de organización se presentará en formato PDF, firmada y con una extensión máxima de 20 páginas a dos caras.

No se incluirá en este sobre información acerca de la oferta económica o de los criterios sociales que deberán incluirse en el Sobre 3.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá conforme a lo dispuesto en el artículo 99 LFCP.

La inclusión en el sobre número 1 y/o en el sobre número 2 de cualquier dato propio de valoración correspondiente a criterios de adjudicación mediante la aplicación de fórmulas objetivas determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Sobre número 3. “Documentación relativa a criterios calificables mediante fórmulas”.

En este sobre se incluirá por quien licite la oferta económica y los criterios sociales previstos en los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego. La empresa licitadora o profesional deberá presentar:

- a) La oferta económica, según el modelo del **Anexo II**.

En la oferta que realice el contratista se entenderá incluido el IVA, si bien dicho impuesto deberá incardinarse como partida independiente. Si el licitador está exento del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta o acreditarlo.

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

Las proposiciones que superen el presupuesto del contrato establecido en la cláusula sexta de este pliego como precio base de licitación, serán desechadas.

- b) Criterios sociales. Declaración responsable de compromiso de las condiciones objeto de valoración, conforme al **Anexo III**.

13. CRITERIOS DE AJDUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a varios criterios de adjudicación: la mejor oferta apreciada desde la perspectiva mejor calidad-precio.

Para el cálculo de la mejor oferta se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Memoria de trabajo: hasta un máximo de 40 puntos.
- Programación y organización del servicio: hasta un máximo de 10 puntos.
- Oferta económica: hasta un máximo de 40 puntos.
- Criterios sociales: hasta un máximo de 10 puntos.

13.1 Criterios cualitativos sometidos a juicios de valor (Sobre 2): hasta un máximo de 50 puntos:

A.- Memoria del trabajo: Hasta 40 puntos.

Se valorará el grado de conocimiento de los diferentes procedimientos urbanísticos que se tramitan en el Ayuntamiento, de la normativa aplicable, de las funciones a desempeñar por el servicio de asesoramiento urbanístico de cada uno de ellos, del conocimiento de las características urbanísticas de la localidad y análisis de la problemática urbanística y necesidades.

B.- Programación y organización del servicio: Hasta 10 puntos.

Se valorará la propuesta de planificación del trabajo en los aspectos siguientes:

- Calendario y organización del tiempo de trabajo.
- Horario (presencial, de atención a particulares, visitas a obras e instalaciones, etc...).
- Recursos a emplear.

13.2 Criterios cuantificables mediante fórmulas (sobre 3): 50 puntos-:

a) **Oferta económica:** Hasta 40 puntos:

No se podrán efectuar ofertas al alza con respecto al tipo establecido, excluyéndose del procedimiento aquellas ofertas que incluyan una proposición económica de cuantía superior al importe de licitación.

La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales.

$$\text{Puntuación Oferta} = 40 \times \frac{\text{Precio mínimo ofertada}}{\text{Oferta presentada}}$$

A los solos efectos de obtener la valoración de la oferta económica no se tendrá en cuenta el Impuesto del Valor Añadido.

b) **Criterios sociales:** 10 puntos

Se otorgarán 10 puntos a la persona licitadora que se comprometa a realizar durante la ejecución de los trabajos una jornada de formación en Villatuerta sobre conceptos básicos de legalidad urbanística. Dicha jornada de formación, cuyo contenido será consensuado con el órgano contratante será de 6 horas de duración dirigida a los vecinos de Villatuerta.

13.3 Criterios de desempate

En el supuesto que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá conforme a lo dispuesto en el artículo 99 LFCP.

14. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Apertura sobre/archivo nº 1 y admisión de licitadores.

La Mesa de contratación, en acto privado tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procederá a la apertura del Sobre nº 1, “Documentación Administrativa”, y calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

La Mesa de contratación, a través del módulo de notificaciones de la Plataforma de Licitación, 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.

Apertura sobre/archivo nº 2 y valoración de ofertas cualitativas.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de contratación procederá a la apertura, análisis y valoración de la “Documentación relativa a criterios cualitativos sometidos a juicios de valor”, en acto interno, de las empresas admitidas conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según se señalan en el presente pliego.

El informe de valoración contendrá las razones que permitan, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato.

Apertura sobre/archivo nº 3 valoración oferta económica y criterios sociales.

Efectuada la valoración de los criterios cualitativos, la Mesa de Contratación procederá también en acto interno a la apertura, análisis y valoración del Sobre 3 que contiene la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La Mesa de contratación, antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, consignará en la Plataforma de Licitación el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos, así como las causas de inadmisión, y la valoración obtenida en el resto de los criterios.

15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN

En el plazo máximo de siete días naturales desde que la Mesa de contratación comunique al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, este deberá acreditar la posesión y validez de los documentos siguientes:

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. 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.

Toda la información al respecto está disponible en la siguiente dirección:
<https://licitadores.tracasa.es/>

1.2. Si la empresa está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público a que se refiere el artículo 96.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la certificación del órgano encargado de dicho Registro.

Si la empresa no está inscrita en ninguno de los Registros a que se refiere el subapartado precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

1.2.1. Si los licitadores son personas jurídicas, será obligatoria la presentación de:

a) Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.

b) Poder notarial, inscrito en el Registro Mercantil si ello fuera obligatorio, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador, así como D.N.I., o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.

1.2.2. Si los licitadores son personas físicas, será obligatoria la presentación del D.N.I. o del documento que reglamentariamente le sustituya.

1.3. Si varios licitadores se presentan en participación conjunta, será obligatoria la acreditación respecto de cada uno de ellos de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1.1 y 1.2 precedentes.

1.4. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo: si la legislación del Estado respectivo exige la inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como el Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

1.5. Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo: además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, 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.

Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como el Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

2. Acreditación de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias. Deberán aportarse los siguientes documentos:

2.1. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, si es referida al ejercicio corriente, o, en otro caso, último recibo, o, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento de su abono.

2.2. Certificación administrativa vigente de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo, distintas de la Hacienda Tributaria de Navarra, de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias.

2.3. Certificado oficial acreditativo y vigente de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social. 2.4. Certificación administrativa vigente de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra.

(http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificadostelemati cos-
expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra).

3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego (véanse los apartados 9.1 y 9.2 del Pliego). Entre la documentación referente a la solvencia técnica o profesional el licitador deberá presentar en este momento la habilitación profesional o empresarial exigible para la realización de la actividad objeto del contrato.

4. Acreditación del criterio social: Presentación del guion sobre la jornada de formación en conceptos básicos de legalidad urbanística.

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.

La documentación deberá presentarse en castellano o traducida de forma oficial al castellano.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para que la complete o subsane otorgándole un plazo de 5 días naturales.

Los certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y en materia de Seguridad Social no se exigirán en el caso de que la empresa autorice al Ayuntamiento de Villatuerta para recabar esta documentación de las administraciones correspondientes.

La falta de aportación de la documentación requerida tendrá los efectos previstos en el artículo 96 de la LFCP.

16. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa 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.

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

17. ADJUDICACIÓN

17.1 Adjudicación

El Órgano de Contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura pública 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.

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

17.2 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 si dicha remisión se hace a través de medios electrónicos o durante 15 días naturales contados de igual forma si la remisión se produce por medios no electrónicos.

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

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

17.3 Declaración de desierto. Renuncia y desistimiento.

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

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

17.4 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 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

18. GARANTÍA DEFINITIVA

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el adjudicatario del contrato deberá llevar a cabo la constitución de garantía definitiva con carácter previo a la formalización del contrato, cuyo importe económico será del 4% del importe de adjudicación (IVA excluido).

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

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

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

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

En caso de que la fianza se constituya mediante aval, éste será con responsabilidad solidaria, con renuncia expresa al beneficio de orden, división y excusión y pagadero al primer requerimiento del Ayuntamiento de Villatuerta. Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía para el cumplimiento de las obligaciones deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla, debiendo ser estos poderes bastantados con carácter previo por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Villatuerta. El aval o cualquiera de las otras formas de garantía será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Villatuerta resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación y/o devolución.

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

19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

- a) Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía definitiva del 4% del importe de la licitación (IVA excluido) para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- b) Póliza del contrato de seguro de responsabilidad civil Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubre los riesgos derivados del proceso de materialización del contrato, con un límite mínimo de indemnización por valor igual al presupuesto de licitación y con una vigencia que cubra como mínimo la vigencia de este contrato, así como el tiempo de garantía ofertada. Se deberá acreditar la vigencia de dicha póliza y de estar al corriente de pago.
- c) 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 incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en los pliegos reguladores de la contratación, para la demora en la ejecución del contrato.

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

20. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 107 y 108 de la LFCP.

21. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se establece la siguiente condición especial de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la LFCP:

En toda la documentación, 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.

La adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de las referidas condiciones especiales de ejecución, mediante los certificados y declaraciones que correspondan.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a las subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

22. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura de la adjudicataria, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin que pueda reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

23. REVISIÓN DE PRECIOS

Dada la naturaleza del contrato, no habrá lugar a ninguna revisión de precios, por lo que las licitadoras deberán de tener especialmente en cuenta esta circunstancia en la licitación y en la posterior ejecución contractual, no teniendo derecho alguno a formular reclamación de revisión de precios o cualesquiera otra con distinta denominación y la misma finalidad

24. ABONO DE LOS TRABAJOS

El abono de los servicios se realizará a través de facturas bimensuales, redactadas por el adjudicatario y con la conformidad del Ayuntamiento.

La adjudicataria deberá presentar en el Ayuntamiento, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, la factura en la que deberá figurar el importe por la prestación del servicio.

La Administración municipal sólo admitirá para su tramitación, en su relación con terceros, la presentación de facturas en formato electrónico, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villatuerta. El formato electrónico obligatorio en que los terceros deberán emitir sus facturas, así como el correspondiente procedimiento y requisitos, será el que en cada momento se indique en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villatuerta, atendiendo a la normativa que sea de aplicación en dicha materia.

A tal efecto, la sede electrónica facilitará información adecuada tanto del formato electrónico vigente en cada momento, como de los enlaces y/o programas adecuados, en su caso, para la correcta confección de las facturas en formato electrónico.

25. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Se impondrán penalidades a la adjudicataria en los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- b) La ejecución defectuosa del contrato.
- c) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- d) La infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.

- e) El incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- f) El incumplimiento de las órdenes recibidas por parte del Ayuntamiento en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- g) El incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
- h) El incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- i) En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios a la Administración o terceros.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, 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 servicio, etc.

Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento descontará del abono a la empresa el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas, exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

Los incumplimientos del contrato se tipifican en la forma siguiente:

1.- Faltas leves. Son faltas leves imputables al contratista:

- * El retraso (en este caso, el retraso inferior a 3 días en la emisión de informes en el plazo establecido en el Pliego de Prescripciones técnicas) o suspensión en la prestación inferior a 3 días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- * En general, el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

2.- Faltas graves. Son faltas graves imputables a la contratista:

- * El retraso (en este caso, el retraso igual o superior a 3 días en la emisión de informes en el plazo establecido en el Pliego de Prescripciones técnicas) o suspensión en la prestación igual o superior a 3 días e inferior a 15 días, la negligencia o descuido continuado.
- * En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de 3 faltas leves.
- * El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.

3.- Faltas muy graves. Son faltas muy graves imputables a la contratista:

- * El retraso (en este caso, el retraso igual o superior a 15 días en la emisión de informes en el plazo establecido en el Pliego de Prescripciones técnicas) o suspensión en la prestación igual o superior a 15 días, el abandono del contrato.

- * La falsedad o falsificación de los servicios.
- * La acumulación o reiteración de tres faltas graves.
- * La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico del Ayuntamiento, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o al profesional técnico adjudicatario del contrato.
- * Cualquier conducta imputable a la contratista constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo en las instalaciones.
- * En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del contrato y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego y a la oferta presentada.
- * Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.
- * La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, que en todo caso supondrán la resolución del contrato.

Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión del contrato, será de aplicación el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y para el resto se estará a lo señalado en el artículo 146 del mismo texto legal en cuanto a las penalidades a imponer, son perjuicio de la obligación de resarcir al Ayuntamiento de los daños y perjuicios que de la infracción pudieran derivarse.

26. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

En materia de modificaciones contractuales, se estará a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 LFCP.

27. RESERVA RESPECTO A LA DOCUMENTACIÓN

El Ayuntamiento de Villatuerta se reserva el derecho de suministrar a la empresa adjudicataria toda la documentación que juzgue conveniente para la correcta ejecución del contrato.

En todo momento la persona adjudicataria vendrá obligada a guardar el sigilo exigido por el artículo 54 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y al cumplimiento y respeto de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en relación con los datos de terceras personas que puedan ser facilitados por parte del Ayuntamiento de Villatuerta o a los que pudiera tener acceso como consecuencia de la ejecución del contrato.

Asimismo, el Ayuntamiento de Villatuerta guardará el deber de confidencialidad exigido en el punto 1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en los términos de lo expresado por la empresa en su oferta.

28. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Se señalan como causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 160 y 232 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Además, serán causas de resolución del contrato, las señaladas en este pliego y las derivadas del incumplimiento de las obligaciones adquiridas mediante la aceptación del presente pliego, así como del pliego de prescripciones técnicas, entre ellas, el incumplimiento de uno o dos de los días presenciales establecidos en el Pliego de Prescripciones técnicas en el Ayuntamiento de Villatuerta, así como la demora superior a 30 días respecto de los plazos establecidos en el Pliego de Prescripciones técnicas para la emisión de informes, por ser obligaciones del contratista de carácter esencial para el cumplimiento correcto del presente contrato.

No obstante, debido a las razones de interés público que justifican el presente contrato la adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, por el tiempo restante hasta que se produzca la nueva adjudicación y como máximo durante seis meses, si así lo acuerda el Ayuntamiento.

Cuando las penalidades alcancen acumulativamente el 20 por 100 del importe del contrato, procederá la resolución del contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 160 LFCP.

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios ocasionados. A estos efectos será incautada la garantía depositada para el cumplimiento de las obligaciones en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si la garantía resultase insuficiente, la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público, por vía administrativa.

29. RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

La adjudicataria será responsable de la calidad técnica del servicio contratado y de las prestaciones y servicios realizados para su correcta ejecución, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata de una orden de la Administración, será esta responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

30. PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Villatuerta 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 en caso de ser el adjudicatario.

La base jurídica es la realización del tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la normativa sobre contratación pública. Los datos podrán cederse a órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos en cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los derechos que asisten a las personas interesadas son los siguientes:

- Derecho de acceso: derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté realizando, las categorías de datos que se trate, los destinatarios o categorías de destinatarios, el plazo de conservación y el origen de dichos datos.
- Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.
- Derecho de supresión: derecho a obtener la supresión de los datos en los siguientes supuestos:
 - Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual 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 los datos se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información en base a lo dispuesto en el artículo 8 apartado 1 del Reglamento Europeo sobre Protección de datos.
- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente
- Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.
- Derecho de limitación: derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se de alguno de los siguientes supuestos:
 - Cuando la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de estos.
 - 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, el ejercicio o la 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 Villatuerta mediante escrito aportando documento que acredite su identidad.

De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es

31. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL O INDUSTRIAL

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial con el pago del precio el Ayuntamiento adquirirá todos los derechos económicos inherentes a la propiedad intelectual. Esta adquisición se hace, en exclusiva y en el ámbito mundial, e incluye todos los derechos económicos de propiedad intelectual inherentes al contrato, y el Ayuntamiento podrá libremente y sin pago de más precio, proceder a la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación durante el plazo señalado por el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad intelectual, teniendo derecho a expresar la obra por cualquier medio o soporte tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en el futuro, comprendiendo, todas y cada una de las modalidades de explotación, incluyéndose los derechos de reproducción en cualquier soporte o formato, conocidos o los que se inventen en el futuro, dentro de los cuales y en particular abarca a la edición en forma de libro y en soporte digital o numérico, así como los derechos de distribución y comunicación pública de la Obra, para su explotación comercial en todo el mundo.

Queda expresamente incluida la emisión y transmisión on-line de las obras y su puesta a disposición a través de las redes digitales interactivas, tipo Internet.

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento tanto las prestaciones contratadas recibidas como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Ayuntamiento, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

La persona contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

Además, todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato que se deriven del procedimiento regulado por el presente pliego, en cualquiera de sus fases, serán propiedad del Ayuntamiento.

La persona contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceras personas dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita del Ayuntamiento. En todo caso, la persona contratista

será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de esta obligación.

32. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el Órgano de Contratación. 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 Villatuerta 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, debiendo fundarse exclusivamente en alguno de los motivos expuestos en el artículo 124.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos, en el plazo de diez días a contar desde:

- a) 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.

- b) 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.

- c) El día siguiente a la publicación de la modificación de un contrato o de un encargo a un ente instrumental.

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

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLATUERTA

D./Dña....., con Documento Nacional de Identidad
número....., con domicilio a efectos de notificación
en..... C.P....., localidad
....., teléfono....., en su propio
nombre o en representación decon CIF:
.....

DECLARA bajo su responsabilidad que:

- a) Reúne las condiciones para contratar exigidas en las Condiciones Regulatoras y en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, así como el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y los establecidos en los pliegos de la presente contratación.
- b) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar, y en su caso, que el/la firmante ostenta la debida representación.
- c) Reúne los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en los Pliegos reguladores de la presente contratación.
- d) Su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- e) Ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna incompatibilidad ni en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, ni se hallan en una situación de conflicto de intereses y manifiesta que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
- f) De resultar el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, se compromete a presentar la documentación exigida en el Pliego de Condiciones Regulatoras en el plazo máximo de siete días desde que se le requiera.
- g) Asume el compromiso presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.

h) No presenta a la licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 20 de la Ley Foral 2/2018.

i) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

j) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto a la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

k) En caso de subcontratación, declara que la relación de las personas subcontratistas es la siguiente:

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

Así mismo declara estar en posesión de los correspondientes documentos que demuestran la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a las empresas subcontratistas para la ejecución del contrato.

l) La licitadora acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.

m) Que SI/NO (táchese lo que proceda) es una PYME.

n) Que declara como documentación confidencial la siguiente:

.....

En, a de.....de 2026.

FIRMA DEL LICITADOR



VILLATUERTA
(NAVARRA)
Rúa Nueva, 22
C.P. 31132
N.I.F. P-3125700-I

ANEXO II OFERTA ECONÓMICA

D/D^a.

.....
con D.N.I. por sí, o en representación de
.....
..... con domicilio en
.....con D.N.I./C.I.F. enterado del
pliego regulador para la contratación del servicio de asesoramiento urbanístico para el
Ayuntamiento de Villatuerta,

DECLARO:

-Que conozco y acepto/ Que la entidad por mí representada conoce y acepta (según proceda) el condicionado del contrato, con sus anexos.

-Que me comprometo/Que la entidad por mí representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato y de lo dispuesto en sus anexos en la siguiente condición económica:

* Precio total (en letra y número) euros (IVA excluido).

* Precio por hora (en letra y número)euros (IVA excluido).

En a de.....de 2026.

El licitador/a (Firma)

ANEXO III CRITERIOS SOCIALES

D/D^a, con domicilio a efectos de notificaciones en.....,DNI/NIF....., teléfono....., email, por sí o en representación de (según proceda),con domicilio en NIF.....,teléfono y email, enterado del Pliego de Condiciones que ha de regir en la contratación del servicio de asesoramiento urbanístico para el Ayuntamiento de Villatuerta,

DECLARO:

-Que conozco y acepto/ Que la entidad por mí representada conoce y acepta (según proceda) el condicionado del contrato, con sus anexos.

-Que me comprometo/Que la entidad por mí representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato y de lo dispuesto en sus anexos.

CRITERIOS SOCIALES

SI / NO

Jornada de formación sobre conceptos básicos de legalidad urbanística

En a de.....de 2026.

El licitador/a (Firma)