



AYUNTAMIENTO DE BOROX

## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Cláusula 1. Régimen Jurídico

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

En lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público ( en adelante, Ley 30/2007) y en lo no derogado el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se Aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de la Administraciones Públicas y demás normativa de desarrollo, así como supletoriamente normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Igualmente corresponderá a este orden jurisdiccional el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de los contratos privados de las Administraciones Públicas y de los contratos sujetos a regulación armonizada.

##### Cláusula 2. Objeto, Finalidad y Codificación del Contrato

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el de **concluir los trabajos y gestiones necesarias para la elaboración y tramitación, hasta la aprobación definitiva, del Plan de Ordenación Municipal de Borox (Toledo)**, que habrá de formularse de acuerdo con lo establecido por la legislación urbanística vigente en el momento de presentación de los documentos y definidos en el presente Pliego, y el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el que se especifican las necesidades a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

Las necesidades de carácter administrativo y técnico que justifican la conveniencia y necesidad del contrato aparecen suficientemente justificadas en el expediente de su razón.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

### Cláusula 3. Órgano de Contratación

En relación la Administración competente, artículo 3.2 de la Ley 30/2007, la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, establece en como normas específicas de contratación en las Entidades Locales que corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de servicios, cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

### Cláusula 4. Presupuesto base de licitación y precio del contrato.

El presupuesto base de licitación será inferior al máximo establecido por el art.158 y 161.2 de la LCSP **(100.000,00 € IVA no incluido)** para la adjudicación de contratos de servicios por el **procedimiento negociado con publicidad**, sin que las ofertas puedan superar dicho importe.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán desechadas. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Además el precio incluirá tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la adjudicación como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego.



## **AYUNTAMIENTO DE BOROX**

Existe crédito adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato al que se refiere este Pliego, con consignación presupuestaria en la partida 6227.

### **Cláusula 5. 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 tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.ayuntamientodeborox.com](http://www.ayuntamientodeborox.com).

## **CAPÍTULO II**

### **LICITACIÓN**

#### **Cláusula 6. Capacidad para contratar.**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 49 de la LCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en la forma determinada en el presente Pliego.

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 conformidad con lo establecido en el artículo 43 de LCSP.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante u apoderado.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 44 de la LCSP.

### **Cláusula 7. Procedimiento de adjudicación y solicitud de ofertas.**

El contrato de servicios al que se refiere el presente pliego se adjudicará mediante **procedimiento negociado con publicidad**, por **tramitación ordinaria** del expediente, al amparo de lo establecido en los artículos 154 y 158 de la LCSP.

Las ofertas se solicitarán de, al menos, tres empresas, siempre que ello fuera posible, capacitadas para la realización del objeto del contrato, conforme al artículo 162.1 de la LCSP. Asimismo se publicará un anuncio en el Boletín Oficial de Toledo para que todo aquel que quiera presentar su propuesta pueda hacerlo en el plazo máximo de 10 días desde la publicación del anuncio.

A estos efectos, el Ayuntamiento procederá a la remisión de las cartas de invitación a los candidatos a la vez que se publique el anuncio, y les concederá un plazo de diez (10) días para la presentación de sus ofertas, indicándose la fecha y hora de finalización del plazo de entrega en la citada carta. En la que se determinaran los aspectos económicos y técnicos que en su caso, hayan de ser objeto de negociación con las empresas.

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se hayan establecido en el presente Pliego, sin atender exclusivamente al precio.

### **Cláusula 8. Aspectos del contrato objeto de negociación.**

En el presente procedimiento serán objeto de negociación para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa los aspectos económicos y técnicos que se señalan, en virtud de lo dispuesto en el artículo 160 de la LCSP:

- Precio
- Forma de pago y pagos parciales
- Fases del Trabajo

### **Cláusula 9. Presentación de proposiciones**



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de la Corporación Local en el horario comprendido entre las nueve (9) a las catorce (14) horas, en el periodo de tiempo que señale en la carta de invitación que remita el Ayuntamiento al licitador, en la forma y de conformidad con lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP.

También podrán presentarse participaciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición de envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX o TELEGRAMA, la remisión de la solicitud de participación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud, en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado las cartas de invitación.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna solicitud enviada por correo.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego, y del de prescripciones técnicas que rigen en el presente contrato, sin salvedad alguna, sin perjuicio de los aspectos negociables previstos.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún concepto, salvo que se haga constar en documento fehaciente la retirada del licitador del concurso, lo cual le inhabilitará para la presentación de una nueva proposición

A los efectos previstos en las Disposiciones Adicionales 18ª y 19ª de la LCSP, y mientras no se apruebe el desarrollo reglamentario a que se refiere la Disposición Final 9ª de la LCSP, no se admitirá la presentación de proposiciones por teléfono, telefax, medios electrónicos e informáticos o telemáticos.

### **Cláusula 10. Forma y contenido de las proposiciones**

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

### **A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

#### **1.- Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador:**

- a) Los empresarios individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces. (art. 21 RGCA)
- b) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditarán mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, debidamente inscritos en el Registro Público correspondiente, según el tipo de persona jurídica de que se trate. ( art. 61.1 RGCA)
- c) Las empresas comunitarias no españolas, tendrán capacidad para contratar aquellas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate.
- d) La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante presentación de una declaración jurada o certificado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I.1 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.
- e) Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el art. 44 LCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con las Administraciones Públicas y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3 LCSP, en forma sustancialmente análoga.

#### **2.- Documentos acreditativos de la Representación.**



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

### **3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con la Comunidad Autónoma.**

Declaración responsable del licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar enumeradas en el art. 49 de la Ley 30/2007 Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, con la Comunidad Autónoma.

### **4.- Compromiso de Unión Temporal.**

En caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración.

### **5.- Documentación adicional exigida a las empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras en el caso de que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, el fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

### **6.- Solvencia económica y financiera.**

La Solvencia económica y financiera podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes, de conformidad con lo establecido en el art. 64 de la LCSP:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

### **7.- Solvencia técnica o profesional.**

La solvencia técnica y profesional de los licitadores deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, **mediante uno o varios de los siguientes medios** de acreditación a los que hace referencia el art. 67 de la Ley 30/2007:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres 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 o, 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.
- 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.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

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

### **B) SOBRE Nº 2 “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”.**

En este sobre se incluirá la documentación que permita al Órgano de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos técnicos que hayan de ser objeto de negociación con las empresas, fijados en el presente pliego. Se incluirá la documentación técnica, en orden a la aplicación de los criterios de objetivos de adjudicación especificados en el presente pliego:

- **Propuesta de Ordenación**
- **Programa de trabajo** para la ejecución del objeto del contrato.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

- **Metodología de trabajo** en la que de manera sucinta se describa los trabajos que se van a realizar.

Asimismo, se incluirá en el sobre número 2 la indicación de la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vayan a encomendar su realización.

### **C) SOBRE Nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".**

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo I** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

### **Cláusula 11. Calificación de la documentación y examen de las proposiciones.**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, el Órgano de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el Sobre nº 1.

Si el Órgano de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.



## **AYUNTAMIENTO DE BOROX**

El Órgano de Contratación procederá a verificar la aportación de la documentación que se exige y en concreto, la aptitud de los licitadores en función de la debida acreditación de su solvencia técnica o profesional y de conformidad con los criterios de admisión que posibilitarán efectuar la selección previa de aquellos contratistas que reúnan las condiciones que se consideran necesarias para ejecutar el contrato.

### **Cláusula 12. Negociación del Contrato.**

El órgano de contratación negociará con los licitadores las ofertas que estos hayan presentado para adaptarlas a los aspectos económicos y técnicos objeto del presente contrato a fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

## **CAPÍTULO III**

### **ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

#### **Cláusula 13. Adjudicación provisional**

Finalizada la negociación, el órgano de contratación una vez clasificadas las proposiciones por orden decreciente, dictará resolución de adjudicación provisional motivada del contrato a favor de la oferta económicamente más ventajosa teniendo en cuenta los criterios establecidos en este pliego o, en su caso, propuesta de declaración de licitación desierta.

La adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La adjudicación provisional será notificada a los candidatos o licitadores y se publicará, en el perfil del contratante del órgano de contratación, conforme a lo establecido en los artículos 42 y 135.3 de la LCSP.

#### **Cláusula 14. Documentos complementarios a presentar por el adjudicatario**

Antes de la adjudicación definitiva, en el plazo máximo de 15 días hábiles contados desde que se publique la adjudicación provisional en el perfil del contratante, el adjudicatario provisional deberá presentar los siguientes documentos, de conformidad con el art. 135.4 de la LCSP:



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

- a. Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social, acreditando su inscripción o alta en la misma, así como la afiliación e ingreso de cuotas de los trabajadores a su servicio o de cualquier otra deuda con la Seguridad Social.
- b. Documentos acreditativos de su personalidad y capacidad para contratar con la Administración, aunque hayan sido presentados en el acto de licitación, así como los justificantes de la garantía definitiva y del abono de los gastos del anuncio de licitación.
- c. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y CIF asignado a la Unión Temporal.
- d. Cuando el licitador, se hubiera basado en la solvencia de medios de otras entidades, art. 52 de la LCSP, la escritura pública en que se formalice el compromiso de puesta a disposición de medios.
- e. La justificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado y con este Ayuntamiento, salvo que ya lo hubiera aportado en el Sobre A de Documentación Administrativa, en los siguientes términos:
  - Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) en el ejercicio y en el domicilio fiscal o en el lugar en que tiene lugar la contratación.
  - Certificación administrativa de no tener deudas en período ejecutivo de pago con esta Corporación, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas, lo cual deberá ser acreditado mediante certificación aportada a tal efecto.
  - Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o del Impuesto sobre Sociedades del ejercicio inmediato anterior.

### Cláusula 15. Garantías

Los candidatos deberán constituir una garantía provisional por importe del *3% del presupuesto del contrato*, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato.

La garantía provisional se depositará:



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los candidatos inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación. El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán constituir una 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.

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.



## **AYUNTAMIENTO DE BOROX**

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

### **Cláusula 16. Perfección y formalización del contrato.**

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de **UN (1) MES**, a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación, el correspondiente documento de formalización del contrato.

A este acto, concurrirá el Adjudicatario o su representante y, cuando el representante sea persona distinta del firmante de la proposición económica, poder bastante vigente otorgado por el Adjudicatario.

En caso de que, por causas imputables al adjudicatario, no se formalizara el contrato, se podrá acordar la resolución del compromiso derivado de la adjudicación de los trabajos objeto del presente pliego. En este supuesto se procederá a la incautación de la garantía provisional y, en su caso, a la indemnización correspondiente por daños y perjuicios ocasionados.

## **CAPÍTULO IV**

### **EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **Cláusula 17. Principio de riesgo y ventura.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 199 de la LCSP.

---

#### **Cláusula 18. Ejecución del Contrato.**

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. (Artículo 281.1 L30/2007)



AYUNTAMIENTO DE BOROX

### Cláusula 19. Responsable del Contrato

En virtud de lo establecido en el artículo 41 de LCSP, el órgano de contratación **podrá designar a un Responsable del Contrato** al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

### Cláusula 20. Plazo de ejecución.

El contrato abarcará todo el período que exija la ejecución de los trabajos y se estará a lo dispuesto en el presente Pliego.

Los trabajos necesarios para alcanzar la Aprobación Definitiva del Plan de Ordenación Municipal deberán efectuarse en los siguientes plazos:

#### Fase I. Documento para la Aprobación Inicial del POM:

El Documento para Aprobación Inicial del POM deberá entregarse en el plazo de **seis (6) MESES**, a partir de la entrega del Documento de respuesta a las alegaciones e informes sectoriales.

#### Fase II. Documento para la Aprobación Definitiva del POM:

El Documento del POM para la Aprobación Definitiva deberá estar concluido en el plazo de **cinco (5) MESES**, contado a partir de la recepción, en su caso, del informe de subsanación de deficiencias de la Oficina Técnica de la Consejería. .

El cumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones contenidas en esta cláusula se realizará, en cualquier caso, en periodos razonables de tiempo en función del número de alegaciones presentadas, contenido y grado de aceptación de las mismas que obligue a rectificar los documentos elaborados.

Los plazos se entienden como los establecidos para el cumplimiento por parte del adjudicatario. No se computa pues el tiempo empleado por la Administración para informar, establecer los criterios o acuerdos municipales y/o tramitar cada uno de los documentos.



**AYUNTAMIENTO DE BOROX**

### **Cláusula 21. Prórroga del contrato.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, el contrato podrá prorrogarse de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que las prórrogas, consideradas aislada o conjuntamente, puedan exceder del plazo fijado originariamente, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 279 de la LCSP.

### **Cláusula 22. Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.**

Si los trabajos sufriesen un retraso en su ejecución y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista, si éste ofreciera cumplir sus compromisos se concederá por el órgano de contratación un plazo que será por lo menos igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o, en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer al contratista penalidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 196.1 de la LCSP.



## **AYUNTAMIENTO DE BOROX**

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

La infracción de las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 210.3 de la LCSP podrá dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

### **Cláusula 23. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.**

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por el Órganos de Contratación ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 198 de la LCSP.

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

### **Cláusula 24. Modificación del contrato.**

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo cuando sean consecuencia de causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 194, 195, 202 y 282 de la LCSP.

### **Cláusula 25. Suspensión del contrato.**

El Órgano de Contratación podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 200.5 de la LCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 203 de la LCSP.



**AYUNTAMIENTO DE BOROX**

---

### **Cláusula 26. Cesión del contrato.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 209 de la LCSP.

### **Cláusula 27. Subcontratación.**

El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 210 de la LCSP quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 211 del mismo texto legal. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

El contratista deberá comunicar a la Administración su intención de subcontratar, las partes del contrato a que afectará y la identidad del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, salvo si el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 49 de la LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

## **CAPÍTULO V**

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **Cláusula 28. Abonos.**

El pago se hará de conformidad con la formas previstas en el artículo 200 LCSP y concordantes del Reglamento, a la vista de la certificación o documentación acreditativa de la correcta ejecución total o parcial, en su caso, del contrato y contra factura del contratista.



## **AYUNTAMIENTO DE BOROX**

El adjudicatario tendrá derecho al abono previo cumplimiento de lo expuesto en el párrafo que antecede, con arreglo al precio convenido, de la siguiente manera:

- El 20 % del importe del precio de adjudicación a la firma del Contrato
- El 20 % del importe del precio de adjudicación a la entrega del Documento para la Aprobación Inicial
- El 20% del importe del precio de adjudicación con el resultado de la comunicación interadministrativa.
- El 40 % del importe del precio de adjudicación a la entrega del Documento para la Aprobación Definitiva

### **Cláusula 29. Revisión de precios.**

Salvo que se disponga lo contrario, los precios del presente contrato podrán ser objeto de revisión cuando el contrato se hubiera ejecutado en el 20 por 100 de su importe, y siempre que haya transcurrido un año de su adjudicación, aplicándose los índices y fórmulas, así como el método o sistema para la aplicación concreta, en cumplimiento de lo establecido en el art. 78 de la LCSP.

La revisión de precios se regirá por lo dispuesto en los arts 77 y siguientes de la LCSP, así como por lo dispuesto en los arts 104 a 106 del RGCAP y demás disposiciones que resulten de aplicación.

### **Cláusula 30. Obligaciones, gastos, impuestos y responsabilidades exigibles al contratista.**

Además de las obligaciones inherentes a la propia ejecución del contrato el contratista estará obligado:

#### **• Gastos exigibles del contratista:**

- Formalización y escritura pública del contrato.
- Tributos que resulten de aplicación según la legislación vigente.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

- **Respetar el carácter confidencial.**

El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter, o que su propia naturaleza deba de ser tratada como tal.

- **Obligaciones en materia laboral.**

El contratista vendrá obligado al cumplimiento de las obligaciones vigentes en materia laboral, de la seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y protección del medio ambiente, así como las relativas a las obligaciones de empleo rural, juvenil, etc., previstas en la legislación vigente.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

## **CAPÍTULO VI**

### **EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

#### **Cláusula 31. Entrega de los trabajos y realización de los servicios.**

El contratista entregará la totalidad de los trabajos dentro del plazo fijado.

Una vez cumplido por el contratista el objeto del contrato, habiéndose realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto, se procederá a la recepción del mismo por parte de la Administración mediante un acto de recepción o conformidad (Artículo 205 de la LCSP).

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del organismo contratante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 277.4 de la LCSP.

---

#### **Cláusula 32. Liquidación del contrato.**

Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha del acto de recepción o conformidad, la Administración deberá acordar y notificar al contratista la liquidación del contrato y abonarle, en su caso, el saldo resultante. Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 205.4 de la LCSP.

#### **Cláusula 33. Propiedad de los trabajos y protección de datos de carácter personal.**

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Órgano de Contratación quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.



## **AYUNTAMIENTO DE BOROX**

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

### **Cláusula 34. Resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 206 y 284 de la LCSP.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 207 de la LCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 208 y 285 de la LCSP.

En Borox, a 20 de Agosto de 2.009

El Alcalde,

Fdo: Luis Miguel Diaz Navarro



AYUNTAMIENTO DE BOROX

**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_ en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa a que representa) \_\_\_\_\_ con CIF/NIF. \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_ enterado mediante invitación del Ayuntamiento de Borox del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ para participar en el Procedimiento Negociado sin publicidad, del contrato de servicios para **concluir los trabajos y gestiones necesarias para la elaboración y tramitación, hasta la aprobación definitiva, del Plan de Ordenación Municipal de Borox (Toledo)**, a adjudicar por **procedimiento negociado con publicidad, y trámite ordinario** y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio de \_\_\_\_\_ Euros, (en letra y número), más \_\_\_\_\_ Euros, (en letra y número), en concepto de I.V.A. que supone un total de \_\_\_\_\_ Euros, (en letra y número)

En \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

(FIRMA DEL PROPONENTE)



AYUNTAMIENTO DE BOROX

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### 1. Objeto

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es de la **asistencia técnica para concluir los trabajos y gestiones necesarias para la elaboración y tramitación, hasta la aprobación definitiva, del Plan de Ordenación Municipal de Borox (Toledo)**, que actualmente se encuentra pendiente de aprobación inicial, y que habrá de formularse de acuerdo de acuerdo con lo establecido por la legislación urbanística vigente en el momento de presentación de los documentos y definidos en el presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el que se especifican las necesidades a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta.

### 2. Ámbito Territorial

El estudio y las determinaciones del Plan de Ordenación Municipal, en adelante POM, se extenderán a todo el ámbito del término municipal de Borox (Toledo).

No obstante, constituyen también el ámbito del estudio el entorno municipal del que participe el municipio a efectos de hacer coherente sus determinaciones con su contexto territorial.

---

### 3. Contenido del Trabajo

El POM se ajustará, en cuanto a contenido y documentación mínima, a las determinaciones de los arts. 24, 30, 34 y concordantes del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2004 de 28-12-2004, en adelante TRLOTAU, así como a las determinaciones contenidas en los artículos 37 a 49 y concordantes del Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998 de 4 de junio, aprobado por Decreto 248/2004 de 14-09-2004 y demás disposiciones que complementen, o en su caso sustituyan, a esta Ley.

El Ayuntamiento, con distintos contenidos gráficos y escritos, tiene elaborada: la cartografía, la información urbanística básica y necesaria para la toma de decisiones, los estudios ambientales, los de hidrografía e hidrología, los estudios de tráfico y movilidad, la carta arqueológica, el inventario del



## **AYUNTAMIENTO DE BOROX**

patrimonio público de suelo demanial y patrimonial y, con carácter general, todos los necesarios conforme al ordenamiento urbanístico vigente para la tramitación y, en su caso, aprobación definitiva del POM. Por lo tanto, los trabajos objetos del presente contrato no incluye la elaboración de los mencionados documentos.

Para la aprobación inicial resta la formación del documento, previa obtención de la memoria Ambiental, y del ISA que aún no ha sido resuelto y comunicado al Ayuntamiento, así como completar y validar los informes preceptivos de los organismos competentes necesarios. Por lo que el adjudicatario del presente contrato, no deberá redactar el ISA, sino únicamente adaptar su contenido para las futuras fases.

### **4. Fases de Redacción del Trabajo**

La redacción del Plan de Ordenación Municipal se realizará en las fases siguientes:

#### **FASE I. Documento para la Aprobación Inicial del POM:**

Concluidos los trámites previos e incorporadas las modificaciones oportunas, el Ayuntamiento, resolverá sobre su Aprobación Inicial, remitiéndolo a la Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda para solicitar su Aprobación Definitiva.

#### **FASE IV. Documento para la Aprobación Definitiva del POM:**

Una vez recibida la solicitud de Aprobación Definitiva por la Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda, ésta iniciará un período de consultas internas y análisis, pudiendo requerir que se subsane o complete el documento del POM.

### **5. Documentos a Elaborar**

Cada fase, de las que integran el trabajo objeto del presente pliego de condiciones, contendrá la documentación necesaria para el correcto entendimiento de sus determinaciones, que será como mínimo las que se determinan en el artículo 30 del TR LOTAU y en el artículo 37 y ss del Reglamento de Planeamiento (Decreto 248/2004).



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

La citada Ley específica, expresamente, el contenido sustantivo del Plan de Ordenación Municipal, estudios específicos a realizar. Asimismo, el alcance de los trabajos comprende el estudio de alegaciones en los períodos de información pública y la documentación adicional o modificaciones que pudiesen surgir hasta la aprobación definitiva.

Por lo tanto, el contenido de los trabajos para elaboración y redacción del POM y, queda suficientemente detallado en el articulado de la Ley y a ese alcance debe de atenerse el Consultor junto con los trabajos especificados en el presente Pliego y cualquier otro estudio o trabajo que fuere oportuno para el planeamiento o su desarrollo y que sea ofertado por el licitador.

No obstante, el Documento para la formulación del POM, se concretarán, al menos, en la siguiente documentación:

### 5.1.- Documentos del Plan de Ordenación Municipal:

Se introducirán las modificaciones o correcciones de la documentación oportunas como resultado de los trámites de participación, entregándose el documento del POM para su Aprobación Inicial por el Ayuntamiento Pleno y posteriormente para su Aprobación definitiva.

Contendrá.

- **Memoria de Análisis y Diagnóstico.**

Recogerá los planos elaborados en el Documento de Avance

- **Memoria justificativa.**

Recogerá los planos elaborados en el Documento de Avance

- **Normas urbanísticas y Ordenanzas.**

El documento de Normas Urbanísticas y fichas de planeamiento, desarrollo y gestión se ajustarán a lo establecido en los artículos 43, 44, 45, 46 y 47 del Reglamento de Planeamiento. Su contenido mínimo será el siguiente:

- Determinaciones de carácter general:
  - Naturaleza, finalidad, ámbito de aplicación.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

- Vigencia del POM.
- Desarrollo del POM.
- Régimen urbanístico:
  - + Clasificación del suelo, según el régimen jurídico.
  - + Divisiones del suelo, según la clasificación (ZOU, unidades de actuación, ámbito de equidistribución, sectores y unidades de ejecución).
  - + Condiciones generales de las obras de urbanización.
- Determinaciones específicas para cada clase y categoría de suelo:

### Suelo Urbano.

- Determinaciones correspondientes a cada una de las zonas urbanísticas de ordenación pormenorizada y a las unidades de actuación.
- Usos.
- Coeficientes de ponderación de usos.
- Edificabilidad o Aprovechamiento.
- Condiciones Higiénicas.
- Condiciones estéticas de la edificación y su entorno.
- Definición y determinación de las condiciones de las operaciones de remodelación previstas.
- Ordenanzas zonales.

### Suelo Urbanizable.

- Delimitación de ámbito de equidistribución y cálculo del aprovechamiento medio de reparto. Determinaciones correspondientes a cada uno de los sectores de Planeamiento Parcial en cuanto a:



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

- + Usos globales.
- + Aprovechamiento medio de cada área de Reparto.
- + Superficie edificable.
- + Coeficientes de ponderación de usos.
- + Condiciones de urbanización.
- + Características de los Sistemas Generales (incluidas y adscritas).
- + Fichas resumen de Sectores.

### Suelo rústico.

Las normas urbanísticas identificarán en el suelo rústico (SR) las áreas de reserva (SRR) y las áreas no urbanizables de especial protección (SRNUEP), estableciendo su regulación concreta relativa a las características jurídico-urbanísticas y condiciones morfológicas y tipológicas de los diferentes usos y actividades que puedan emplazarse en las mismas, con sujeción a lo establecido en la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística y en el reglamento de Suelo Rústico que la desarrolla específicamente en esta clase de suelo.

Entre otros, se incluirán los siguientes aspectos:

- o Identificar con precisión los distintos tipos de suelo rústico para su ordenación y protección singularizada
- o Prever un régimen de protección diferenciada con indicación precisa de las actividades absolutamente prohibidas y de las zonas donde debe quedar totalmente garantizada la conservación e incluso mejora de los recursos naturales, valores paisajísticos, ambientales, culturales y económicos vinculados al uso agrícola, forestal o ganadero.
- o Establecer con el mayor grado de precisión posible las actividades, usos y edificaciones permitidos de acuerdo con las previsiones generales de esta Ley, con especial referencia a sus características de diseño y condiciones estéticas, incluidos materiales y colores de fachada y cubiertas.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

### - **Planos de información**

Recogerá los planos elaborados en el Documento de Avance.

### - **Planos de ordenación.**

Recogerá los planos elaborados en el Documento de Avance.

### - **Estudio económico-financiero:**

En el que se justificará la sostenibilidad del modelo de utilización del territorio y desarrollo urbano adoptado, así como su viabilidad en función de las capacidades de iniciativa y gestión de las posibilidades económicas y financieras, públicas y privadas, en el término municipal.

### - **Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos:**

Definirán el estado de conservación de los bienes que incluyan y las medidas de protección, preservación y mantenimiento de los mismos, de acuerdo con la normativa sectorial que les sea de aplicación. Deberá redactarse en los términos previstos en el artículo 67 y concordantes del Reglamento de Planeamiento.

Constará de los siguientes documentos elaborados en soporte tanto escrito y gráfico como informático:

- Memoria descriptiva y justificativa de los criterios de catalogación seguidos.
- Estudios complementarios.
- Planos de información.
- Ficha individual de cada elemento catalogado expresiva de los datos identificativos del inmueble, nivel de protección asignado de entre los previstos en el artículo 68 de este Reglamento, descripción de sus características constructivas, estado de conservación, medidas para su conservación, rehabilitación y protección, así como su uso actual y el atribuido, especificando su destino público o privado.
- Plano o planos de situación del bien o espacio catalogado y fotografías descriptivas de su configuración.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

- Normativa de aplicación expresiva del resultado pretendido.
- **Catálogo de suelo residencial público:**

El Catálogo de suelo residencial público se referirá exclusivamente al suelo clasificado como urbano (SU) o urbanizable (SUB) de uso residencial exclusivo o predominante, que fuera propiedad de las Administraciones o Empresas Públicas y se elaborará con los siguientes documentos y contenido, que se formalizarán en soporte tanto escrito y gráfico como informático:

- Memoria.
  - En suelo urbano (SU): estado del desarrollo del mismo con referencia a su extensión, ocupación, unidades de actuación (UA) y Planes Especiales de Reforma Interior (PERI).
  - En suelo urbanizable (SUB): definición de sectores (S) y unidades de actuación urbanizadora (UA), estado de tramitación y obras de urbanización.
- Planos de ordenación urbanística (OU).
- Planos catastrales.
- Relación de fincas, con expresión de los siguientes datos:
  - Situación, linderos y superficie.
  - Nombre y apellidos y N.I.F. o razón social del propietario o usufructuario y domicilio del mismo.
  - Edificabilidad y aprovechamiento urbanístico.
  - Usos compatibles.
  - Servicios urbanos de que dispone la finca.
  - Valor urbanístico y catastral de la finca.
- Si en el término municipal no existiera dicho tipo de suelo público, así se certificará expresamente por el Secretario de la Corporación Municipal.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

### - **Inventario de edificaciones e instalaciones en suelo rústico.**

- Descripción del carácter, situación, características generales de las instalaciones y construcciones inventariadas.
- Descripción pormenorizada de cada una de las construcciones e instalaciones, señalando:
  - Denominación.
  - Situación.
  - Tipo de suelo en el que se ubica.
  - Tipología.
  - Características constructivas
  - Estado.
  - Impacto.
  - En su caso, necesidad o no de su ubicación en suelo rústico.
- Observaciones, indicando la idoneidad o no del uso, condicionantes para el mantenimiento de las instalaciones (medioambientales, higiénicas), etc.

### **5.2.- Informe de Sostenibilidad:**

Según el artículo 25 de la Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación Ambiental en Castilla la Mancha; los planes y programas que definan la ordenación del territorio urbano y rural serán sometidos a Evaluación Ambiental.

#### - **Informe de Sostenibilidad Ambiental**

Contendrá.

- a. Un esbozo del contenido, objetivos principales del plan o programa y relaciones con otros planes y programas conexos.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

- b. Los aspectos relevantes de la situación actual del medio ambiente y su probable evolución en caso de no aplicar el plan o programa.
- c. Las características ambientales de las zonas que puedan verse afectadas de manera significativa.
- d. Cualquier problema ambiental existente que sea relevante para el plan o programa, incluyendo en concreto los relacionados con cualquier zona de particular importancia ambiental designada de conformidad con la legislación aplicable sobre espacios naturales y especies protegidas.
- e. Los objetivos de protección ambiental fijados en los ámbitos internacional, comunitario o nacional que guarden relación con el plan o programa y la manera en que tales objetivos y cualquier aspecto ambiental se han tenido en cuenta durante su elaboración.
- f. Los probables efectos significativos en el medio ambiente, incluidos aspectos como la biodiversidad, la población, la salud humana, la fauna, la flora, la tierra, el agua, el aire, los factores climáticos, los bienes materiales, el patrimonio cultural, incluido el patrimonio histórico, el paisaje y la interrelación entre estos factores.
- g. Las medidas previstas para prevenir, reducir y, en la medida de lo posible, contrarrestar cualquier efecto significativo negativo en el medio ambiente por la aplicación del plan o programa.
- h. Un resumen de las razones de la selección de las alternativas previstas y una descripción de la manera en que se realizó la evaluación, incluidas las dificultades (como deficiencias técnicas o falta de conocimientos y experiencia) que pudieran haberse encontrado a la hora de recabar la información requerida.
- i. La selección de las alternativas en caso de propuestas tecnológicas, incluirá un resumen del estado del arte de cada una y justificará los motivos de la elección respecto a las mejores técnicas disponibles en cada caso.
- j. Una descripción de las medidas previstas para el seguimiento, de conformidad con el artículo 34.
- k. Un resumen no técnico de la información facilitada en virtud de los párrafos precedentes.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

- I. Un informe sobre la viabilidad económica de las alternativas y de las medidas dirigidas a prevenir, reducir o paliar los efectos negativos del plan o programa.
- Otros aspectos que se tendrán en cuenta son los siguientes:
    - a. Cartografía: localización sobre cartografía a escala 1:50.000-1:25.000. Además se delimitarán las áreas implicadas y los diferentes tipos de superficies, así como las instalaciones e infraestructuras previstas sobre cartografía de mayor detalle, a escala 1:2.000-1:5.000.
    - b. Fotografía aérea: superposición de todos los usos o elementos de la actuación y superficies a ocupar sobre fotografía aérea, utilizándose para ello el suelo más reciente disponible de escala adecuada a los fines perseguidos y coherente con la escala utilizada para la representación cartográfica.
  - Se contemplarán y desarrollarán convenientemente, las medidas y acciones a adoptar y referentes a los siguientes aspectos:
    - a. Depuración de aguas residuales.
    - b. Protección del paisaje natural y urbano.
    - c. Relacionadas con la protección de los espacios naturales protegidos.
    - d. Control de la contaminación de suelos y aguas subterráneas.
    - e. Control de la contaminación atmosférica y acústica.
    - f. Gestión de los residuos sólidos generados.
    - g. Protección de la vegetación.
    - h. Restauración de los terrenos afectados.
    - i. Ahorro de agua potable.

Protección del medio nocturno.

## 6. Aportación de Medios por Parte del Ayuntamiento



## **AYUNTAMIENTO DE BOROX**

El Ayuntamiento facilitará al adjudicatario la documentación que precise o pueda resultar de su interés para el desarrollo de los trabajos de elaboración del Plan de Ordenación Municipal, en los formatos adecuados para su utilización.

### **7. Supervisión y Control**

- a. Los trabajos serán dirigidos por el Alcalde del Ayuntamiento bien directamente, y/o a través de los Servicios Técnicos Municipales, a cuyos efectos se designará el técnico correspondiente.
- b. La empresa adjudicataria indicará una persona que actuará como coordinador de sus trabajos.
- c. Periódicamente, a lo largo del desarrollo de los trabajos la Empresa adjudicataria, a través de la persona indicada como coordinador más los técnicos que ésta considere necesarios, mantendrá reuniones de trabajo con el Ayuntamiento en los locales que se determinen por la dirección de los trabajos. Las reuniones servirán para supervisar el eficaz cumplimiento de las tareas programadas y el cumplimiento de los correspondientes plazos, pudiendo acordarse modificaciones del Programa de Trabajo si el resultado de las reuniones así lo aconsejase. Las modificaciones no deben suponer cambios ni en el objetivo ni en el contenido sustancial del trabajo y deberán quedar reflejadas por escrito mediante el oportuno intercambio de correspondencia entre el Ayuntamiento y la Empresa adjudicataria.
- d. El Ayuntamiento podrá entregar a la Empresa consultora, durante el tiempo de realización del trabajo, cualquier instrucción adicional a las contenidas en el Pliego de Condiciones Técnicas que considere necesaria para la correcta ejecución del mismo.
- e. El Programa del Trabajo que establecerá la Dirección Técnica del mismo, con las modificaciones a que hubiera lugar, servirá para la supervisión del trabajo realizado durante el período de ejecución y su entrega.
- f. Se procurará la máxima coordinación con el Ayuntamiento.

### **8. Medios Humanos para la Realización del Trabajo**

El trabajo se realizará siguiendo las directrices municipales y bajo la dirección de los servicios técnicos y jurídicos municipales.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

Con carácter mínimo se considera que el equipo que concurra a la licitación deben integrarlo:

- 1 Arquitecto/a o Ingeniero/a de Caminos Canales y Puertos, que será el responsable del trabajo.
- 1 Abogado/a especialista en derecho urbanístico.
- 1 técnico/a, medio o superior, especialista en materia medioambiental.

El equipo podría complementarse con otros técnicos o especialistas diversos, ya sea durante todas las fases de los trabajos, o de forma puntual en alguna de ellas.

### 9. Medios Materiales para la Realización del Trabajo

El Ayuntamiento pondrá a disposición del equipo técnico:

- a. Cartografía Municipal, núcleos urbanos, informatizada.
- b. La información de los antecedentes urbanísticos de los distintos inmuebles y ámbitos existente en los archivos municipales, que será consultada y analizada en las propias dependencias municipales.
- c. Facilitara la autorización necesaria para solicitar documentación, cartografía, etc. de cualquier Administración

Otros requerimientos de material deberán ser dispuestos por el equipo técnico contratado.

### 10. Forma de presentación.

El adjudicatario, queda obligado a presentar cinco (5) ejemplares impresos y editados de la documentación escrita en formato DIN-A4, y un (1) ejemplar en soporte informático de Microsoft. La documentación gráfica se presentará en planos doblados en el mismo formato, debiendo estar los ejemplares debidamente encarpados, así mismo, se presentará en soporte informático, en formato DWG, en coordenadas UTM.



## **AYUNTAMIENTO DE BOROX**

En la cubierta de los documentos, en los planos y demás material gráfico, deberá constar el nombre y escudo del Ayuntamiento.

Las mismas condiciones se estipulan para los diversos documentos necesarios en los diferentes procesos de participación que se incluyan en el proceso metodológico. El número de ejemplares de estos documentos dependerá del número de Administraciones Públicas, Instituciones y Entidades a las que deban ser remitidos.

En Borox, a 20 de Agosto de 2.009

El Alcalde,

Fdo: Luis Miguel Diaz Navarro