

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

PLIEGO DE
CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA REDACCION DEL
PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE
VALVERDE DE LA VIRGEN (LEON)

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación del Contrato

El **objeto** del contrato es la realización del servicio de **REDACCION DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN (LEON)**.

La codificación es:

DESCRIPCIÓN DE CPV: Categoría 12, servicios de arquitectura y de planificación urbana, número de referencia CPC 86700 Y 86740

Código CPV: 71000000-8/71222100-1 y 8/71222100-2 de servicios cartográficos en zonas urbanas y rurales

El objetivo es redactar el mismo adaptado al marco jurídico-urbanístico vigente, teniendo en cuenta las características del municipio, al contar con más de 5.000 habitantes, distribuidos en varios núcleos de población, y contar con unas Normas urbanísticas Municipales aprobadas por Acuerdo de 9 de agosto de 2.000 por la Comisión territorial de Urbanismo de León, con varias modificaciones de las mismas, cumpliéndose los supuestos generales de revisión establecidos en el apartado 1.5.3 de la normativa de las actuales Normas Urbanísticas Municipales.

El contrato definido tiene la calificación de **contrato administrativo de servicios**, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato del servicio de **REDACCION DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN** será el procedimiento **negociado con publicidad**, tramitación ordinaria, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, el Pleno, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la negociación de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios aspectos directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con la cláusula duodécima de este Pliego.

A la vista del importe del contrato que asciende a 110.000 euros y 23.100 euros de IVA, (**Presupuesto por ello de licitación, IVA incluido de 133.100 €**), el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, será el Alcalde, si bien, por el carácter del servicio a contratar, queda asignada al Pleno, aun no excediendo de las atribuciones en materia económica que la normativa le asigna a la Alcaldía.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web municipal.

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 110.000 euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 23.100 euros, lo que supone un total de **133.100 euros**.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 110.000 euros (IVA excluido).

El gasto tendrá carácter de **GASTO PLURIANUAL**.

El importe se abonará con cargo a la **aplicación presupuestaria 151-640** del vigente Presupuesto Municipal, (Área de gasto 1, Política de gasto 15, Grupo de Programas 151, Programa de Urbanismo) , con clasificación económica 640 de gastos en inversiones de carácter inmaterial, debiendo de presupuestarse, de la siguiente manera para los ejercicios económicos 2.017, 2.018 y 2.019:

Año 2.017: 13.100

Año 2.018: 60.000 €

Año 2.019: 60.000 €

Debiéndose por ello, ser adoptados simultáneamente, los siguientes acuerdos de contenido económico:

Año 2.017: deberá de tramitarse y aprobarse expediente de modificación presupuestaria para dotar a la partida presupuestaria 151-640 de la dotación presupuestaria necesaria y suficiente que cubra el coste previsto para tal ejercicio: **13.100 €**.

Año 2.018: deberá de ser adquirido por el Pleno, EXPRESO ACUERDO PLENARIO DE **COMPROMISO DE DOTACION PRESUPUESTARIO**, PARA TAL EJERCICIO ECONÓMICO FUTURO, por importe de **60.000 €**.

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

Año 2.019: deberá de ser adquirido por el Pleno, EXPRESO ACUERDO PLENARIO DE **COMPROMISO DE DOTACION PRESUPUESTARIO**, PARA TAL EJERCICIO ECONÓMICO FUTURO, por importe de **60.000 €**.

..., debiéndose, en todo caso, ser adoptado tal compromiso de crédito presente, para la presente anualidad de 2.017 y de futuro, a través de la fórmula de la consignación presupuestaria, para tales ejercicios futuros de 2.018 y 2.019, adoptándose, las medidas que resultaran precisas para garantizar las consignaciones presupuestarias de ambos ejercicios económicos de 2.018 y 2.019.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicio será el comprendido entre la fecha de firma del contrato a realizar, previsiblemente, en el año 2.017, concretamente el 1 de noviembre de 2.017 y el día 31 de diciembre de 2.019, sin posibilidad de prórroga alguna: 26 meses.

CLÁUSULA SEXTA. Solicitudes de Participación y Criterios para la Selección

Solicitudes de Participación

El órgano de contratación, el Pleno, dispondrá la correspondiente publicación del anuncio de licitación para la presentación de solicitudes de participación, y resto de la documentación que seguidamente se detalla, en el Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia y en Perfil de contratante.

Las solicitudes de participación se presentarán en el Ayuntamiento en C/Avda. Camino de Santiago, 110, en horario de atención al público en el plazo de **DIEZ DIAS**, desde el anuncio de licitación.

Las solicitudes de participación se presentarán en sobre cerrado, firmado por el solicitante y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Solicitud para Participar en la contratación del servicio de **REDACCION DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA**».

Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas de los documentos siguientes:

1) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación y así como la capacidad de obrar de los empresarios, que se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2) La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3) **Los que acrediten los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

4) **Las empresas extranjeras** presentarán 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 extranjero que pudiera corresponder al licitador.

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente].

Como medio adicional a los previstos en las letras anteriores, el órgano de contratación podrá exigir que el periodo medio de pago a proveedores del empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite que a estos efectos se establezca por Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad].

La **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Clasificación del Contratista

No se exige, dada las características del servicio a contratar.

CLÁUSULA OCTAVA. Invitaciones

El Alcalde, por delegación del Pleno, una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, tras la apertura de documentación a que se hace referencia en la cláusula SEXTA, de SOLICITUDES DE PARTICIPACION, en **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, por delegación de la Alcaldía, expresamente, para este acto administrativo, **seleccionará, tras las negociaciones con todos y cada uno de ellos**, a las que asistirá, el Alcalde o, por delegación, el Concejal Delegado de Urbanismo y Medio Ambiente, el Técnico Municipal, así como, el Secretario Municipal, en posterior fase administrativa, a los que deban pasar a la siguiente fase.

Tras las oportunas negociaciones, se invitará, simultáneamente y por escrito, a **presentar sus ofertas**, a los seleccionados, así como la documentación administrativa que corresponda.

El número mínimo de empresarios a los que se invitará a participar en el procedimiento será de tres.

El número de candidatos invitados a **presentar proposiciones/ofertas** deberá ser igual, al menos, al mínimo fijado previamente. Cuando el número de candidatos que cumplan los criterios de selección sea inferior a ese número mínimo, el órgano de contratación podrá continuar el procedimiento con los que reúnan las condiciones exigidas, sin que pueda invitarse a empresarios que no hayan solicitado participar en el mismo, o a candidatos que no posean esas condiciones.

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

CLÁUSULA NOVENA. Forma de Presentación de la Documentación

Tras las negociaciones, se entrará en la **FASE DE PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y OFERTA.**

La documentación podrá presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DÉCIMA. Ofertas

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta *[sin perjuicio de los establecido en los artículos 147 y 148 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre]*. Tampoco

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la LICITACIÓN, tras las negociaciones realizadas, se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para la contratación del servicio de "REDACCION DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN (LEON)". La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Garantías: queda sin efecto.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación Técnica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

OBRE «A»

GARANTÍAS

Resguardo acreditativo de haber constituido la **garantía provisional por importe de **3.300 €** (3% de 110.000 €): **QUEDA SIN EFECTO.****

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

**SOBRE «B»
OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

a) Oferta económica

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato del servicio de **REDACCION DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN(LEON)**, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos de negociación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Garantía Provisional

Queda sin efecto.

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

**CLÁUSULA DUODÉCIMA Aspectos Objeto de Negociación con la
Empresa**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación, además de los reflejados en los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, como resultan ser genéricamente, los siguientes:

- *Precio*
- *Calidad*
- *Plazo de entrega*
- *Costes de utilización*
- *Características medioambientales*
- *Características vinculadas a la satisfacción de exigencias sociales*
- *Rentabilidad*
- *Valor técnico*
- *Características estéticas o funcionales*
- *Disponibilidad*

**CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Reglas Especiales Respecto del
Personal Laboral de la Empresa Contratista**

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable¹ integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

¹ Según las características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto.

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por el Presidente de la Comisión Informativa de Urbanismo y Medio Ambiente y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, todos y cada uno de los miembros de la COMISION INFORMATIVA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE, así

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

como el Secretario -Interventor, en su doble condición de Secretario de la Comisión, así como, Vocal, miembro de la Comisión.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, el Pleno, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Apertura de las Solicitudes de Participación

La Mesa de Contratación, una vez constituida al efecto, **calificará, la documentación aportada en los sobres A, que queda sin efecto, y B de las ofertas**, de todos y cada uno de los participantes, que hayan presentado ofertas.

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

La Mesa de contratación una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, propondrá, tras la emisión de los informes técnicos correspondientes, al órgano de contratación, al candidato que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

Recibidos los informes, y reunida de nuevo, la Mesa de Contratación propondrá al candidato que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la **oferta económicamente más ventajosa** para que presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Garantía Definitiva

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA. Adjudicación del Contrato

Recibidas e informadas por los servicios técnicos, las distintas ofertas presentadas, el Pleno, como órgano de contratación, deberá adjudicar el contrato.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA DECIMO NOVENA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro del mes siguiente, a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. Plazo de Garantía

No se establece, dadas las características del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. Facturas

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Modificación del Contrato

De conformidad con el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

14 de noviembre, sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa para los casos sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público **solo podrán modificarse** cuando así se haya previsto en los **pliegos de condiciones o en el anuncio de licitación**, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del mismo texto legal.

En el resto de supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

Así, la normativa de contratación nos permite modificar los contratos del sector público:

1. Siempre que **en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente** de esta posibilidad y se haya detallado de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrán hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello.

2. **Si no se ha previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación**, solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
- Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.
- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.
- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMOQUINTA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, el Pleno, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEXTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para

**CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
CON PUBLICIDAD, PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN**

resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Valverde de la Virgen, a 11 de septiembre de 2.017

El Alcalde-Presidente



Fdo. : DAVID FEERNANDEZ BLANCO

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA QUE TIENE POR OBJETO LA
REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE VALVERDE DE LA VIRGEN
(LEÓN).**

JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La adjudicación del contrato mediante el procedimiento **NEGOCIADO CON PUBLICIDAD** se justifica en lo dispuesto en los artículos 170 y 174 a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante T.R.L.C.S.P.), concurriendo el supuesto contemplado en la cláusula 2.1 del presente pliego.

CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto del Contrato

El objeto del contrato es la realización de los servicios que se definen en el cuadro de características que encabeza este pliego, de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato son las de redactar el Plan General de Ordenación Urbana de Valverde la Virgen adaptado al marco jurídico-urbanístico vigente, teniendo en cuenta las características del municipio, al contar con más de 5.000 habitantes distribuidos en varios núcleos de población y contar con unas Normas Urbanísticas Municipales aprobadas por Acuerdo de 9 de agosto de 2000 de la Comisión Territorial de Urbanismo de León y varias modificaciones de las mismas, cumpliéndose los supuestos generales de revisión establecidos en el apartado 1.5.3 de la normativa de las actuales Normas Urbanísticas Municipales.

El contrato se ajustará al contenido de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, del Pliego de Cláusulas Generales, así como, del Pliego de características Técnicas.

Todos ellos, se consideran parte integrante del mismo.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Generales, el de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos Anexos, como el Cuadro Resumen de características del contrato, revestirán carácter contractual.

1.2. Presupuesto del Contrato

El presupuesto base de licitación es el que figura en la cláusula cuarta de las Generales, distribuido conforme a las anualidades especificadas en el mismo.

El precio del contrato será el que resulte de aplicar el coeficiente de adjudicación a dicho presupuesto. La baja de adjudicación, si la hubiere, podrá ser aplicada proporcionalmente a todas las anualidades previstas en el cuadro de características o a las que el órgano de contratación considere, justificadamente, más conveniente.

1.3. Existencia de Crédito

Se han cumplido los trámites precisos para asegurar la existencia de crédito adecuado y suficiente, con cargo a las aplicaciones presupuestarias recogidas en el cuadro de características, para el pago de este contrato.

1.4. Plazo de Ejecución

El plazo total de ejecución del contrato y los plazos parciales, son los reflejados en el cuadro de características, que en ningún caso podrán ser superiores, la suma de todos ellos, a los **26 meses**, concretamente desde el 1 de noviembre de 2.017, al 31 de diciembre de 2.019.

2. BASES DE LA LICITACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN

2.1. Procedimiento de adjudicación

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento negociado con publicidad, sin opción de variantes, de conformidad con el régimen general previsto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante T.R.L.C.S.P.), Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la precitada Ley (en adelante R.P.C.S.P.), así como, en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1089/2001, de 12 de octubre (en adelante R.G.L.C.A.P.).

2.2. Capacidad y solvencia de los licitadores

Podrán concurrir a la adjudicación del contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o en los casos en que así lo exija el T.R.L.C.S.P., se encuentren debidamente clasificadas. Los empresarios deberán 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.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57.1 del T.R.L.C.S.P., las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

2.3. Clasificación de Contratistas

No se exige, dadas las características del servicio a contratar.

2.4. Presentación de la documentación

Las proposiciones se presentarán en las dependencias u oficinas expresadas en el anuncio de licitación y en el perfil de contratante del órgano de contratación o serán enviados por correo certificado a la dirección que figura en el citado anuncio. En ambas modalidades el plazo finalizará en la fecha señalada en el anuncio de licitación.

Cuando se envíe por correo, deberá justificarse, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, en lengua castellana.

El resto de estipulaciones, serán las contempladas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales, en adelante PCAG.

Las empresas interesadas podrán acceder a los pliegos y, en su caso, a la documentación complementaria, a través del perfil de contratante, pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueran precisas mediante llamada telefónica, fax o correo electrónico en el número y dirección que se expresan en el anuncio de licitación.

El acceso al perfil de contratante se realizará a través del portal institucional del Ayuntamiento.

La documentación que se adjunte se presentarán, en todo caso, en idioma castellano.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte del empresario de las cláusulas de este Pliego, del PCAG, así como del resto de documentación que servirá de base para tal procedimiento licitatorio.

2.5. Documentación para la licitación

La documentación, será la que se indica en el PCAG.

Las empresas podrán indicar, mediante una declaración complementaria, qué documentos y datos presentados son, a su parecer, **constitutivos de ser considerados confidenciales**. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa al margen o de otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee tal carácter.

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Obligaciones y gastos exigibles al Contratista

Además de las establecidas en la cláusula 20 del PCAG, el contratista estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto de los trabajos objeto del contrato, sin que, en caso de incumplimiento, se derive responsabilidad para el órgano de contratación.

El contratista estará obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato, así como de sus plazos parciales si los hubiera. Si llegado el término de cualquiera de dichos plazos, parciales o final, el contratista hubiera incurrido en demora por causas imputables al mismo, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades conforme al régimen previsto en los artículos 212 y 213 del T.R.L.C.S.P. La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista (artículo 99.2 del R.G.L.C.A.P.).

En todo caso la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del órgano de contratación.

El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de los anuncios de licitación y adjudicación obligatorios y los que se deriven de la publicación, en su caso, en periódico de mayor difusión, hasta el importe máximo establecido en el cuadro de características del presente pliego, los que se deriven de la formalización del contrato en escritura pública, las indemnizaciones a que den lugar las ocupaciones temporales, los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de Organismos Oficiales o particulares, los correspondientes a pruebas, ensayos, prospecciones, etc., y en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la prestación del servicio.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en los presupuestos de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) o el tributo que por realización de la actividad pudiera corresponder, sin que, por tanto, puedan éstos ser repercutidos como partida independiente.

4. EJECUCION DE LOS TRABAJOS

4.1. Dirección del contrato

La Administración, podrá ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del trabajo contratado a través del director expresamente designado, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones a cualquiera de sus órganos.

A este fin, el contratista facilitará la visita y el examen de cualquier proceso o fase de los trabajos así como los medios necesarios para que puedan desempeñar en las oficinas de aquél las citadas funciones.

El contratista o su delegado acompañará en sus visitas inspectoras al director o a las personas a las que se refiere el párrafo primero, las cuales tendrán libre acceso a todos los lugares donde se esté desarrollando la ejecución del contrato.

Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario asumirá las responsabilidades inherentes a la ejecución de los trabajos, conforme a las instrucciones de obligado cumplimiento dadas por escrito por la Administración a través del facultativo designado para la dirección del mismo.

4.2. Modificaciones del contrato

El contrato podrá ser objeto de modificación en los términos previstos en el T.R.L.C.S.P. No podrán introducirse o ejecutarse modificaciones en el contenido del contrato sin la debida y previa autorización y aprobación técnica y económica por el órgano de contratación, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará con carácter de urgencia, en la forma y con los efectos establecidos en el T.R.L.C.S.P.

4.3. Suspensión del contrato

Si la Administración acordara la suspensión del contrato se levantará, inexcusablemente, el acta correspondiente con el contenido y a los efectos que se determinan en el artículo 220 del T.R.L.C.S.P. y en el artículo 103 del R.G.L.C.A.P.

4.4. Entrega de los trabajos

El contratista deberá prestar el servicio correspondiente dentro del plazo estipulado a tenor de las exigencias y en las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y, en su caso, deberá efectuar la entrega en el lugar indicado en el cuadro de características del presente pliego cuando así se determine en dicho cuadro.

La forma de constatación de la correcta ejecución de la prestación será la determinada en el cuadro de características del presente pliego.

5. CONCLUSIÓN DEL CONTRATO

5.1. Recepción y liquidación

La recepción y liquidación del contrato se regularán conforme a lo dispuesto en el artículo 222 del T.R.L.C.S.P. La Administración comprobará, al tiempo de la recepción, que la calidad objeto del contrato se ajusta a las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas. En el supuesto de advertirse errores o incumplimiento de las condiciones técnicas, se estará a lo dispuesto en el artículo 204.2 del R.G.L.C.A.P.

5.2. Resolución del contrato

El contrato podrá extinguirse por cualquiera de las causas de resolución enunciadas en los artículos 223 y 308 del T.R.L.C.S.P.

5.3. Cesión y subcontratación

La cesión y subcontratación del contrato se regularán por lo dispuesto en los artículos 226 y 227 del T.R.L.C.S.P.

5.4. Devolución y cancelación de la garantía definitiva

La garantía definitiva se devolverá conforme a lo establecido en el artículo 102 del T.R.L.C.S.P.

Si en el cuadro de características del presente pliego se contemplasen recepciones parciales de los trabajos objeto del servicio, el contratista podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía correspondiente a los servicios recibidos una vez producido el vencimiento del plazo de garantía de los mismos y cumplida satisfactoriamente la parte de contrato que corresponda.

6. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

6.1. Normas generales

El presente contrato tiene carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas expresamente, para cuanto no esté previsto en el presente Pliego, al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público; al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley; al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y en todo lo que no se oponga al T.R.L.C.S.P. y al Pliego de Cláusulas Administrativas Generales que resulte de aplicación. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto, las normas de derecho privado.

6.2. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción competente

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa. Contra tales acuerdos podrá interponerse recurso potestativo de reposición en vía administrativa, o bien directamente recurso contencioso-administrativo conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

6.3. Responsabilidad del contratista

Será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 214 del T.R.L.C.S.P.

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial del servicio que efectúe, y deberá indemnizar a la Administración, de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse de tal interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que eventualmente, puedan dirigirse contra ésta.

6.4. Propiedad de los trabajos

Todos los estudios y documentos elaborados en la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Administración contratante, que podrá reproducirlos, publicarlos o divulgarlos, parcialmente o en su totalidad, en la medida que tenga por conveniente, sin que pueda oponerse a ello el contratista alegando derechos de autor. El contratista no podrá, en consecuencia, utilizar para sí, ni proporcionar a terceros dato alguno del trabajo contratado, ni publicarlo total o parcialmente, sin autorización expresa de la Administración contratante. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

6.5 Recurso especial en materia de contratación

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40 del T.R.L.C.S.P., serán recumbles, los anuncios de licitación, los pliegos y demás documento contractuales que establezcan las condiciones que deben regir la licitación, así como los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el expediente o produzca indefensión, o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, así como los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 40 a 49 del T.R.L.C.S.P.

Contra la resolución del recurso solo cabrá interponer recurso contencioso- administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso administrativa.

ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

ANEXO N° 1.-Criterios de adjudicación y su ponderación.

ANEXO N° 2.- Solvencias económica y financiera, y técnica o profesional.

ANEXONº 1

A INCLUIR EN EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y SU VALORACIÓN PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE VALDERDE DE LA VIRGEN (LEÓN).

La adjudicación se efectuará en base a los siguientes criterios:

- | | |
|--|------------------------|
| 1. Plan metodológico y organización técnica: | hasta 24 puntos |
| 2. Calidad del documento y prestaciones adicionales al pliego de prescripciones técnicas: | hasta 24 puntos |
| 3. Oferta económica: | hasta 26 puntos |
| <i>(Aplicación de fórmula matemática)</i> | |
| 4. Asistencia al municipio | hasta 16 puntos |
| <i>(Aplicación de fórmula matemática)</i> | |
| 5. Reducción de plazos | hasta 10 puntos |
| <i>(Aplicación de fórmula matemática)</i> | |

CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

El umbral mínimo de puntuación que será exigido al licitador para poder continuar en el proceso de selección será de 25 puntos en la valoración global de estos 2 criterios.

1. Plan metodológico y organización técnica. Hasta 24 puntos.

1.a. Plan metodológico.

Para su valoración, los licitadores presentarán una memoria en formato DIN-A4 por una cara, con un apartado epigrafiado "Plan metodológico" que tendrá una extensión no superior a tres hojas, donde se establezca el planteamiento para la ejecución y desarrollo del trabajo. Se hará referencia a los aspectos de la ordenación urbanística municipales a resolver, el método de análisis y para la definición de alternativas y objetivos, relacionado con el esquema de elaboración y tramitación del instrumento de planeamiento urbanístico.

1.b. Organización técnica.

Deberá ser reflejada mediante otras dos hojas en formato DIN-A4 por una cara de la memoria, con otro apartado epigrafiado "Organización técnica" en las que se señale respectivamente:

- a) Esquema de la organización prevista que relacionen las actividades concretas con el personal del equipo vinculado a la ejecución del contrato, que se justifique en el cuadro de Relación de medios humanos y técnicos, así como las relaciones de coordinación interna y su nivel de participación (1 hoja).

b) Disponibilidad del equipo para mantener reuniones periódicas con las Corporaciones Locales, Juntas Vecinales, etc., que garantice un continuado asesoramiento al municipio afectado y un adecuado seguimiento del contrato (1 hoja). Se valorará especialmente la proximidad al municipio del equipo redactor y/o la disponibilidad de un despacho profesional en las proximidades del municipio durante el desarrollo del conjunto de los trabajos para poder ofrecer una correcta atención a las distintas administraciones y particulares implicados.

La relación y coherencia entre ambos aspectos (plan metodológico y organización técnica) se realizará por medio del nivel de participación y los contenidos concretos que cada miembro del equipo aporte al proyecto, con compromiso por escrito de su participación y del nivel de dedicación, firmado por cada uno de los integrantes del equipo, según el cuadro que se incluye al final de este apartado, que se insertará en la memoria, a continuación de las cinco hojas ya indicadas.

ASPECTOS ANALIZADOS	PUNTUACIÓN
Plan Metodológico	0-15
Organización Técnica	
Esquema de organización	0-5
Disponibilidad del equipo	0-4

RELACIÓN DE MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

Modelo de relación de Medios Humanos (las hojas adicionales necesarias):

Nombre y Apellidos	Titulación	Otros Títulos o especialidades	Tareas a realizar	Grado de participación

Se incorporarán las firmas de todos los colaboradores.

Lugar, fecha y firma.

2. Calidad del documento y prestaciones adicionales a las previstas en el pliego de prescripciones técnicas. Hasta 24 puntos.

Para su valoración, los licitadores presentarán, continuando la memoria mencionada en el criterio anterior, otro apartado epigrafiado "Calidad del documento y prestaciones adicionales al pliego", con una extensión no superior a tres hojas (formato DIN-A4 por una cara), en la que se realizará una propuesta sobre la calidad que se pretende dar al documento, tanto en cuanto a presentación como a su contenido, y las prestaciones adicionales que se proponen al pliego de prescripciones técnicas y que sin suponer coste adicional para la Administración Pública, impliquen una definición más precisa o una mayor amplitud del contenido del documento respecto del previsto como mínimo en el apartado 2 del PPT, tales como: la inclusión de herramientas que faciliten su consulta, gestión y aplicación.

DOCUMENTACIÓN	PUNTUACIÓN
Calidad del Documento	
Presentación	0-7
Contenido	0-7
Prestaciones adicionales al pliego de prescripciones técnicas	0-10

OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

3. Oferta económica. Hasta 26 puntos.

El resultado de la puntuación vendrá determinado por la aplicación de la siguiente fórmula polinómica:

$P = 26$ si Bo igual o mayor que 0,10

$P = (26/0,10) \times Bo$ si Bo es menor que 0,10.

Donde P = Puntuación y Bo = Baja ofertada en tanto por uno.

4. Asistencia al municipio hasta 16 puntos

Se valorarán las aportaciones que presenten los licitadores respecto a la duración de la asistencia técnica al municipio desde la entrada en vigor del instrumento de planeamiento urbanístico correspondiente. La puntuación se obtendrá con la aplicación de la siguiente fórmula:

12 meses o más: 16 puntos.

De 3 a 12 meses: $Vi = 16 [(X-3) / 12]$ puntos

3 meses o menos: 0 puntos.

Donde x es el número de meses de asistencia de la oferta.

5. Reducción del plazo de ejecución. Hasta 10 puntos.

Se valorará la reducción del plazo de ejecución material de las prestaciones objeto del contrato, justificado con un programa de trabajo detallado para garantizar que el plazo ofrecido puede ser razonablemente cumplido sin menoscabo de la calidad de la ejecución del contrato.

Sin la adecuada justificación, no se valorarán las propuestas de reducción de plazo de ejecución material de las prestaciones objeto de licitación.

La máxima puntuación corresponderá al mayor número de días de reducción de plazo propuesto para ejecutar totalmente el trabajo, 0 puntos a la proposición que no oferte ninguna reducción de plazo y el resto de ofertas la puntuación que proporcionalmente le corresponda aplicando mediante la fórmula:

$Vi = 10 (Oi / Om)$

Donde:

Vi = Puntuación obtenida por la oferta que se evalúa.

Oi = Reducción del plazo en la oferta, en días.

Om = Reducción más alta

La reducción del plazo superior al 25% del previsto en este contrato será considerada anormal, con los efectos previstos en el artículo 152 del TRLCSP.

ANEXO Nº 2

SOLVENCIAS ECONÓMICA Y FINANCIERA. Y TÉCNICA O PROFESIONAL

La solvencia económica y financiera, y la técnica o profesional, se acreditarán conforme se indica en los apartados siguientes:

Solvencia económica y financiera.

La solvencia económica o financiera deberá acreditarse por el siguiente medio: declaraciones apropiadas de entidades financieras si tienen la calificación de empresarios, o mediante la aportación del justificante de la existencia de un seguro de indemnización de riesgos profesionales, en caso contrario, por un límite asegurado básico igual ó superior al tipo de licitación.

Solvencia técnica o profesional.

Se entenderá que no existe solvencia técnica si no se acredita el cumplimiento de todos los requisitos señalados a continuación:

1) Titulación, colegiación y habilitación.

a) Equipo mínimo exigible formado por un Arquitecto, que será el director de los trabajos, y que esté en posesión del título oficial español de Arquitecto, o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Deberá estar colegiado en cualquiera de los Colegios Oficiales de dichas profesiones existentes en España, o bien adquirir el compromiso de colegiación previa a la firma del contrato correspondiente, y no estar inhabilitado (mediante resolución firme) para el ejercicio de la profesión en la fecha en que finalice el plazo de presentación de propuestas. Se presentará fotocopia compulsada de dicho título.

2) Experiencia en trabajos de urbanismo, debiendo cumplir simultáneamente los apartados a y b señalados a continuación, y siendo necesario que el licitador haya realizado dichos trabajos en calidad de adjudicatario del contrato de consultoría y asistencia correspondiente:

a) Haber elaborado en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León al menos un Plan General de Ordenación Urbana de un municipio de población igual o superior a 5.000 habitantes en el año de la aprobación definitiva.

b) Haber elaborado en los últimos cinco años y en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, al menos un instrumento de planeamiento general (Plan General de Ordenación Urbana o Normas Urbanísticas Municipales) de municipios de población igual o superior a 1.000 habitantes en el año de la aprobación definitiva y que cuente con aprobación definitiva en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA QUE TIENE POR OBJETO LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE VALVERDE DE LA VIRGEN (LEÓN)

1. OBJETO

El objeto del presente Pliego es el de establecer las **condiciones técnicas** para la redacción del Plan General de Ordenación Urbana de **Valverde de la Virgen** de acuerdo con la normativa urbanística en vigor.

En la redacción del Plan General de Ordenación Urbana se tendrá en cuenta la normativa urbanística vigente -Ley de Urbanismo de Castilla y León y su Reglamento-, así como los instrumentos de ordenación del territorio aprobados -tanto las Directrices de Ordenación Territorial de Castilla y León como las Directrices de Ordenación de ámbito subregional que incluyera el término municipal en su ámbito de aplicación- y -en tanto no se aprueben- las Normas Urbanísticas Municipales de Valverde de la Virgen que fueron aprobadas por Acuerdo de 9 de agosto de 2000 de la Comisión Territorial de Urbanismo de León, con sus correspondientes modificaciones.

El municipio de Valverde de la Virgen cuenta con más de 5.000 habitantes y tiene los siguientes núcleos de población: La Aldea de la Valduncina, Fresno del Camino, Montejos del Camino, Oncina de la Valduncina, Robledo de la Valduncina, San Miguel del Camino, Valverde de la Virgen y La Virgen del Camino.

2. CONTENIDO

La documentación y su contenido serán los determinados por la legislación urbanística en vigor, por este Pliego y por la Instrucción Técnica Urbanística 2/2006, sobre normalización de los Instrumentos de Planeamiento Urbanístico ITPLAN.

El contenido del Plan se recogerá en los documentos necesarios para reflejar adecuadamente sus determinaciones, debiendo incluir, en todo caso, una Memoria de carácter vinculante, comprensiva de los objetivos y propuestas generales del instrumento, y -como mínimo- los documentos señalados en los artículos 110 y siguientes del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Entre ellos, los siguientes documentos:

2.1. Memoria informativa

La Memoria Informativa, que debe describir las características, elementos y valores naturales, ambientales, culturales, demográficos, socioeconómicos y de infraestructuras del término municipal, presentes y pasados, que resulten relevantes para las determinaciones del Plan General, así como las perspectivas de evolución futura. Asimismo deben señalarse:

2.1.1. Encuadre regional: localización, extensión, límites geográficos, núcleos de población, y datos geográficos generales. Instrumentos de ordenación del territorio en su ámbito de aplicación.

2.1.2. Análisis histórico: orígenes, evolución histórica y desarrollo.

2.1.3. Análisis urbanístico: Instrumentos urbanísticos vigentes, Las repercusiones de la legislación y el planeamiento sectorial aplicables, así como de las actuaciones sectoriales relevantes que afecten al término municipal, El grado de cumplimiento de los instrumentos de planeamiento general y de desarrollo anteriormente vigentes. Los instrumentos de planeamiento de desarrollo asumidos total o parcialmente

2.1.4. Análisis socioeconómico:

Población: Estructura y evolución demográfica, composición, edad, distribución en el territorio, etc.

Estructura económica: Descripción de las actividades, indicadores económicos, previsiones de desarrollo, renta, etc.

Estudio de las necesidades de vivienda y de suelo para actividades productivas, así como de la evolución del mercado de suelo.

2.1.5. Medio físico: parámetros físicos, topografía, hidrografía, climatología, vegetación, paisaje, unidades morfoestructurales, naturales o ambientales, fauna, etc.; aptitudes y limitaciones de cada porción del territorio, así como su riqueza medioambiental, al objeto de calibrar el posible impacto por cambio de usos y establecer las medidas de protección en cada caso, de acuerdo con sus condiciones de fragilidad y su calidad.

2.1.6. Medio urbano: Estructura de la propiedad del suelo con especial referencia a las propiedades del Ayuntamiento y de las Juntas Vecinales. Formas tradicionales de ocupación del territorio, dinámica urbana, procesos y tendencias.

Estructura urbana. Formación de los núcleos y desarrollo.

Usos del suelo: Residenciales, industriales, agropecuarios, etc. Usos predominantes. Incidencia de los usos actuales, etc.

Edificación: Estado actual, usos, edificación en núcleos diseminados y agrupados, tipología, en particular en cuanto a alturas, volumen, color, composición, materiales exteriores, etc.

Valores estéticos y artísticos de las edificaciones y de los conjuntos formados por cada núcleo.

Patrimonio histórico, cultural y arqueológico: Se incluirá un catálogo de los bienes integrantes del patrimonio arqueológico afectados y las normas necesarias para su protección, conforme a lo previsto en el art. 54 de la Ley 12/2002 de Patrimonio Cultural de Castilla y León.

Dotaciones urbanísticas: El grado de adecuación de las dotaciones urbanísticas existentes a las necesidades de la población y: Vías públicas: red viaria urbana e interurbana, estructura, estado, pavimentación, materiales, etc.; Servicios urbanos: abastecimiento de agua (con especial incidencia sobre la disponibilidad actual de agua, tanto en lo referente a su cantidad como a su calidad, problemas de abastecimiento, etc.), saneamiento y depuración, suministro de energía eléctrica y alumbrado público, recogida y tratamiento de residuos, etc.; Espacios libres públicos: parques, jardines, áreas de ocio, expansión y recreo, etc.; Equipamientos: sanitarios, asistenciales, educativos, culturales, deportivos, comerciales, etc.; estado actual y necesidades.

2.1.7. Estudio de Movilidad: Estudio de movilidad urbana en relación con las infraestructuras de transporte y en especial con el sistema de transporte público.

2.1.8. Áreas de tanteo y retracto: Cuando se delimiten áreas de tanteo y retracto, el ámbito elegido y la relación de bienes y propietarios afectados.

2.1.9. Conclusiones globales de la información urbanística: documento de análisis y diagnóstico urbanístico y territorial, sin carácter normativo, elaborado a partir de la información descrita anteriormente, que resuma los problemas y oportunidades del término municipal, determine sus horizontes de evolución tendencial y permita concretar los objetivos del Plan General.

2.2. Documentación para la tramitación ambiental

La tramitación ambiental está regulada por la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental que sustituye a la anterior (Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente).

La Evaluación Ambiental Estratégica ordinaria, que será el trámite ambiental necesario para la redacción del Plan General de Ordenación Urbana, constará de los siguientes trámites:

1. Solicitud de inicio de la Evaluación Ambiental Estratégica ordinaria. En esta fase se elaborará el documento inicial estratégico, que contendrá la información recogida en el Art. 18:

a) Los objetivos de la planificación.

b) El alcance y contenido del plan o programa propuesto y de sus alternativas razonables, técnica y ambientalmente viables.

c) El desarrollo previsible del plan o programa.

d) Los potenciales impactos ambientales tomando en consideración el cambio climático.

e) Las incidencias previsibles sobre los planes sectoriales y territoriales concurrentes.

2. Consultas previas y determinación del alcance del EAE. El Órgano Ambiental tiene un plazo máximo de 3 meses desde la recepción de la Solicitud de Inicio para elaborar el Documento de Alcance del EAE

3. Elaboración del EAE. El cual se redactará conforme al Anexo IV. Contenido del Estudio Ambiental Estratégico y recogerá la determinación del alcance realizado por las administraciones y organismos en la fase anterior de consultas previas.

4. Información pública y consultas a las Administraciones públicas afectadas y personas interesadas. El plazo para contestar desde la recepción de la documentación y durante la información pública será de 45 días hábiles.

5. Análisis técnico del expediente. El Órgano Ambiental podrá solicitar informes complementarios o documentación aclaratoria para subsanar la documentación dando un plazo de 3 meses.

6. Declaración Ambiental Estratégica. El Órgano Ambiental tendrá un plazo máximo de 4 meses desde la recepción del expediente completo.

La documentación necesaria se realizará de acuerdo con el organismo medioambiental y deberá señalar, describir y evaluar los probables efectos relevantes sobre el medio ambiente de la aplicación de las determinaciones del Plan, haciendo referencia a los aspectos citados en el artículo 111.1.c) del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, y según el procedimiento señalado en el Art. 157 y en la legislación ambiental; si bien de forma proporcionada a la relevancia de las transformaciones propuestas por el Plan.

2.3. Memoria Vinculante.

La Memoria Vinculante deberá expresar y justificar los objetivos, propuestas de ordenación y demás contenidos normativos y determinaciones que sirvan de fundamento al modelo territorial elegido y contendrá los siguientes apartados:

2.3.1. Análisis y diagnóstico de la información urbanística contenida en la Memoria Informativa.

2.3.2. Criterios y objetivos generales: Incluyendo la justificación de la conveniencia y oportunidad de la elaboración del planeamiento general, la definición de los objetivos y propuestas de ordenación y de todas y cada una de sus determinaciones, y la justificación de la adecuación del Plan General a la normativa urbanística en vigor, en particular al artículo 81 del RUCyL, a la normativa sectorial, a los instrumentos de ordenación del territorio y al contenido de este Pliego.

2.3.3. Relación de las determinaciones que tengan carácter de ordenación general.

2.3.4. Clasificación del suelo: Régimen urbanístico y justificación de la división de suelo para todo el término municipal, según las características del territorio, en todas o algunas de las clases y categorías de suelo definidas en la legislación urbanística vigente: suelo urbano (consolidado, no consolidado), urbanizable y rústico (común, de entorno urbano, de asentamiento tradicional, de asentamiento irregular, de actividades extractivas, con protecciones: agropecuaria, de infraestructuras, cultural, natural, especial). Cuadro de superficies adscritas a cada clase de suelo, con indicación para cada núcleo urbano, así como en las unidades urbanas de suelo urbano consolidado, los sectores de suelo urbano no consolidado y suelo urbanizable, y los elementos que integran los sistemas generales y los plazos para el establecimiento de la ordenación detallada.

2.3.5. Dotaciones urbanísticas públicas al servicio de toda la población: vías públicas, servicios urbanos, espacios libres públicos, equipamientos públicos y en su caso, espacios protegidos.

Justificación de que las infraestructuras existentes son adecuadas y suficientes para cubrir las necesidades del núcleo y los futuros crecimientos o en su caso, aportar los estudios pertinentes para facilitar su ampliación futura.

- 2.3.6. Suelo Urbano consolidado: Descripción y justificación de su delimitación según la normativa urbanística en vigor, así como de las distintas calificaciones asignadas a las parcelas, asignación de uso, intensidad de uso, tipología edificatoria y regulación de cada uno de los usos, condiciones de urbanización y edificación: establecer ordenanzas específicas zonas de ordenanza. Régimen del suelo.
- 2.3.7. Catálogo: Descripción y justificación de los elementos incluidos y de sus regímenes de protección.
- 2.3.8. Resumen ejecutivo: señalando los ámbitos donde la nueva ordenación altere la vigente, con un plano de su situación e indicación del alcance de dicha alteración, así como, en su caso, los ámbitos donde se suspenda el otorgamiento de licencias y la tramitación de otros procedimientos, indicando la duración de la suspensión.
- 2.3.9. Trámite de información pública e informes sectoriales: se adjuntará un documento anexo con los informes sobre las alegaciones presentadas y los resultados de los informes.

Cuando proceda, contendrá además los siguientes apartados:

- 2.3.10. Suelo urbano no consolidado; Suelo urbanizable: Definición, Determinaciones, Ámbito, Ejecución, Aprovechamiento medio. Descripción y justificación de los sectores propuestos, según lo dispuesto en la normativa urbanística en vigor. Régimen del suelo: Derechos y deberes básicos de los propietarios.

Para el suelo urbanizable, justificación de la disponibilidad de infraestructuras, para abastecer a los sectores propuestos y descripción de los usos provisionales prohibidos.

- 2.3.11. Suelo urbano no consolidado con ordenación detallada; Suelo urbanizable con ordenación detallada: Régimen del suelo: Derechos y Deberes básicos de los propietarios. Definición, Determinaciones, Ámbito, Ejecución, Aprovechamiento urbanístico. Descripción y justificación de las distintas calificaciones asignadas a las parcelas: zonas de ordenanza; y de las dotaciones urbanísticas públicas al servicio de los sectores: vías públicas, servicios urbanos, espacios libres públicos y equipamientos, con referencia al cumplimiento de los estándares urbanísticos exigidos.

Descripción y justificación de las unidades de actuación delimitadas, así como del cumplimiento de las reglas previstas en la legislación urbanística vigente para su delimitación.

Para el suelo urbanizable, justificación de la disponibilidad de infraestructuras de abastecimiento y saneamiento, para los sectores propuestos.

- 2.3.12. Suelo rústico: Descripción y justificación de las categorías propuestas en función de las características específicas de los terrenos, y los regímenes de protección en función de la calificación del suelo.
- 2.3.13. Usos del suelo declarados fuera de ordenación: Justificación de su inclusión en este régimen.
- 2.3.14. Plazos para el cumplimiento de los deberes urbanísticos: Descripción y justificación.
- 2.3.15. Conjuntos Históricos y otros ámbitos declarados como Bien de Interés Cultural: Descripción y justificación del cumplimiento de la legislación sobre patrimonio histórico aplicable.

2.4. Normativa Urbanística

- 2.4.1. Determinaciones de carácter general.

1. Normas generales de contenido y tramitación: Objeto. Finalidad. Determinaciones y documentación del Plan General. Interpretación de la documentación. Tramitación. Naturaleza jurídica. Marco normativo. Ámbito territorial de aplicación. Obligatoriedad. Órganos actuantes. Vigencia. Condiciones para su revisión. Modificaciones. Integración con la ordenación del territorio.

2. Régimen urbanístico y clasificación del suelo.

3. Dotaciones Urbanísticas.

4. Licencias y autorizaciones. Normas para el otorgamiento de licencias: Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Competencia. Procedimiento. Documentación. Actos sujetos a procedimiento especial. Sujeción de licencias a la normativa. Silencio administrativo. Licencia de ocupación. Licencias de parcelación.

5. Órdenes de ejecución. Declaración de ruina.

6. Tipos de Obras: Obras mayores. Obras menores. Derribos. Vallado de parcelas y solares. Vallado de obras, maquinaria e instalaciones auxiliares. Urbanización del suelo. Construcciones provisionales.

7. Condiciones de los proyectos de edificación y urbanización.

8. Conservación y rehabilitación. Obras de conservación de edificios.

9. Consulta urbanística.

10. Condiciones del planeamiento de desarrollo: Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle.

11. Otros.

En su caso,

12. Condiciones para la ejecución y gestión del Planeamiento: Gestión y ejecución. Obtención de dotaciones urbanísticas. Gestión de Actuaciones Aisladas. Gestión de Actuaciones Integradas: Unidades de Actuación, Sistemas de actuación (concierto, compensación, cooperación, concurrencia y expropiación), Proyectos de Actuación. Formas complementarias de gestión urbanística: Ocupación directa, Convenios Urbanísticos, Proyectos de Urbanización, Canon y Garantía de Urbanización.

13. Plazos para el cumplimiento de los deberes urbanísticos.

14. Régimen de los Usos fuera de ordenación y Usos disconformes con el planeamiento. Obras en edificios disconformes con el planeamiento. Obras en edificios fuera de ordenación.

15. Infracciones urbanísticas y sanciones.

2.4.2. Determinaciones urbanísticas generales.

1. Definición de parámetros. Definición de conceptos.

2. Condiciones Generales de Uso y Tipología: Definición, Ámbito, Adecuación de Usos, Compatibilidad de Usos. Calificación zonal y usos globales. Categorías de usos pormenorizados: Definición, Ámbito, Adecuación de Usos, Compatibilidad de Usos. Justificación del cumplimiento de la normativa sobre ruido.

3. Condiciones Generales de la Edificación: Condiciones generales de volumetría, Condiciones de accesibilidad en los edificios, Condiciones de habitabilidad, Condiciones relativas a instalaciones y servicios. Condiciones generales estéticas: Condiciones relativas a la implantación de edificaciones, Condiciones relativas al diseño de las edificaciones, Condiciones sobre empleo de materiales, Condiciones relativas al cierre de parcelas y solares, Condiciones relativas a los ajardinamientos.

4. Condiciones Generales de la Urbanización: Condiciones generales de las vías públicas, de los espacios libres públicos y de los servicios urbanos (red de abastecimiento de agua, sistema de saneamiento y red de alcantarillado, red de energía eléctrica y alumbrado público, red de telecomunicaciones).

5. Condiciones Generales de Normativa Sectorial.

2.4.3. Determinaciones específicas en suelo urbano consolidado.

Tendrán el carácter de Ordenanzas de la Edificación y Usos del Suelo, con las siguientes determinaciones generales y particulares para cada una de las zonas:

1. Calificación para cada parcela, manzana o área homogénea: Asignación pormenorizada de uso, intensidad de usos y tipología edificatoria.
2. Regulación detallada del uso y la tipología edificatoria asignados.
3. Características y parámetros particulares de la urbanización y edificación. Condiciones higiénico-sanitarias particulares. Condiciones estéticas particulares.
4. Condiciones para la delimitación y desarrollo de los Estudios de Detalle en esta categoría de suelo.
5. Señalamiento de los plazos para el cumplimiento de los deberes urbanísticos.
6. Relación de los usos declarados fuera de ordenación en esta categoría de suelo.
7. Definición y características de las actuaciones aisladas públicas.

2.4.4. Catálogo.

Se cumplirá al menos lo establecido en el art. 84 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León y lo establecido en las afecciones sectoriales, especialmente en la normativa de Patrimonio.

1. Se establecerán los regímenes y medidas de protección correspondientes a aplicar en función de los distintos grados que se establezcan, concretando para cada grado las intervenciones permitidas o prohibidas.
2. Se establecerán en su caso los criterios, normas y otras previsiones que procedan para su protección, conservación y en su caso recuperación, y en general para concretar con precisión los términos en los que haya de cumplirse el deber de adaptación al entorno conforme al artículo 17 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.
3. Para la Zona Arqueológica se establecerán las determinaciones exigidas por la legislación sobre patrimonio histórico, con ordenanzas específicas para todo el conjunto a fin de asegurar su adecuada protección y potenciación.

En su caso, por incluir alguna o todas de las correspondientes clases y categorías de suelo, se añadirán las determinaciones que procedan de las siguientes:

2.4.5. Determinaciones específicas en suelo urbano no consolidado y/o en suelo urbanizable.

Incluirán para cada una de los sectores, fichas con las siguientes determinaciones:

1. Régimen de los usos del suelo (globales), señalando los usos predominantes, compatibles y prohibidos.
2. Plazo para establecer la ordenación detallada.
3. Índice de variedad de uso.
4. Índice de integración social.
5. Densidad máxima y mínima.
6. Índice de variedad tipológica.
7. Características de los sistemas generales y otras dotaciones urbanísticas incluidas
8. Condiciones del planeamiento de desarrollo que corresponda.
9. Definición y características de las actuaciones aisladas públicas, en su caso.

Además, en caso de establecer desde el Plan General la ordenación detallada de todos o alguno de los sectores de suelo urbano no consolidado y/o suelo urbanizable, incluirán para cada uno de los sectores ordenados las siguientes determinaciones que tendrán el carácter de Ordenanzas de la Edificación y Usos del Suelo:

10. Aprovechamiento medio y coeficientes de ponderación de los usos.
11. Calificación por áreas o manzanas: Asignación pormenorizada de uso, intensidad de usos y tipología edificatoria.

12. Reservas de suelo para los servicios urbanos, para las vías públicas, los espacios libres y equipamientos públicos
13. Regulación detallada del uso y la tipología edificatoria asignados.
14. Características y parámetros particulares de la urbanización y edificación. Condiciones higiénico - sanitarias particulares. Condiciones estéticas particulares.
15. Delimitación y características de las unidades de actuación.
16. Características de las dotaciones urbanísticas al servicio de cada sector, con indicación de su carácter público o privado, y sistema de obtención para los públicos.
17. Señalamiento de los plazos para el cumplimiento de los deberes urbanísticos.
18. Relación de los usos declarados fuera de ordenación en estas categorías de suelo, en su caso.

2.4.6. Normas de protección de suelo rústico.

Deberán contener las medidas específicas a adoptar para garantizar su uso, disfrute y disposición, conforme a la naturaleza rústica de los terrenos y su destino a los usos agrícolas, forestales, ganaderos, cinegéticos, u otros análogos vinculados a la utilización racional de los recursos naturales; en tal sentido, además de respetar el régimen de protección señalado en la legislación urbanística vigente para cada categoría de suelo rústico.

Asimismo, se aplicarán y respetarán las protecciones, criterios y categorías establecidas en los instrumentos de ordenación del territorio vigentes.

En concreto las determinaciones que se recogerán serán al menos las siguientes:

1. Delimitación de todo el suelo rústico en todas o algunas de las categorías establecidas para esta clase de suelo por la legislación urbanística vigente (común, de entorno urbano, de asentamiento tradicional, con protecciones: agropecuaria, de infraestructuras, cultural, natural, especial). Se deberán recoger las delimitaciones establecidas para las posibles afecciones de la Red Natura 2000.
2. Definición del concepto de formación de núcleo de población.
3. Condiciones para asegurar el carácter aislado de las edificaciones y el mantenimiento de la naturaleza rústica de los terrenos, que impidan la formación de un núcleo de población, indicando para cada categoría de suelo rústico que se señale en función de las características del territorio: la superficie de mínima de parcela, ocupación máxima de parcela, distancias mínimas de las construcciones o instalaciones al dominio público, a las parcelas colindantes y a otros hitos geográficos existentes.
4. Condiciones de las parcelaciones en suelo rústico que garanticen el mantenimiento de la naturaleza rústica de los terrenos.
5. Condiciones a que deban sujetarse todas las construcciones e instalaciones, incluso elementos destinados a la seguridad, publicidad, decoración o cualquier otro, que se realicen en el suelo rústico, para garantizar su adaptación a las características naturales y culturales de su entorno inmediato y del paisaje circundante en cuanto a situación, uso altura, volumen color, composición, materiales y demás características. Con especial cuidado en áreas de manifiesto valor natural o cultural, y singularmente en el entorno de los Espacios Naturales Protegidos.
6. Régimen de uso del suelo y de protección establecido para cada una de las categorías delimitadas en esta clase de suelo, con indicación de los usos permitidos, autorizables y prohibidos.

2.4.7. Determinaciones específicas en el Bien de Interés Cultural.

Se incluirán las determinaciones exigibles según la legislación sobre patrimonio para establecer el régimen de protección de las zonas arqueológicas y posibles Bienes de Interés Cultural a incluir, recogiendo el ámbito completo de la delimitación de la zona afectada.

1. Establecimiento del orden de prioridad de instalación de usos públicos en los edificios y espacios que fuesen aptos para ello.
2. Contemplar las posibilidades de rehabilitación integrada que permitan la recuperación del área residencial y de las actividades económicas adecuadas.
3. Establecimiento de criterios relativos a la conservación de cubiertas, fachadas e instalaciones sobre los mismos, así como de aquellos elementos más significativos existentes en el interior.
4. En su caso, justificación de las modificaciones de alineaciones, edificabilidad, parcelaciones o agregaciones que excepcionalmente establezca el Plan General.
5. Normas específicas para la protección del patrimonio arqueológico, que contemplen como mínimo la zonificación de áreas de interés arqueológico, los niveles de protección y los sistemas de actuación.
6. Habrán de contemplarse específicamente instalaciones eléctricas, telefónicas o similares, situando antenas de televisión y telefonía, así como pantallas de recepción de ondas y similares en lugares en los que no perjudiquen la imagen urbana del conjunto. Asimismo, solo se autorizarán aquellos rótulos que guardan armonía con los valores del conjunto.
7. En sitios históricos y zonas arqueológicas declaradas en suelo clasificado como rústico se prohibirá la colocación de cualquier clase de publicidad comercial, así como de antenas, cables y conducciones aparentes. Cuando se sitúen sobre suelo urbano solo se autorizarán los que guarden armonía con el ambiente en que se encuentren.

2.5. Catálogo de Elementos Protegidos.

El Catálogo de elementos protegidos incluirá la relación, en forma de ficha individualizada, de construcciones y otros elementos que por sus valores naturales o culturales, o por su relación con el dominio público, sean merecedores de protección y deban ser objeto de conservación, recuperación o mejora, cualquiera que sea la clase de suelo en la que se sitúen, con especial atención a la arquitectura tradicional y sus construcciones auxiliares, indicando el grado de protección aplicable para cada elemento incluido.

- 2.5.1. Condiciones generales de Catalogación: Definición. Entorno de protección. Registro de elementos y modificación del Catálogo. Autorización para las intervenciones en elementos protegidos. Exclusión de otros regímenes. Deberes de conservación. Ayudas a la protección. Ruina de edificios catalogados. Infracciones y sanciones. Proyectos de intervención.
- 2.5.2. Conjuntos y edificios de interés arquitectónico: Definición. Delimitación. Conjuntos urbanos. Edificación religiosa/civil/industrial. Condiciones de uso, de edificación y estéticas.
- 2.5.3. Conjunto Histórico: Catálogo exhaustivo de todos los elementos que lo conforman, incluyendo aquellos de carácter ambiental que se señalarán con precisión en un plano topográfico. Definición de las clases de protección y los tipos de actuación para cada elemento.
- 2.5.4. Espacios urbanos y jardines: Definición. Delimitación. Condiciones de uso, edificación y estéticas
- 2.5.5. Obras civiles y de ingeniería: Definición. Delimitación. Condiciones de uso, edificación y estéticas.
- 2.5.6. Elementos de interés etnográfico: Definición. Delimitación. Condiciones de uso, edificación y estéticas.

- 2.5.7. Elementos de interés arqueológico: Definición. Delimitación. Condiciones de uso, edificación y estéticas.
- 2.5.8. Espacios y elementos singulares del medio natural: Definición. Delimitación. Condiciones de uso, edificación y estéticas.
- 2.5.9. Puntos con vistas panorámicas y puntos de alta incidencia visual: Definición. Delimitación. Condiciones de uso, edificación y estéticas.

2.6. Planos de Información

Los planos de información reflejarán el estado actual del territorio en cuanto a sus características naturales (morfología, vegetación, etc) y usos del suelo, sobre bases topográficas adecuadas a las zonas objeto de estudio, a escala mínima 1:10.000 para la totalidad del término, 1:1.000 para suelos ocupados por edificaciones o que resulten clasificados como suelo urbano o urbanizable, incluyéndose en estos la altimetría suficiente para definir las rasantes generales de las vías públicas; en cualquier caso señalarán:

2.6.1. Para todo el territorio: medio físico, usos actuales del territorio, infraestructuras y servicios existentes, aprovechamientos existentes agrícolas, forestales, cinegéticos, ganaderos, extractivos, etc.

2.6.2. Para el suelo urbano consolidado y en su caso, urbano no consolidado y urbanizable con ordenación detallada: propiedad del suelo y usos actuales junto con la delimitación catastral y de la actual delimitación de suelo urbano, de existir; características de las edificaciones existentes: altura, ocupación, estado de la edificación; dotaciones urbanísticas: estructura de los espacios libres existentes, vías públicas existentes: características de la urbanización, estructura, trazado y estado de la red viaria actual, pavimentada y no pavimentada, servicios urbanos existentes: estado cuantitativo y cualitativo de los servicios de abastecimiento de agua, saneamiento y depuración, energía eléctrica y alumbrado público y otros servicios y redes si existieran y fuera conveniente reflejar, equipamientos existentes: estado y cuantificación; elementos, edificios y conjuntos urbanos que deban ser objeto de protección por sus valores naturales o culturales.

2.7. Planos de Ordenación

Los Planos de Ordenación deberán recoger las determinaciones propuestas sobre bases topográficas adecuadas a cada una de las zonas, a escala mínima será 1:10.000 para la totalidad del término, 1:1.000 para el Suelo Urbano y Urbanizable, incluyendo las determinaciones altimétricas suficientes para definir, en suelo urbano consolidado y en su caso, en suelo urbano no consolidado y urbanizable ordenados, las rasantes de las vías públicas; en cualquier caso señalarán:

- 2.7.1. Plano de clasificación de suelo, con expresión de las superficies asignadas a cada una de las clases y categorías previstas
- 2.7.2. Dotaciones urbanísticas públicas: Diferenciando las dotaciones urbanísticas públicas al servicio de toda la población o sistemas generales, de las locales. Sistemas de vías públicas; servicios urbanos: esquemas de las redes de abastecimiento de agua, saneamiento, distribución de energía eléctrica, alumbrado público y otras instalaciones; espacios libres públicos; equipamientos y espacios protegidos. Se indicarán los sistemas generales incluidos dentro de sectores, en su caso.
- 2.7.3. Suelo Urbano Consolidado: Delimitación de sus perímetros, alineaciones, rasantes, calificación (zonificación), señalamiento de actuaciones aisladas públicas, en caso de existir.
- 2.7.4. Suelo Urbano No Consolidado: Delimitación de su perímetro, delimitación de sectores, densidad máxima de edificación o edificabilidad máxima en usos privados, usos globales; y en su caso, aprovechamiento medio, unidades de actuación, alineaciones, rasantes, calificación (zonificación). Si se incluyese la ordenación detallada se deberán expresar las determinaciones que procedan de las citadas en los artículos 92 a 108 del RUCyL.

- 2.7.5. Suelo Urbanizable: Situación, delimitación de su perímetro, delimitación de sectores, usos globales, densidad máxima de edificación o edificabilidad máxima en usos privados, y en su caso, aprovechamiento medio, unidades de actuación, alineaciones, rasantes, calificación (zonificación). Si se incluyese la ordenación detallada se deberán expresar las determinaciones que procedan de las citadas en los artículos 92 a 108 del RUCyL.
- 2.7.6. Suelo Rústico: Situación, delimitación de los terrenos incluidos en las diferentes categorías señaladas.
- 2.7.7. Elementos, edificios o conjuntos urbanos catalogados: Delimitación.
- 2.7.8. Usos del suelo declarados fuera de ordenación: Delimitación.

2.8. Mapa de Ruido

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 5/2009, de Ruido de Castilla y León, se incluirá una zonificación acústica del territorio, las zonas de servidumbre acústica y de reserva de sonido de origen natural.

También deberá incluirse un apartado para definir las medidas proyectadas para prevenir y reducir la contaminación acústica.

Por otro lado, se señalarán las medidas necesarias para conseguir la efectividad de las servidumbres acústicas ubicadas dentro del ámbito del instrumento de planeamiento.

2.9. Estudio de Riesgos Naturales

En función de lo dispuesto en la Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León, y de la demás legislación sectorial aplicable deberá incorporarse a la documentación un Estudio de Riesgos Naturales.

2.10. Estudio Económico

El estudio económico del Plan recogerá sus determinaciones escritas sobre programación, valoración y financiación de los sistemas generales, en particular:

Cuando en los sectores de suelo urbano no consolidado y suelo urbanizable se incluyen sistemas generales de forma genérica, el estudio económico debe señalar las previsiones y prioridades para su distribución concreción.

Para los sectores de suelo urbano no consolidado y urbanizable con ordenación detallada, el estudio debe incluir un informe de sostenibilidad económica, que ponderará en particular el impacto de la actuación en las Haciendas Públicas afectadas por la implantación y el mantenimiento de las infraestructuras necesarias o la puesta en marcha y la prestación de los servicios resultantes, así como al suficiencia y adecuación del suelo destinado a usos productivos.

3. PRESENTACIÓN DEL TRABAJO Y OTRAS CONDICIONES

La documentación escrita se presentará mecanografiada en hojas de tamaño DIN A4, con índice paginado, y debidamente encarpeta e igualmente en soporte informático compatible.

La documentación gráfica se presentará en planos doblados a tamaño DIN A4, sin encuadernación fija, con leyenda y/o carátula con los significados de la simbología gráfica y datos cartográficos de la base, y gráfico de la distribución de hojas y fechados, e igualmente en soporte informático compatible. Y como mínimo se presentarán a color todos los planos de todos los ejemplares correspondientes al documento del Texto Refundido Aprobado Definitivamente, así como el ejemplar del documento de aprobación inicial para exponer al público. Se elegirán colores con trama de manera que al fotocopiar el documento se mantenga su calidad.

De toda la documentación gráfica y escrita se presentarán en cada una de las fases, los ejemplares que se especifican en el siguiente apartado, debidamente encarpados. En toda la documentación se hará figurar expresamente la denominación Ayuntamiento de Valverde de la Virgen, en lugar visible.

La entrega de la documentación de cada una de las fases se realizará en el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen.

La documentación del proyecto final del Plan General (4ª fase) se entregará en CD-ROM y en formato DXF, DWG y DGN o similar, según las especificaciones que se facilitarán en su momento por la dirección técnica, el número de ejemplares que se indique posteriormente. Durante todo el proceso el Equipo redactor prestará asesoría permanente al Ayuntamiento en las materias relacionadas con el trabajo objeto de la propuesta.

Igualmente, durante todo el proceso, el equipo redactor mantendrá las reuniones que se consideren necesarias con el Ayuntamiento, para el mejor seguimiento de los trabajos, sin perjuicio de que se fijen concretamente el lugar y hora de las reuniones.

Además deberán asistir al Ayuntamiento durante las exposiciones públicas del documento, permaneciendo en las dependencias municipales como mínimo tres veces durante media jornada, para resolver dudas tanto al Ayuntamiento como a los vecinos, debiendo producirse una de éstas asistencias durante los diez últimos días de finalizar el plazo de exposición pública.

De todas las fases habrá de presentarse uno o dos paneles A0 o A1 que resuma la propuesta; serán a color, rígidos, indeformables, plastificados y vendrán preparados para ser colgados de manera permanente en el Ayuntamiento.

Del Texto Refundido Aprobado Definitivamente se realizará un resumen, de 4 A4 y un A3 gráfico, explicativos de las condiciones volumétricas y estéticas de la edificación, en papel amarillo para incorporar al documento.

En el documento de información se incluirán los planos catastrales de los núcleos, la foto aérea y una breve memoria fotográfica a color de los núcleos.

Las carpetas respetarán los códigos de colores que se indican en el apartado siguiente; serán prismáticas, con canto rígido, de cartón plastificado; tendrán rotulado el canto, y en las carátulas de todos los documentos se hará figurar la fecha. Asimismo, en la portada de la carpeta correspondiente al Texto Refundido Aprobado Definitivamente, se hará constar las fechas de publicación en los Boletines Oficiales correspondientes.

4. PRESUPUESTO, FASES DE EJECUCIÓN Y PLAZOS.

El Presupuesto total del trabajo asciende a **110.000,00 €, más IVA.**

Las fases parciales del trabajo serán cuatro: Información- Avance, Documento para Aprobación Inicial, Documento para Aprobación Provisional y Texto Refundido aprobado definitivamente.

1ª fase: Información- Avance: (Memoria Informativa y Planos, según normativa ambiental):

Se iniciará a la firma del contrato.

Se entregarán 2 ejemplares de esta fase en papel y 2 ejemplares en formato digital, además de los CDs necesarios para la tramitación ambiental.

Los ejemplares en soporte digitales a que se refiere este apartado y siguientes, se realizarán en formato digital no editable, e incluirá todos los documentos del instrumento, tanto escritos como gráficos. En la remisión de dicho ejemplar, se incluirá un índice que relacione de todos los documentos, y los nombres de los archivos digitales en los que están incluidos; así como la certificación de la correspondencia con los documentos en formato papel firmados y aprobados, o bien, la certificación de los archivos digitales mediante firma electrónica.

Esta fase irá encarpada en color negro.

2ª fase: Documento para Aprobación Inicial (con toda la documentación exigible, [más el informe de las sugerencias o alternativas presentadas en la fase de Avance]:

Se iniciará al día siguiente de la entrega por el Ayuntamiento de las sugerencias o alternativas presentadas en la exposición al público del Avance, o en su defecto, al día siguiente de la finalización de dicha exposición al público, en caso de no haber fase de Avance: se iniciará al día siguiente de la recepción de la Información Urbanística.

Se entregarán 2 ejemplares en papel de esta fase para su exposición al público por el Ayuntamiento y 15 ejemplares en formato digital.

Esta fase irá encarpeta en color rojo.

3ª fase: Documento para Aprobación Provisional (con toda la documentación exigible, más el informe de las alegaciones presentadas durante la información pública, en su caso):

Se dispondrá de un plazo de dos meses para realizar el informe de las alegaciones contado desde el día siguiente de la entrega por el Ayuntamiento de las alegaciones presentadas durante la información pública, o en su defecto, al día siguiente de la finalización de la misma.

Se dispondrá de un plazo de 4 meses para la elaboración del documento de aprobación provisional, desde que el Ayuntamiento se pronuncie sobre la estimación de las alegaciones.

Se entregarán 3 ejemplares en papel para tramitación de esta fase por cada municipio y 11 ejemplares en formato digital, en CD.

Esta fase irá encarpeta en color amarillo.

4ª fase: Texto Refundido aprobado definitivamente (con toda la documentación exigible, una vez introducidas las modificaciones que pudiera haber indicado la CTMAyU.):

Se iniciará al día siguiente de la notificación al Ayuntamiento del acuerdo de la CTMAyU.

Se entregarán 4 ejemplares de esta fase en papel y 7 ejemplares en formato digital en CD.

Esta fase irá encarpeta en color verde.

Debido a la existencia de plazos intermedios de exposición al público y examen municipal del proyecto, de difícil temporización exacta, el plazo total de ejecución del trabajo se establece con fecha de finalización del 31 de diciembre de 2.019.

CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL "PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN (LEÓN)"

CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE: **URB/1/2.017**

TIPO DE CONTRATO: **Contrato de servicios**

PROCEDIMIENTO: **Negociado con publicidad sin opción de variantes**

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: **No**

TRAMITACIÓN: **Ordinaria**

1. DATOS ORGÁNICOS

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: **Ayuntamiento de Valverde la Virgen**

NIF DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: **P 2419200G**

CENTRO DIRECTIVO: **ALCALDÍA**

UNIDAD PROMOTORA: **CONCEJALIA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE**

PROVINCIA: **León**

2. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO: **El objeto del contrato es la realización del servicio de redacción del "PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE VALVERDE DE LA VIRGEN (LEÓN)".**

LOTES: **No**

CATEGORÍA DEL SERVICIO: **Servicios de urbanismo. Servicios de planificación urbana**

CÓDIGO CPA-2002: **7 4.20.51: Servicios de planificación urbana**

CÓDIGO CPV: **71410000-5**

NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER: Redactar el Plan General de Ordenación Urbana de Valverde la Virgen adaptado al marco jurídico-urbanístico vigente, teniendo en cuenta las características del municipio, al contar con más de 5.000 habitantes distribuidos en varios núcleos de población y contar con unas Normas Urbanísticas Municipales aprobadas por Acuerdo de 9 de agosto de 2000 de la Comisión Territorial de Urbanismo de León y varias modificaciones de las mismas, cumpliéndose los supuestos generales de revisión establecidos en el apartado 1.5.3 de la normativa de las actuales Normas Urbanísticas Municipales.

CALIFICACIÓN JURÍDICA: Contrato administrativo de servicios a celebrar por una administración local y por tanto poder adjudicador del sector público.

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y FINANCIACIÓN:		
Presupuesto licitación (IVA excluido)	IVA	Presupuesto licitación (IVA incluido)
110.000,00€	Tipo de IVA aplicable: 21% Importe IVA: 23.100,00€	133.100,00 €
En letra (IVA incluido): Ciento treinta y tres mil cien euros.		
VALOR ESTIMADO: 110.000,00 € (ciento diez mil euros)		
FINANCIACIÓN: Fondos propios municipales		

4. ANUALIDADES:			
Anualidad	Aplicación presupuestaria	Centro gestor	Importe
2016	151-640	INTERVENCION	13.100
2017	151-640	INTERVENCION	60.000
2018	151-640	INTERVENCION	60.000
TOTAL	133.100,00€		

5. PLAZO DE EJECUCIÓN
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL: 26 meses en los términos del pliego de prescripciones técnicas</p> <p>PLAZOS PARCIALES: Sí</p> <p>El contrato consta de cuatro fases</p> <p>1º Fase: Información- Avance. Duración 6 meses</p> <p>2ª Fase: Documento para Aprobación Inicial: Duración 12 meses</p> <p>3ª Fase: Documento para Aprobación Provisional: Duración 4 meses</p> <p>4ª Fase: Texto Refundido Aprobado Definitivamente: Duración 4 meses</p> <p>PRÓRROGAS PREVISTAS: No se contemplan, sin perjuicio de que se den los supuestos legalmente previstos que las pudieran justificar.</p> <p>PLAZO DE GARANTÍA: No</p> <p>JUSTIFICACIÓN DE LA NO EXIGENCIA: Características del contrato</p>

6. ADMISIÓN DE VARIANTES/MEJORAS: No

7. PROGRAMA DE TRABAJO: No
JUSTIFICACIÓN DE SU NO EXISTENCIA: Características del contrato.

8. ANTEPROYECTO NECESARIO: No
CLASIFICACIÓN EXIGIDA: No

9. CRITERIOS DE SOLVENCIA

Acreditación de la solvencia económica y financiera:

La solvencia económica o financiera deberá acreditarse por el siguiente medio: declaraciones apropiadas de entidades financieras si tienen la calificación de empresarios, o mediante la aportación del justificante de la existencia de un seguro de indemnización de riesgos profesionales, en caso contrario, por un límite asegurado básico igual ó superior al tipo de licitación.

Acreditación de la solvencia Técnica:

Se entenderá que no existe solvencia técnica si no se acredita el cumplimiento de todos los requisitos señalados a continuación:

1) Titulación, colegiación y habilitación.

a) Equipo mínimo exigible formado por un Arquitecto, que será el director de los trabajos, y que esté en posesión del título oficial español de Arquitecto, o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, estar colegiado en cualquiera de los Colegios Oficiales de dichas profesiones existentes en España, o bien adquirir el compromiso de colegiación previa a la firma del contrato correspondiente, y no estar inhabilitado (mediante resolución firme) para el ejercicio de la profesión en la fecha en que finalice el plazo de presentación de propuestas. Se presentará fotocopia compulsada de dicho título.

2) Experiencia en trabajos de urbanismo, debiendo cumplir simultáneamente los apartados a y b señalados a continuación, y siendo necesario que el licitador haya realizado dichos trabajos en calidad de adjudicatario del contrato de consultoría y asistencia correspondiente:

a) Haber elaborado en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León al menos un Plan General de Ordenación Urbana de un municipio de población igual o superior a 5.000 habitantes en el año de la aprobación definitiva.

b) Haber elaborado en los últimos cinco años y en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, al menos un instrumento de planeamiento general (Plan General de Ordenación Urbana o Normas Urbanísticas Municipales) de municipios de población igual o superior a 1.000 habitantes en el año de la aprobación definitiva y que cuente con aprobación definitiva en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

ÚNICO CRITERIO PRECIO: No

CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		PUNTACIÓN MÁXIMA
1	CRITERIO: Figuran detallados en los anexos del PCAP	
	Plan Metodológico	0-15
	Organización Técnica	
	Esquema de organización	0-5
	Disponibilidad del equipo	0-4
	Calidad del Documento	
	Presentación	0-7
	Contenido	0-7
	Prestaciones adicionales a las previstas en el PPT	0-10
TOTAL		0-44

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS		
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		PUNTACIÓN MÁXIMA
1	CRITERIO: Figuran detallados en los anexos del PCAP	
	Oferta económica	0-26
	Asistencia al municipio	0-16
	Reducción del plazo de ejecución	0-10
TOTAL		0-52

11. RÉGIMEN DE PAGO
<p>PAGO DEL PRECIO: Pagos parciales</p> <p>FRECUENCIA PREVISTA, ASÍ COMO, CONDICIONES PREVISTAS, DE LOS PAGOS:</p> <p>1º Fase: Información- Avance: 30% importe del trabajo</p> <p>2ª Fase: Aprobación Inicial: 30% importe del trabajo</p> <p>3ª Fase: Aprobación Provisional: 30% importe del trabajo</p> <p>4ª Fase: Texto Refundido: 10% importe del trabajo</p> <p>PAGOS QUE SIEMPRE, Y EN TODO MOMENTO, DEBERÁN DE AJUSTARSE A LO ESTABLECIDO EN LA CLAUSULA CUARTA DE LAS GENERALES.</p> <p>ABONOS A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS/VALORACIONES PARCIALES: No</p>

12. REVISIÓN DE PRECIOS
REVISIÓN DE PRECIOS EN CONTRATO PRINCIPAL: No

13. GARANTÍAS
<p>GARANTÍA PROVISIONAL: No</p> <p>GARANTÍA DEFINITIVA: Sí</p> <p>Constitución mediante retención de precio: No</p> <p>Devolución parcial de la garantía definitiva: No</p> <p>GARANTÍA COMPLEMENTARIA: No</p>

14. RECEPCIÓN
<p>RECEPCIONES PARCIALES: Sí</p> <p>1ª Fase. Información- Avance</p> <p>2ª Fase. Aprobación Inicial</p> <p>3ª Fase. Aprobación Provisional</p> <p>4ª Fase. Texto Refundido</p> <p>LUGAR DE ENTREGA: Ayuntamiento de Valverde de la Virgen</p>

15. MODIFICACIÓN PREVISTA EN PLIEGOS: No
16. SUBCONTRATACIÓN
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATAR: SI