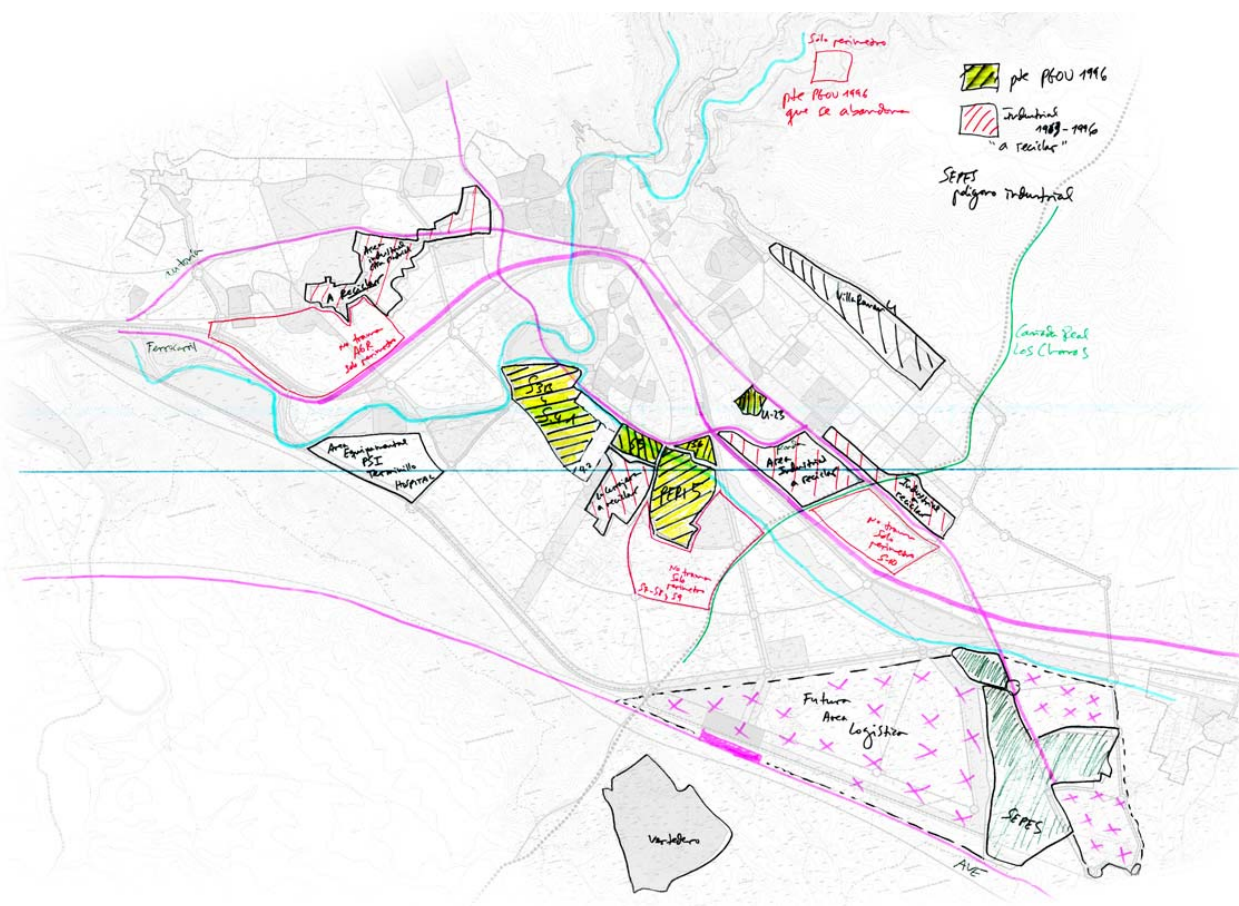


PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA TÉCNICA EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL





PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA
LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA TÉCNICA
EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA
DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL.

INFORME DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL PARA EL POM

0.- INTRODUCCION

1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

2.- OBJETO DEL CONTRATO

3.- REGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA LICITACION

4.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS LICITADORES

5.- MEDIOS PERSONALES ADSCRITOS

6.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PRESTACIONES

7.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO

9.- SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

10.- DOCUMENTACION FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO

11.- PROPIEDAD INTELECTUAL

12.- CRITERIOS DE VALORACION

13.- CRITERIOS DE SOLVENCIA

14.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA TÉCNICA EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL.

INFORME DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL PARA EL POM

0.- INTRODUCCIÓN

La Junta de Gobierno Local en sesión de 23 de mayo de 2016 a propuesta del Sr. Concejal Delegado del Área de Desarrollo Urbano Sostenible acordó encomendar a la Gerencia Municipal de Urbanismo el inicio, seguimiento, coordinación y dirección de los trabajos y expedientes que en cada caso procedan para la redacción, formulación y tramitación de la revisión del Plan de Ordenación Municipal del municipio de Cuenca.

Con fecha 18 de agosto de 2017 el Ayuntamiento de Cuenca celebró contrato de servicios con la mercantil Sociedad Mercantil “EZQUIAGA SOCIEDAD Y TERRITORIO” consistente en la prestación de asistencia técnica “de apoyo funcional a la Oficina Municipal del POM en los trabajos de revisión del Plan General de Ordenación Urbana de la Ciudad de Cuenca”, contrato con los siguientes contenidos:

Apoyo a Coordinación: comprende servicios de consultoría urbanística especializada para prestar apoyo organizativo, técnico y jurídico a la Dirección y equipos de la Oficina Municipal del POM.

Apoyo a Tecnología y Producción: comprende los servicios de consultoría para la creación del Sistema de Información de la oficina municipal de planeamiento y sus servicios complementarios, el apoyo a las tareas de producción, publicación y capacitación. Puede incluir la prestación temporal de equipos y sistemas técnicos.

Base Cartográfica: comprende los trabajos de estructuración, modelado de datos y carga GIS de la base cartográfica en el Sistema de Información.



Las estrategias fuerza propuestas por la Oficina Municipal del POM para la ejecución de los trabajos de revisión del Planeamiento Urbanístico General de la Ordenación son las siguientes:

. Creación de una Oficina Técnica de Desarrollo del Plan como brazo ejecutor (personal propio de la administración local con apoyo de equipos externos).

. Que la concepción, desarrollo y puesta en gestión del Plan sea “Digital”.

Es decir que salvo las porciones impresas necesarias para cumplir los requisitos legales de tramitación, el plan sea un producto completamente digital.

.Que el Plan producido no quede como una pieza separada e independiente de los demás sistemas de control urbano. Es decir que entronque en un ecosistema tecnológico amplio que proporcione a Cuenca medios técnicos modernos de gestión urbana.

.Que el Plan no sea una pieza inmutable, sino que esté sujeta a cambio constante y por tanto no se trata solo de producir un Plan, sino de montar un sistema de planificación del que este Plan es la pieza inicial, que hereda e incorpora el Plan vigente, reutilizando la tecnología de Urbanismo en Red existente.

. Que cuente con un proceso de participación ciudadana constante.

Que el Plan, cumpliendo los momentos y plazos de información pública legales, utilice eficientemente las nuevas tecnologías de comunicación para que esté en contacto permanente con los ciudadanos, sus empresas y asociaciones. De forma que haya un mecanismo constante de realimentación entre todos en orden a resolver con la mayor anticipación posible los problemas planteados por los ciudadanos, evitando el riesgo de que las propuestas del Plan se paralizen ante una fuerte reacción social negativa.

. Que posicione a la ciudad como lugar óptimo para residir, a través de la intervención en actual patrimonio de la ciudad y prestando especial atención a los actuales vecinos.



Para llevar a cabo los trabajos de revisión del PGOU, la Gerencia Municipal de Urbanismo impulsa la formación de la denominada “oficina municipal del POM” (OMP)

Dicha oficina se conforma con la participación de tres grupos de trabajo:

1. Equipo de Base: formada por personal propio de Gerencia o de otras áreas municipales y dedicadas preferentemente a las labores del Plan.
2. Equipos Sectoriales: formados por personal de otras áreas municipales con dedicación parcial a la OMP, bien en su jornada diaria o bien por un período acotado.
- 3. Equipos Externos: formados por personal de empresas o colectivos no municipales.**

Junto al equipo consultor seleccionado bajo el epígrafe “Apoyo Funcional a la Oficina Municipal del POM)”, (Ezquiaga Arquitectura Sociedad y Territorio), está prevista la incorporación en la citada OMP de otros equipos especialistas para el desarrollo de los siguientes trabajos:

Informe de Sostenibilidad Ambiental.

Incluye los trabajos de estructuración y modelado de datos del Medio Ambiente en el SI y de los documentos señalados como Objetivo en su Plan de Datos, la redacción del ISA y el apoyo para su tramitación en el órgano ambiental de Castilla La Mancha.

Inventario de Bienes del Patrimonio Cultural

Comprende los trabajos de estructuración y modelado de datos de Patrimonio en el Sistema de Información Municipal (SI), la redacción del Inventario de Bienes y el apoyo para su tramitación en el órgano cultural de Castilla La Mancha.



Análisis de Medio Urbano, se concreta en dos entregables:

- Informe de Metabolismo Urbano.

Comprende los trabajos de estructuración y modelado de datos del Metabolismo en el SI, actualización del estado, dimensiones y características de las redes, y confección de los análisis y documentos señalados como Objetivo en su Plan de Datos.

- Informe de Medio Urbano.

Comprende los trabajos de estructuración y modelado de datos del Medio Urbano en el SI y confección de los análisis y documentos señalados como Objetivo en su Plan de Datos.

Análisis Socio-Económico, se concreta en dos entregables:

- Informe Socio-económico. Comprende los trabajos de estructuración y modelado de datos del Medio socio-económico en el SI y confección de los análisis y documentos señalados como Objetivo en su Plan de Datos.

- Informe Jurídico y de Gobernanza. Comprende los trabajos de estructuración y modelado de datos del Marco jurídico y de Gobernanza en el SI y confección de los análisis y documentos señalados como Objetivo en su Plan de Datos.



La redacción de un Plan de Ordenación Municipal se basa tanto en la preponderancia de los objetivos (qué hacer), como en la puesta en servicio de las herramientas necesarias para la seguridad y fiabilidad del proceso y la calidad del documento final (cómo ejecutarlo).

Para definir el objetivo del Plan de Ordenación Municipal de Cuenca consideramos necesario partir de un diagnóstico compartido y productivo, claro y conciso, de los problemas, oportunidades y condicionantes.

Estas tareas van a ocupar una parte importantísima en el desarrollo del trabajo, en el que la elaboración de información técnica, la participación social y el asesoramiento de expertos, han de estar plenamente imbricados en la hoja de ruta acordada, siendo la oficina municipal de planeamiento la responsable de su impulso y de su coordinación.

La sostenibilidad local, la eco eficiencia, es ya más un reto integral que un deber legal.

En un plazo de tiempo corto vamos a asistir a la consolidación de nuevos deberes de responsabilidad ambiental, también en Cuenca. Esta exigencia afectará a la mejora en la percepción que los ciudadanos y visitantes tienen de la ciudad o de los destinos turísticos como Cuenca implicados en la sostenibilidad local y global, en la lucha y adaptación al cambio climático, en la integración de la ecología urbana en los planteamientos de ordenación, en la búsqueda de modelos más eficientes de transporte o de energía, o de abastecimiento de materiales o de gestión de residuos. Asumir la corrección de la huella ambiental del urbanismo en el paisaje, las condiciones ambientales, la sociedad y la economía, integrando la ciudad en su contexto cultural y natural, va a ser un factor de competitividad urbana de la mayor importancia.

En este escenario, todos los elementos entran en juego: la protección de la naturaleza y el paisaje, la ordenación de la densidad urbana, la movilidad, la eficiencia energética, el ahorro en el consumo de agua, el uso de los materiales y la reducción de residuos, la rehabilitación de la edificación y la activación del espacio público como soporte de modelos más sostenibles.



Este escenario requiere una visión multiescalar, desde el alcorque, hasta la integración en las redes globales del conocimiento.

Una visión integrada que conciba la ciudad en sus múltiples dimensiones y escalas.

Queremos aportar, además, una visión pegada al terreno, que proponga y ordene los espacios para el desarrollo de nuevas actividades y oportunidades, apoyadas en la innovación permanente.

Se trata de transformar la tecnología, la economía, y las estructuras y sistemas bajo el paradigma de la mejora de la calidad de vida y del paisaje, de la innovación y de la sostenibilidad.

1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene como finalidad el establecimiento de las prestaciones que forman parte del objeto del contrato de servicios de consultoría al Ayuntamiento de Cuenca para el desarrollo del proceso de evaluación ambiental estratégica del Plan General de Ordenación Urbana de Cuenca.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas regula la ejecución de la prestación objeto del contrato, de conformidad con las reglas y límites que, para los contratos de servicios, determina la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Las determinaciones establecidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, constituyen normas vinculantes para el contratista, quien realizará las prestaciones que constituyen el objeto del contrato con expresa sujeción a los mismos.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la implementación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica regulado en la ley 21/2013 de Evaluación Ambiental y 4/2007 de Evaluación Ambiental en Castilla la Mancha, en el marco de los trabajos de revisión del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Cuenca.

La concreción por los posibles ofertantes de la estructura y dimensiones del equipo técnico necesario y la metodología con la que se llevarán a cabo sus diferentes fases constituyen el objeto de la presente licitación, (también la formalización de un plan de Proyecto en el que se individualicen las tareas propuestas y su programación temporal).



El Ayuntamiento de Cuenca se reserva la potestad de validar en última instancia (a través de los responsables de la Oficina Municipal de Revisión del Plan General de Ordenación Urbana) el contenido y plazo de ejecución propuesto para cada una de las fases de elaboración propuestas por el consultor, tomando en consideración los datos aportados por el licitador finalmente seleccionado.

Los siguientes documentos, “Estrategia DUSI Cuenca 2022 - Construyendo Juntos nuestro futuro”, “Principios Metodológicos y relación de objetivos POM 2050”, “Plan de Datos, Indicadores y Sistemas”, “Informe sobre trabajos cartográficos disponibles” y “Contenidos Georreferenciados y Bases de Datos”, se aportan como documentación que completa la definición del marco para la redacción del Inventario de Bienes solicitado.

Junto a los anteriores también se aporta el **PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS** que sirve de base para la regulación de los trabajos de Asistencia Funcional a la Oficina Municipal de Revisión del Plan, adjudicados a la mercantil Ezquiaga Arquitectura Sociedad y Territorio, equipo encargado de dotar a la oficina municipal del plan de las capacidades de control y seguimiento precisas para garantizar la coordinación necesaria entre los distintos agentes participantes en la redacción del POM.

Se aporta también el documento denominado Producto1- Programa de Trabajo en el que se definen los hitos principales a tener en cuenta para la programación de las tareas de redacción del Inventario de Bienes del Patrimonio Cultural objeto de la presente licitación.

Con carácter general, el licitador deberá tener presente que la ejecución del contrato propuesto deberá realizarse de acuerdo con aquellas disposiciones normativas que en razón de su objeto deban de ser tenidas en cuenta, y de forma particular:

- Ley 21/2013 de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental
- Ley 4/2004 de 8 de marzo, de Evaluación Ambiental en Castilla la Mancha
- Ley 42/2007 de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y la Biodiversidad



- Ley 4/2013 de Patrimonio Cultural de Castilla la Mancha
- Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, texto refundido de la ley de ordenación del territorio y la actividad urbanística en Castilla la Mancha.
- Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento que desarrolla la ley de ordenación del territorio y la actividad urbanística en Castilla la Mancha.
- Decreto 178/2010 de 1 de julio, por el que se aprueba la Norma Técnica de Planeamiento para homogeneizar el contenido de la Documentación de los Planes Municipales.
- Decreto 242/2004, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de suelo Rústico que desarrolla la ley de ordenación del territorio y la actividad urbanística en Castilla la Mancha.
- Decreto 34/2011, de 26 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística en Castilla la Mancha.



2.1. ALCANCE

El Informe de Sostenibilidad Ambiental (ISA) se justifica no solo por su requerimiento administrativo, sino que es un elemento indispensable en la toma de decisiones en aspectos claves como la ordenación del suelo, la protección de los recursos naturales y el paisaje del área afectada.

El aumento de la preocupación social en temas medioambientales tiene como consecuencia la puesta en marcha, por parte de las administraciones, de instrumentos y procedimientos de valoración y repercusión ambiental capaces de valorar el grado de sostenibilidad de los proyectos.

La Planificación Ambiental ha de incorporarse en una doble dimensión, por un lado como Evaluación Ambiental, o contraste, vía la elaboración del ISA (Informe de Sostenibilidad Ambiental) regulado en la legislación; por otro como elemento propio del proyecto urbano y territorial, y fundamento de las propuestas de ecología urbana, paisaje, y adaptación al cambio climático y a los principios de desarrollo sostenible.

Durante los trabajos se elabora un Diagnostico Ambiental dando importancia a las relaciones eco sistémicas y a las relaciones entre el medio ambiente, el urbanismo y la ordenación del territorio.

La Capacidad de Carga y la Fragilidad Territorial servirán como contrapesos de las decisiones a tomar.

En esta fase cobra una especial importancia la comunicación entre grupos de expertos por lo que parece importante **la potenciación de los procesos de participación mediante mesas técnicas de discusión, encuentros y foros digitales de debate.**

De esta forma, en este grupo de tareas serán críticos los contactos con los múltiples equipos especializados en medio ambiente y paisaje que trabajan en el territorio.



Tras la elaboración del Diagnóstico, se empieza a elaborar la Memoria de Inicio para que sea definido el Documento de Referencia.

Además, una vez enviada a los organismos sectoriales, la memoria de inicio será la base sobre la cual estos redacten sus informes sugiriendo los temas a tratar y las áreas de mayor relevancia en el ámbito o territorio de trabajo.

Además de los trabajos orientados al cumplimiento de la normativa ambiental, en esta fase de los trabajos, se han de prever la elaboración de documentos de Directrices Ambientales que permitan la inclusión de consideraciones específicas en la normativa y la ordenación, tanto del suelo urbano, como del rústico, del Plan General.

Entre otras se deben considerar:

- Propuestas de delimitación del Suelo Rústico a partir de espacios y elementos de interés (Parque Nacional, Parques Naturales, Zonas Húmedas, Pinares, Encinares, elementos geomorfológicos de interés, vegetación de ribera, ZEPA, LIC,... y otras figuras de protección ambiental o territorial previstas en los respectivos instrumentos)
- Propuestas de ordenación y conexión de espacios de interés (corredores biológicos y ecológicos) en parques, montes, riberas, áreas de transición, áreas de interés agrícola, huertos, puntos de vistas singulares,... así como propuestas de regeneración de áreas degradadas y en transformación, explotaciones mineras, o áreas urbanas o poblamientos, edificaciones, o infraestructuras, de alto impacto en la red ecológico – ambiental.
- Catalogación de elementos o espacios ambientales de interés con determinación de sus valores y condiciones de conservación.
- Especial énfasis en los riesgos mediante un sistema de valoración que tenga en cuenta no sólo la peligrosidad, sino también la exposición y la vulnerabilidad de los bienes, personas o elementos expuestos.



De esta forma el medio ambiente quedará perfectamente incorporado en la ordenación además de cumplir el plan de vigilancia y evaluación estratégica previsto en la legislación ambiental.

Durante el Acompañamiento ambiental de las propuestas y evaluación ambiental (AI) se inicia la fase de Consultas y se elabora el Informe de Sostenibilidad Ambiental siguiendo el documento de referencia ambiental emitido por la autoridad competente.

El informe de sostenibilidad servirá así de contraste y de fuente de ideas para la definición del documento de aprobación inicial.

La auditoría ambiental debe ser transparente y objetiva.

El ISA deberá subrayar los posibles efectos e impactos de forma autónoma e imparcial.

Al mismo tiempo las propuestas del Plan deberán ser respetuosas y sensibles al medio ambiente revelado a través de los procesos de análisis y diagnóstico anteriormente enumerados.

En la fase crítica del planeamiento de Concertación ambiental y reajuste de la ordenación (AP) se habrán de incorporar los ajustes definitivos en el planeamiento.

Derivado del proceso de información pública del ISA y derivado de los informes de los organismos consultados, se propondrán medidas de corrección y de enriquecimiento de las propuestas urbanísticas contenidas en el documento aprobado inicialmente, al tiempo que se ajustarán las medidas de control del ISA orientadas a la mitigación, minimización, o compensación de impactos.

La fase de ajustes en el sistema de evaluación ambiental (Aprobación Definitiva) recomienda una colaboración estrecha con los organismos ambientales en la elaboración de la Memoria Ambiental, responsabilidad exclusiva del organismo ambiental competente.



La asistencia técnica elaborará, para la elaboración del Informe de Sostenibilidad Ambiental (ISA), un documento resumen de los resultados obtenidos en las consultas interadministrativas y procesos de participación ciudadana desarrollados a tal efecto.

La fase de construcción de una Plataforma de Gestión Ambiental y del Plan está siendo incorporada en múltiples legislaciones.

Dentro del sistema de monitorización se procederá a la implementación y el establecimiento del control de Indicadores, que permitan hacer un seguimiento de las propuestas y de su incidencia real en el Medio Ambiente, a partir del desarrollo de las propuestas del Plan.

Para ello se analizarán las plataformas disponibles, y en colaboración con la dirección técnica se optará por una solución de un sistema de indicadores.

Así, la planificación del Medio Ambiente debe atender a los riesgos, a los Espacios Naturales, a las Vías Pecuarias, a la gestión de los Montes Públicos, al Dominio Público Hidráulico, al Patrimonio Natural y Biodiversidad, y a la gestión del Agua, así como a aquellos otros conceptos que influyan de una u otra forma en el medio ambiente, y en la calidad del agua, de la tierra (suelo) y del aire

2.2 AMBITO TERRITORIAL

El ámbito del trabajo, y de su aplicación territorial, será la totalidad del término municipal de Cuenca, incluyendo los núcleos pedáneos de Cólliga, Colliguilla, La Melgosa, Mohorte, Nohales, Tondos, Valdecabras y Villanueva de los Escuderos que serán estudiados de acuerdo a su singularidad.



2.3 INTEGRACION EN LA OFICINA MUNICIPAL DE REVISIÓN DEL PLAN.

Tal y como se afirma en el apartado introducción, la redacción del documento de revisión del Plan General de Ordenación Urbana de la ciudad de Cuenca (POM) se encomienda a una Oficina Municipal constituida a los efectos.

Dirigida por la Gerencia Municipal de Urbanismo se configura como equipo multidisciplinar participado por las diferentes áreas de gestión municipal.

En la Oficina Municipal de Revisión del POM han de incorporarse diversos equipos especialistas a quienes se encomienda la implementación de las capacidades técnicas y materiales necesarias para la redacción y tramitación del Plan.

De este modo, la Oficina de Revisión del Plan se ha dotado de un programa de trabajo único en el que las diferentes actuaciones sectoriales deben incardinarse, atendiendo en su ejecución a las directrices de coordinación facilitadas por la dirección de la oficina (conformada por el equipo propio de la Gerencia Municipal de Urbanismo y el equipo consultor de Arquitectura, Sociedad y Territorio, S.L.).

Como documento anexo al presente pliego se aporta el entregable n°1 de los definidos en el proceso, PROGRAMA DE TRABAJO Y REPLANIFICACIÓN, documento en el que se desarrolla el sistema de trabajo propuesto, incluyendo una planificación global de su ejecución.

También como anexo se aporta el denominado PLAN DE DATOS, INDICADORES Y SISTEMAS, en el que se enumeran los contenidos documentales propios del presente contrato, contenidos que junto con los aportados por el resto de agente participantes conformarán el Modelo de Datos de referencia para la redacción del POM, incluyendo las labores de caracterización ambiental que requieran trabajo de campo.



Los contenidos que se integran dentro del propuesto contrato del informe de sostenibilidad ambiental, correspondientes a la preparación de la documentación para la evaluación ambiental estratégica del POM, requieren una importante disponibilidad de información sobre el medio ambiente del municipio.

- a. Deben ser coherentes con la información producida para la caracterización ambiental que debe incluir la memoria de información del Plan de Ordenación Municipal, como establece la Norma Técnica de Planeamiento que busca homogeneizar el contenido de la documentación de los planes municipales (Decreto 178/2010).
- b. El paralelismo entre tramitación urbanística y ambiental del POM, reflejado en el siguiente cuadro, implica que la solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica debe contar con un borrador del POM, papel que jugará el documento de Avance.
- c. El contrato del informe de sostenibilidad ambiental propuesto en el pliego habría pues de prolongarse desde el momento posterior a la solicitud de inicio hasta el final de la elaboración del Plan, de tal manera que el mismo equipo pueda realizar el seguimiento y modificaciones hasta obtener la Declaración Ambiental Estratégica.



3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA LICITACIÓN

El contrato se rige por los Pliegos de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y por el Documento de Formalización del Contrato.

El presente contrato se configura como un contrato de servicios y, teniendo en cuenta el presupuesto base de licitación del mismo que se indica en el apartado 7 (78.650 €), su régimen jurídico no se encuentra sujeto a regulación armonizada, tal y como se desprende de la regulación prevista en la Ley de Contratos del Sector Público, (LEY 9/2017)

Teniendo en cuenta las características técnicas de la prestación, la duración y el presupuesto base de licitación, la adjudicación del presente contrato se realizará mediante procedimiento abierto, de acuerdo con los límites establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público

4.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS LICITADORES

Podrán presentar propuestas para la adjudicación del presente contrato las personas, naturales o jurídicas, ya sean de nacionalidad española o extranjera, individualmente o agrupadas en unión de empresas o empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incursas en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de acuerdo con los criterios establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares .



5.- MEDIOS PERSONALES ADSCRITOS POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicataria tendrá que designar un responsable del proyecto, que será el interlocutor de máximo nivel, responsable en último extremo del proyecto y que ha de hacer el seguimiento junto con el responsable municipal de este contrato y tendrá la responsabilidad en:

- La gestión y planificación integral del proyecto.
- La comunicación con los responsables municipales del proyecto.
- La validación de toda la documentación generada.
- El cumplimiento de los plazos

Podrá ser causa de resolución del contrato la modificación unilateral del equipo de trabajo incluido en la oferta.

En el supuesto de que fuera una sustitución de un técnico por otro, la persona/s sustituidas lo serán por otra/s con la misma formación y experiencia que el incluido en la oferta.

Señalado lo anterior y en el supuesto de que hubiera razones que justifiquen la modificación del equipo, la misma deberá ser aprobada expresamente por el Ayuntamiento de Cuenca antes de su incorporación efectiva a los trabajos.

La composición concreta del equipo consultor encargado de la elaboración del denominado Informe de sostenibilidad Ambiental y tramitación estratégica medioambiental del POM será propuesta por el propio consultor en correspondencia con el desarrollo metodológico propuesto por el mismo para la ejecución de los trabajos.



El equipo deberá estar constituido por técnicos especialistas en los distintos ámbitos de intervención considerados.

Su mayor o menor idoneidad será considerada en los criterios de adjudicación del contrato (como factor evaluable), reservándose el Ayuntamiento de Cuenca la potestad de requerir del consultor seleccionado la inclusión de perfiles especialistas adicionales (previa motivación de su necesidad).



6.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PRESTACIONES QUE INTEGRAN EL OBJETO DEL CONTRATO

Tramitación Ambiental

La Evaluación Ambiental de Planes es (según la Ley 21/2013 sobre evaluación ambiental) la herramienta fundamental para evaluar el comportamiento ambiental del POM e igualmente para considerar sus planteamientos desde el punto de vista de la sostenibilidad.

Esta Ley establece un periodo de consultas previas, la presentación de un informe de sostenibilidad ambiental y la elaboración, conjuntamente con la administración ambiental competente, de una memoria ambiental que sintetice los principales efectos del Plan sobre el medio ambiente y su vinculación con la sostenibilidad.

El carácter preceptivo de este trámite ambiental implica que el POM debe asumir las distintas etapas de su tramitación legal e ir presentando, en tiempo y forma, los informes necesarios.

El aumento de la preocupación social en temas medioambientales tiene como consecuencia la puesta en marcha, por parte de las administraciones, de instrumentos y procedimientos de valoración y repercusión ambiental capaces de valorar el grado de sostenibilidad de los proyectos.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 17 de la ley la evaluación ambiental del nuevo Plan de Ordenación municipal **constará de los siguientes trámites:**

- a) Solicitud de inicio.
- b) Consultas previas y determinación del alcance del estudio ambiental estratégico.
- c) Elaboración del estudio ambiental estratégico.
- d) Información pública y consultas a las Administraciones públicas afectadas y personas interesadas.
- e) Análisis técnico del expediente.
- f) Declaración ambiental estratégica.

Dentro del procedimiento sustantivo de adopción o aprobación del POM la Oficina presentará para ser remitida al órgano ambiental correspondiente una

solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica ordinaria, acompañada del borrador del POM y de un documento inicial estratégico que contendrá, al menos, la siguiente información:

- a) Los objetivos de la planificación.
- b) El alcance y contenido del POM propuesto y de sus alternativas razonables, técnica y ambientalmente viables.
- c) El desarrollo previsible del POM.
- d) Los potenciales impactos ambientales tomando en consideración el cambio climático.
- e) Las incidencias previsibles sobre los planes sectoriales y territoriales concurrentes.

Hechas las consultas pertinentes, el órgano ambiental elaborará y remitirá a la **OMP el documento de alcance del estudio ambiental estratégico**, junto con las contestaciones recibidas a las consultas realizadas.

El documento de alcance del estudio ambiental estratégico se pondrá a disposición del público a través de la sede electrónica del órgano ambiental y del órgano sustantivo (Ayuntamiento de Cuenca a través de la Oficina Municipal de revisión del Plan)

De acuerdo con el programa de trabajo aprobado, el equipo consultor seleccionado recibirá el documento inicial a su llegada, siendo su responsabilidad atender posibles requerimientos de mejora y responsabilizarse de su tramitación ante el órgano ambiental competente.

Estudio ambiental estratégico.

1. **Teniendo en cuenta el documento de alcance**, el equipo consultor elaborará el estudio ambiental estratégico (en coordinación con el resto de equipos que conforman la OMP), en el que se identificarán, describirán y evaluarán los posibles efectos significativos en el medio ambiente de la aplicación del POM, así como unas alternativas razonables técnica y ambientalmente viables, que tengan en cuenta los objetivos y el ámbito de aplicación geográfico del POM.



2. El estudio ambiental estratégico contendrá, como mínimo, la información contenida en el anexo IV de la ley 21/2013, (contenido del estudio ambiental estratégico) así como aquella que se considere razonablemente necesaria para asegurar su calidad,

A estos efectos, se tendrán en cuenta los siguientes extremos:

- a) Los conocimientos y métodos de evaluación existentes.
- b) El contenido y nivel de detalle del POM.
- c) La fase del proceso de decisión en que se encuentra.
- d) La medida en que la evaluación de determinados aspectos necesita ser complementada en otras fases de dicho proceso, para evitar su repetición.

Como mínimo, la siguiente:

- 1. Un esbozo del contenido, objetivos principales del POM y relaciones con otros planes y programas pertinentes;
- 2. Los aspectos relevantes de la situación actual del medio ambiente y su probable evolución en caso de no aplicación del POM;
- 3. Las características medioambientales de las zonas que puedan verse afectadas de manera significativa y su evolución teniendo en cuenta el cambio climático esperado en el plazo de vigencia del POM;
- 4. Cualquier problema medioambiental existente que sea relevante para el POM, incluyendo en particular los problemas relacionados con cualquier zona de especial importancia medioambiental, como las zonas designadas de conformidad con la legislación aplicable sobre espacios naturales y especies protegidas y los espacios protegidos de la Red Natura 2000;
- 5. Los objetivos de protección medioambiental fijados en los ámbitos internacional, comunitario o nacional que guarden relación con el POM y la manera en que tales objetivos y cualquier aspecto medioambiental se han tenido en cuenta durante su elaboración;
- 6. 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, su incidencia en el cambio climático, en particular una evaluación adecuada de la huella de carbono asociada al POM, los bienes materiales, el patrimonio cultural, el paisaje y la interrelación entre estos factores. Estos efectos deben comprender los efectos secundarios, acumulativos, sinérgicos, a corto, medio y largo plazo, permanentes y temporales, positivos y negativos;

7. Las medidas previstas para prevenir, reducir y, en la medida de lo posible, compensar cualquier efecto negativo importante en el medio ambiente de la aplicación del POM, incluyendo aquellas para mitigar su incidencia sobre el cambio climático y permitir su adaptación al mismo;

8. **Un resumen de los motivos de la selección de las alternativas contempladas 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;

9. Un programa de vigilancia ambiental en el que se describan las medidas previstas para el seguimiento;

10. Un resumen de carácter no técnico de la información facilitada en virtud de los epígrafes precedentes.

3. Para la elaboración del estudio ambiental estratégico se podrá utilizar la información pertinente disponible que se haya obtenido en la elaboración de los planes y programas promovidos por la misma o por otras Administraciones públicas.

Versión inicial del POM e información pública.

1. La elaboración del estudio ambiental estratégico ha de integrarse plenamente en los procesos de redacción del documento POM, esto es, se busca lograr que el enfoque ambiental ayude a determinar el modelo y las propuestas de ordenación, no se pretende chequear (justificar) lo previamente decidido sino integrar el medio ambiente como una cuestión decisoria en el proceso.

2. La OMP someterá dicha versión inicial del plan de ordenación municipal, acompañado del estudio ambiental estratégico, a información pública.

La información pública será, como mínimo, de cuarenta y cinco días hábiles.

3. La documentación sometida a información pública incluirá, asimismo, un resumen no técnico del estudio ambiental estratégico.

4. La OMP adoptará las medidas necesarias para garantizar que la documentación que debe someterse a información pública tenga la máxima difusión entre el público, utilizando los medios de comunicación y, preferentemente, los medios electrónicos.



En este sentido la dirección de la Oficina Municipal del Plan diseñará un plan de comunicación y participación “proactivo” en cuya implementación deberá participar el adjudicatario del contrato.

En el documento denominado Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato para la Asistencia Funcional a la OMP, (contrato finalmente adjudicado al equipo consultor de Ezquiaga Arquitectura Sociedad y Territorio, S.L.), se presentan los fines y objetivos del citado plan de comunicación.

El adjudicatario del presente contrato deberá prestar colaboración a la implementación del mismo, (elaboración de documentos específicos para la comunicación del aspecto ambiental del plan, participación en mesas de debate, asistencia técnica en fase de información pública, etc.)

Consultas con otras Administraciones Públicas.

1. Simultáneamente al trámite de información pública, la OMP someterá la versión inicial del POM, acompañado del estudio ambiental estratégico, a consulta de las Administraciones públicas afectadas y de las personas interesadas que hubieran sido previamente consultadas de conformidad con el artículo 19 de la ley 21/2013. La consulta a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas se podrá realizar por medios convencionales, electrónicos o cualesquiera otros, siempre que se acredite la realización de la consulta.
2. Las Administraciones públicas afectadas, y las personas interesadas dispondrán de un plazo mínimo de cuarenta y cinco días hábiles desde que se les somete la versión inicial del POM, acompañado del estudio ambiental estratégico para emitir los informes y alegaciones que estimen pertinentes.



Propuesta final de POM.

Tomando en consideración las alegaciones formuladas en los trámites de información pública y de consultas, incluyendo, en su caso, las consultas transfronterizas, la Oficina Municipal de revisión el Plan (a través del consultor seleccionado), de ser preciso, modificará el estudio ambiental estratégico, y elaborará la propuesta final del POM.

Análisis técnico del expediente.

1. La OMP remitirá al órgano ambiental el expediente de evaluación ambiental estratégica completo, integrado por:
 - a) La propuesta final del POM
 - b) El estudio ambiental estratégico.
 - c) El resultado de la información pública y de las consultas, incluyendo en su caso las consultas transfronterizas así como su consideración.
 - d) Un documento resumen en el que el promotor describa la integración en la propuesta final del POM de los aspectos ambientales, del estudio ambiental estratégico y de su adecuación al documento de alcance, del resultado de las consultas realizadas y cómo éstas se han tomado en consideración.
2. El órgano ambiental realizará un análisis técnico del expediente, y un análisis de los impactos significativos de la aplicación del POM en el medio ambiente, que tomará en consideración el cambio climático.
3. Si durante el análisis técnico del expediente de evaluación ambiental estratégica el órgano ambiental estimara que la información pública o las consultas no se han realizado conforme a lo establecido en esta ley, requerirá al órgano sustantivo para que subsane el expediente de evaluación ambiental estratégica en el plazo máximo de tres meses.



Declaración ambiental estratégica.

1. El órgano ambiental, una vez finalizado el análisis técnico del expediente formulará la declaración ambiental estratégica, en el plazo de cuatro meses contados desde la recepción del expediente completo, prorrogables por dos meses más por razones justificadas debidamente motivadas y comunicadas al promotor y al órgano sustantivo.
2. La declaración ambiental estratégica tendrá la naturaleza de informe preceptivo, determinante y contendrá una exposición de los hechos que resuma los principales hitos del procedimiento incluyendo los resultados de la información pública, de las consultas, en su caso, los de las consultas transfronterizas, así como de las determinaciones, medidas o condiciones finales que deban incorporarse en el plan o programa que finalmente se apruebe o adopte.
3. La declaración ambiental estratégica, una vez formulada, se remitirá para su publicación en el plazo de quince días hábiles al «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente, sin perjuicio de su publicación en la sede electrónica del órgano ambiental.
4. Contra la declaración ambiental estratégica no procederá recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a la disposición de carácter general que hubiese aprobado el POM, o bien de los que procedan en vía administrativa o judicial frente al acto, en su caso, de adopción o aprobación del POM.

Fines de la Evaluación Ambiental en el marco del POM

No obstante, más allá del procedimiento legal, la evaluación ambiental puede convertirse en una herramienta que contribuya a la sostenibilidad general del Plan de Ordenación Municipal, facilitando la toma de decisiones y mejorando, desde sus primeras etapas, el comportamiento ambiental del mismo.

Para ello debe elaborarse una propuesta metodológica basada en tres aspectos fundamentales:

- Un enfoque procesual en paralelo al desarrollo del POM.

La evaluación ambiental se inicia con las primeras fases del trabajo y discurre en paralelo al mismo, cubriendo sus fases legales pero también infiltrándose y formando parte inseparable del conjunto del Plan.

- Una integración plena en el proceso de participación ciudadana.

Las herramientas de sostenibilidad constituyen un marco general que facilita mucho el acercamiento y la participación de los ciudadanos, mejorando sustancialmente sus aportaciones y su implicación.

- **La transversalidad y continuidad del proceso**, que más allá de una labor de consultoría o un encargo específico, se integra, bajo la dirección de un equipo especializado, en el trabajo de los diferentes equipos y personas implicados en el POM.

Objetivos de la Tramitación Ambiental

Los objetivos que pretende cubrir la propuesta de Evaluación Ambiental del POM, siguiendo los criterios y las directrices metodológicas expresadas en los párrafos anteriores son, por tanto, los siguientes:

- Desarrollar los aspectos formales de la Evaluación Ambiental recogidos en la Ley 21/2013 y el resto de normativa vigente (ley 4/2007 de evaluación ambiental en Castilla la Mancha) y elaborar los informes preceptivos para el proceso de evaluación.
- Incorporar los principios del desarrollo sostenible al proceso de toma de decisiones del Plan de Ordenación Municipal, adoptando desde el inicio un compromiso con el desarrollo sostenible.
- **Introducir criterios de sostenibilidad en las propuestas del Plan e integrar las propuestas de otros planes o programas concurrentes en el ámbito de la sostenibilidad.**
- Diagnosticar los efectos ambientales de las propuestas incluidas en el POM de cara a su evaluación, a la valoración de alternativas o a la adopción de decisiones sobre su aceptabilidad.
- Proponer las medidas y recomendaciones necesarias para integrar de forma efectiva las dimensiones ambientales en el diseño del Plan.
- Diseñar un sistema de seguimiento que vigile si se cumple lo previsto, permitiendo adoptar, en su caso, medidas complementarias.

La multidisciplinariedad y multidimensionalidad como premisa

El consultor adjudicado liderará el desarrollo de la evaluación ambiental y se asegurará del cumplimiento de los pasos legales incluidos en el comportamiento reglado, específicamente de la fase de consultas, de la recepción del informe ambiental, de la elaboración del informe de sostenibilidad ambiental (ISA) y de la redacción, en conjunto con las autoridades autonómicas, de la memoria ambiental del Plan.

Más allá de los documentos técnicos y del procedimiento administrativo, el equipo elaborará, junto con el resto de los profesionales que participan en el Plan, una propuesta de criterios de sostenibilidad a aplicar en la redacción del Plan general que se utilizarán a modo de guion o lista de contraste para la evaluación de alternativas y el establecimiento de pautas en las distintas fases del Plan.

Por otra parte, las propuestas elaboradas para cada uno de los apartados del POM se vinculan también de manera muy estrecha con el comportamiento ambiental y la sostenibilidad del instrumento. Esta vinculación se produce tanto a nivel de objetivos y pautas generales como a nivel de las acciones concretas que desarrolla el Plan. Entre las primeras, por ejemplo, el desarrollo sostenible se vincula estrechamente con la protección del suelo, la recuperación de la agricultura y la ganadería como actividades que cohesionan y protegen el territorio y el paisaje, la regeneración del tejido urbano, la mejora de la movilidad, la catalogación y protección del patrimonio cultural o, entre otras.

Entre las acciones concretas, se pueden citar el diseño y la implementación de redes de infraestructuras, la propuesta de servicios y dotaciones, la recuperación para la ciudadanía de espacios en desuso o la adopción de nuevas normativas de carácter ambiental que regulen el comportamiento de la urbanización, el ciclo del agua o los criterios de ajardinamiento.

La evaluación ambiental debe, en este sentido, unificar y dar a conocer el conjunto de criterios y actuaciones de carácter ambiental que recoge el Plan general, haciendo visible el esfuerzo de sostenibilidad y mejora ambiental que se realiza desde el principio y por parte de todos los agentes implicados en el mismo.



Etapas de la evaluación ambiental

La evaluación ambiental cubrirá, por tanto, las siguientes etapas técnicas en relación a los trabajos del propio equipo:

1. Definición de criterios generales de sostenibilidad aplicados al POM
2. Coordinación con la Agenda Local 21 de Cuenca
3. Elaboración de la propuesta de integración de la evaluación ambiental con el proceso de participación
4. Elaboración del documento para consultas junto con el avance del POM (memoria de inicio)
5. Recopilación de los criterios, objetivos, líneas de trabajo, propuestas y determinaciones del POM relacionadas con el medio ambiente y el desarrollo sostenible
6. Elaboración del ISA, Informe de Sostenibilidad Ambiental (DL 4/2007, de 8 de marzo, de evaluación ambiental en Castilla la Mancha).
7. Elaboración de la Memoria Ambiental en coordinación con la administración autonómica. (DL 4/2007, de 8 de marzo, de evaluación ambiental en Castilla la Mancha).
8. Edición de un resumen no técnico sobre la sostenibilidad del POM. (DL 4/2007, de 8 de marzo, de evaluación ambiental en Castilla la Mancha).



6.2. Documentos, tecnologías y entregables (tecnologías)

Tanto el contenido documental como dispositivo en sus determinaciones está perfectamente estipulado por la legislación vigente.

Memorias como expresión de voluntades

Memoria justificativa de sus fines y objetivos, así como de sus determinaciones.

Estudio del medio rural y análisis del modelo de asentamiento poblacional.

Estudio de sostenibilidad ambiental, impacto territorial y paisajístico.

Normativas como regulación

- Determinaciones de carácter general.
- Determinaciones en suelo urbano consolidado.
- Determinaciones en suelo urbano no consolidado.
- Determinaciones en suelo de núcleo rural.
- Determinaciones en suelo urbanizable delimitado.
- Determinaciones en suelo urbanizable no delimitado.
- Determinaciones en suelo rústico.
- Estrategia de actuación y estudio económico.

ISE, programas y EEF

Estrategia de actuación y estudio económico.

Cartografías, mapas, series y fichas

Planos de información.

Planos de ordenación urbanística del territorio.

SIG / IDE un paso desde el Plan a la ejecución y gestión del Plan

Los Catálogos como fichas de valores territoriales y urbanos

Catálogo de elementos que hay que proteger o recuperar.

Aquellos otros que se consideren necesarios para reflejar adecuadamente sus determinaciones.



6.3. PLAN DE TRABAJO

En el plazo no superior a quince días desde la formalización del contrato, el adjudicatario deberá someter a consideración del Ayuntamiento un plan de trabajo que responda a la metodología propuesta que será aprobado e implementado en sus términos, debiendo adaptarse durante la vigencia del contrato a las incidencias que vayan surgiendo.

Junto con el calendario de trabajos el consultor deberá presentar una relación de entregables, vinculada mes a mes con el plan de trabajo propuesto, relación resumen de los documentos que finalmente concretan el objeto del presente contrato.

El contratista seleccionado debe elevar al responsable del contrato informes mensuales de ejecución en los que habrá de justificarse el cumplimiento del programa de trabajos y junto con el la consecución de los entregables mensuales señalados en la relación solicitada.

La facturación del contratista quedará vinculada a la presentación y supervisión favorable de la Administración de los documentos entregables propuestos.

Establecido un periodo de duración del contrato de 12 meses, se establecen hitos de facturación trimestral.

El contratista, a la finalización de cada uno de los periodos trimestrales en los que se divide el plazo de ejecución, una vez acreditado el cumplimiento del programa trimestral de entregables propuesto junto con el plan de trabajo, (acreditación resultante del correspondiente informe favorable del responsable del contrato), procederá a la emisión de la correspondiente factura por importe de 1/4 del precio finalmente establecido para el contrato.



6.4. NORMAS Y SOPORTES DE ENTREGA

Las presentes normas sobre presentación de los trabajos se justifican por la necesidad de obtener documentos que permitan su rápida difusión dentro de una línea editorial homogénea.

Esta viene definida por sus características formales de composición y elementos identificativos, observando en todo caso una calidad mínima que suponga su fácil reproducción.

En todo caso la documentación que se presente será conforme a los criterios generales de presentación establecidos en la Norma Técnica de Planeamiento para Homogeneizar el Contenido de la Documentación de los Planes Municipales que, en caso de discordancia, prevalecerá sobre los criterios de presentación establecidos en el presente Pliego.



6.4.1.- Norma general

La documentación se estructurará de acuerdo con el contenido expresamente desarrollado en el presente Pliego, atendiendo a los formatos propuestos, (por la dirección de la oficina) para el conjunto del Plan y, en su caso, con las mejoras que presente el equipo adjudicatario y que sea previamente aceptada por el Ayuntamiento.

En la cubierta de los documentos, textos y planos, tanto en papel como en formato digital, deberá constar el nombre del trabajo: REVISIÓN PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE CUENCA, así como el de la fase a la que corresponde y el siguiente texto: EXMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA.

El nombre o anagrama de la empresa consultora no podrá constar en la cabecera de la página, márgenes, ni lugar destacado de las hojas que compongan la documentación del trabajo, excepto en las que constituyan la parte de presentación del mismo.

6.4.1.1.- Índice de la documentación

Con carácter general y obligatorio se adjuntará un archivo índice en el que se indiquen todos y cada uno de los documentos que componen la entrega, en dicho documento se detallará el tipo de archivo que es, con una descripción de su contenido, así como las referencias legales que se estimen oportunas.

Este índice será exhaustivo y deberá abarcar la totalidad de la documentación que comprende el trabajo de referencia, debidamente paginado, incluidos los gráficos y cartográficos.

Cuando la documentación completa se organice en varios volúmenes, deberá contener un índice global de volúmenes (denominación y número de orden) destacándose el correspondiente a cada volumen.

Se incluirá, al principio de cada volumen el correspondiente a su contenido concreto y en el primero de ellos el índice total, respetando la extractación por volúmenes.

Las portadas y otros elementos identificativos externos, cuando no sean aportadas por la dirección del trabajo, deberán ser previamente aprobados por la misma.



6.4.1.2.- Copia digital

La entrega en formato digital se realizará conforme a estas instrucciones, y contendrá, con la estructura señalada por los técnicos municipales, todos los documentos, gráficos y escritos en formato georreferenciable y editable con software profesional de código abierto.

6.4.2.- Documentación alfanumérica.

Constituye esta documentación toda aquella que no precisa de expresión gráfica para su lectura o comprensión, tales como Memorias, normativas, ordenanzas, estudios económicos o de viabilidad etc.

No se utilizarán en el formato original de escritura, emblemas o anagramas.

Todos los elementos gráficos podrán realizarse en blanco y negro o color y permitirá su reproducción por fotocopia u offset, sin pérdida de legibilidad respecto al original.

6.4.2.1.- Formato papel.

Se entregará original impreso en formato DIN A-4, con todas las hojas numeradas, los gráficos, tablas y diagramas se presentarán también en formato DIN A-4, asimilando los formatos mayores a este mediante plegado.

Las tablas, gráficos, diagramas, etc., que contenga el trabajo deberán ir combinadas en el texto.

El documento digital deberá contemplar los distintos estilos para cada tipo de título, de manera que sea fácilmente vinculable a un índice automático.

Cada ejemplar no original solicitado deberá presentarse debidamente encuadernado sin que exceda de las medidas del formato DIN A-4, Y en caso de varios volúmenes en un único contenedor, de manera que se facilite su conservación y archivo unitario.

6.4.2.2.- Copia digital.

Además de las anteriores se deberá entregar una copia digital en formato PDF, y el correspondiente Open Document indexado con texto e imágenes reconocibles.

Estos documentos llevarán además la firma digital del autor.

En caso de estar protegido, deberá facilitarse al Ayuntamiento, un ejemplar editable con objeto de facilitar y agilizar su edición o difusión mediante otros formatos o vías.



Si bien la entrega digital será en formato PDF, deberán facilitarse los cuadros y estudios económicos en formatos compatibles con la extensión XLS y el correspondiente Open Document.

Así mismo, sin perjuicio de lo enumerado con anterioridad, se podrán entregar bases de datos, hojas de cálculo y documentos de texto, así como cualquier otro formato digital normalizado.

En cualquier caso, todo tipo de documento deberá estar claramente estructurado y contendrá una introducción en la que se explique dicha estructura así como el orden del documento.

6.4.3.- Documentación gráfica

6.4.3.1.- Formato impreso en papel

En todas las entregas parciales de documentación se presentará un ejemplar de planos originales sin plegar y el resto de ejemplares encuadernados y plegados en formato DIN A-4, para su mejor manejo y archivo, con las características y dimensiones establecidas en el presente Pliego.

Los planos originales se presentarán impresos en formato que en ningún caso será mayor de DIN A-1, de manera excepcional y previa autorización de la dirección del trabajo podrá entregarse en formato DIN A-0.

Se presentarán sin encuadernación fija (especialmente si se compone de varias hojas), a fin de facilitar su manejo unitario.

La información cartográfica permitirá su reproducción en fotocopia, offset, o transparencia (caso de originales), sin pérdida de la información o legibilidad respecto del original, las anotaciones en los planos o mapas, leyendas o carátulas, etc., con caracteres alfanuméricos deberán ser mecanografiados, rotulados o transferibles.

Se aconsejará el uso de distintos colores, siempre que sea posible su reproducción inteligible en blanco y negro, o se elabore en planos informativos, o con dos versiones que admitan las dos posibilidades de reproducción.

Se entregará un plano índice, sin escala específica que abarcará en una sola hoja la totalidad del término municipal, y en el que vendrán expresadas de forma clara y precisa las diferentes mallas utilizadas para la expresión gráfica del instrumento.

6.4.3.2.- Carátula:

Tendrá objeto de localizar de forma rápida y precisa la ubicación del ámbito, y contendrá además la siguiente información:

En la carátula identificativa del plano expresamente elaborado para este trabajo deberá constar el siguiente texto:

Nombre y escudo del municipio.

Gráfico de distribución de hojas debidamente numeradas, destacando la que corresponde en cada caso.

Escala gráfica y norte.

En todo caso, el diseño y contenido en la carátula definitiva requerirá la conformidad previa municipal.

6.4.3.3.- Leyenda

Los planos incorporarán la leyenda ordenada para permitir su lectura inmediata.

Se procurará que la simbología utilizada sea comprensible y permita la lectura de la base topográfica.

En la confección de originales procurará utilizarse materiales de representación que no se alteren con el tiempo.

En todo caso, el diseño y contenido de la leyenda definitiva requerirá la conformidad previa municipal.

En ningún caso, ni carátula ni leyenda, restarán superficie al plano principal, el cual deberá estar perfectamente delimitado por un rectángulo en cuyos márgenes estarán las coordenadas de la malla utilizada.

6.4.4.- Formato digital.

Además de las anteriores se deberá entregar una copia digital en formato PDF vectorial y el correspondiente Open Document estructurando su contenido por capas de manera que haga más manejable dicho documento y se facilite su difusión.

El modelo de datos gráfico será aprobado previamente por la dirección técnica, y será conforme a lo establecido en la Norma Técnica de Planeamiento para Homogeneizar el Contenido de la Documentación de los Planes Municipales.

De modo complementario el equipo redactor deberá entregar un documento explicativo del modelo de datos empleado en cada momento y fase.



En este documento se especificará el contenido de cada uno de los archivos digitales relativos a la cartografía, así como la descripción completa de la simbología utilizada, que deberá permitir la edición separada de cada elemento normativo para su inclusión en el sistema de información geográfico municipal.

Contendrá entre otros la descripción de capas, campos, dominios, METADATOS, por capas y por mapas, referencias URLs y Fuentes de Información complementarias al Plan, Simbología, relaciones alfanuméricas y espaciales, y otras especificaciones del modelo.

Este documento no excluye de la obligación de representar la leyenda de manera gráfica en los planos.

6.5.- Entregables

El equipo redactor entregará al Ayuntamiento, en formato papel y digital, la documentación que integre la contestación de sugerencias y alegaciones presentadas durante los periodos de exposición e información pública.

Igualmente modificarán la documentación aportada en cada fase en función de las alegaciones que justificadamente se estimen.

El equipo redactor se compromete a entregar al Ayuntamiento los materiales precisos para la preparación de exposiciones públicas, posteriores a las fases de avance y aprobación inicial.

A estos efectos, junto con la presentación de los documentos de exposición (paneles gráficos, memorias explicativas, etc.), habrá de aportar material gráfico (fotografías, diapositivas explicativas de la situación actual, de los problemas urbanísticos detectados y de las propuestas de ordenación, presentaciones de Power Point o similar, etc.), **así como contribuir al mantenimiento de una plataforma de consulta y participación a través de la web municipal durante la tramitación del expediente de revisión.**

En todo caso, en cada fase de los trabajos, el equipo redactor entregará al Ayuntamiento tantos ejemplares o separatas, en su caso, (tanto en papel como en formato digital), como sean necesarios para interesar los informes pertinentes para la tramitación ambiental del plan, con los anexos correspondientes.



Al objeto de facilitar la difusión del trabajo se presentará así mismo, en cada fase de los trabajos, un ejemplar original debidamente compuesto en formato DIN A-3 horizontal, por reducción directa del formato original.

La Edición de los documentos necesarios para la tramitación Ambiental del Plan General de Ordenación Urbana, en sus distintas fases, correrá a cargo del equipo consultor (dentro de la fase Apoyo a la Producción).

De toda la documentación gráfica y escrita se entregarán al menos ocho ejemplares en papel (formato impreso) debidamente encarpados y otros ocho en formato digital, de acuerdo con lo prescrito en el presente Pliego.

En todas las entregas parciales de documentación se presentará un ejemplar de planos originales sin plegar y el resto de ejemplares encuadernados y plegados en formato DIN A-4, para su mejor manejo y archivo, con las características y dimensiones establecidas en este Pliego.

Además tras la aprobación ambiental del Plan, se entregará un libro resumen del documento ambiental aprobado, con los contenidos y formatos necesarios para su publicación en los correspondientes Boletines.

7.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación para el desarrollo de los servicios de consultoría para la tramitación ambiental estratégica del Plan de Ordenación Municipal del municipio de Cuenca objeto del procedimiento es de 78.650 €- (setenta y ocho mil seiscientos cincuenta euros), I.V.A. incluido.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Plan a que se refiere el presente Pliego de Prescripciones Técnicas se estima inicialmente en 12 meses a contar desde el día siguiente a la firma del acta de inicio de los trabajos, (que deberán firmar el Responsable de Proyecto de la empresa adjudicataria y el Responsable municipal del contrato).

No obstante, enmarcándose la prestación objeto del contrato en el ámbito de la redacción y aprobación inicial de la revisión del POM, la prestación deberá extenderse hasta el momento en el que tenga lugar dicha aprobación (por el Pleno Municipal del Ayuntamiento de Cuenca).

Es por ello que el plazo de ejecución final del contrato habrá de prorrogarse si, por razones ajenas al consultor seleccionado, el tiempo necesario para la aprobación inicial del documento técnico de revisión superasen los 12 meses previstos desde la firma del contrato.

Se entenderá por ejecución de los trabajos, la entrega y aceptación por parte del Ayuntamiento de los informes definitivos de medio urbano y metabolismo urbano así como la prestación de consultoría necesaria para la tramitación y aprobación inicial (por el Pleno del Ayuntamiento de Cuenca) del documento de revisión del Plan General de Ordenación Urbana de la ciudad.

La obligación de cumplimiento del plazo total se extenderá también a la de los plazos parciales recogidos en su oferta y que deberán plasmarse en el plan de trabajo a que se refiere el apartado 6 de este Pliego



9.- SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Director de la Oficina Municipal de Revisión del Plan, en colaboración con el equipo de Asistencia Funcional seleccionado (Ezquiaga Sociedad y Territorio), será el encargado de dictar, en los casos que proceda, el conjunto de instrucciones necesario para la correcta ejecución del contrato.

A tal efecto, competen al Director de la Oficina Municipal del Plan, en su caso asistido por el personal designado en el equipo de Asistencia Funcional, las siguientes potestades:

1. Dar las instrucciones oportunas con el fin de alcanzar los objetivos del contrato. De tal manera, velará por el cumplimiento de los términos contractuales y técnicos previstos en el presente Pliego.
2. Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios que conforman las prestaciones objeto del contrato.
3. Convocar cuantas reuniones considere pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión.



10.- DOCUMENTACION FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento de Cuenca facilitará al adjudicatario las bases de la Red Geodésica Municipal, la cartografía base sobre la que obtener la posición geográfica (ortofotografía o cartografía vectorial) así como un amplio repositorio documental con fichas referidas a buena parte del conjunto de bienes inmuebles identificado en la relación preliminar facilitada.

En caso de utilizar fuentes de información geográfica no facilitadas por el Ayuntamiento, el adjudicatario informará y solicitará aprobación de las mismas previo al inicio de esos trabajos técnicos.

En caso de que, durante el tiempo de redacción del Plan se proceda a modificar o actualizar las versiones de los soportes informáticos utilizados en el Ayuntamiento la empresa adjudicataria deberá utilizar herramientas o versiones compatibles con ellos.

También, el equipo consultor recibirá dicho Documento de Inicio junto con un Diagnóstico Estratégico (elaborado a partir de fuentes secundarias) y un borrador primero del documento de Avance del Plan.

Es objeto de la prestación del adjudicatario el refino y complemento de los datos incorporados en el modelo de datos del plan antes de su llegada, y en especial el desarrollo de cuantos trabajos de campo se precisen para ello.



11.- PROPIEDAD INTELECTUAL

Los trabajos que se desarrollarán en cualquiera de sus fases serán propiedad del Ayuntamiento de Cuenca.

El adjudicatario no podrá utilizar así mismo, ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar total o parcialmente su contenido sin autorización escrita por parte del Ayuntamiento.

En todo caso el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación, así como de los gastos que se generen por los derechos de imagen a terceros.

Cuando de la realización de los trabajos objeto del contrato se deriven derechos de autor, el adjudicatario cede gratuitamente y con carácter exclusivo al Ayuntamiento de Cuenca todos los derechos de explotación sin límite de tiempo ni ámbito territorial.

La firma del contrato correspondiente supondrá la formalización de la citada cesión.

La empresa adjudicataria asumirá bajo su responsabilidad la tramitación y disposición de las oportunas autorizaciones y permisos que puedan resultar necesarios para que el Ayuntamiento de Cuenca utilice la información contenida en los trabajos resultantes del contrato sin que ello suponga menoscabo alguno del derecho de terceros que pueda dar lugar a reclamación ante el Ayuntamiento.



12.- CRITERIOS DE VALORACION

Criterio n° 1.

Propuesta de Organización, Pilares Metodológicos y equipos de trabajo.

Máximo 80 puntos

(Valoración no automática)

La valoración se basará en la calidad de la propuesta metodológica que para el cumplimiento del programa de necesidades expuesto ha de elaborar el licitador.

Se requiere la presentación de un documento de detalle del **CONTENIDO Y ALCANCE PARTICULAR** que en atención a los documentos constitutivos del presente pliego propone el licitador para la asistencia técnica que se contrata.

En este documento los licitadores deberán pormenorizar el alcance de los servicios que ofertan en correspondencia con los apartados y contenidos propuestos por los servicios técnicos municipales en el apartado 2, **OBJETO DEL CONTRATO**.

La puntuación se asignará en relación con la mejor garantía aportada por el licitador (a través del contenido de la propuesta metodológica que se valora) para la consecución de los objetivos propuestos en el apartado 2.1. **ALCANCE**.

Así los 80 puntos se reparten del modo siguiente:

1.1 Definición de procedimientos de **organización** y comunicación internos, procedimientos a seguir en la fase de consulta de fuentes documentales y bibliográficas, trabajos de campo y para la elaboración de la propuesta de inventario, procedimientos de **control y seguimiento** de las tareas de producción del plan,

15 puntos

1.2 Mejor Alcance ofertado. Los Licitadores deberán pormenorizar el alcance extendido de los entregables ofertados en correspondencia con los contenidos propuestos por los servicios técnicos municipales en los apartados 2, OBJETO DEL CONTRATO y 6, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PRESTACIONES QUE INTEGRAN EL OBJETO DEL CONTRATO

La valoración se basará en la precisión con la que el licitador, a partir de la definición recogida en el presente pliego, desarrolle una propuesta concreta de contenidos a desarrollar para la consecución de los objetivos identificados en el presente pliego.

(Se ponderará el carácter holístico de los entregables y el mejor desarrollo documental de los entregables, así como su idoneidad para con el resto de objetivos transversales propuestos por la Oficina Municipal del Plan en el marco de la revisión del Plan General de Ordenación Urbana de la ciudad).

Al mejor alcance ofertado se asignará una puntuación de 40 puntos y, de forma suficientemente motivada, el resto de licitadores será valorado de 10 a 30 puntos.

1.3 El licitador deberá concretar las personas propuestas para el desempeño de la prestación demandada.

Su composición será ponderada en relación con su mayor o menor idoneidad para con los fines y objetivos propuestos considerando aspectos tales como la variedad de los ámbitos de especialización de los diferentes perfiles propuestos, la experiencia acreditada por el personal participante en los diferentes ámbitos que componen el objeto del contrato, siempre que la misma sea determinante para la calidad del producto final, la mayor o menor dedicación al proyecto ofertada en relación con la intervención de cada participante o la mejor disposición de medios materiales puestos al servicio del desarrollo de la prestación.

Al equipo considerado como “más idóneo” se le asignarán **25 puntos** y, de forma suficientemente motivada, el resto de licitadores será valorado en relación con la idoneidad estimada.

La propuesta hecha por el licitador en relación con los recursos humanos y medios materiales puestos al servicio del desarrollo de la prestación se considera vinculante y por consiguiente obligación contractual esencial del contrato.

Los profesionales designados no podrán ser sustituidos por otros salvo por causa de fuerza mayor.

Si finalmente resultara obligada la sustitución de alguno de los componentes del equipo, el consultor deberá proponer al director de los trabajos un perfil profesional equivalente al sustituido, correspondiendo a dicho director su aceptación última.

El retraso o negativa en la sustitución del perfil vacante será considerada falta grave, resultando en ese momento de aplicación el régimen sancionador establecido en el pliego de condiciones administrativas que regula la presente licitación.

Criterio n° 2

Precio.

20 puntos

(Valoración automática)

Se propone una fórmula lineal en la que la puntuación atribuida a las distintas ofertas es proporcional a la reducción del presupuesto base de licitación de cada una de ellas. Esta fórmula otorga la máxima puntuación (20 puntos) a la mejor oferta y, de manera lineal decreciente, al resto de las ofertas.

$$PT_i = P_{\max} * \left(\frac{MO}{O_i} \right)$$

Dónde: P_{ti} (puntuación oferta i).

P_{\max} (puntos máximos a obtener).

O_i (oferta i).

MO (mejor oferta)

Valores anormales o desproporcionados

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

En caso de que dos o más proposiciones obtengan el mismo número de puntos la oferta se adjudicará a favor de la proposición que hubiera obtenido una mayor valoración cualitativa.

13.- CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 74.2 de la ley de contratos del sector público, ley 9/2017 de 8 de noviembre:

“Los requisitos mínimos de solvencia que deba reunir el empresario y la documentación requerida para acreditar los mismos se indicarán en el anuncio de licitación y se especificarán en el pliego del contrato, debiendo estar vinculados a su objeto y ser proporcionales al mismo”.

De acuerdo con el contenido del artículo 77 b) de la ley

“Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. En el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato se establecerán los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional tanto en los términos establecidos en los artículos 87 y 90 de la Ley como en términos de grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato”.

Código CPV del contrato

De 71000000-8 a 71900000-7 (excepto 71550000-8) y 79994000-8..

Grupo y subgrupo de clasificación

No procede

Criterios de Solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará a través de su volumen de negocios anual en el ámbito al que se refiere el presente contrato, (consultoría ambiental estratégica de planes e instrumentos de ordenación territorial y urbanística) por importe igual o superior a 78.000 euros (IVA no incluido).

Debe acreditarse un volumen de negocio equivalente o superior en cada uno de los tres últimos concluidos.

En caso de Sociedades Mercantiles, se deberá presentar la cuenta de pérdidas y ganancias y balance e informe de auditoría de la empresa del último ejercicio auditado, presentado en el Registro Mercantil.

El fondo de maniobra de la empresa debe ser positivo, siendo el coeficiente de solvencia de la misma superior a 1.2

Criterios relativos a la solvencia técnica o profesional del empresario:

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; 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.

Se apreciará que se cumple este requisito cuando el empresario acredite haber realizado en cada uno de los tres últimos años, al menos un contrato de consultoría técnica para la EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DE PLANES DE ORDENACIÓN TERRITORIAL O PLANES GENERALES DE ORDENACIÓN URBANA en municipios con más de 20.000 habitantes, (se admiten también otras referencias en el ámbito de la EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA en municipios de población superior a 50.000 habitantes), por importe mínimo de 32.500 euros, (se admitirá la acreditación del importe mínimo exigido, 32.500 euros, por la suma del valor estimado de los contratos realizados en un año en el ámbito de actuación propuesto) IVA no incluido.

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

Se apreciará que se cumple este requisito de solvencia técnica con la inclusión en el equipo consultor de tres especialistas titulados superior (o grado) en alguna de las siguientes materias: Arquitectura o Ingeniería de Caminos Canales y Puertos, Arquitectura Técnica o Ingeniería de la Edificación o Ingeniería de Obras Públicas, Geografía Urbana o Sociología Urbana, Ingeniería Industrial, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Ambiental o Ciencias Medioambientales.

Los especialistas designados deben acreditar (por medio de su currículum vitae) haber participado en al menos 3 contratos de objeto semejante al del presente contrato, desarrollados en municipios con población superior a 20.000 habitantes

c) 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.

Se entiende justificado este requisito de solvencia si entre el personal directivo de la empresa al menos un porcentaje superior al 75% es licenciado en alguna de las especialidades Arquitectura, Ingeniería de Caminos Canales y Puertos, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental o Ciencia Ambientales.

d) 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.

Deberá justificarse un valor medio anual de 5 empleados con titulación o capacitación y experiencia profesional acreditable adecuada al objeto del contrato (consultoría técnica urbanística en materia jurídica y económico-financiera)

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



De acuerdo con lo establecido en el artículo 215 del RDL 9/2017, ley de contratos del sector público, la celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Los licitadores deberán indicar en la oferta 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 se vaya a encomendar su realización.

14.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

De conformidad con el contenido del artículo 202 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público, en toda licitación pública debe proponerse la inclusión de al menos una condición especial de ejecución del contrato de carácter social, ético, medioambiental.

Artículo 202 Condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden

1. Los órganos de contratación podrán establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, siempre que estén vinculadas al objeto del contrato, en el sentido del artículo 145, no sean directa o indirectamente discriminatorias, sean compatibles con el derecho comunitario y se indiquen en el anuncio de licitación y en los pliegos.

En todo caso, será obligatorio el establecimiento en el pliego de cláusulas administrativas particulares de al menos una de las condiciones especiales de ejecución de entre las que enumera el apartado siguiente.

2. Estas condiciones de ejecución podrán referirse, en especial, a consideraciones económicas, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental o de tipo social.



En cumplimiento del contenido de la ley, se establece como condición especial del contrato:

El mantenimiento de las condiciones laborales del personal participante en la ejecución del contrato durante toda la vigencia del mismo.

La empresa adjudicataria mantendrá, durante la vigencia del contrato, las condiciones laborales y sociales de las personas trabajadoras empleadas en la ejecución del contrato, condiciones establecidas en el momento de presentar la oferta, según el convenio que sea de aplicación.

Además, la empresa contratista deberá garantizar no discriminación de género en los diferentes perfiles y categorías profesionales de las personas que ejecuten el contrato o en el desarrollo de puestos de responsabilidad directiva en la ejecución del contrato.

Se atribuye a estas condiciones el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos de lo establecido en el apartado f) del artículo 211 de la ley de contratos del sector público.

El acreditación del cumplimiento efectivo de la medida podrá llevarse a cabo mediante una declaración de la empresa contratista o, en su caso, un informe del órgano de representación de los trabajadores, (previa petición expresa del órgano de contratación según el caso).

En Cuenca, a 10 de septiembre de 2018

Fdo. Dámaso Matarranz López
Arquitecto Municipal