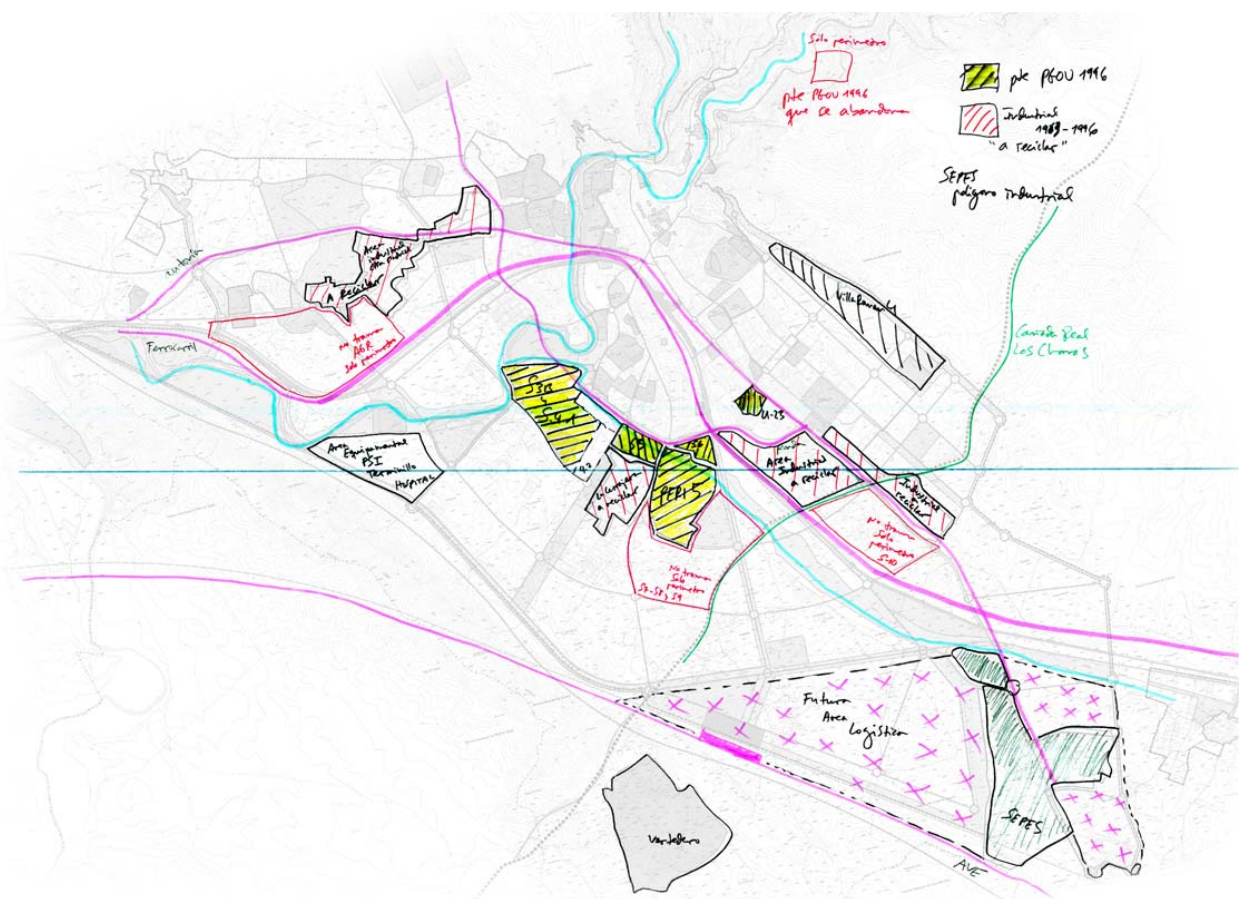


PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA
LA ELABORACION DE UN INFORME DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA,
INFORME JURÍDICO Y DE GOBERNANZA, EN EL MARCO DE LA
REVISIÓN DEL POM DE CUENCA





PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA ELABORACION DE UN INFORME DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, DE BUEN GOBIERNO Y SEGURIDAD JURÍDICA, EN EL MARCO DE LA REVISIÓN DEL POM DE CUENCA

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 ELABORACION DE UN INFORME DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, DE BUEN GOBIERNO Y SEGURIDAD JURÍDICA, EN EL MARCO DE LA REVISIÓN DEL POM DE CUENCA

0.- INTRODUCCIÓN

La Junta de Gobierno Local en sesión de 23 de mayo de 2016 a propuesta del Sr. Concejales 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 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.

- 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.

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.

El Plan de Ordenación Municipal es un instrumento normativo con carácter de disposición general que obliga a la Administración Municipal, de modo y manera que las propuestas de inversión aprobadas deben tener un reflejo inmediato en los presupuestos generales del municipio.

A través del Informe de Sostenibilidad Económica se pretende establecer una correspondencia eficaz entre las determinaciones del POM y la capacidad financiera del Ayuntamiento de Cuenca.

El Informe de Sostenibilidad Económica deberá garantizar que las determinaciones que conforman el POM se alinean con claridad con los principios siguientes:

- 1.- Gestionar los presupuestos dentro de límites claros, creíbles y predecibles para la política fiscal
- 2.- Alinear estrechamente los presupuestos con las prioridades estratégicas a mediano plazo del gobierno



- 3.- Diseñar el marco del presupuesto de capital con el fin de satisfacer las necesidades municipales de desarrollo de forma rentable y coherente
- 4.- Asegurar que los documentos y datos presupuestarios son abiertos, transparentes y accesibles
- 5.- Propiciar un debate incluyente, participativo y realista sobre las alternativas presupuestarias
- 6.- Presentar cuentas completas, exactas, fiables de las finanzas públicas
- 7.- Planificar, gestionar y supervisar activamente la ejecución del presupuesto
- 8.- Garantizar que los resultados, la evaluación y la relación coste/prestación forma parte integrante del proceso presupuestario
- 9.- Identificar, evaluar y gestionar con prudencia la sostenibilidad a largo plazo y otros riesgos fiscales
- 10.- Promover la integridad y calidad e las previsiones presupuestarias, los planes fiscales y la implementación presupuestaria mediante un riguroso control de calidad que incluya una **auditoría externa**

La gobernanza es el proceso de toma de decisiones y el proceso por el que estas son implementadas, o no, el análisis de la gobernanza se centra en los actores, formales e informales, así como en las estructuras que se han preparado para poder implementar las decisiones.

El buen gobierno asegura que la corrupción es mínima, que durante el proceso de la toma de decisiones se tiene en cuenta a la minoría y a sus peticiones, así como a la voz de los más desfavorecidos. También trabaja para las necesidades presentes y futuras de la sociedad.



La participación es el punto clave de un buen gobierno. Puede ser directo o bien a través de intermediarios, instituciones o representantes legítimos.

La participación necesita estar informada y bien organizada, esto significa libertad de expresión, por una parte, y por otra, una sociedad civil organizada.

El buen gobierno necesita que su marco legal sea justo y que se imponga de forma imparcial.

Transparencia se refiere a que las decisiones que se llevan a cabo se realicen de forma tal que sigan las leyes establecidas y las normas. También significa que la información estará disponible para cualquier persona afectada por estas decisiones y su implementación. Se refiere también a que se facilite la suficiente información y que esta sea fácilmente comprensible.

El buen gobierno requiere que las instituciones y los sistemas sirvan a todos los grupos de interés dentro de un marco de tiempo razonable.

Hay muchos actores y por lo tanto muchos puntos de vista. El buen gobierno requiere mediación entre los diferentes intereses de la sociedad para alcanzar un amplio consenso en lo concerniente a los mayores intereses del conjunto de la comunidad y establecer cómo se puede llegar a realizarlos. También requiere una perspectiva amplia y a largo término sobre las necesidades para el desarrollo humano sostenible y sobre cómo alcanzar los objetivos de este desarrollo. Esto sólo se puede conseguir con la comprensión y entendimiento de la historia, la cultura y los contextos sociales.

Una sociedad de bienestar depende de si asegura que todos sus miembros sienten que forman parte de la misma y no se sienten excluidos de la inercia mayoritaria de su sociedad. Para ello se necesita que todos los grupos, pero especialmente los más vulnerables, tengan las oportunidades para mejorar o mantener su situación de bienestar.



Buen gobierno significa que los procedimientos y las instituciones llegan a resultados que necesita la sociedad al tiempo que lo hacen utilizando de la mejor forma posible los recursos de los que disponen. El concepto de eficiencia en el contexto del buen gobierno también incluye el uso de los recursos naturales de forma sostenible y la protección del medio ambiente.

La sensibilidad es una de las claves para el buen gobierno. Tanto las instituciones gubernamentales como el sector privado y la sociedad civil deben ser sensibles a las demandas del público y a sus grupos de interés.

Por último, la seguridad jurídica.

La ordenación urbanística del municipio es un proceso de decisión política, discrecional, si bien sujeta al principio de interés general, y que afecta a cuestiones tan sensibles como el derecho de propiedad, la actividad económica y la sostenibilidad del crecimiento.

Marbella, Gijón, Santander, Vigo, Orense, Santa Cruz de Tenerife, Boadilla del Monte, Baeza, Denia, Alcorcón, Cartagena, Vic, Toledo, son algunas de las localidades donde los planes generales de ordenación urbana están paralizados.

Toda precaución es poca a la hora de garantizar la seguridad jurídica del POM, tanto en el proceso de toma de decisión como en la posterior fase de desarrollo documental y normativo.

El presente contrato se diseña al objeto de garantizar que los valores y principios expuestos tienen aplicación efectiva en la elaboración del POM.



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 la elaboración de los informes de sostenibilidad económica, de seguridad jurídica y sobre gobernanza que deben formar parte solidaria de la documentación del nuevo Plan General de Ordenación Urbana de la ciudad 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

El objeto del presente contrato es el diseño e implementación de un procedimiento concreto para la integración de los principios de sostenibilidad económica, buen gobierno y seguridad jurídica durante el proceso de redacción del POM de Cuenca, (que incluye análisis, construcción de información y diagnóstico, acompañamiento en el proceso de toma de decisión, informe y valoración de resultados).

La concreción final del alcance del contrato, la estructura y dimensiones del equipo de trabajo propuesto, la metodología a desarrollar (respecto de la interlocución con agentes, trabajo de campo y documentación, participación pública, tramitación y valoración de resultados), incluso la presentación de un plan de Proyecto con



detalle de las tareas a realizar y su programación temporal, constituyen el objeto de la presente licitación.

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.

También se aportan, a los mismos efectos, los documentos Guía Metodológica para los sistemas de auditoria y certificación de la calidad y sostenibilidad en el medio urbano, guía metodológica para la redacción de informes de sostenibilidad económica, (ambos editados por el Ministerio de Fomento), y el denominado “Recuperando la ciudad : Estrategia para el diseño y la evaluación de planes y programas de regeneración urbana integrada” elaborado por el departamento de Urbanística y Ordenación del Territorio de la Universidad Politécnica de Madrid en 2016).

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 que conforman la ejecución del presente contrato.

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 47/2003 General Presupuestaria
- Leyes de Presupuestos Generales del Estado
- Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (RDL 2/2004 de 5 de marzo)
- Ley 58/2013 de 17 de diciembre, General Tributaria
- Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la información y Buen Gobierno
- Ley 4/2016 de 15 de diciembre de Transparencia y Buen gobierno
- Texto Refundido de la Ley del Suelo (RDL 7/2015 de 30 de Octubre)
- 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 objeto del contrato ha de concretarse al menos en los siguientes entregables:

Informe de Diagnóstico del mercado inmobiliario
Informe de Diagnóstico de la capacidad financiera territorial
Informe de Diagnóstico de Innovación
Informe de la capacidad financiera municipal

Informe del Marco competencial
Informe del Marco Jurídico existente
Informe del Marco organizativo
Informe del Marco de Gestión Urbanística

Informe de supervisión (revisión, complemento y consolidación) del sistema de indicadores manejado por la Oficina de Revisión del Plan (en relación con los objetivos de sostenibilidad económica, buen gobierno y seguridad jurídica).

Memoria final con expresión del modo concreto en el que los principios de sostenibilidad económica, buen gobierno y seguridad jurídica han sido considerados en las diferentes fases del proceso y del modo en el que los mismos han incidido en la toma de decisiones final.



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 director designado por 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 socioeconómica que requieran trabajo de campo.

Los contenidos que se integran dentro del propuesto contrato para la elaboración de un informe de sostenibilidad económica, buen gobierno y seguridad jurídica en el marco de desarrollo y aprobación del Plan de Ordenación Municipal de Cuenca,

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 (60.984€), 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 de los Informes de sostenibilidad económica, gobernanza y seguridad jurídica en la redacción 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

6.1 CONTENIDO DE LOS INFORMES

6.1.1. Informe de Sostenibilidad Económica.

Entre la innovaciones relevantes de la ley 8/2007 de 28 de mayo de suelo puede destacarse la memoria o informe de sostenibilidad económica recogido en el apartado 4 de su artículo 15. Esta memoria o informe que ha de contener entre sus documentos todos los instrumentos de ordenación en relación con las actuaciones de transformación urbanística que contemplen, tiene por finalidad ponderar el impacto de tales actuaciones en las haciendas públicas afectadas por la implantación y el mantenimiento de las infraestructuras necesarias o la puesta en marcha y la prestación de los servicios resultantes, así como la suficiencia y adecuación del suelo destinado a usos productivos.

El que se pretenda analizar desde el planeamiento urbanístico mismo el coste que para las arcas públicas va a suponer el desarrollo y la conservación de las infraestructuras, parques, jardines, etcétera – y servicios públicos a recibir y prestar por la Administración como consecuencia de las actuaciones de transformación urbanística contempladas en los instrumentos de ordenación, se incardina claramente en el principio rector del desarrollo sostenible proclamado en el artículo 2 del citado texto legal.

Los informes/memorias de sostenibilidad económica son documentos que han de incluirse en los planes de ordenación urbanística y que tienen la doble finalidad de:

- 1) analizar cuál será el impacto de las actuaciones de transformación urbanísticas en las haciendas públicas afectadas –normalmente las municipales– por la implantación y el mantenimiento de las infraestructuras necesarias o la puesta en marcha y la prestación de los servicios resultantes;
- 2) analizar la suficiencia y adecuación del suelo destinado a usos productivos en los planes.

Hay que señalar que la redacción del artículo 15.4 de la Ley 8/2007, de 28 de mayo fue trasladada tal cual al texto refundido de la Ley de Suelo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, si bien se modificó ligeramente a posteriori a través de la Ley 8/2013, de 26 de junio, de Rehabilitación, Regeneración y Renovación Urbanas con el objeto de concretar con mayor detalle las actuaciones respecto de las que este informe es exigible. En la versión originaria del precepto, las actuaciones a las que en su texto se hacía referencia genéricamente eran las de urbanización, mientras que, en la Ley 8/2013, de 26 de junio, se mencionaban las de nueva urbanización, de reforma o renovación de la urbanización y de las actuaciones de dotación.

Llegados a este punto, hay que señalar que la redacción de este precepto ha vuelto a ser modificada en el artículo 22.4 del vigente texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Ahora, la exigencia del informe de sostenibilidad económica se prevé, literalmente, en relación con las actuaciones de transformación urbanística, las cuales, conforme al artículo 7.1 del citado texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana son las siguientes:

- 1) Las actuaciones de urbanización, que incluyen:
 - a) Las de nueva urbanización, que suponen el paso de un ámbito de suelo de la situación de suelo rural a la de urbanizado para crear, junto con las correspondientes infraestructuras y dotaciones públicas, una o más parcelas aptas para la edificación o uso independiente y conectadas funcionalmente con la red de los servicios exigidos por la ordenación territorial y urbanística.
 - b) Las que tengan por objeto reformar o renovar la urbanización de un ámbito de suelo urbanizado, en los mismos términos establecidos en el párrafo anterior.
- 2) Las actuaciones de dotación, considerando como tales las que tengan por objeto incrementar las dotaciones públicas de un ámbito de suelo urbanizado para reajustar su proporción con la mayor edificabilidad o densidad o con los nuevos usos asignados en la ordenación urbanística a una o más parcelas del ámbito y no re-quieran la reforma o renovación de la urbanización de éste.



Así pues, conforme a la regulación vigente, los planes que incluyan estas actuaciones habrán de incluir necesariamente la respectiva memoria/informe de sostenibilidad económica con el contenido preceptivo –más adelante veremos las consecuencias que los tribunales disponen para los casos en que no se incorporen al planeamiento cuando resulte obligatoria su concurrencia-.

Sentado lo anterior, la regulación de las determinaciones de los informes objeto de nuestro análisis se completa en el Reglamento de Valoraciones de la Ley de Suelo, aprobado por el Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre. En el segundo párrafo del apartado primero del artículo 3 de dicha norma reglamentaria se indica que, para el examen del impacto en las haciendas locales de las actuaciones de transformación urbanística incluidas en los planes, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- 1) Cuantificación de los costes de mantenimiento por la puesta en marcha y la prestación de los servicios públicos necesarios para atender el crecimiento urbano previsto en el instrumento de ordenación.
- 2) Estimación del importe de los ingresos municipales derivados de los principales tributos locales, en función de la edificación y población potencial previstas, evaluados en función de los escenarios socio-económicos previsibles hasta que se encuentren terminadas las edificaciones que la actuación comporta.

Completa la sistemática de la formulación del examen de sostenibilidad económica **la Guía Metodología para la redacción de los Informes de Sostenibilidad Económica del Ministerio de Fomento, en la que se detallan, con ejemplos y casos prácticos, las operaciones, fórmulas y cálculos a llevar a cabo para elaborar correctamente la correspondiente memoria/informe que nos ocupa.**



En punto al apartado correspondiente a la suficiencia y adecuación del suelo destinado a usos productivos en los planes, en la guía antedicha se propone la utilización de un indicador sintético destinado a evaluar la disponibilidad de suelo para actividades económicas diversificadas, con opciones de integración en el tejido productivo preexistente.

Diferencias de los informes/memorias de sostenibilidad económica con otros documentos análogos:

Expuestas las características esenciales de los informes o memorias de sostenibilidad económica, creemos procedente pasar a continuación a exponer su deslinde conceptual respecto de documentos que también tienen un componente de naturaleza económica y que han de incorporarse a los planes urbanísticos, pero que están destinados a calibrar variables distintas de los documentos analizados en este artículo.

En concreto, nos referimos a las memorias de viabilidad económica y a los estudios económico-financieros.

Como veremos más adelante, tener claro el contenido y alcance de cada uno de estos documentos se torna en una cuestión capital, pues las magnitudes económicas y financieras que examinan son dispares y no intercambiables, de forma tal que, en el caso que nos ocupa, la existencia de una memoria de viabilidad económica o/y de un estudio económico financiero en un plan no debería poder convalidar la falta la memoria de sostenibilidad económica –dicho sea, como veremos, sin perjuicio de cuáles sean las determinaciones que contenga cada documento más allá de la denominación formal que se le dé a este último-.

1) Estudio económico-financiero

Con la primera Ley del Suelo de 1956 aparece el primigenio estudio económico-financiero como un texto que tiene por objeto justificar la disposición de medios económico-financieros para asegurar la ejecución de las previsiones de la ordenación y la afección de éstos a la ejecución del planeamiento general.



Posteriormente, la legislación en materia de ordenación territorial y urbanística de 1975 y 1976 limitó este estudio a la evaluación económica de las obras de urbanización y a la determinación del carácter público o privado de las inversiones necesarias para la ejecución del planeamiento.

El estudio económico-financiero se conformó, así, como un documento descriptivo que informaba sobre el importe de las inversiones de la transformación urbana - cuánto- e identificaba el sujeto responsable de la inversión -quién-.

Resta añadir que, aunque con alguna variación de orden menor –incluso de denominación tan solo-, este documento ha sido trasladado e incorporado a diferentes normativas autonómicas –cabe mencionar, el Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprobó el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo; la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria; la Ley 5/2006, de 2 de mayo, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de La Rioja; la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía; la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; o la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de Ordenación Urbanística y Protección del Medio Rural de Galicia- (No así en la Legislación Castellano Manchega).

2) Memoria de viabilidad económica

La memoria de viabilidad económica se recogió por vez primera con carácter general en el artículo 11 de la citada Ley 8/2013, de 26 de junio –hoy se encuentra regulada en el artículo 22.5 del texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana- y ya ha sido incorporada a legislaciones autonómicas posteriores como la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana o la más reciente Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia.



La memoria de viabilidad económica focaliza su atención en la inversión que realizan los operadores particulares durante el proceso de transformación urbana, acotando el análisis a la fase de ejecución y a los recursos privados.

Debe señalarse que la memoria de viabilidad económica ha adquirido una especial relevancia, al tratarse de un documento preceptivo que deberá acompañar a las operaciones de renovación y regeneración urbana y, sobre todo, por ser considerado como el instrumento que asegura que la operación sea viable.

La memoria de viabilidad económica a que se refiere el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, incorporará, al menos, los siguientes contenidos:

a) Un estudio comparado de los parámetros urbanísticos existentes y, en su caso, de los propuestos, con identificación de las determinaciones urbanísticas básicas referidas a edificabilidad, usos y tipologías edificatorias y redes públicas que habría que modificar.

La memoria analizará, en concreto, las modificaciones sobre incremento de edificabilidad o densidad, o introducción de nuevos usos, así como la posible utilización del suelo, vuelo y subsuelo de forma diferenciada, para lograr un mayor acercamiento al equilibrio económico, a la rentabilidad de la operación y a la no superación de los límites del deber legal de conservación.

b) Las determinaciones económicas básicas relativas a los valores de repercusión de cada uso urbanístico propuesto, estimación del importe de la inversión, incluyendo, tanto las ayudas públicas, directas e indirectas, como las indemnizaciones correspondientes, así como la identificación del sujeto o sujetos responsables del deber de costear las redes públicas.

c) El análisis de la inversión que pueda atraer la actuación y la justificación de que la misma es capaz de generar ingresos suficientes para financiar la mayor parte del coste de la transformación física propuesta, garantizando el menor impacto posible en el patrimonio personal de los particulares, medido en cualquier caso, dentro de los límites del deber legal de conservación.

El análisis referido hará constar, en su caso, la posible participación de empresas de rehabilitación o prestadoras de servicios energéticos, de abastecimiento de agua, o de telecomunicaciones, cuando asuman el compromiso de integrarse en la gestión, mediante la financiación de parte de la misma, o de la red de infraestructuras que les competa, así como la financiación de la operación por medio de ahorros amortizables en el tiempo.

d) El horizonte temporal que, en su caso, sea preciso para garantizar la amortización de las inversiones y la financiación de la operación.

e) La evaluación de la capacidad pública necesaria para asegurar la financiación y el mantenimiento de las redes públicas que deban ser financiadas por la Administración, así como su impacto en las correspondientes Haciendas Públicas.

Asegurar hoy la viabilidad de las actuaciones urbanas no solo responde a la lógica económica de las inversiones, sino que se conforma como un requerimiento legal a fin de asegurar la existencia de recursos financieros suficientes que permitan abordar la operación o, alternativamente, justificar las modificaciones de los parámetros urbanísticos con el objetivo de conseguir la viabilidad de la actuación.

Expuesto el contenido de los estudios económico-financieros y de las memorias de viabilidad económica, **se concluyen sus netas diferencias conceptuales con los informes/memorias de sostenibilidad económica y, por tanto, se puede afirmar que, en principio, no son documentos intercambiables sin que la ausencia de uno pueda ser suplida por la concurrencia de otro.**



Ahora bien, no deja de ser cierto que se introdujo un elemento a considerar en las memorias de viabilidad económica que rompe con la lógica prístina de este instrumento y puede llevar a confusión.

Nos referimos principalmente a la letra e) del artículo 22.5 del vigente texto refundido, el cual establece que estas memorias han de evaluar la capacidad pública precisa a fin de asegurar la financiación y el mantenimiento de las redes públicas que deban ser financiadas por la Administración, así como su impacto en las correspondientes haciendas públicas cuando, para los informes de sostenibilidad económica, en el apartado cuarto del mismo precepto analizado se dice para estos últimos que ponderarán el impacto de las actuaciones en las haciendas públicas por la implantación y el mantenimiento de las infraestructuras necesarias o la puesta en marcha y la prestación de los servicios resultantes.

Encontramos pues cierta discordancia en la regulación vigente del informe de sostenibilidad económica y de la memoria de viabilidad económica, que puede llegar a confundir ambos instrumentos.



Sea como fuere, más allá del título que se le dé al documento habrá de estarse al contenido de dicho documento, pues debiera resultar irrelevante cómo se le denomine, lo que lo ha de identificar son las determinaciones que incluya.

Encontramos un ejemplo de esto en el artículo 39 de la reciente Ley 2/2014, de 25 de marzo, de Ordenación y Uso del Suelo de las Islas Baleares que, bajo la denominación de Informe de Sostenibilidad Económica, además de las determinaciones de este instrumento recogidas en el artículo 22.4 del texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, incluye un el análisis de la viabilidad económica de las actuaciones derivadas de la ejecución del plan tanto si son a cargo de fondos públicos como privados¹-.

En cuanto a la consideración de la viabilidad económica de las actuaciones derivadas de la ejecución del plan se refiere, cabe decir que el papel del consultor seleccionado para la ejecución del contrato será la de asegurar la calidad de dicha valoración (una vez justificada la misma por el resto de equipos participantes en el proceso de redacción del POM).

¹ De la publicación en la revista Practica Urbanística, nº138, año 2016
Sergio Fernández Monedero y Blanca Marín Ferreiro
Cuatrecases GolÇalves Pereira
[pág. 27](#)



6.1.2 .Informe de Gobernanza y Seguridad Jurídica.

El paradigma de la gobernanza.

La gobernanza alude a una nueva forma de gobierno caracterizada por una mayor inclusión e integración de los agentes territoriales y de la sociedad en la toma de decisiones y en el diseño e implementación de las políticas territoriales. Destaca la construcción de consensos de los agentes públicos y privados en la prosecución de los intereses colectivos. **Se sustituye el papel de autoridad exclusiva por el de intermediador y catalizador de escenarios que alcancen la calidad de vida de los ciudadanos.**

Dos líneas de trabajo a desarrollar.

Por una parte se situaría una línea que pretende garantizar la necesaria coordinación entre los distintos niveles administrativos y sus planes.

La segunda línea debe centrarse en los preceptivos y muy recomendables procesos de participación ciudadana.

La gobernanza se configura como una innovación en la forma de gobernar que trata de superar limitaciones que impiden una gestión efectiva de las políticas públicas; por lo tanto gobierno y gobernanza deben resultar complementarios.

En cuanto a las relaciones multinivel son evidentes los atascos que se originan en la falta de coordinación y de cooperación entre los distintos niveles, con el riesgo consiguiente que supone la creciente tendencia a las competencias exclusivas en lugar de compartidas y concurrentes, (todo ello debido a la falta de una verdadera cultura del pacto entre administraciones, enfrascadas en su propio funcionamiento y rutinas, cuando no víctimas del conflicto partidista, sin la capacidad por tanto de dar respuesta eficiente a los requerimientos de una nueva gobernanza territorial efectiva.

Ante los actuales retos sociales, políticos, económicos pero también territoriales, es necesaria una nueva planificación participada, consensuada y coordinada que, además de ordenar de forma adecuada el espacio y el paisaje, también persiga el aprovechamiento de las oportunidades de desarrollo territorial mediante proyectos concretos y realizables.

Una planificación de nuevo cuño, con un nuevo estilo y sobre todo unas nuevas prácticas y rutinas.

El consultor seleccionado debe responsabilizarse de los análisis y trabajos necesarios para incorporar en el Modelo de Datos municipal una primera valoración del estado de la gobernanza municipal en relación con el planeamiento, y posteriormente, asesorará al equipo de dirección de la Oficina Municipal del Plan en la definición de los procesos de ejecución del Plan, incorporando el punto de vista de la gobernanza multinivel, esto es, asegurar la calidad de los procesos de trabajo para procurar una participación efectiva del conjunto de instituciones y cuerpos sociales en la formulación del planeamiento general de la ciudad, terminando con una valoración de logros conseguidos, (informe previo a la elevación del POM a aprobación definitiva en una versión inicial, refinada a posteriori una vez finalizado el proceso de tramitación ante la Consejería de Fomento de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, ente competente para la aprobación del POM).

En el trabajo debe tenerse en cuenta las 4 dimensiones de la gobernanza territorial:

- Gobernanza y participación pública (nivel local)
- Gobernanza y desarrollo económico
- Gobernanza y coordinación horizontal (de políticas y territorios)
- Gobernanza multinivel (actores, relaciones y procesos)



El equipo consultor seleccionado será responsable de analizar, de manera detallada, las actas de los trámites de consulta y concertación celebrados, de manera que se detecten los conflictos derivados de la planificación y los procesos de participación ciudadana, posibles incoherencias o descoordinación entre los distintos niveles político-jurídico-administrativos.

En el informe final de gobernanza y seguridad jurídica deberá recogerse las actuaciones desarrolladas, (y sus efectos positivos en la planificación), para evitar:

La construcción de un modelo de planificación óptimo que pueda quedar desvirtuado por la práctica

Una coordinación insuficiente y una participación simbólica.

6.2. 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.

6.3. 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 (Decreto 178/2010 de 1 de julio) 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.

6.3.1.- 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.

6.3.1.1.- 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.

6.3.1.2.- 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.

6.3.2.- 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.

6.3.2.1.- 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.

6.3.2.2.- 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.

6.3.3.- Documentación gráfica

6.3.3.1.- 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.



6.3.3.2.- 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.

6.3.3.3.- 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.

6.3.4.- 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.

6.4.- 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 sea necesario para interesar los informes pertinentes en la tramitación 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.

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.

7.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación para la elaboración de los Informes denominados de Sostenibilidad Económica y de Buen Gobierno y seguridad jurídica, objeto del presente procedimiento es de 60.984 €- (setenta mil novecientos ochenta y cuatro 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).

Se entenderá por ejecución de los trabajos, la entrega y aceptación por parte del Ayuntamiento de los informes definitivos de sostenibilidad económica, jurídico y de gobernanza del documento POM.

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 cuanta documentación relacionada con los presupuestos y finanzas municipales precise para la ejecución del contrato.

Así, a su llegada, 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.

$$PTi = P_{\max} * \left(\frac{MO}{Oi} \right)$$

Dónde: Pti (puntuación oferta i).

P_{máx} (puntos máximos a obtener).

Oi (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 económico-financiera y de servicios jurídicos relacionados con el planeamiento urbanístico) por importe igual o superior a 75.600 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 JURÍDICO-ECONÓMICA en el marco de la redacción de planes generales de ordenación urbana en municipios con más de 20.000 habitantes, (se admiten también otras referencias en el ámbito de la proyectación urbana en municipios de población superior a 50.000 habitantes), por importe mínimo de 35.280 euros, (treinta y cinco mil doscientos ochenta euros) 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 al menos 1 especialista titulado superior (o grado) en cada una de las siguientes materias: Ciencias Económicas o Empresariales, Derecho Urbanístico y Sociología Urbana.



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 derecho, ciencias económicas, empresariales o sociología urbana.

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