

En Villanueva de San Juan, siendo las diecisiete horas del día cinco de octubre del año dos mil veintitrés se constituye en la Casa Consistorial, el Pleno del Ayuntamiento de esta Villa, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, D^a Nerea Gómez Sancho, y la concurrencia al acto de los/as Sres/as. Concejales/as siguientes D^a Rosario Gómez Guerrero, D. Antonio Morales Linero, D^a Antonia Gómez Macho, D^a Isabel María Cárdenas Gallardo, D. Mariano García Linero, D^a M.^a Auxiliadora Martín Vargas y D^a Macarena Vargas Jurado, con la asistencia de la Sra. Secretaria de la Corporación que suscribe, al objeto de celebrar la sesión extraordinaria oportunamente convocada para el día de la fecha, la cual tiene lugar en su primera convocatoria.

Una vez comprobada la existencia del quórum necesario para la válida constitución del Pleno, se abre el acto de orden de la expresada Presidencia, para tratar los asuntos que componen el orden del día.

PUNTO PRIMERO.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.- Por el Sr. Alcalde-Presidente, se pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna objeción al acta de la sesión celebrada el día veintiséis de julio de 2023, con carácter ordinario, distribuida con la convocatoria.

No habiéndose manifestado objeción alguna, se considera aprobada dicha acta, a tenor de lo dispuesto en el artículo 91.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R. D. Legislativo 2568/1986, de 18 de noviembre.

PUNTO SEGUNDO.-DAR CUENTA DEL INFORME DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE A 2022.

Por la Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Villanueva de San Juan se da lectura al Informe sobre el Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria referente a la liquidación del presupuesto de la Corporación del año 2022, de conformidad con el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, según el cual, la Intervención local elaborará un informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria que se emitirá con carácter independiente y se incorporará a los documentos previstos en el artículo 191.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Del informe mencionado se desprende el resultado de la evaluación del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria en la Liquidación del Presupuesto de la Entidad del Ejercicio 2022:

Necesidad de financiación (en términos consolidados) =363.800,64 €

CUMPLE EL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA (equilibrio o superávit)

NO SE EVALUA EL CUMPLIMIENTO DE LA REGLA DE GASTO, de acuerdo con la LO 2/2012 al suspenderse las reglas fiscales para el 2020 y el 2021, por acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de octubre de 2020 y teniendo en cuenta el acuerdo del Congreso de los Diputados de 20 de octubre de 2020.

ES TODO CUANTO HAY QUE INFORMAR A LOS EFECTOS OPORTUNOS.

La Corporación se da por enterada.

PUNTO TERCERO.-APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL 2023

Seguidamente, por la Presidencia, se somete al Pleno propuesta, en virtud de la posibilidad establecida en los artículos 97.2 y 82.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en la cual se insta al mismo la adopción del acuerdo relativo a la Aprobación Inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2023, asunto dictaminado por la Comisión Especial de Cuentas en la misma fecha. El Pleno, sin discusión y por unanimidad de sus ocho miembros presentes en el acto, acuerda ratificar su inclusión en el orden del día.

Acto seguido, se da cuenta al Pleno del Proyecto de Presupuestos Generales para el ejercicio 2023, presentado por la Sra. Alcaldesa Presidenta de la Corporación, mediante lectura íntegra del dictamen de la Comisión de Cuentas, en la que se dió lectura a la Memoria que prescribe el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que obra en el expediente.

Visto el Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria de fecha 3 de octubre de 2023 del que se desprende que la situación es de equilibrio

Visto el dictamen favorable de la Comisión especial de Cuentas.

Debatido el asunto se somete a votación el mismo:

Votos a favor: Ocho 6 (PSOE), y 2 (PP)

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	1/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



Primero.- Aprobar inicialmente el Proyecto de Presupuesto General de este Ayuntamiento, para el ejercicio 2023, tal como figura en la propuesta de la Alcaldía-Presidencia, con el siguiente resumen por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	EUROS
1	Impuestos directos	249.226,58
2	Impuestos indirectos	43.276,35
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	33.465,46
4	Transferencias corrientes	620.646,21
5	Ingresos patrimoniales	10.498,48
6	Enajenación de inversiones reales	392.099,75
7	Transferencia de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL	1.349.212,83

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	EUROS
1	Gastos del Personal	600.313,20
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	254.087,93
3	Gastos financieros	8125,85
4	Transferencias corrientes	29.165,30
6	Inversiones reales	457.520,55
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL	1.349.212,83

Segundo.- Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto que se acompañan al mismo.

Tercero.- Aprobar la plantilla del personal al servicio de este Ayuntamiento, con la denominación, número, clasificación y características que se expresan:

ANEXO DE PERSONAL (PLANTILLA)

1.- FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación de las plazas	Nº de plazas	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
Secretaria	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaría-Intervención.		
Auxiliar administrativo	2	C2	General	Auxiliar		
Agente de la Policía local	2	C1	Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Agente

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	2/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



2.- PERSONAL LABORAL FIJO			
Denominación de las plazas	Nº de plazas	Grupo	Vinculado a subvención
Peón de usos multiples	1	5	
Director/a Escuela Infantil	1	2	SI
Monitor/a Escuela Infantil	1	3	SI
Cocinero/a Escuela Infantil	1	4	SI
Monitor Cultural	1	3	SI
Monitor Deportivo	1	3	SI
Dinamizador/a Guadalinfo	1	3	SI
Agente Dinamizador Infantil	2	2	SI
Celador/a Centro de Salud	1	4	
Operario/a limpieza	1	5	
Auxiliares Ayuda a domicilio	7	4	SI

4.- FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL			
Denominación del puesto	Nº de puestos	Características	Observaciones
Ninguno	-----	-----	-----

RESUMEN	
NÚMERO TOTAL DE PUESTOS	PUESTOS
FUNCIONARIOS	5
PERSONAL LABORAL FIJO	18
FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL	NINGUNO

Cuarto.-Exponer al público el Presupuesto General para el 2023, las Bases de Ejecución y plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados y en sede electrónica y en el portal de transparencia.

Quinto.-Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

Sexto Ordenar la remisión de sendas copias del mismo una vez aprobado definitivamente a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo establecido en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

PUNTO CUARTO.--APROBACIÓN PLIEGOS ECONÓMICO ADMINISTRATIVO Y DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA ADJUDICAR CONTRATO DE SERVICIOS DE ELABORACIÓN DEL PLAN BÁSICO DE ORDENACIÓN MUNICIPAL.

Seguidamente, por la Presidencia, se somete al Pleno propuesta, en virtud de la posibilidad establecida en los artículos 97.2 y 82.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	3/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



Entidades Locales, en la cual se insta al mismo la adopción del acuerdo relativo a la aprobación del Pliego de prescripciones técnicas y pliego de cláusulas económico administrativas particulares-tipo aplicable a la contratación del servicio de Elaboración del Plan Básico de Ordenación Municipal, a través de procedimiento abierto simplificado, asunto no dictaminado por la Comisión Informativa correspondiente, al no estar constituida la misma, y por la urgencia que su tramitación requiere. El Pleno, por el voto a favor de los ocho miembros presentes en el acto, acuerda ratificar su inclusión en el orden del día.

Por la Sra. Portavoz de Grupo Socialista se procede a explicar los aspectos fundamentales de los Pliegos: objeto, precio, criterios de adjudicación, etc...

A la vista de los siguientes antecedentes

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
31/2023	Resolución de subvención solicitada a la vista de la Resolución de la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, núm.2448/2022, de 11 de mayo, por la que se procede a la aprobación de las Bases reguladoras y convocatoria en régimen de concurrencia competitiva del Área de Cohesión Territorial para la financiación de planeamiento urbanístico	nº 2838/2023, del Área de Cohesión Territorial de la Diputación Provincial	12/05/2023

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
31/2023	Informe de insuficiencia de medios		03/10/2023
31/2023	Memoria justificativa del alcalde y no división en lotes		03/10/2023

Necesidad a satisfacer:

La elaboración de un documento de estas características, que comprende no solo su propia redacción sino la confección del conjunto de estudios y documentación complementaria exigible por la legislación urbanística y sectorial, requiere de un equipo multidisciplinar que pueda abarcar con garantías de eficacia y calidad la realización de las actuaciones objeto del presente contrato, no pudiéndose asumir con medios propios las mismas con la actual configuración de la plantilla del personal municipal.

Es así necesaria la contratación de los servicios objeto del presente contrato ya que en el Ayuntamiento no existen recursos personales suficientes para llevar a cabo la redacción de la documentación necesaria, requiriéndose asimismo de formación específica en distintos ámbitos de la que carece el personal; así como por la inexistencia de recursos materiales (equipos informáticos, software,..) para llevar a cabo los diseños y cálculos necesarios en dicha documentación necesaria.

Características del contrato :

Tipo de contrato:SERVICIOS	
Subtipo del contrato:	
Objeto del contrato: REDACCIÓN DEL PLAN BÁSICO DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE VILLANUEVA DE SAN JUAN	
Procedimiento de contratación: abierto simplificado	Tipo de Tramitación: ordinaria
CODIGO CPV: 71400000-2. Servicios de planificación urbana y de arquitectura paisajística	
Valor estimado del contrato :107.935,20 €	
Presupuesto base de licitación IVA excluido: 107.935,20 €	IVA%:22.666,39 € €
Presupuesto base de licitación IVA incluido: 130.601,59 €	
Duración de la ejecución: 60 meses	Duración máxima: 60 meses

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

A la vista de las características y del importe del contrato se propone la adjudicación mediante procedimiento abierto simplificado. El Pleno sin discusión, por el voto a favor de sus ocho miembros presentes en el acto, acuerda

Primero.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto simplificado, ELABORACIÓN DEL PLAN BÁSICO DE ORDENACIÓN MUNICIPAL, convocando su licitación.

Segundo.- Aprobar el gasto correspondiente:

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	4/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



Ejercicio	Aplicación presupuestaria	Importe
2023	151/227.06.- Urbanismo/ Estudio y trabajos técnicos	130.601,59 €€

Tercero.- Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, los Anexos correspondientes y de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato.

Cuarto.- Publicar el anuncio de licitación en el perfil de contratante con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Quinto.- Publicar en el perfil de contratante toda la documentación integrante del expediente de contratación, en particular el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas. La documentación necesaria para la presentación de las ofertas tiene que estar disponible el mismo día de publicación del anuncio de licitación.

Sexto.- Designar a la Mesa de contratación formada por

La Mesa de contratación en el presente procedimiento estará compuesta por:

- Presidente: Alcaldesa del Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- Vocal: Secretaria-Interventora de la corporación o funcionario/a en quien delegue.
- Vocal: Tecnico de la Diputación Provincial de Sevilla o persona en quien delegue.
- Vocal: Tecnico de la Diputación Provincial de Sevilla o persona en quien delegue.
- Secretario de la mesa: Administrativo de secretaria o persona en quien delegue.

Su designación se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

Séptimo.- Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la apertura de las proposiciones y a su valoración.

Octavo.- Efectuada la valoración de las proposiciones y la propuesta de adjudicación, se comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, que el adjudicatario propuesto cumple con los requisitos necesarios de capacidad y se procederá a la adjudicación del contrato.

PUNTO QUINTO.- DESIGNACIÓN SI PROCEDE DE NUEVOS REPRESENTANTES DE LA CORPORACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS.

Seguidamente, por la Alcaldía se somete al Pleno propuesta, en virtud de la posibilidad establecida en los artículos 97.2 y 82.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en la cual se insta al mismo a la adopción de acuerdo relativo a la designación de nuevos representantes del Ayuntamiento en órganos colegiados, concretamente a los de la Mancomunidad Sierra Sur, asunto no dictaminado por la Comisión Informativa correspondiente, por no estar constituida la misma y por la urgencia que su tramitación requiere. El Pleno, sin discusión y por unanimidad de sus ocho miembros presentes en el acto, acuerda ratificar su inclusión en el orden del día.

El 27 de junio de 2023 de conformidad con lo preceptuado en el artículo 38 c) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se celebró la sesión la extraordinaria del Pleno de la Corporación, una vez constituidos los Ayuntamientos tras la celebración de la Elecciones Locales de 28 de mayo de 2023 a fin de resolver entre otras cuestiones, sobre el nombramiento de representantes de la Corporación en órganos colegiados.

Tras explicar por parte de la Alcaldía las diversas entidades supra municipales: mancomunidades, consorcios y asociaciones, así como a diversos órganos en los cuales está representado el Ayuntamiento como son el Consejo Escolar del Colegio Público Ntra. Sra. del Rosario y en el Consejo Escolar del Centro de Educación de Adultos, se designó a los representantes de la nueva Corporación en cada uno de ellos.


Con ocasión de la renovación de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra Sur, ha surgido a necesidad de invertir el orden de los Concejales designados para representar a este Ayuntamiento en la misma, proponiendo ahora que el orden sea el siguiente:

Primero.-Antonio Morales Linero

Segundo.--Nerea Gómez Sancho.

Sometida la propuesta al Pleno, este por unanimidad secunda la propuesta.

PUNTO SEXTO.- DECLARACION DE COMPATIBILIDAD DEL PLENO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORRAL DE UN CONCEJAL

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55	
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10	
Observaciones		Página	5/63	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==			

Seguidamente, por la Alcaldía se somete al Pleno propuesta, en virtud de la posibilidad establecida en los artículos 97.2 y 82.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en la cual se insta al mismo a la adopción de acuerdo relativo a la declaración de la compatibilidad de una Concejala de la Corporación para ser contratada por el Ayuntamiento, asunto no dictaminado por la Comisión Informativa correspondiente, por no estar constituida la misma y por la urgencia que su tramitación requiere. El Pleno, sin discusión y por unanimidad de sus ocho miembros presentes en el acto, acuerda ratificar su inclusión en el orden del día.

La Sra. Alcaldesa, portavoz del Grupo socialista toma la palabra y pasa explicar que el asunto se refiere a una concejal del PSOE electa de la nueva Corporación, D^a Isabel María Cárdenas Gallardo, que en la actualidad mantiene un contrato laboral temporal, vinculado a la subvención del Plan Contigo Programa de empleo y apoyo empresarial. Mejoras de espacios productivos y de Formación con colectivos con dificultad de Inserción laboral, exigiéndose la condición de trabajador desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo.

Advertida por la Sra Secretaria de que al respecto de un caso similar al de este supuesto se solicitó un informe del servicio de asistencia jurídica de la Diputación Provincial, el cual dictamina que: “En el supuesto de una contratación de carácter temporal (en este caso alrededor de 2 meses), con desempeño de un puesto de trabajo que no tenga carácter estable, sin figurar en la plantilla y cuya retribución sea abonada con fondos ajenos al Ayuntamiento, no se entiende incluida dicha situación en la causa de incompatibilidad del art. 178.2.b) de la LOREG. El desempeño del cargo de Concejala sin dedicación exclusiva ni dedicación parcial puede compatibilizarse con el desempeño de un puesto de trabajo o actividad en el sector público.

- Siendo compatible el desempeño del cargo de Concejala con el desarrollo del puesto de trabajo, la asistencia por la concurrencia efectiva a los órganos colegiados de los que forme parte es compatible con la percepción de retribuciones correspondientes al puesto de trabajo.

No obstante se advirtió de que corresponde al Pleno de la Corporación declarar la compatibilidad, de forma previa y expresa, lo cual no ha tenido lugar.

Una vez escuchadas la explicaciones el Pleno por unanimidad de todos sus asistentes acuerda:

Primero.- Declarar la compatibilidad de D^a Isabel María Cárdenas Gallardo, Concejala electa de esta Corporación, para ser contratada por el Ayuntamiento, aplicando la doctrina de la Junta Electoral Central (JEC), de que dicha trabajadora no se incorpora a la plantilla del Ayuntamiento, y que dicho contrato de corta duración, se financia íntegramente por otra Administración.

Por todo ello, entendemos que no concurre causa de incompatibilidad del artículo 178.2.b) de la LOREG.

PUNTO SÉPTIMO.- APROBACIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS VARIOS: PLAN DE EMPLEO ESTABLE 2023 CONSTRUCCIÓN DE MERENDEROS DE OBRA (PIEDRA Y HORMIGÓN) Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS EXISTENTES EN EL RÍO CORBONES PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE 2 BUNGALOWS EN ALOJAMIENTO “VEREDA DE LAS CRUCES” Y PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO MULTIFUNCIONAL (ALMACEN Y GIMNASIO MUNICIPAL). AMBOS PLAN ACTUA

La Sra. Alcaldesa, portavoz del Grupo socialista toma la palabra y precisa que este punto se incluyó en el orden del día en previsión de que llegaran los proyectos mencionados en los días siguientes a la convocatoria del Pleno. Dado que no ha sido así, se deja sobre la Mesa hasta la siguiente sesión que se celebre.


Y no siendo otros los asuntos de que tratar, de orden de la expresada Presidencia, se levanta la sesión siendo las dieciocho horas y quince minutos del día al principio expresado, de lo que la Secretaria que suscribe, mediante la presente acta, da fe.

LA ALCALDESA

LA SECRETARIA,

F./ Nerea Gómez Sancho

F./ M^a José Martín Salas.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxxw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55	
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10	
Observaciones		Página	6/63	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxxw==			

ANEXOS
ANEXO 1
**PLIEGO DE CLAUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DE REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL / BÁSICO
DE ORDENACIÓN MUNICIPAL**

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá:

- En cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP), y sus disposiciones de desarrollo.
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

De conformidad con la Disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la normativa complementaria.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y los Anexos a los mismos revestirán carácter contractual, por lo que el contrato se ajustará al contenido de este Pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del respectivo contrato.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP), en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LCSP, el contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la contratación de los servicios indicados en el “**Anexo I. CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**” (en adelante, Anexo I) .

El objeto ha de ser determinado, precisándose el mismo en el referido Anexo I (apartado 1.1). Asimismo, debe justificarse su necesidad e idoneidad para el cumplimiento de los fines institucionales de la Corporación conforme al art. 28 de la LCSP, con justificación expresa de la necesidad de contratar por no contar con medios suficientes (apartado 1.2).

Teniendo presente la naturaleza y su objeto, el presente contrato no se encuentra dividido en lotes, por lo que en el Anexo I (apartado 1.4) se indicarán las principales razones que lo justifiquen, considerándose en todo caso motivos válidos a efectos de justificar la no división en lotes del objeto del contrato, los establecidos en el artículo 99.3 de la LCSP.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, PRECIO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación es el que figura en el Anexo I (apartado 2.1), que será el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que se indicará como partida independiente.

Conforme al artículo 100.2 de la LCSP, el presupuesto base de licitación será adecuado a los precios del mercado, desglosándose los costes directos e indirectos, salarios y otros eventuales gastos calculados para su determinación.

Se considerará valor estimado del contrato, el importe máximo que éste pueda alcanzar, teniendo en cuenta la totalidad de las prórrogas posibles y las modificaciones al alza previstas en Anexo I (apartado 2.2), calculado según las reglas del artículo 101 de la LCSP.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido, y será abonado en función de la prestación realmente ejecutada.

El sistema para su determinación debe establecerse conforme a lo establecido en el art. 309 de la LCSP, recogiénose en el Anexo I (apartado 2.1). En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la entidad adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxx==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	7/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxx==		



La procedencia o no de la revisión de precios del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 de la LCSP, así como, en su caso, la fórmula aplicable a dicha revisión, se indica en el Anexo I (apartado 15).

4. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

En el Anexo I (apartado 2.3) se indicará la aplicación o aplicaciones presupuestarias donde se imputarán las obligaciones económicas que se deriven de la ejecución del contrato, así como la distribución por anualidades del presupuesto base de licitación por cada una de las aplicaciones presupuestarias.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición adicional tercera de la LCSP relativa a las normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales, se podrán tramitar anticipadamente los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, en cuyo caso se someterá la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente, con las limitaciones que se determinan en las normas presupuestarias de las Entidades Locales.

En el caso de contratos plurianuales para los que no exista la indicada consignación presupuestaria, el contrato quedará resuelto sin derecho a indemnización alguna a la persona contratista.

De acuerdo con lo exigido en el apartado 2 de la Disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, debe considerarse que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención General u órgano equivalente del Ayuntamiento.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que en su caso pudieran establecerse serán los fijados en el Anexo I (apartado 3), y comenzará a contar a partir de la fecha que se establezca en el contrato, o en su defecto, desde la formalización del mismo.

La ejecución del contrato podrá comenzar una vez formalizado el mismo, si bien en los expedientes declarados de tramitación urgente, el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a un mes desde la fecha de formalización del contrato.

Deberán cumplirse los plazos parciales que en su caso se hayan establecido en el Anexo I (apartado 3.2), ello sin perjuicio de las posibles ampliaciones de dichos plazos que puedan solicitarse y en su caso otorgarse, teniendo presente el límite temporal máximo previsto en el Anexo I (apartado 3.1).

La posibilidad o no de prorrogar el contrato se señala en el Anexo I (apartado 3.3), sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

6.1. Aptitud y capacidad.

De conformidad con el artículo 65 de la LCSP, están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera así como técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 76 de la LCSP; todo ello en la forma indicada en el Anexo I (apartado 4).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las sociedades civiles no ostentan personalidad jurídica a efectos de contratación administrativa por lo que no reúnen la capacidad de obrar para contratar con la Administración Pública como tales sociedades.

La persona contratista deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato, de acuerdo con la normativa en vigor.

Para las empresas comunitarias, no comunitarias y uniones de empresas, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP, respectivamente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.1.b) de la LCSP, para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario, y dado que el objeto del contrato no está incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación de servicios vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato, para el presente contrato el empresario no podrá acreditar su solvencia mediante su clasificación, por lo que se exige en todo caso la acreditación del cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia detallados en el Anexo I (apartados 4.2 y 4.3).

Las personas o entidades que concurran agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	8/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

6.2. Solvencia.

Para celebrar contratos, las personas empresarias deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia que se especifican en el Anexo I (apartados 4.2 y 4.3), donde asimismo se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas.

En el supuesto de que para acreditar la solvencia necesaria para celebrar el contrato se recurriera a las capacidades de otras empresas, conforme a lo establecido en el artículo 75 de la LCSP el licitador que hubiera presentado la mejor oferta presentará a tal efecto compromiso por escrito, suscrito por dichas entidades, que acredite que va a disponer de los recursos necesarios para la ejecución del contrato durante toda su duración. En el compromiso se hará constar expresamente que la entidad a la que se recurre responderá con carácter solidario de las obligaciones de la adjudicataria, en el caso de que se integrara la solvencia económica y financiera.

La entidad a la que se recurra no estará incurso en prohibición de contratar, lo que deberá acreditar mediante la presentación de la documentación acreditativa que se le requiera.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurran agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 de la LCSP, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

No obstante, con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1.e) de la LCSP, o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si éstas van a prestar los servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades, lo que se realizará mediante su subcontratación.

El órgano de contratación podrá exigir que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por la propia persona licitadora o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma, siempre que así se haya previsto en el Anexo I (apartado 13), con indicación de los trabajos a los que se refiera.

La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar de la persona licitadora aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

7. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

La Disposición adicional segunda de la LCSP atribuye la competencia como órgano de contratación respecto de los contratos de servicios al Alcalde-Presidente de la Entidad cuando su valor estimado no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni en cualquier caso la cuantía de 6 millones de euros.

Para el presente contrato el órgano de contratación será el especificado en el Anexo I (cabecera), al cual tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho de la persona contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

8. PUBLICIDAD Y NOTIFICACIONES.

8.1. Perfil de contratante.

En el Perfil de contratante del Ayuntamiento alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público se publicará la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en los artículos 63 y 347 de la LCSP.

Igualmente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 138.3 de la LCSP, en el Perfil del contratante se publicarán las respuestas a las solicitudes de aclaración al PCAP o al resto de la documentación cuando en el Anexo I se haya atribuido carácter vinculante a las mismas.

El acceso público a la Plataforma de Contratación del Sector Público (en adelante, PCSP), se podrá hacer a través de la dirección: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.

8.2. Notificaciones.

Las notificaciones derivadas de este procedimiento de contratación, conforme a lo establecido en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, apartado 3., según el informe de excepción de medios publicado. Las empresas que presente oferta deben señalar los datos de notificación incluido correo electrónico.

II. TRAMITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	9/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



9. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

9.1. Tramitación del expediente.

El tipo de tramitación del expediente será ordinaria

9.2. Procedimiento de adjudicación.

La adjudicación del presente contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en este pliego.

El procedimiento será el abierto simplificado (artículo 159 de la LCSP).

10. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES E INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.

El anuncio de licitación se publicará en el Perfil de contratante alojado en la PCSP, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP.

Conforme a lo establecido en el artículo 138 de la LCSP, se ofrecerá acceso a los pliegos y demás documentación complementaria por medios electrónicos a través del Perfil de contratante.

Para ser admitidas las proposiciones deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (en adelante, ROLECE) o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las proposiciones y documentación complementaria anexa deberán redactarse en su totalidad en lengua española.

Con carácter general los defectos de las proposiciones consistentes en la falta de los requisitos exigidos serán insubsanables, mientras que sí se podrán subsanar aquéllos consistentes en la simple falta de acreditación de los mismos.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido o la falta de firma en cualquier documento de la proposición, no serán causa bastante para el rechazo de la proposición.

Las proposiciones serán secretas hasta el momento de apertura de las mismas.

La persona o entidad interesada en participar en la licitación, no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal de empresas, si lo ha hecho individualmente, así como tampoco podrá figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ella suscritas. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 142 de la LCSP sobre admisibilidad de variantes, cuando así se establezca en el Anexo I (apartado 10).

10.1. Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones de los licitadores deberán presentarse necesariamente de forma manual, en el lugar y plazo señalados en el Anexo I (apartado 8.1).

Plazo de presentación: **15 días naturales** a contar desde el siguiente a la publicación en la Plataforma de Contratación del Estado del anuncio de licitación. **Transcurrido 5 días hábiles contados desde el día siguiente hábil a la finalización del plazo de presentación de proposiciones no se admitirá proposición alguna.**

10.2. Forma de presentación.

Los licitadores deberán presentar tres sobres (A, B y C) en la forma prevista en el Anexo I (apartado 8.2), siendo el contenido de los mismos el siguiente:

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Villanueva de San Juan en Plaza de la Iglesia, 4 en horario de 8:30 a 14:30 horas. Si se envían ofertas por correo ordinario o por cualquiera de las formas establecidas en el art 16 de la LPAD, ha de enviarse al correo electrónico a secrevsjuan@dipusevilla.es resguardo de la presentación; de lo contrario no será admitida.

Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina. Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	10/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



contratante deberá facilitarla antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

oferta se presentará en un tres sobres cerrados y firmados por el licitador, al no exigirse la presentación por medios electrónicos, ya que debido al carácter especializado de la contratación, el Ayuntamiento de Villanueva de San Juan no dispone de equipos especializados para poder hacer la licitación de forma electrónica y aceptar las proposiciones de esta manera, y dado que la prestación electrónica puede restringir la concurrencia competitiva, las ofertas se presentarán de manera manual, de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del punto tercero de la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

Este sobre incluirá, según proceda, lo siguiente:

A. Declaración Responsable del Anexo III.

B. Garantía provisional: No se exigirá la constitución de garantía provisional en los términos del art. 106.1 LCSP. Excepcionalmente, podrá exigirse en los supuestos en los que así se indique y se justifique en el Anexo I (apartado 5.1), en cuyo caso se aportará en el Archivo Electrónico A el documento acreditativo de haberla constituido.

C. Certificado de estar al corriente con la Agencia tributaria a la AEAT, así como información sobre el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social (Anexo V)

D. Declaración de la Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo: Cuando hubieren presentado ofertas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, las entidades licitadoras deberán incorporar declaración concerniente a las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, con indicación de las que se presentan a licitación. En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido (Anexo V).

E. Empresas extranjeras: Las empresas extranjeras incluirán una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle. Dicha manifestación se formulará conforme al Anexo VI.

F. Uniones temporales de empresas: En el supuesto de que la oferta se presentara por una unión temporal de empresas, deberá acompañar a aquella el compromiso de constitución de la unión, en el que se hará constar los nombres y circunstancias de las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal mediante su formalización en escritura pública en caso de resultar adjudicatarias del contrato. La duración de las uniones temporales de empresas será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción. El referido compromiso se formulará conforme al Anexo IX.

Los licitadores que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

G. Otras circunstancias: Esta documentación podrá venir referida a los aspectos que se indican a continuación, además de cualquier otro que sea exigible conforme a lo requerido en el Anexo I :

Subcontratación.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 215 de la LCSP en caso de que así se prevea en el Anexo I (apartado 13), los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización.

Compromiso de adscripción de medios.- En el Anexo I (apartado 4.4) se puede exigir a los licitadores que, además de acreditar su solvencia, el compromiso a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, atribuyéndose el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211 de la LCSP.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	11/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



Su incumplimiento es causa de resolución del contrato, conforme prevé el Anexo I (apartado 18).

En el Sobre A se incluirá el compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales y/o materiales suficientes para ello (Anexo VII).

La Mesa de Contratación calificará la documentación referida anteriormente, y cuando aprecie defectos subsanables, dará un plazo de tres días hábiles a la licitadora para que los corrija.

Con carácter previo a la adjudicación se exigirá al propuesto como adjudicatario la presentación de los documentos justificativos propios de procedimientos abiertos simplificados: la Declaración Responsable (Anexo III), salvo aquéllos documentos justificativos que prueben informaciones que puedan ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro de Licitadores que corresponda (ROLECE o Registro de Licitadores de Andalucía), o en su caso, cuando no exista la obligación de estar inscrito en el ROLECE o el Registro de Licitadores de Andalucía, que se trate de documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento.

También se exigirá con carácter previo a la adjudicación, la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios a que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, en su caso.

SOBRE B. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS CUYA VALORACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.

La descripción de estos criterios de valoración, en su caso, su ponderación y la documentación a aportar por las personas o entidades licitadoras en relación a los mismos, se describe y relaciona en el Anexo I (apartado 9.1).

SOBRE C. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS CUYA VALORACIÓN SE REALIZA DE FORMA AUTOMÁTICA.

La descripción de estos criterios de valoración, su ponderación y la documentación a aportar por las personas o entidades licitadoras en relación a los mismos, se describe y relaciona en el Anexo I (apartado 9.2).

Se incluirá en este archivo, en todo caso, la proposición económica del licitador conforme al modelo señalado en el Anexo VIII de este pliego, y asimismo, la documentación relativa a los criterios cualitativos cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.

En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el porcentaje del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, en su caso.

11. SELECCIÓN DE LA PERSONA CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.

11.1. Recepción y calificación de la documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el Registro General remitirá la relación de las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP, y su composición deberá cumplir lo dispuesto en la Disposición adicional segunda de dicha Ley.

La Mesa de contratación en el presente procedimiento estará compuesta por:

- Presidente: Alcaldesa del Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- Vocal: Secretaría-Interventora de la corporación o funcionario/a en quien delegue.
- Vocal: Técnico de la Diputación Provincial de Sevilla o persona en quien delegue.
- Vocal: Técnico de la Diputación Provincial de Sevilla o persona en quien delegue.
- Secretaria de la mesa: Administrativa de secretaría o persona en quien delegue

Su designación se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

11.2. Apertura de proposiciones.

- La Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el **SOBRE A.**, en un **acto NO PUBLICO**

Cuando ésta aprecie defectos subsanables, conforme al artículo 141.2 de la LCSP, dará un plazo de tres días hábiles a los licitadores para que los corrijan o subsanen, bajo apercibimiento de exclusión definitiva si en el plazo concedido no se procede a la subsanación de la documentación. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de las personas o entidades licitadoras.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxx==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	12/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxx==		



Éstas pueden ser excluidas del procedimiento de contratación, o ser objeto de responsabilidad con arreglo a la legislación nacional, en caso de que incurran en declaraciones falsas de carácter grave, en general, al facilitar la información exigida para verificar que no existen motivos de exclusión o que se cumplen los criterios de selección (solvencia exigida), o en caso de que oculten tal información o no puedan presentar los documentos justificativos. Tales circunstancias están contempladas como causa de prohibición de contratar con la Administración Pública en el art. 71.1.e) de la LCSP.

Aquellas personas o entidades públicas o privadas que tengan conocimiento de un posible conflicto de intereses deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

- La apertura del **Sobre B** se llevará a cabo por la Mesa de contratación en un acto de carácter público en el lugar y día que previamente se señale.

La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor (corresponderá, en los casos en que tengan atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, a un Comité formado por expertos con cualificación apropiada, que cuente con un mínimo de tres miembros, que se identificarán, en su caso, en el Anexo I conforme al artículo 146 de la LCSP. NO ES EL CASO) Cuando, como es el caso, éstos tengan atribuida una ponderación menor que la correspondiente a los evaluables de forma automática, la valoración de los mismos se efectuará por la Mesa de Contratación, pudiendo solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

Efectuada la correspondiente valoración, su ponderación se hará pública con carácter previo a la apertura del sobre C.

- La apertura del **Sobre C** tendrá lugar en acto público, una vez valorados los criterios contenidos en el Sobre B, en su caso, en el lugar y día que oportunamente se comunique, observándose, asimismo, en dicho acto las formalidades previstas reglamentariamente, haciéndose público su contenido.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

La Mesa de contratación rechazará las proposiciones que no se ajusten a los modelos anexos a estos Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, así como aquéllas que adolezcan de algunos de los defectos previstos reglamentariamente. De conformidad con el artículo 150.1 de la LCSP, si en el ejercicio de sus funciones la Mesa de contratación, o en su defecto, el órgano de contratación, tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o, en su caso, a la autoridad de competencia autonómica correspondiente, a efectos de que a través de un procedimiento sumarisimo se pronuncie sobre aquellos.

La remisión de dichos indicios tendrá efectos suspensivos en el procedimiento de contratación. Si la remisión la realiza la Mesa de contratación dará cuenta de ello al órgano de contratación.

11.3. Clasificación de las ofertas.

La Mesa de contratación clasificará conforme al artículo 150.1 de la LCSP, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme al procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP.

11.3.1. Criterios de adjudicación.

Para efectuar la citada clasificación de las proposiciones se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el Anexo I (apartado 9), pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos se estimen pertinentes.

La adjudicación se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación según el art. 145 de la LCSP, en base a la mejor relación calidad-precio.

Reconocida en la Disposición adicional cuadragésima primera de la LCSP la naturaleza de prestación de carácter intelectual a los servicios objeto del contrato, conforme al apartado 3.g) del artículo 145 el precio nunca podrá ser el

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	13/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



factor determinante la adjudicación, y conforme al apartado 4, los criterios relacionados con la calidad deberán representar al menos el 51% de la puntuación asignable en la valoración de las ofertas.

Los criterios de valoración deben cumplir los siguientes requisitos: a) Estar vinculados al objeto del contrato, en el sentido expresado en el art. 145.5; b) Deberán ser formulados de manera objetiva, con pleno respeto a los principios de igualdad, no discriminación, transparencia y proporcionalidad, y no conferirán una libertad de decisión ilimitada.; c) Deberán garantizar la posibilidad de que las ofertas sean evaluadas en condiciones de competencia efectiva e irán acompañados de especificaciones que permitan comprobar de manera efectiva la información facilitada.

Según establece el artículo 146.2 de la LCSP, cuando se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, en su determinación, siempre y cuando sea posible, se dará preponderancia a aquellos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

Los criterios de valoración, especialmente los sometidos a juicio de valor, detallarán con precisión y claridad, “qué” se valora y “cómo” se valora, los aspectos que se van a valorar y el método para ponderar las diferentes ofertas, de manera que todos los interesados puedan tener para preparar sus ofertas un conocimiento exacto de los aspectos que se van a valorar y con qué método.

De conformidad con el artículo 30 de la Ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía, el Ayuntamiento promoverá mediante la contratación pública la adaptación y mitigación al cambio climático y la transición hacia un nuevo modelo energético mediante, al menos, las siguientes medidas: a) Siempre que el contrato lo permita, se incorporarán criterios de sostenibilidad y eficiencia energética de acuerdo con los objetivos de esta Ley; b) El establecimiento de criterios de adjudicación que tengan debidamente en cuenta el impacto ambiental que genera cada producto o servicio durante todo el ciclo de vida; c) El establecimiento de criterios de adjudicación que valoren preferentemente los procesos de reducción, reutilización y reciclaje de los productos, y la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero en los procesos de producción, comercialización y distribución de los mismos.

11.3.2. Prueba del cumplimiento de los criterios de adjudicación, prescripciones técnicas o condiciones de ejecución del contrato.

El órgano de contratación podrá exigir en el Anexo I o en el PPT que los operadores económicos presenten un informe de pruebas de un organismo de evaluación de la conformidad o un certificado expedido por este último, como medio de prueba del cumplimiento de las prescripciones técnicas exigibles, de los criterios de adjudicación o de las condiciones de ejecución del contrato.

Supletoriamente aceptará otros medios de prueba adecuados de conformidad con el art. 128.2 de la LCSP.

11.3.3. Ofertas anormalmente bajas.

Cuando la Mesa de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado dándoles plazo de entre tres y cinco días hábiles para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

La adjudicación a la entidad licitadora que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 149 de la LCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por la licitadora interesada y los informes técnicos emitidos en el procedimiento señalado en el número 4 del citado artículo 149.

A tal fin, en el Anexo I (apartado 9.4) se determinan los parámetros objetivos en función de los cuales se presumirá que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados, tanto en lo relativo a los criterios de adjudicación relacionados con los costes, como en los cualitativos.

Es decir, si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por la licitadora y los informes mencionados, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador o cualquier otro parámetro fuera de los criterios de normalidad de una oferta, y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida satisfactoriamente, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la siguiente mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica; y en todo caso, se rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales de aplicación, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	14/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



Cuando hubieren presentado ofertas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, aquélla que fuere más baja, y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurren en unión temporal.

Se realizará un seguimiento especial de la adecuada ejecución de los contratos que hayan sido adjudicados a ofertas inicialmente consideradas desproporcionadas o anormalmente bajas.

11.3.4. Criterios de desempate.

De acuerdo con el artículo 147 de la LCSP, los criterios de desempate en el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas, serán los indicados a continuación y se aplicarán en el orden expuesto:

a) Proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa.

En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

b) Proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

c) Proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

d) Si aun así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las entidades tiene preferencia de adjudicación conforme a los criterios de desempate señalados anteriormente, resultará adjudicataria aquélla que hubiese obtenido una mayor puntuación en el criterio de valoración al que se le haya asignado mayor puntuación.

e) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

11.4. Requerimiento de documentación previo a la adjudicación.

Determinada la mejor oferta, el órgano de contratación requerirá a la entidad licitadora que la presentó para que, dentro del plazo de **SIETE días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la documentación relacionada en este apartado, siempre que no se encontraran inscritos en el Registro Oficial pertinente y así lo hubieren acreditado, sin perjuicio de lo previsto en el art. 140.3 LCSP.

Y constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.


De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP relativo a las prohibiciones para contratar.

En caso de no haberse constituido la garantía provisional se irá contra la garantía definitiva si ésta sí se hubiere constituido, y en último caso, de no ser así, se seguirá el procedimiento previsto en las normas reguladoras del procedimiento de apremio.

La expedición de copias de la documentación presentada al expediente se regirá por el art. 27 de la Ley 39/2015.

A. Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad de los licitadores:

1. Las personas naturales que tengan la condición de licitadoras individuales presentarán copia auténtica, en los términos establecidos en el art. 27 de la Ley 39/2015, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55	
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10	
Observaciones		Página	15/63	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==			

2. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará el certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional.

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

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

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

6. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

7. La prueba por parte del empresario de no estar incurso en prohibiciones de contratar podrá realizarse aportando Declaración Responsable (Anexo IV).

B. Documentos acreditativos de la representación:

Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder notarial de representación bastanteadado.

Si la persona licitadora tuviera el carácter de persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia auténtica, en los términos establecidos en el art. 27 de la Ley 39/2015, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

C. Clasificación administrativa:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.1.b) de la LCSP, para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. Por su parte, como el objeto del contrato no está incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación de servicios vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato recogido en el Anexo I (apartado 1.3), para el presente contrato el empresario no podrá acreditar su solvencia mediante su clasificación, siendo necesario acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia que se detallan en el Anexo I (apartado 4).

D. Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera y técnica o profesional:

Los criterios para apreciar la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional de las empresas que participen en el procedimiento se establecen de manera precisa en el Anexo I (apartado 4).

Se considerará que la persona o entidad licitadora tiene solvencia económica y financiera si cumple con el criterio señalado en el Anexo I (apartado 4.2); solvencia técnica o profesional si cumple con el señalado en el apartado 4.3; y al exigirse en el apartado 4.4 un compromiso de dedicación o adscripción de medios personales y/o materiales suficientes para la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP, a la persona o entidad licitadora

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	16/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



propuesta como adjudicataria se le requerirá la documentación justificativa de disponer efectivamente de dichos medios.

En el supuesto de que se hubiera recurrido a las capacidades de otras empresas, conforme a lo establecido en el artículo 75 de la LCSP el licitador que hubiera presentado la mejor oferta presentará a tal efecto compromiso por escrito suscrito por dichas entidades que acredite que va a disponer de los recursos necesarios para la ejecución del contrato durante toda su duración. No será admitida la mera declaración de cesión de la solvencia si no se concreta como se realizará la puesta a disposición efectiva de los medios con que cuenta la empresa, haciendo relación detallada de dichos medios. En el compromiso se hará constar expresamente que la entidad a la que se recurre responderá con carácter solidario de las obligaciones de la adjudicataria, cuando se integre la solvencia económica y financiera.

No obstante, conforme establece el artículo 75.2 de la LCSP con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1.e), o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si estas van a ejecutar las obras o prestar servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades

La entidad a la que se recurra no estará incurso en prohibición de contratar, lo que deberá acreditar mediante la presentación de la documentación acreditativa que se le requiera.

En las mismas condiciones indicadas anteriormente, las entidades que concurren agrupadas en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 de la LCSP, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

E. Otra documentación:

Además de la documentación anteriormente relacionada, la entidad clasificada en primer lugar deberá presentar en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente y lo establecido en este pliego, la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

- **Obligaciones Tributarias:** Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o autorización expresa al Ayuntamiento para que pueda procederse a la cesión de información de la AEAT (Anexo V).

- **Obligaciones con la Seguridad Social:** Certificación positiva, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o autorización expresa al Ayuntamiento para que pueda procederse a la cesión de información de la Seguridad Social (Anexo V).

- **Impuesto sobre Actividades Económicas:** Recibo del Impuesto de Actividades Económicas correspondiente al objeto del contrato relativo al último periodo de pago o, en su caso, certificación de estar exento de este impuesto.

- **Garantía definitiva:** Carta de pago acreditativa de la constitución ante la Tesorería General del Ayuntamiento en alguna de las formas establecidas en el artículo 108.1 de la LCSP, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, a disposición del órgano de contratación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas¹:

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

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

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

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

¹ Téngase en cuenta que se permite, cuando así se prevea en el pliego, que la garantía se constituya mediante retención en el precio, fijando en este pliego la forma y condiciones de la retención

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	17/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y transcurrido

En casos especiales, podrá establecerse en el Anexo I (apartado 5.3) que, además de la garantía definitiva, se preste una complementaria (art. 107 de la LCSP).

Por lo que a las empresas españolas se refiere, la aportación de certificado expedido por el ROLECE, o por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sustituirá a la documentación contenida en la cláusula 11.4 letras A (apartados 1, 2 y 3), B, C, D y E (salvo garantía definitiva), en cuanto que el contenido de éstas se encuentre recogido en el certificado aportado.

En los casos en que a la licitación se presenten empresarios extranjeros de un Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, la acreditación de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un Estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos, que deberá presentar, en este último caso, en el plazo concedido para la presentación de la garantía definitiva

11.5. Adjudicación del contrato.

En un plazo de **5 días** desde la finalización del plazo para presentar proposiciones, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el Perfil de contratante en el plazo de 15 días.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El órgano de contratación podrá, antes de proceder a la formalización del contrato, renunciar a su ejecución por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, conforme a las normas señaladas en el artículo 152 de la LCSP.

11.6. Plazo de adjudicación del contrato.

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Por otro lado, conforme establece el artículo 158 de la LCSP, dado que para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Si la proposición se contuviera en más de un archivo electrónico, de tal forma que éstos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se computará desde el primer acto de apertura del archivo electrónico que contenga una parte de la proposición.

Los plazos indicados en los apartados anteriores se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites correspondientes en el supuesto de que se hubieren identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 149 de la LCSP.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición, y a la devolución de la garantía provisional, de existir ésta. Antes del cumplimiento de estos plazos el licitador está obligado a mantener su oferta.


Dichos plazos quedarán reducidos a la mitad si el expediente fuera declarado de tramitación urgente conforme al artículo 119.2.c) de la LCSP.

12. ESPECIALIDADES DE TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.

El procedimiento abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 159.1 de la LCSP podrá ser simplificado cuando se cumplan las dos condiciones que se indican, circunstancia que se indicarán en el Anexo I :

- Que el valor estimado del contrato de servicios sea inferior a la cantidad establecida en el artículo 22.1.a) de la LCSP, o a su correspondiente actualización.
- Que entre los criterios de adjudicación previstos en el pliego no haya ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, su ponderación no supere el 45% del total al tener el contrato por objeto prestaciones de carácter intelectual.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	18/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



Al procedimiento simplificado, conforme a lo establecido en los apartados 2 y 3 del citado artículo 159, se le aplicarán las siguientes normas:

- El anuncio de licitación del contrato únicamente precisará de publicación en el Perfil de contratante del órgano de contratación alojado en la PCSP.
- Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil.
- El plazo para la presentación de proposiciones no podrá ser inferior a 15 días a contar desde el siguiente a la publicación en el Perfil de contratante del anuncio de licitación.

Conforme a lo previsto en el apartado 4 y 5 del artículo 159, la tramitación del procedimiento abierto simplificado tendrá las siguientes especialidades:

- a) Todos los licitadores deberán estar inscritos en el ROLECE, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el artículo 96.2 de la LCSP, en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.
- b) No procederá la constitución de garantía provisional por parte de los licitadores, y así se hará constar en el Anexo I.
- c) Las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente en el Registro indicado en el anuncio de licitación.
- d) La presentación de la oferta exigirá Declaración Responsable del firmante respecto a:
 1. Ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta;
 2. Contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente;
 3. Contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad;
 4. No estar incurso en prohibición de contratar alguna;
 5. Pronunciamiento sobre la existencia del compromiso a que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP y cláusula 10.4.D de este Pliego, cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades.
 6. Adicionalmente, en el caso de que la empresa fuera extranjera, declaración responsable de sometimiento al fuero español.
 7. En el supuesto de que la oferta se presentara por una unión temporal de empresarios, deberá acompañar a aquélla el compromiso de constitución de la unión en los términos establecidos en la cláusula 9.2.1.D) de este pliego.

Dicha Declaración Responsable se presentará conforme al modelo recogido en el Anexo III a este Pliego, no siendo de aplicación la obligación de presentación del documento europeo único de contratación (DEUC).

- e) La oferta, se podrá presentar en dos Sobres (B y C), circunstancia ésta que se hará constar en el Anexo I. Aunque en este caso se ha optado por los tres
- f) La apertura de las ofertas conteniendo la proposición se hará por el orden que proceda de conformidad con lo establecido en el artículo 145 de la LCSP en función del método aplicable para valorar los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos. La apertura se hará por la Mesa de contratación.
- g) Al contemplarse criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, la valoración de las proposiciones se hará por los servicios técnicos del órgano de contratación en un plazo no superior a siete días, debiendo ser suscritas por el técnico o técnicos que realicen la valoración.
Dicha valoración deberá estar efectuada con anterioridad al acto público de apertura del sobre que contenga la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas. Tras la apertura y en la misma sesión la mesa procederá a realizar los trámites señalados en el apartado f) del artículo 159.4 de la LCSP.
- h) En los casos en que a la licitación se presenten empresarios extranjeros de un Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, la acreditación de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un Estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos, que deberá presentar, en este último caso, en el plazo concedido para la presentación de la garantía definitiva.
- i) En lo no previsto en este pliego y en el artículo 159 de la LCSP se observarán las normas generales aplicables al procedimiento abierto.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	19/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización se realizará conforme a lo establecido en el art. 153 LCSP en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación.

El contrato se perfecciona mediante su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado, se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación. Dicho documento constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la persona contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Transcurridos los señalados quince días hábiles, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, se requerirá a la entidad adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los casos en que el contrato no sea susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.

En el caso de que la entidad adjudicataria sea una unión temporal de empresas, con carácter previo a la formalización del contrato, deberá aportarse escritura pública en la que se recoja, además de la formalización de la misma, con una duración coincidente a la del contrato hasta su total extinción, indicación de los porcentajes de participación y la designación de la persona que, durante el mismo período de tiempo, ostente la plena representación de la unión temporal ante la Administración. La entidad adjudicataria podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, conforme al art. 153.4 LCSP, sin perjuicio de lo previsto en el art. 71 LCSP.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 10.4 resultando de aplicación los plazos establecidos en la misma.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en el caso de tramitación de emergencia previsto en el artículo 120 de la LCSP.

13.1. Publicación del Anuncio de formalización del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 154 de la LCSP, la formalización del contrato se publicará junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del mismo en el Perfil de contratante. Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el anuncio de formalización se publicará, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los Pliegos de Condiciones Administrativas Particulares y Pliegos de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere el órgano de contratación al adjudicatario.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por el Ayuntamiento, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la empresa contratista de la obligación de su cumplimiento.

14. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La persona responsable del contrato deberá venir determinada en el Anexo I (apartado 7), al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan.

15. OBLIGACIONES GENERALES, LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DE LA PERSONA CONTRATISTA.

1. La persona contratista está sujeto a las obligaciones y responsabilidades y goza de los derechos recogidos en el pliego, además de los que se derivan del ordenamiento jurídico, con carácter general o en relación con el objeto del contrato.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	20/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



Si por cualquier razón no pudiera llevar a efecto la prestación del servicio requerido, deberá comunicarlo al Ayuntamiento en cuanto tenga conocimiento de la causa que lo impide y asumirá los posibles gastos adicionales y los daños y perjuicios que pudiera sufrir el Ayuntamiento por la contratación de dichos servicios a terceras personas.

2. Será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

3. La composición del Equipo multidisciplinar ofrecido por la persona contratista tiene la consideración de condición esencial del contrato, debiendo ser mantenido durante toda la vigencia del contrato, por lo que su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del mismo por incumplimiento. Asimismo, no podrá sustituirse al personal adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

La empresa adjudicataria, a través de su representante legal y la persona que ejerza las funciones de coordinador del equipo redactor deberán suscribir declaración en la que acepten un régimen de incompatibilidades conforme al cual se comprometen a no participar en trabajos o encargos relacionados con el objeto del contrato dentro del término municipal, durante la redacción del instrumento de ordenación urbanística general y hasta un año después de la aprobación definitiva del mismo. La citada declaración responsable será requerida conjuntamente con la documentación a que se hace referencia en el artículo 150.2 de la LCSP, y afectará a todas las personas físicas como jurídicas que pudieran ser partícipes en la realización de los trabajos de cualquier forma, bajo la dirección del adjudicatario.

3. De conformidad con lo establecido en la normativa vigente, el órgano de contratación comprobará, con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, la afiliación y alta en la Seguridad Social del personal adscrito a la ejecución del contrato.

La persona contratista vendrá obligado a comunicar cualquier cambio en la adscripción de personas a la ejecución del contrato. El órgano de contratación, durante todo el plazo de ejecución del contrato, podrá requerir a la adjudicataria en cualquier momento para que presente la documentación de afiliación y alta en la Seguridad Social de las personas que se encuentran prestando el servicio. En todo caso, la persona contratista deberá dar cumplimiento a las exigencias contenidas en el R.D. Ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

4. El personal adscrito por la persona contratista a la prestación del contrato no tendrá ninguna relación laboral con la Administración, bajo ningún concepto, dependiendo exclusivamente de la persona contratista, quién tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto del mismo.

La persona contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine; así como a cumplir las condiciones salariales de las personas trabajadoras conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación. De acuerdo a lo estipulado en el artículo 211.1.i) de la LCSP, será causa de resolución el impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte de la persona contratista a las personas trabajadoras que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estas personas trabajadoras también durante la ejecución del contrato. La resolución se acordará en los términos establecidos en el artículo 212.1 de la LCSP.

Asimismo y conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, la persona adjudicataria estará obligada a suministrar a la Administración, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada Ley.

En general, la persona contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas y las personas trabajadoras de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

En cualquier caso, el adjudicatario indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligado a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

16. SEGUROS.

La persona contratista, además de cuantos otros seguros sean obligatorios para el desarrollo de su actividad, está obligado a concertar a su costa, antes del inicio de la ejecución del contrato los seguros que se indiquen en el Anexo I (apartado 4.2).

17. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL, ÉTICO, MEDIOAMBIENTAL O DE OTRO ORDEN.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	21/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



Tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución, de conformidad con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP aquéllas que se establezcan en el Anexo I por ser las que mejor se adaptan a la naturaleza y finalidad del contrato.

En el Anexo I (apartado 11) se indican las condiciones especiales de ejecución del contrato, de carácter económico, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental, social o relativas al empleo, de las que al menos una será de las enumeradas en el apartado 2 del citado artículo 202, debiendo estar todas ellas vinculadas al objeto del contrato, no ser discriminatorias y ser compatibles con el derecho comunitario, así como las penalidades por su incumplimiento (artículo 192.1 de la LCSP) o si se les atribuye el carácter de obligaciones contractuales esenciales (artículo 211.1.f) de la citada Ley).

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

18. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

18.1. Confidencialidad.

La persona contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le atribuya el referido carácter en el Anexo I, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que en el mismo apartado del citado Anexo I (apartado 19) se establezca un plazo mayor.

No podrá transferir información alguna sobre los trabajos a terceras personas o entidades sin el consentimiento expreso y por escrito del Ayuntamiento.

18.2. Protección de datos.

La persona contratista, deberá cumplir el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos -RGPD-) y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos.

Para ello, y en aplicación de la Disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, la persona contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento en los casos en que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de éste deberán constar por escrito.

En el caso de que para el cumplimiento del objeto del contrato, la persona adjudicataria, en tanto encargado del tratamiento, deba tratar los datos personales de los cuales la entidad contratante es responsable se deberá describir en detalle los datos personales a proteger, el tratamiento a realizar y las medidas a implementar, y será necesario que con la formalización del contrato se anexe al mismo el acuerdo de encargo de tratamiento

Por lo tanto sobre la entidad contratante recaen las responsabilidades, establecidas en la normativa de aplicación del Responsable del tratamiento, mientras que la persona adjudicataria ostenta las establecidas para el encargado del tratamiento. No obstante, si este último destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del presente pliego y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo en dicho caso de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Acuerdo de Encargo de Tratamiento, constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el órgano de contratación y la persona adjudicataria a que hace referencia el artículo 28.3 del RGPD.


18.3. Subcargos de tratamiento asociados a subcontrataciones.

Cuando se produzca una subcontratación con terceros de la ejecución del contrato y el subcontratista deba acceder a Datos Personales, la persona adjudicataria lo pondrá en conocimiento previo del órgano de contratación, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que este decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para su autorización es requisito que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del órgano de contratación.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	22/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



- Que la persona adjudicataria y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego y en la documentación complementaria, el cual será puesto a disposición del órgano de contratación.

La persona adjudicataria informará al órgano de contratación de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta a dicha solicitud equivale a oponerse a dichos cambios.

19. OBLIGACIÓN DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DERIVADA DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE TRANSPARENCIA PÚBLICA.

En virtud de las disposiciones normativas de aplicación sobre Transparencia Pública, la obligación de suministro de información que vincula al Ayuntamiento, como Administración Pública en relación con los contratos del sector público, se extiende a las personas o entidades adjudicatarias de los mismos, en los términos siguientes:

- Una vez formulada y presentada la solicitud de acceso a la información relativa a los contratos del Sector Público por los particulares interesados, el servicio u órgano competente en materia de Transparencia municipal requerirá a la persona contratista para que en un plazo de quince días desde la recepción de la notificación que se le efectúe, remita al mismo, toda la información necesaria para que la Administración pueda cumplir con su deber de información a la persona interesada.
- El incumplimiento por parte de la entidad contratista de esta obligación de remisión de información dará lugar al inicio de procedimiento sancionador en los términos previstos en la legislación vigente.
- Los licitadores podrán señalar qué partes de su oferta y durante qué periodo de tiempo han de ser consideradas reservadas o secretas por estar amparadas en secretos técnicos o comerciales, carácter que no tendrá la oferta económica ni cualquier otro aspecto valorable mediante fórmulas matemáticas, aunque sí pueden tenerlos los documentos que en su caso justifiquen estas ofertas. No obstante, si motivadamente algún otro licitador recurre las valoraciones de los criterios de apreciación técnica y solicita, igualmente de forma motivada, acceso a las ofertas de los restantes licitadores, se les podrá facilitar, previa audiencia y autorización de las personas contratistas afectadas, la consulta material de las mismas.

20. SUBCONTRATACIÓN.

La persona contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación con sujeción a lo que se disponga, en su caso, en el Anexo I, y se regirá por lo dispuesto en los artículos 215 y 216 de la LCSP, y por la legislación de aplicación en el sector.

La infracción de las condiciones anteriormente señaladas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias, que se concretarán en el Anexo I (apartado 13), sin perjuicio de la reparación que proceda y de la indemnización de los perjuicios ocasionados a la Administración: La imposición a la persona contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato, o la resolución del contrato siempre y cuando se cumplan los requisitos del artículo 211.1.f) de la LCSP.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con sujeción estricta a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la LCSP.

En ningún caso podrá concertarse por la persona contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 71 de la LCSP.


Los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por la persona contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

Asimismo, la persona contratista está obligado a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que se indican en el artículo 216 de la LCSP.

El órgano de contratación comprobará el estricto cumplimiento de los pagos que las personas contratistas han de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos, de conformidad y en los términos establecidos en el artículo 217 de la LCSP.

En tal caso, las personas contratistas remitirán al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellas empresas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del órgano de contratación justificante de cumplimiento de los pagos a aquéllos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos.

21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxxw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55	
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10	
Observaciones		Página	23/63	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxxw==			

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones, por razón de interés público, en los casos y en la forma prevista en el artículo 203 y siguientes de la LCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191, con las particularidades previstas en el artículo 207. Para ello deberán darse alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando así se haya previsto en el Anexo I de estos pliegos, de forma clara, precisa e inequívoca, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 204 de la LCSP.
- b) Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en Anexo I, siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 205.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP, y se publicarán de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63.

Ni el adjudicatario ni la persona responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa por el órgano de contratación y, en su caso, del presupuesto correspondiente. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en la persona contratista, que estará obligada a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno, no pudiéndose alegar en este caso motivo de enriquecimiento injusto.

22. RÉGIMEN DE PAGOS.

La persona contratista tendrá derecho al abono del precio convenido por la prestación de los servicios realizados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 198 de la LCSP, que se efectuará, según se indique en el Anexo I (apartado 17.1), mediante pagos parciales con la periodicidad que asimismo se establece en el mencionado Anexo.

La factura correspondiente habrá de presentarse conforme a lo previsto en la Disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y las Bases de Ejecución del Presupuesto.

En la factura correspondiente deberá hacerse constar el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, así como la identificación del órgano de contratación y del destinatario, que se indica en el Anexo I (apartado 17.2).

23. ABONO DE INTERESES DE DEMORA Y COSTES DE COBRO DEL PRECIO DEL CONTRATO.

Si como consecuencia de retrasos en el pago del precio por parte de la Administración procediera el abono de intereses de demora, y/o a indemnización por los costes de cobro, se procederá conforme establecen el artículo 198 de la LCSP y las Bases de Ejecución del Presupuesto.

24. INCUMPLIMIENTOS Y DEMORA EN LA EJECUCIÓN.

Cuando la persona contratista, por causas imputables al mismo hubiera incurrido en incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el mismo, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determinan en el Anexo I (apartado 12), de conformidad con el artículo 192 de la LCSP.

Por otro lado, en aplicación del artículo 193.3 de la LCSP, cuando la persona contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, el órgano de contratación podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido. En el supuesto de que el contrato hubiera sido objeto de modificación, el precio del contrato será el resultante de la misma.

Conforme establece el artículo 193.4 y 5 de la LCSP, cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.


El órgano de contratación tendrá las mismas facultades a que se refieren los apartados anteriores respecto al incumplimiento por parte de la persona contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el Anexo I o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

El responsable del contrato está obligado a informar debidamente al órgano de contratación del cumplimiento y ejecución objeto de esta cláusula, con motivo de los abonos de las facturas que se expidan.

25. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.

En distintas cláusulas del presente pliego, así como en su Anexo I (apartado 12) se establecen los supuestos específicos que constituyen cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, y las penalidades concretas que les corresponden.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	24/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



Las penalidades por cualquier tipo de incumplimiento se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato y previa audiencia a la persona contratista.

Dicho acuerdo será inmediatamente ejecutivo y las penalidades se podrán hacer efectivas, en su caso, mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la persona contratista.

26. PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Una vez efectuada la prestación objeto del contrato satisfactoriamente y cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en el Anexo I (apartado 20), se procederá a la devolución de la garantía prestada o se cancelará el aval o seguro de caución, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la LCSP.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar a la persona contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, la persona contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

En el supuesto de recepción parcial solo podrá la persona contratista solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se autorice expresamente en el Anexo I de este pliego.

En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

Conforme a lo establecido en el artículo 111.5 de la LCSP, transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables a la persona contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 de la LCSP.

Cuando el valor estimado del contrato sea inferior a 100.000 euros, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

27. REAJUSTE O REPOSICIÓN DE GARANTÍA.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles a la persona contratista, éste deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo.

28. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Además de las que, en su caso, se recojan en el Anexo I (apartado 18), serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 211, 212 y 313 de la LCSP, con los efectos que se establecen en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

29. SUBROGACIÓN DE TRABAJADORES.

De conformidad con el artículo 130 de la LCSP, cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, se indicará en el Anexo I a estos pliegos y se proporcionará la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida.

30. CESIÓN DEL CONTRATO.

1. La cesión del contrato solo podrá realizarse si así se indica en el Anexo I (apartado 14) y previo cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 214 de la LCSP. El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxx==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	25/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxx==		



Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por la persona contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

2. Para que las personas contratistas puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Solicitud por parte de la persona contratista cedente con la conformidad del cesionario y con el compromiso de ambos de formalización de la cesión de la forma legalmente prevista. En esta solicitud se acreditará el cumplimiento de todos los requisitos legales previstos en esta cláusula.

b) Que se autorice, de forma previa y expresa, la cesión. Dicha autorización se otorgará siempre que se den los requisitos previstos en las letras siguientes. El plazo para la notificación de la resolución sobre la solicitud de autorización será de dos meses, transcurrido el cual deberá entenderse otorgada por silencio administrativo.

c) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato.

d) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

e) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública, cuya copia simple deberá aportarse al expediente en el plazo de 5 días hábiles a contar desde su firma.

No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características de la persona contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

Asimismo la cesión deberá formalizarse en documento administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP, y publicarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la citada ley.

3. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato vigente con la entidad a la que se le atribuya en contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la LCSP.

Es obligación de la empresa contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se le atribuya el contrato las condiciones de capacidad y solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como supuesto de resolución por culpa del la persona contratista.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

31. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación, conforme al artículo 190 de la LCSP ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la persona contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las personas contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas señaladas, deberá darse audiencia a la persona contratista y se adoptarán de acuerdo con lo previsto en el artículo 191 de la LCSP, siendo preceptivo el dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía en los supuestos relacionados en el número 3 de dicho artículo.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación, previo los trámites legalmente previstos, en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivos, conforme establece el artículo 191.4 de la LCSP.

32. JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

Contra las resoluciones o acuerdos del órgano de contratación competente podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación. A estos efectos la dirección del registro del órgano de contratación es la siguiente:

Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de San Juan

Plaza de la Iglesia, 4

41660 Villanueva de San Juan (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	26/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



Por otro lado, también con carácter potestativo, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del contencioso-administrativo, los actos relacionados en el apartado 2 del artículo 44 de la LCSP cuando se refieran a los tipos de contratos señalados en el apartado 1 del mismo precepto legal. A estos efectos, la competencia en materia de recursos especiales en materia de contratación la ostenta el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía.

El escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. Asimismo, podrá presentarse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso.

Los escritos presentados en registros distintos de los dos citados específicamente en el párrafo anterior, deberán comunicarse al Tribunal de manera inmediata y de la forma más rápida posible.

El órgano competente para la resolución del recurso hará públicas a través de su página web, mediante resolución de su Presidente, las direcciones de registro en las que debe hacerse la presentación de los escritos para entenderla efectuada ante el propio Tribunal.

ANEXO II

ANEXOS DEL MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE REDACCIÓN DEL PLAN BÁSICO DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE VILLANUEVA DE SAN JUAN

ANEXO I.- CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

ANEXO III.- DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

ANEXO IV.- DECLARACIÓN RESPONSABLE NO PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

ANEXO V.- AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS Y PERTENENCIA A GRUPO DE EMPRESAS

ANEXO VI.- DECLARACIÓN EMPRESAS EXTRANJERAS

ANEXO VII.- ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

ANEXO VIII.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO IX.- COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

ANEXO I

CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO SERVICIOS DE REDACCIÓN DEL PLAN BÁSICO DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE VILLANUEVA DE SAN JUAN


Tipo de contrato:	Servicios
Procedimiento de adjudicación:	Abierto Simplificado
Tramitación:	Ordinaria
SARA:	No
División en lotes:	No
Criterios de adjudicación:	Varios criterios
Juicios de valor:	Sí
Órgano de Contratación:	PLENO

1. OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. Objeto del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio de “REDACCIÓN DEL PLAN BÁSICO DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE VILLANUEVA DE SAN JUAN”, con estricta sujeción a las condiciones y requisitos expresados en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT), el cual, conjuntamente con el presente Pliego y en todo en cuanto no se oponga al mismo, tendrá carácter contractual a todos los efectos.

Conforme a lo anterior, dicho objeto incluye la elaboración del propio instrumento de ordenación urbanística general, con las determinaciones y contenido mínimo recogido en la vigente normativa urbanística de aplicación, incluyendo todos los estudios y documentos que vengán expresamente exigidos por la legislación sectorial aplicable, entre ella toda la documentación necesaria durante el procedimiento de evaluación ambiental estratégica, de evaluación del impacto en la salud y la que resulte precisa por los procesos de participación ciudadana, los cuales deben integrar y acompañar al instrumento de ordenación urbanística para su tramitación en las distintas fases hasta su aprobación definitiva.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55	
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10	
Observaciones		Página	27/63	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==			

1.2. Necesidad del contrato.

Con cargo a la subvención solicitada a la vista de la Resolución de la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, núm.2448/2022, de 11 de mayo, por la que se procede a la aprobación de las Bases reguladoras y convocatoria en régimen de concurrencia competitiva del Área de Cohesión Territorial para la financiación de planeamiento urbanístico para dar cumplimiento a lo preceptuado por la Ley 7/2021, de 1 de diciembre de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía., se solicita las mismas para la Elaboración de Plan Básico de Ordenación Municipal (PBOM), por tener una población inferior a 10.000 habitantes (concretamente 1.037 habitantes), la cual será ejecutado a través del procedimiento abierto simplificado cuyo valor estimado asciende a 130.601,59

La justificación del presente contrato radica en carecer de oficina técnica, de suficiencia financiera y no formar parte de ninguna aglomeración urbana de un centro regional.

El planeamiento urbanístico general vigente en el municipio de Villanueva de San Juan lo constituye el Plan General de Ordenación Urbanística. La aprobación definitiva del Plan General de Ordenación Urbanística de Villanueva de San Juan se produce por resolución de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo con fecha 9 de Noviembre de 2007

En este sentido, se hace necesario una revisión integral del mismo que pasa por la aprobación de un nuevo instrumento de ordenación urbanística general, el Plan Básico de Ordenación Municipal, todo ello con el fin de dotar al municipio de un instrumento adaptado a la reciente Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (en adelante, LISTA), lo que permitirá afrontar nuevas estrategias de desarrollo urbanístico sostenible a corto y medio plazo.

La elaboración de un documento de estas características, que comprende no solo su propia redacción sino la confección del conjunto de estudios y documentación complementaria exigible por la legislación urbanística y sectorial, requiere de un equipo multidisciplinar que pueda abarcar con garantías de eficacia y calidad la realización de las actuaciones objeto del presente contrato, no pudiéndose asumir con medios propios las mismas con la actual configuración de la plantilla del personal municipal.

Es así necesaria la contratación de los servicios objeto del presente contrato ya que en el Ayuntamiento no existen recursos personales suficientes para llevar a cabo la redacción de la documentación necesaria, requiriéndose asimismo de formación específica en distintos ámbitos de la que carece el personal; así como por la inexistencia de recursos materiales (equipos informáticos, software,...) para llevar a cabo los diseños y cálculos necesarios en dicha documentación necesaria.

La carencia de medios señalada requiere la presente contratación de los trabajos, cuyo coste ha sido financiado por la Diputación Provincial de Sevilla, que para dicho fin presta asistencia económica a este Ayuntamiento.

Por su parte, la idoneidad del objeto de la contratación queda debidamente acreditada ya que, a través de la misma se incluyen todos los recursos precisos, tanto personales como materiales, para la adecuada prestación de los servicios y, consecuentemente, para el cumplimiento del principio de servicio público como finalidad de toda actividad administrativa dirigida a la realización de fines institucionales.

1.3. Código CPV.

CPV: 71400000-2. Servicios de planificación urbana y de arquitectura paisajística.

1.4. Posibilidad de licitar por lotes.

No procede la división en lotes del objeto del contrato ya que, de conformidad con lo previsto en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP), se considera inadecuada la misma toda vez que la realización independiente de las diversas actividades comprendidas en el objeto del contrato podría dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, habida cuenta la unidad funcional que los estudios, memorias, documentos y anexos que integran el documento principal.

En este sentido, los servicios gozan de un carácter integral, no existiendo, por tanto, una separación lógica de las distintas prestaciones que componen el contrato. Asimismo, la realización independiente por lotes de distintas prestaciones supondría desde el punto de vista técnico una gran dificultad para la correcta ejecución del contrato, pudiendo incluso llegarse a la imposibilidad de su ejecución por falta de coordinación de las distintas prestaciones en los procesos de contratación de equipos diferentes.

2. PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

2.1. Presupuesto Base de Licitación.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de CIENTO SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (107.935,20 €), más 21% de I.V.A. equivalente a VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS (22.666,39 €), lo cual supone un coste total para la Administración de CIENTO TREINTA MIL SEISCIENTOS UN EUROS CON CINCUENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (130.601,59 €).

La determinación del precio se ha fijado en adecuación al efectivo cumplimiento del contrato y es el resultado de atender a las necesidades previstas, atendiendo al precio general del mercado para este tipo de servicios profesionales, que incluye todos los factores y gastos por cuenta de la persona adjudicataria en los términos contenidos en el PPT, así como los gastos generales y el beneficio empresarial.

Para su determinación, teniendo en cuenta que los instrumentos de ordenación urbanística general previstos en la LISTA, por su novedad, no cuentan actualmente con un mercado que permita estimar sus costes de redacción por comparación a documentos similares aprobados, la determinación del coste del presente contrato de servicios toma como referencia el coste de los antiguos Planes Generales de Ordenación Urbanística (PGOU) previsto en la "Orden de 8 de julio de 2008, de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se regulaba concesión de ayudas a los Ayuntamientos para la financiación de actuaciones en materia de urbanismo".

Partiendo de esta premisa y de la simplificación en cuanto a su contenido, se estima que el coste de la redacción de un Plan Básico de Ordenación Municipal junto al resto de documentación sectorial exigible es equiparable a los honorarios de redacción de un PGOU, con ciertos matices para los coeficientes de complejidad basados en las características del municipio, que en el caso de los Planes Generales de Ordenación Municipal, se estima en un 70% de los referidos honorarios.

Conforme al art. 100.2 de la LCSP, el presupuesto base de licitación se desglosa en costes directos, costes indirectos y otros eventuales gastos. Conforme a esto, se indica:

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPwx==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	28/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPwx==		



<u>COSTES</u>	<u>IVA excluido</u>	<u>%</u>
Costes directos	102.538,44 €	95 %
Costes indirectos	5.396,76 €	5 %
Total costes	107.935,20 €	100 %

2.2. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de CIENTO SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (107.935,20 €), IVA excluido, cálculo que se ha realizado teniendo en cuenta las directrices marcadas por el artículo 101 (apartados 1, 2, 4, 5 y 7) de la LCSP, conforme a lo especificado en el apartado anterior.

Valor Estimado (no incluye IVA)

Importe de la licitación	107.935,20 €
Importe de eventuales prórrogas	0,00 €
Importe de las modificaciones previstas	0,00 €
TOTAL	107.935,20 €

2.3. Financiación del contrato: existencia de crédito

El servicio objeto del contrato se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 151/227.06 Urbanismo/estudios y trabajos técnicos

El presente contrato de financia por la Diputación de Sevilla, a través de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la financiación del Planeamiento Urbanístico Municipal, cuyas bases reguladoras y convocatoria fueron aprobadas por Resolución de la Presidencia nº 2448/2022, de 11 de mayo, y cuya concesión definitiva al Ayuntamiento de Villanueva de San Juan se aprobó por Resolución nº 2838/2023, de 12/05/2023 de la Diputada delegada del área de cohesión territorial

3. DURACIÓN DEL CONTRATO.

3.1. Plazo total.

La duración del presente contrato **será como máximo 60 meses** y se extenderá desde su firma hasta la publicación del acuerdo de aprobación definitiva del instrumento y de su normativa urbanística en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio del cumplimiento de los plazos parciales.

Dentro del marco temporal máximo señalado, plazo éste improrrogable, la redacción y presentación de los trabajos objeto del presente contrato se desarrollará conforme a los plazos parciales máximos que se señalan en el apartado siguiente, ello con independencia de los tiempos intermedios entre estos plazos que, al depender de la propia tramitación municipal y de organismos sectoriales, no se recogen en este pliego.

3.2. Plazos parciales.

A continuación se recogen diferentes plazos parciales referidos a la entrega de la documentación necesaria durante la tramitación del instrumento de ordenación urbanística hasta su aprobación definitiva y publicación. Los mismos podrán ser objeto de ajustes en el Programa de Trabajo, que una vez aprobado por el Ayuntamiento, tendrá validez contractual entre las partes.

Los plazos definitivamente fijados podrán ser ampliados, previa solicitud de la persona contratista, siendo el Órgano de contratación quién decida sobre si estima procedente su autorización, y siempre con causa justificada no imputable a la persona contratista.

La solicitud de ampliación deberá presentarse con una antelación de al menos 15 días sobre el plazo previsto y se otorgará mediante resolución motivada, no pudiendo exceder de la mitad del plazo máximo de la fase en cuestión, y siempre teniendo presente que no podrá superarse en ningún caso el plazo máximo total de 60 meses señalado.

Teniendo presente lo anterior, se establecen los siguientes plazos parciales referidos a los hitos o fases que se describen con detalle en el PPT, el cual recoge en cada una de las fases la documentación exigible y el contenido sustantivo de la misma:

- **Primera Fase. PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: UN MES (1 mes)**, a contar desde la fecha de formalización del contrato.

- **Segunda Fase. DOCUMENTO DE DIAGNÓSTICO PREVIO: DOS MESES (2 meses)**, a contar desde la fecha de comunicación a la persona contratista de la aprobación municipal del Programa de Trabajo.

- **Tercera Fase. AVANCE DEL INSTRUMENTO DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA Y DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO: CUATRO MESES (4 meses)**, a contar desde la comunicación a la persona contratista del acto o acuerdo de conformidad de la Corporación Municipal del Documento de Diagnóstico Previo.

- **Cuarta Fase. DOCUMENTO COMPLETO DEL INSTRUMENTO DE ORDENACIÓN PARA SU APROBACIÓN INICIAL Y ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO: SEIS MESES (6 meses)**, a contar desde la comunicación a la persona contratista de la aprobación del Documento de Avance del instrumento de ordenación urbanística por el Ayuntamiento.

- **Quinta Fase. DOCUMENTACIÓN A RESULTAS DE LA EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA APROBACIÓN INICIAL DEL INSTRUMENTO DE ORDENACIÓN Y DEL ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO: CUATRO MESES (4 meses)**, desde desde la comunicación a la persona contratista del resultado del trámite de información pública tras la Aprobación Inicial del instrumento de ordenación urbanística por el Ayuntamiento.

- **Sexta Fase. DOCUMENTACIÓN AMBIENTAL NECESARIA PARA OBTENER LA DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA: DOS MESES (2 meses)**, desde la comunicación a la persona contratista de la petición de información adicional para la emisión de la Declaración Ambiental Estratégica del órgano ambiental.

- **Séptima Fase. DOCUMENTO COMPLETO DEL INSTRUMENTO PARA SU APROBACIÓN DEFINITIVA: DOS MESES (2 meses)**, desde la comunicación a la persona contratista del preceptivo informe favorable de la Consejería competente en materia de Ordenación de Territorio y Urbanismo.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	29/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



- Octava Fase. RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS: UN MES (1 mes), a contar desde la comunicación a la persona contratista de la Aprobación Definitiva del instrumento de ordenación urbanística por el Ayuntamiento.

3.3. Posibilidad de prórroga.

No se contempla.

4. SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acredita mediante la aportación de los documentos que se recogen en el presente apartado. En todo caso, las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

La presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de capacidad y solvencia se realizará conforme a lo recogido en el artículo 140.1 de la LCSP, debiendo por tanto los interesados en licitar en el caso de procedimiento abierto simplificado, presentar la Declaración Responsable conforme al modelo recogido en el Anexo III.

4.1. Clasificación administrativa.

No exigible.

4.2. Solvencia económica y financiera.

Los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera exigidos para el presente contrato y el medio admitido para su acreditación son los siguientes:

Medio de acreditación: Existencia de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales (art. 87.1.b) de la LCSP).

Requisito mínimo de solvencia: Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales vigente por importe no inferior al valor estimado del contrato.

Acreditación documental: Debe aportarse certificado expedido por el asegurador sobre la existencia de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, que debe estar vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas por importe no inferior al valor estimado del contrato.

Asimismo, se debe aportarse el compromiso de la suscripción, renovación o prórroga del seguro, que garantice el mantenimiento de la cobertura durante toda la ejecución del contrato.

Este requisito se entenderá cumplido por la persona licitadora que manifieste este compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicataria, compromiso que deberá hacerse efectivo dentro del plazo de 10 días hábiles al que se refiere el artículo 150.2 de la LCSP.

4.3. Solvencia técnica o profesional.

Los requisitos mínimos de solvencia técnica o profesional exigidos para el presente contrato y los medios admitidos para su acreditación son los siguientes:

Medio de acreditación: Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación (artículo 90.1.e) de LCSP).

Requisito mínimo de solvencia: Se debe acreditar la adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales que conformarán el Equipo redactor, para lo que se exige la composición mínima, titulaciones académicas o profesionales y experiencia siguientes:

- **DIRECTOR/A-COORDINADOR/A DEL EQUIPO:** persona con titulación en Arquitectura, en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o titulación académica equivalente en el Espacio Europeo de Educación Superior, como técnico competente responsable de los trabajos, que debe acreditar a la fecha de presentación de proposiciones haber realizado en los últimos quince (15) años en calidad de Director/a responsable del Equipo redactor de un (1) Plan General de Ordenación Urbanística (en adelante, PGOU) aprobado definitivamente, o dos (2) PGOU que hubieran alcanzado al menos la aprobación inicial.

No obstante, atendiendo a la escasa actividad en esta materia en los últimos años y a la significativa simplificación que ha introducido el nuevo marco normativo para las nuevas figuras de planeamiento urbanístico general, de forma alternativa podrá acreditarse como experiencia mínima la realización en los últimos cinco (5) años en calidad de Director/a responsable del Equipo redactor de tres (3) de los siguientes instrumentos de planeamiento, siempre que hubieran alcanzado al menos la aprobación inicial: planes de sectorización, modificaciones de planeamiento urbanístico general de carácter estructural, planes parciales de ordenación o planes especiales.

- **TÉCNICA/O MEDIOAMBIENTAL:** persona con la capacidad técnica suficiente de conformidad con las normas sobre cualificaciones profesionales y de la educación superior, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 21/2013 de evaluación ambiental, que acredite haber realizado en los últimos diez (10) años un (1) Estudio Ambiental Estratégico o Estudio de Impacto Ambiental de un PGOU.
- **ARQUITECTA/O:** persona con titulación en Arquitectura o titulación académica equivalente en el Espacio Europeo de Educación Superior, que acredite haber formado parte en los últimos diez (10) años de un Equipo redactor de un (1) PGOU que hubiera alcanzado al menos la aprobación inicial.
Este tercer integrante no es exigible en el caso de que la persona directora-coordinadora del Equipo tenga dicha titulación.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	30/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



La composición mínima se mantendrá durante la vigencia del contrato, en la forma y condiciones fijadas en el presente pliego, sin perjuicio de que en la oferta la persona licitadora proponga un equipo conformado por un número mayor de profesionales. Dicha composición tiene la consideración de condición esencial del contrato cuyo incumplimiento conllevará la resolución del mismo.

En todo caso, cualquier cambio de componente deberá ser justificado y aceptado por el Ayuntamiento, debiendo el nuevo componente entrante acreditar tener al menos los mismos méritos que el saliente.

Acreditación documental: Será necesario acreditar esta solvencia mediante a presentación de la siguiente documentación:

- Relación nominal firmada por la persona licitadora de todos los integrantes del Equipo redactor mínimo y la titulación exigida a los mismos, acreditándola mediante copia autenticada de las titulaciones académicas.

- La experiencia de cada profesional deberá acreditarse mediante la aportación del oportuno certificado o informe emitido por la Administración Pública para la que haya sido prestado el servicio donde conste la identificación del profesional cuya experiencia se acredita, ya sea como persona física o jurídica, en cuyo caso deberá aportarse además documentación acreditativa de la relación entre la empresa y el referido profesional.

De no poder aportarse este certificado, se podrá acreditar mediante una declaración responsable del profesional sobre los servicios prestados, debiendo en todo caso justificarse suficientemente al órgano de contratación la causa que motiva la imposibilidad de acreditarlo por otro medio.

- En el supuesto de que el personal no se encuentre integrado en la empresa licitadora, compromiso de contratación suscrito por ambas partes de manera individualizada para formalizar la correspondiente relación laboral o mercantil, así como compromiso firmado por éstos en orden a su participación hasta el final de los trabajos. La entidad propuesta como adjudicataria deberá aportar al órgano de contratación, como requisito previo para la adjudicación, la documentación acreditativa de la relación laboral o mercantil de los miembros del Equipo redactor.

4.4. Acreditación de la adscripción de medios para la ejecución del contrato (art. 76.2 de la LCSP).

Las personas licitadoras deben comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales mínimos exigidos en el PPT y los ofertados en su propuesta técnica conforme han sido descritos en el Sobre B y en cualquier caso los medios materiales suficientes para ello.

A tal efecto cumplimentarán el compromiso de adscripción conforme al modelo establecido en el Anexo VII. Dicho compromiso tiene la consideración de condición esencial del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.f) de la LCSP.

4.5. Acreditación de la solvencia con medios externos (art. 75 de la LCSP).

Se permite de conformidad y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la LCSP.

5. GARANTÍAS.

5.1 Garantía Provisional.

No se exige garantía provisional en el presente procedimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 106.1 de la LCSP.

5.2. Garantía definitiva.

Su importe será el 5 % del precio final ofertado (excluido el IVA).

5.3. Garantía complementaria.

No se exige.

6. PERFIL DE CONTRATANTE.

El acceso público al Perfil de contratante del Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, se podrá efectuar a través del siguiente enlace: https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b0/DccxCoAwDADA1zhHcBM6qJMOgqBoswUbjBTGUqrv19sOEDZApVdOynlrhf_WMccg6uvV6ZDQ3ZotZdLMsAlCimsj2HXv3c5VepbhtTr7aSYLEhtjIF5X8wH77UYa/

El acceso público a la Plataforma de Contratación del Sector Público se podrá hacer a través de la siguiente dirección: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

7. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

En virtud de lo establecido en el artículo 62.1 de la LCSP las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por La Alcaldía

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

8.1. Lugar y plazo de presentación.

Ayuntamiento de Villanueva de San Juan
Plaza de la Iglesia, 4
41660 Villanueva de San Juan (Sevilla)

Plazo de presentación: **15 días naturales** a contar desde el siguiente a la publicación en la Plataforma de Contratación del Estado del anuncio de licitación. **Transcurrido 5 días hábiles contados desde el día siguiente hábil a la finalización del plazo de presentación de proposiciones no se admitirá proposición alguna.**

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPwx==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	31/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPwx==		



8.2. Forma de presentación.

Los licitadores deberán presentar tres sobres (A, B y C) en la forma siguiente:

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Villanueva de San Juan, en Plaza de la Iglesia, 4 en horario de 8:30 a 14:00 horas. Si se envían ofertas por correo ordinario o por cualquiera de las formas establecidas en el art 16 de la LPAD, ha de enviarse al correo electrónico secrevsjuan@dipusevilla.es resguardo de la presentación; de lo contrario no será admitida.

Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina. Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación. Transcurrido 5 días hábiles contados desde el día siguiente hábil a la finalización del plazo de presentación de proposiciones no se admitirá proposición alguna.

La oferta se presentará en tres sobres cerrados y firmados por el licitador, al no exigirse la presentación por medios electrónicos, ya que debido al carácter especializado de la contratación, el Ayuntamiento de Villanueva de San Juan no dispone de equipos especializados para poder hacer la licitación de forma electrónica y aceptar las proposiciones de esta manera, y dado que la prestación electrónica puede restringir la concurrencia competitiva, las ofertas se presentarán de manera manual, de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del punto tercero de la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

8.3. Formalidades y documentación a presentar.

Será necesario presentar la documentación en tres sobres A, B y C:

- Sobre "A", denominado "Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos": Incluirá aquellos documentos y anexos que sean necesarios de los relacionados en cláusula 10.2 del PCAP, o en su caso, cláusula 12 (procedimiento abierto simplificado). ANEXO III

- Sobre "B", denominado "Documentación relativa a los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor": Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor en los términos previstos en el apartado 9.1 del presente Anexo, en concreto la Memoria Técnica (9.1.1) y la Memoria de Diagnóstico Previo (9.1.2). ANEXO VII

En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del Sobre C. Su inclusión supondrá la exclusión de la oferta.

- Sobre "C", denominado "Documentación relativa a los criterios cuya valoración se realiza de forma automática": Se deberá incluir la oferta económica y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por la persona licitadora y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el apartado 9.2 del presente Anexo, en concreto la Proposición Económica (9.2.1) y la Propuesta Técnica (9.2.2). Para ello se seguirá el modelo que se adjunta en el Anexo VIII

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

En atención al objeto del contrato y dado que se trata de prestaciones de carácter intelectual, conforme al artículo 145.4 de la LCSP los criterios relacionados con la calidad representan más del 51% de la puntuación asignable en la valoración de las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, teniendo en cuenta, los siguientes criterios objetivos, según se indican por orden decreciente de importancia y con su ponderación correspondiente, hasta un máximo de 100 puntos:


9.1. Criterios de adjudicación cuantificables mediante juicios de valor -no matemáticos- (35 puntos):

9.1.1. MEMORIA TÉCNICA	
La persona licitadora presentará una Memoria Técnica que exponga la propuesta y desarrolle los contenidos del servicio objeto del contrato, la programación, los medios técnicos y un programa de participación ciudadana, tomando como referencia los trabajos descritos en el PPT.	P UNTOS
Esta documentación tendrá una extensión máxima de 20 páginas DIN-A4 (tamaño mínimo letra arial 10 interlineado 1,5 renglones), admitiéndose hasta 2 páginas más DIN A-3 para representar información gráfica, esquemas y diagramas acomodados a la particularidad del Plan, no valorándose aquellas propuestas que superen el máximo establecido.	ÁX. 10
A. Metodología general: Exposición de propuesta de contenidos y desarrollo de los trabajos a realizar con indicación de los condicionantes que presentan éstos, de modo que permita conocer su alcance y quede demostrado el	3

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	32/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



<p>conocimiento del trabajo a realizar. Esta memoria, además de los trabajos propios de redacción del Plan, deberá incluir el estudio de un modelo de datos SIG que muestre el conocimiento y coordinación con los modelos de datos y sistemas información geográfica existentes y la cantidad y calidad de la información incluida.</p> <p>Se valorará la idoneidad de la metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos referidos. Igualmente, se valorarán los trabajos en los que se incorpore la componente geográfica, especialmente la integración de la información espacial y alfanumérica en un SIG. En el diseño del modelo de datos del SIG, se valorará el análisis de las relaciones topológicas entre los datos geográficos para abordar posteriores análisis territoriales.</p>	
<p>B. Programación: Programación completa de los trabajos que de forma detallada deberá pormenorizar la ejecución según las distintas fases establecidas, tomando como referencia las previstas en el PPT, si bien podrá proponer ajustes de los plazos parciales previstos y/o reducción de los mismos. Para los plazos de tramitación se adoptará en cada caso el máximo previsto según su legislación específica.</p> <p>Se valorará la idoneidad del cronograma propuesto y, en su caso, de la reorganización de los plazos previstos en el PPT así como aquellas otras propuestas encaminadas a cumplir o reducir el plazo del servicio máximo previsto.</p>	3
<p>C. Medios técnicos: Relación de los medios a emplear en los trabajos incluidos en el PPT. Incluirá un organigrama con la organización de los recursos humanos. Además deberá exponer las medidas que se proponen para controlar y garantizar la calidad de los trabajos.</p> <p>Se valorará la adecuación de los medios al desarrollo de los trabajos, la sistemática aplicada a los trabajos, las funciones y vinculación de los distintos miembros del equipo redactor durante todo el proceso, las herramientas de gestión, así como las innovaciones técnicas. También se tendrán en cuenta en este apartado las medidas propuestas para controlar la calidad de la documentación mínima a entregar, especialmente de la actualización cartográfica.</p>	2
<p>D. Programa de Participación ciudadana: Programa en el que se detallarán las herramientas de participación y de difusión de propuestas para el desarrollo del procedimiento de elaboración y aprobación del instrumento de ordenación urbanística general, con especial atención a la mayor transparencia y agilidad en su funcionamiento.</p> <p>La valoración se realizará sobre las siguientes pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización de la participación ciudadana general: se valorarán las estrategias que se utilizarán en cada una de las fases del trabajo para conseguir la participación ciudadana en general, con descripción de los objetivos, forma de trabajo, ubicación y logística necesaria, indicando los roles del personal técnico del equipo licitador. - Incentivación de la participación por colectivos: se valorarán las estrategias y herramientas específicas que se utilizarán para el fomento de la participación de colectivos específicos (jóvenes; asociaciones; entidades representativas de los intereses de la ciudadanía, .. etc.). 	1 1
<p>9.1.2. MEMORIA DE DIAGNOSTICO PREVIO.</p> <p>Consistirá en un análisis de la situación y problemática urbanística, de patrimonio histórico, social, económica y medioambiental del municipio; metodología y criterios cualitativos y de alcance de determinaciones con que abordar el planeamiento.</p> <p>Esta documentación tendrá una extensión máxima de 30 páginas DIN-A4 (tamaño mínimo letra arial 10 interlineado 1,5 renglones), admitiéndose hasta 5 páginas más DIN A-3 para presentar información gráfica, esquemas y diagramas acomodados a la particularidad del Plan, no valorándose aquellas propuestas que superen el máximo establecido.</p>	PUNTOS MÁX. 25
<p>A. Descripción general del municipio y de sus asentamientos de población: Exposición sobre la descripción general del municipio y de sus asentamientos de población; así como de la situación socioeconómica y ambiental actual del municipio. Contendrá una primera recopilación de información cartográfica del municipio y una valoración sobre la necesidad de su actualización.</p> <p>Se valorará la exposición realizada y el grado de conocimiento mostrado, así como las propuestas para mejorar la calidad de la información recopilada.</p>	3
<p>B. Análisis de las características principales del planeamiento vigente y de su ejecución: Incluirá un breve análisis sobre los elementos fundamentales de la estructura general y orgánica del territorio, tanto general como de desarrollo, y el grado de ejecución de lo mismos. Igualmente, se realizará un breve análisis de las principales afecciones sectoriales y las infraestructuras supramunicipales y su incidencia territorial.</p> <p>Se valorará el conocimiento del marco urbanístico y territorial aplicable, así como de la incidencia de las afecciones sectoriales y las infraestructuras, en el que se desarrollarán los trabajos y su incidencia en la tramitación del instrumento.</p>	3
<p>C. Análisis de las diversas condicionantes medioambientales: Contendrá una análisis de los principales aspectos más relevantes con incidencia medioambiental que condicionen o determinen el uso del territorio, además de un breve análisis del paisaje. Relacionará los informes exigidos, momento procedimental de su solicitud, plazos de emisión o sentido del silencio.</p> <p>Se evaluará el análisis y el conocimiento del medio mostrado, así como la evaluación de la incidencia en el desarrollo de los trabajos de la tramitación ambiental.</p>	3
<p>D. Análisis de la estructura urbana y la edificación. En este apartado se realizará un breve análisis de la estructura urbana actual. Zonas homogéneas en el suelo urbano atendiendo a las características de su estructura urbana,</p>	3

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxxw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55	
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10	
Observaciones		Página	33/63	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxxw==			

tipología edificatoria, etc. Morfologías y tipologías urbanas. Se evaluará el análisis realizado, y el grado de definición desarrollado en el reconocimiento de la realidad urbana actual.	
E. Análisis de los espacios libre y el equipamiento comunitario. Análisis del grado de adecuación de las dotaciones urbanísticas existentes a las necesidades de la población, en especial en lo referente a las comunicaciones, a los espacios libres y zonas verdes y a los equipamientos. Se evaluará el análisis realizado y las conclusiones realizadas en relación a los niveles alcanzados, así como las propuestas para mejorar los niveles de dotaciones actuales.	3
F. Análisis de los elementos que deban contar con algún tipo de protección. Breve referencia a los elementos y espacios del patrimonio urbanístico, arquitectónico, histórico, cultural, natural, etnológico o paisajístico que de acuerdo con el análisis previo se considera que deben ser objeto de alguna protección específica por poseer valores de carácter singular o de otro rango. Se evaluará el análisis e identificación de los elementos y espacios con valores a proteger, así como, en su caso, las propuestas para mejorar o ampliar el contenido mínimo del Catálogo de Bienes Protegidos.	3
G. Análisis previo del estado de movilidad y accesibilidad del municipio: Contendrá un breve análisis de la estructura urbana actual con especial referencia a la red viaria existente y el modelo de movilidad. Igualmente, se realizará un breve diagnóstico sobre el estado de la vivienda. Se evaluará el conocimiento alcanzado y la detección de los principales problemas en materia de movilidad, accesibilidad y del estado actual del parque de viviendas.	3
H. Análisis de situación de los principales problemas urbanísticos objeto de planeamiento: Breve análisis que haga alusión a los problemas y oportunidades del término municipal, compatibles con la normativa urbanística, territorial, sectorial y ambiental. Se valorará la coherencia entre el análisis realizado de la situación actual y las propuestas y pautas de actuación planteadas.	2
I. Líneas de trabajo generales y específicas para el tratamiento y resolución de los problemas detectados, y propuestas para la integración de la perspectiva de género: Propuestas y pautas de actuación a considerar para los próximos años, tanto en ámbitos ya desarrollados como por desarrollar, y para favorecer la cohesión social y la ordenación con perspectiva de género. La valoración se realizará sobre las siguientes pautas: - Propuestas generales y específicas: se valorará la coherencia entre el análisis crítico del planeamiento actual y el diagnóstico acerca de los principales problemas, retos y oportunidades del municipio. - Integración de la perspectiva de género: se valorarán las estrategias y propuestas para la integración de la perceptiva de género y familias en cualquier fase del procedimiento.	1 1

9.1.3. La valoración de los criterios de adjudicación cuantificables mediante juicios de valor se realizará analizando la documentación presentada, teniendo en cuenta la información, estructura y compromisos recogidos, valorándose cada criterio según se indica, considerándose la propia oferta en relación con el conjunto de las presentadas:

Óptimo: el criterio analizado cumple íntegramente y amplía lo establecido en los pliegos. Se asignará el 100% de los puntos.

Satisfactorio: el criterio analizado se considera que mejora el estándar demandado en los pliegos. Se asignará el 75% de los puntos.

Suficiente: el criterio analizado se considera que cumple el estándar demandado en los pliegos. Se asignará el 50% de los puntos.

Insuficiente: el criterio analizado no se considera ajustado a lo demandado en los pliegos o su información no es comprensible a estos efectos. No se puntuará.

9.2. Criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas -matemáticos- (máximo 65 puntos):

9.2.1. PROPOSICIÓN ECONÓMICA (HASTA UN MÁXIMO DE 35 PUNTOS).

Las ofertas se valorarán teniendo como referente la oferta económica de menor cuantía no desproporcionada (OEM) conforme a lo establecido en el apartado 9.4 del presente Anexo, según el siguiente procedimiento:

- Se adjudicará el máximo de puntos (Pe) establecido para el criterio económico al licitador que presente la oferta más baja que se considere no desproporcionada;
- Se otorgarán 35 puntos a la oferta más económica, al resto de forma inversamente proporcional respecto a ésta, quedando excluidos los candidatos que liciten por encima del presupuesto de licitación, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Po = Pe \times OEM/OEV$$

Siendo:


Po= Puntos a asignar a la oferta a evaluar.

Pe= Puntos asignados al criterio de licitación (35 puntos).

OEV= Oferta económica a evaluar.

OEM= Oferta económica menor no desproporcionada

9.2.2. CRITERIOS CUALITATIVOS: PROPUESTA TÉCNICA (HASTA UN MÁXIMO DE 30 PUNTOS).

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55	
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10	
Observaciones		Página	34/63	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==			

A. Experiencia complementaria de los miembros del Equipo redactor mínimo				PUNTOS MÁX. 10
Se valorará en este apartado la experiencia superior a la mínima exigida en el presente Anexo, de cada componente del Equipo redactor mínimo .				
A.1. Por mayor experiencia de la persona directora-coordinadora. Hasta un máximo de 8 puntos, según se desglosa a continuación.				8
Por cada figura de planeamiento (aprobada al menos inicialmente)	Como Responsable del Equipo	Como miembro del Equipo	Total	
PGOU	2 puntos/plan, hasta 8	1 punto/plan, hasta 4		
Modificación estructural de PGOU o Plan de Sectorización	1 punto/plan, hasta 3	0,5 puntos/plan, hasta 2		
Planes Parciales y Especiales	1 punto/plan, hasta 3	0,5 puntos/plan, hasta 2		
A.2. Por mayor experiencia del/a técnico/a medioambiental. Hasta un máximo de 2 puntos, según se desglosa a continuación.				2
Por cada figura redactada			Total	
Estudio Ambiental Estratégico	1 punto/plan, hasta 2			
Estudio Impacto Ambiental	1 punto/plan, hasta 2			
A.3. Por mayor experiencia del/a arquitecto/a. Hasta un máximo de 2 puntos, según se desglosa a continuación.				2
Por cada figura de planeamiento (aprobada inicial o definitivamente)			Total	
PGOU, Modificación estructural de PGOU o Plan de Sectorización	1 punto/plan, hasta 2			
Planes Parciales y Especiales	1 punto/plan, hasta 2			
No serán susceptibles de valoración los trabajos de profesionales presentados como parte de la solvencia técnica de la persona licitadora, por lo que la ésta declarará y acreditará la experiencia mínima requerida a éstos y separadamente la experiencia adicional de la que dispongan. Para la valoración del presente criterio es obligatorio identificar a los componentes y acreditar la experiencia en los términos previstos en el apartado 4.3 "Acreditación documental" del presente Anexo I.				
B. Mejora del Equipo mínimo requerido				PUNTOS MÁX. 5
En este apartado se tendrá en cuenta la mejora cuantitativa que se ofrezca en relación con la composición del Equipo redactor, mediante la incorporación al mismo de otros profesionales o titulados al margen de aquéllos que constituyen el mínimo exigido:				
Por cada miembro extra del equipo con las siguientes titulaciones:	Máx pers.	Puntos/pers.		5
Titulado/a en Grado en Derecho o equivalente.	1	1		
Titulados con competencias en ordenación del territorio y urbanismo, como titulados en arquitectura, ingeniería en caminos, canales y puertos o geografía.	1	1		
Técnicos relacionados con especialidades con la gestión del patrimonio urbanístico, arquitectónico, histórico, cultural, tales como titulados en arqueología, historia o similares.	1	1		
Titulados de perfil técnico, como arquitectura técnica, ingeniería técnica de obras públicas, informática, topografía o similares. Incluye a titulados especialistas en sociología urbana, encargados del cumplimiento de las obligaciones de carácter social, tales como titulados en antropología.	1	1		
Técnico/a superior en promoción de igualdad de género y/o Técnico/a superior en atención a discapacitados o expertos en participación ciudadana.	1	1		

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	35/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



<p>Para la valoración del presente criterio es obligatorio identificar a estos componentes del Equipo redactor aportando original o copia autenticada de las titulaciones académicas.</p> <p>Asimismo, se deberá acreditar la vinculación mediante compromiso firmado por éstos en orden a su participación hasta el final de los trabajos, debiendo la entidad propuesta como adjudicataria aportar al órgano de contratación, como requisito previo para la adjudicación, la documentación acreditativa de la relación laboral o profesional de estos miembros con la empresa.</p> <p>No se valorará en el presente apartado como miembro del Equipo redactor a aquellos profesionales cuya participación no esté, además de acreditada, debidamente justificada en la Memoria Técnica su colaboración o contribución en la elaboración del instrumento de ordenación urbanístico.</p>				
<p>C. Experiencia y especialización complementaria del resto miembros del Equipo redactor</p> <p>Se valorará la experiencia y la especialización vinculada al objeto del contrato que se acredite por parte de los componentes del equipo redactor distintos del equipo mínimo.</p>			<p>PUNTOS MÁX. 5</p>	
<p>C.1. Por redacción de planeamiento de cualquiera de los otros técnicos del Equipo redactor. Hasta un máximo de 2 puntos, según se desglosa a continuación.</p>			<p>2</p>	
<p>Por cada instrumento de ordenación (aprobado al menos inicialmente)</p>	<p>Como Responsable del equipo</p>	<p>Como miembro del equipo</p>		<p>Total máx.</p>
<p>PGOU, Plan de Sectorización o Modificación estructural de PGOU</p>	<p>1 punto/plan, hasta 2</p>	<p>0,5 puntos/plan, hasta 2</p>		<p>2</p>
<p>Planes Parciales y Especiales</p>	<p>0,5 puntos/plan, hasta 1</p>	<p>0,25 puntos/plan, hasta 1</p>	<p>1</p>	
<p>Para la valoración del presente criterio es obligatorio identificar a los componentes y acreditar la experiencia en los términos previstos en el apartado 4.3 "Acreditación documental" del presente Anexo I.</p>				
<p>C.2. Por experiencia de cualquiera de los otros técnicos del Equipo redactor. Hasta un máximo de 2 puntos, según se desglosa a continuación.</p>			<p>2</p>	
<p>Asesoramiento jurídico en la redacción de un instrumento de planeamiento general aprobado inicial o definitivamente.</p>		<p>1 punto/servicio, hasta 2</p>		
<p>Por la participación en la redacción de un instrumento de planeamiento general como colaborador en cualquiera de las funciones relacionadas en el punto B.</p>		<p>0,25 puntos/servicio, hasta 2</p>		
<p>Para la valoración del presente criterio es obligatorio identificar a los componentes y acreditar la experiencia en los términos previstos en el apartado 4.3 "Acreditación documental" del presente Anexo I.</p>				
<p>C.3. Por especialización académica de cualquiera de los otros técnicos del Equipo redactor. Hasta un máximo de 1 puntos, según se desglosa a continuación.</p>			<p>1</p>	
<p>Titulación homologada de Máster, Especialista o Experto universitario en materia de urbanismo, ordenación del territorio, paisajismo o evaluación ambiental de planeamiento urbanístico.</p>		<p>0,5 puntos/título, hasta 1</p>		
<p>Para la valoración del presente criterio es obligatorio identificar a los componentes y aportar copia autenticada de las titulaciones académicas.</p>				
<p>D. Criterios referentes a prestaciones complementarias</p> <p>Se valorarán compromisos complementarios a los obligatorios recogidos en el PPT que se relacionan.</p>			<p>MÁX. 10</p>	
<p>Compromiso de elaborar y aportar documentación necesaria para que el municipio pueda aprobar el Plan municipal de vivienda y suelo, con el siguiente contenido mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Determinación de las necesidades de vivienda de las familias residentes en el municipio. Propuestas de cuantificación y localización de las viviendas protegidas, en sus diferentes programas. Propuestas de los alojamientos transitorios que se consideren necesarios y determinación de los equipamientos que se deben reservar a tal fin. Propuestas de actuaciones dirigidas a fomentar la conservación, mantenimiento y rehabilitación del parque de viviendas y que mejoren la eficiencia de uso de dicho parque de viviendas. Medidas tendentes a la progresiva eliminación de la infravivienda. 			<p>5</p>	
<p>Compromiso de prestar asistencia técnica tras la publicación del texto normativo y la actualización de los trabajos realizados durante el periodo de garantía, con las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de documentación para corrección de errores materiales. 			<p>3</p>	

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	36/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informes técnicos jurídicos en contestación a eventuales recursos que se interpongan tras la aprobación definitiva del Plan. • Elaboración de informes técnicos de interpretación del Plan referidos a cualquiera de los aspectos contenidos en el mismo. • Elaboración de documentación técnica gráfica o escrita complementaria o aclaratoria del Plan. 	
Compromiso de participar en una jornada de difusión tras la publicación del Plan, en la sede que señale el Ayuntamiento, para explicar en líneas generales los principales aspectos del Plan y el modo en que se ha tenido en cuenta la participación ciudadana.	2
Para la valoración del presente criterio es necesario aportar anexos complementarios con los compromisos suscritos, que pasarán a tener condición esencial del contrato.	

9.3. Umbral mínimo de puntuación para continuar en el proceso selectivo.

En el caso de que una propuesta no alcanzara el umbral mínimo fijado en 5 puntos en el apartado 9.1.1 y de 12,50 puntos en el apartado 9.1.2, se excluirá a la persona licitadora de continuar en el proceso de licitación, al no alcanzar el citado mínimo de calidad.

9.4. Ofertas desproporcionadas o anormalmente bajas.

Se consideraran, en principio, anormalmente bajas las ofertas económicas que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 85, apartados 1 a 4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante R.D. 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP).

Por otra parte, en aras de evitar una pérdida de calidad en la ejecución de la actuación, se desaconseja utilizar como porcentaje para el cálculo de las bajas anormales el de 10 unidades porcentuales previsto en el art. 85 del RGLCAP, por lo que se ha considerado oportuno, en virtud de la facultad establecida en el artículo 149.2 a) de la LCSP, **reducir a un 5 % los porcentajes establecidos en el art. 85 del RGLCAP, para considerar anormalmente bajas las ofertas económicas que sean inferiores al mismo.**

Se aplicará la Recomendación 8/2002, de 4 de febrero de 2003, sobre interpretación de los artículos 85 y 86 del RGLCAP aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, de la Comisión Consultiva de Contratación Administrativa de la Junta de Andalucía.

Si tras los tramites oportunos conforme al artículo 149 LCSP, el órgano de contratación estimase que la oferta del licitador no puede ser cumplida como consecuencia de sus valores anormales, excluirá a la empresa de la licitación.

10. VARIANTES TÉCNICAS.

No se admiten variantes.

11. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, y conforme a lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, la persona adjudicataria, aparte del obligado cumplimiento de la normativa vigente aplicable a las actuaciones incluidas en la presente licitación, deberá cumplir también con las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter social/laboral:

1.- Condiciones de trabajo: Durante todo el periodo de ejecución del contrato, la persona contratista no podrá empeorar unilateralmente las condiciones de trabajo que, en materia de jornada y retribuciones, así como cualquier mejora sobre la legislación laboral básica aplicable corresponda en cada momento al personal adscrito al contrato en función del convenio colectivo sectorial de aplicación al presentar la oferta, salvo acuerdo explícito entre empresa y la representación del colectivo de trabajadoras y trabajadores.

2.- Formación: Garantía por parte de la persona adjudicataria de que el personal adscrito al contrato reciba a lo largo de la ejecución del mismo formación para desarrollar las tareas propias de su puesto de trabajo, en especial sobre actualización en materia de cambios normativos y respecto al próximo desarrollo reglamentario de la ley urbanística andaluza.

La acción formativa se acreditará mediante certificado de la persona adjudicataria en el que se indique, respecto a la acción desarrollada: entidad o personal cualificado que imparte la formación, su contenido y horas de duración (mínimo de 10 horas). Se admitirá aquella formación que el personal haya iniciado antes del inicio del contrato siempre que parte de la misma se realice durante la ejecución del presente contrato.

El certificado deberá remitirse al responsable del contrato, que deberá valorar la acción formativa emitiendo informe al efecto, dando su conformidad a la misma siempre que el objeto esté directamente relacionado con los trabajos a realizar para la ejecución del contrato y se cumpla con el umbral mínimo de horas.


Las citadas condiciones especiales de ejecución tienen la consideración de condiciones esenciales del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.f) de la LCSP.

12. PENALIDADES.

12.1. Incumplimientos.

La persona adjudicataria queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados definitivamente en el Programa de Trabajo aprobado por el Ayuntamiento. Cuando la persona contratista, por causas imputables a ésta, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de penalidades.

Se considerará que se han incumplido las condiciones de ejecución del contrato en caso de demora (de conformidad con lo establecido en el artículo 193 de la LCSP, para cada uno de los hitos o fases); y por ejecución defectuosa (de conformidad con lo establecido en el artículo 192 de la LCSP).

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55	
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10	
Observaciones		Página	37/63	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==			

El incumplimiento por parte de la persona adjudicataria de lo establecido en el PPT, en cuanto a lo que en su mecánica operativa, condiciones de ejecución del contrato y la calidad de la prestación se refiere, podrá ser objeto de penalización. En este sentido, los incumplimientos en que incurra en la ejecución de los trabajos se calificarán como muy graves, graves o leves, teniendo la consideración de incumplimientos los siguientes, con la calificación que se indica:

- **Incumplimientos muy graves:** En todo caso, la falta de prestación de las obligaciones esenciales del contrato o de alguna de las condiciones especiales de ejecución. En particular, constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

- Cambiar, sin previa autorización la composición del Equipo redactor, así como disminuir el personal adscrito al contrato.
- El incumplimiento de las condiciones de cesión o subcontratación.
- El incumplimiento de los plazos y obligaciones establecidos por causas imputables a la persona contratista, así como las interrupciones o suspensiones en la prestación del servicio, salvo cuando concurren circunstancias debidamente acreditadas de fuerza mayor o las previstas en este contrato.
- La imperfección reiterada en la prestación del servicio, o negativa no justificada a realizar las tareas contractualmente previstas que afecten a elementos esenciales del contrato, cuando lo sea por más de una vez durante la duración del contrato.
- El incumplimiento de la legislación laboral, de seguridad social o de prevención de riesgos laborales.

- **Incumplimientos graves:** Cualquier incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso de las obligaciones y/o condiciones de ejecución del contrato previstas en los Pliegos, o que resulte de los compromisos asumidos por la persona adjudicataria en su oferta, siempre que no tenga en carácter de muy grave. En particular, constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

- No presentar los informes que se requieran por la persona responsable del contrato.
- No introducir los elementos correctores propuestos por los Servicios Municipales competentes.
- La imperfección reiterada en la prestación del servicio, o negativa no justificada a realizar las tareas contractualmente previstas que afecten a elementos esenciales del contrato, cuando lo sea por una sola vez durante la duración del contrato.
- La interrupción, no justificada y por causa imputable a la persona contratista, en la prestación del servicio.
- La comisión de dos o más faltas leves.

- **Incumplimientos leves:** Cualquier actuación u omisión que no se considere incumplimiento grave o muy grave que, de algún modo, signifique un detrimento de la prestación del servicio conforme a los Pliegos. En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

- La falta de colaboración con los servicios municipales implicados.
- No facilitar la información requerida puntualmente por el responsable del contrato, entendiéndose que es reiterada cuando lo sea por más de dos veces.
- Los defectos en la prestación del servicio cuando éstos sean de escasa entidad y no afecten a los elementos esenciales del contrato.

12.2. Penalidades.

La comisión de incumplimiento conllevará las siguientes penalidades:

- El incumplimiento leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la persona contratista, a la imposición de penalidad pecuniaria de entre el 0,5 y el 2 por ciento del precio del contrato (IVA excluido).
- El incumplimiento grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la persona contratista, a la imposición de penalidad pecuniaria de entre el 2 y el 5 por ciento del precio del contrato (IVA excluido).
- El incumplimiento muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, y con audiencia de la persona contratista, a la imposición de penalidad superior al 5 por ciento y hasta un máximo del 10 por ciento precio del contrato (IVA excluido), o a la resolución del contrato.

Para la fijación de la cuantía de la correspondiente penalidad a imponer en cada supuesto se tendrán en cuenta las circunstancias acaecidas, como la reiteración, intencionalidad, grado de negligencia, .. etc, y se impondrá por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del Responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la persona contratista.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración promotora, originados por la demora de la persona adjudicataria.

13. SUBCONTRATACIÓN.

Se prevé la posibilidad de concertar con terceros la realización parcial del contrato, debiendo cumplirse los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 de la LCSP. No obstante, las tareas correspondientes a la propia elaboración del instrumento de ordenación no pueden ser objeto de subcontratación, pudiendo serlo los estudios complementarios que exige la legislación sectorial aplicable durante la tramitación del instrumento.


Teniendo presente lo anterior, las personas licitadoras 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.

Posteriormente, la persona contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento de la persona adjudicataria de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar: Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia; Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista; e Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55	
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10	
Observaciones		Página	38/63	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==			

c) La persona contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) La persona contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedaran obligados solo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la LCSP, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del artículo 202.1 referida al sometimiento a la normativa en materia de protección de datos, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) La persona contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá la persona contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

En caso de infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como de la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, se establece, además de las previstas en la LCSP, la siguiente consecuencia: la imposición a la persona contratista de una penalidad del 50 por ciento del importe del subcontrato.

14. CESIÓN DEL CONTRATO.

Se permite la cesión del contrato, siempre y cuando se cumplan las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP, que asimismo se detallan en cláusula 30 del PCAP.

Para que se pueda producir la cesión se tendrá que verificar la disponibilidad por el nuevo contratista de aquellos medios personales que sirvieron como criterio evaluable para la adjudicación del contrato. Al respecto será preceptivo un informe previo favorable del responsable del contrato que velará para que las cualidades técnicas o personales del cedente no queden disminuidas con la cesión y por tanto que de la misma no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

15. REVISIÓN DE PRECIOS.

De acuerdo con el artículo 103 de la LCSP no se prevé la revisión de precios para este contrato.

16. MODIFICACIONES PREVISTAS.

No se prevén modificaciones.

17. PAGO DEL PRECIO, REVISIÓN Y FACTURACIÓN.

17.1. Forma de Pago: Pagos parciales.

El pago del precio de adjudicación de las prestaciones descritas en el PPT se abonará por este Ayuntamiento contra la presentación de la correspondiente factura por los servicios prestados una vez conformada por la persona responsable del contrato, de acuerdo a los siguientes hitos de pago, relativos a las fases del trabajo que se identifican en el apartado 3.2:

- Primer pago: A la conclusión de la Fase Primera: 5% del total contratado.
- Segundo pago: A la conclusión de la Fase Segunda: 5% del total contratado.
- Tercer pago: A la conclusión de la Fase Tercera: 25% del total contratado.
- Cuarto pago: A la conclusión de la Fase Cuarta: 25% del total contratado.
- Quinto pago: A la conclusión de la Fase Quinta: 10% del total contratado.
- Sexto pago: A la conclusión de la Fase Sexta: 10 % del total contratado.
- Séptimo pago: A la conclusión de la Fase Séptima: 15% del total contratado.
- Octavo pago: A la conclusión de la Fase Octava: 5 % del total contratado.

Estas facturas, que deberán cumplir con la totalidad de los requisitos exigibles de acuerdo a la normativa vigente en cada momento, se presentarán a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (<https://face.gob.es>) una vez que se haya expedido la certificación o el documento equivalente de recepción o conformidad y valoración de los trabajos realizados, o haya transcurrido el plazo máximo legalmente establecido para la confección de dicho documento, plazo que es de 10 días desde que concluye el periodo a certificar.

17.2. Revisión de precios:

De acuerdo con el artículo 103 LCSP no se prevé la revisión de precios para este contrato.

17.3. Facturación electrónica:

En la factura deberá constar la identificación de los códigos DIR3 siguientes:

Oficina contable (OC): L01411008
 Órgano gestor (OG): L01411008
 Unidad tramitadora (UT): L01411008

18. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causa de resolución del contrato las previstas en el artículo 211 y 313 de la LCSP, con los efectos previsto en la normativa vigente, y las especiales que se señalan a continuación:

1. El incumplimiento por parte de la persona contratista del compromiso de adscripción de medios establecidos en la cláusula 4.4 de este Anexo I.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	39/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



- 2.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en relación con la cesión y subcontratación.
- 3.- El incumplimiento por parte de la persona contratista del régimen de incompatibilidades previsto en la estipulación 15 del presente Pliego.
- 4.- El incumplimiento por parte de la persona contratista de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- 5.- El incumplimiento de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente.
- 6.- El abandono por parte de la persona contratista de la prestación objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de proceder a la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días, a contar desde el requerimiento.
- 7.- La realización por la persona contratista de actuaciones que impliquen la modificación del contrato sin autorización previa de la Administración contratante.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para acordar la resolución del contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa de la persona contratista.

19. OTRAS CLÁUSULAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.

- Plazo de garantía: El contrato quedará sujeto a un **plazo de garantía de 6 meses** a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el PPT. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad de la persona contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la persona contratista la subsanación de los mismos

- No consolidación del personal que preste el servicio: El personal adscrito a la prestación objeto del contrato no tendrá ninguna relación laboral con el Ayuntamiento, dependiendo exclusivamente de la persona contratista, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de entidad empresarial respecto de la misma, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

- Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo: No procede.

- Designación por la persona adjudicataria de la persona responsable: Se considerará a efectos de persona responsable la persona directora-coordinadora del equipo que consta en la oferta, que será el máximo responsable del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente pliego y en el PPT.

- Confidencialidad: Indicar de entre la documentación que se aporte a cual se le atribuye carácter confidencial. Asimismo, la persona contratista deberá mantener el deber de confidencialidad de la información de la que tenga conocimiento por la ejecución del contrato, durante un plazo de 5 años.

- Protección de datos de carácter personal: La persona contratista deberá cumplir el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos- RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos. De conformidad con lo establecido en el art. 122.2 de la LCSP, la persona contratista tendrá la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

20. CLÁUSULA ANTICOLUSORIA.

El falseamiento de la competencia en licitaciones públicas no sólo constituye una infracción administrativa, sino que puede constituir un delito penal previsto en el art. 262 del Código Penal.

21. RECURSOS.


Los actos que se dicten durante la tramitación del procedimiento de adjudicación contemplado en este pliego, podrá ser objeto de recurso especial en materia de contratación, en aplicación del artículo 44.1 de la LCSP.

Los acuerdos del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos e impugnables ante la jurisdicción contencioso administrativo, pudiendo interponerse, potestativamente, recurso de reposición, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

22. CLÁUSULA FINAL.

El presente pliego se ha redactado conforme a lo establecido en la legislación vigente y se somete a la fiscalización reglamentaria a fin de cumplir las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera.

ANEXO III MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55	
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10	
Observaciones		Página	40/63	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==			

APELLIDOS NOMBRE N.I.F.
 EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
 N.I.F.:
 DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:
 TELÉFONO DE CONTACTO:

COMPARECE:

Ante el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Villanueva de San Juan y, conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas obrantes en el expediente de contratación, de conformidad con lo previsto en el art. 159.4, apartado c), de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP).

DECLARA:

Bajo su responsabilidad:

- Que el firmante ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta.
- Que no se haya incurso, ni él/ella, ni la empresa a la que representa, en ninguno de los supuestos legales de incapacidad ni incompatibilidad para contratar con las Administraciones Públicas, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 71 de la LCSP.
- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, incluyendo las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad y no estar incurso en prohibición de contratar alguna.
- Que en relación con el expediente cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos en sus pliegos reguladores, o que recurre a las capacidades de otras entidades conforme al art. 75.2 de la LCSP cumpliendo con los requisitos establecidos en los mismos pliegos de aplicación.
- Que se compromete a adscribir los medios personales y/o materiales previstos en los pliegos, en los términos establecidos en el art. 76.2 de la LCSP.
- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por la Ley (art. 159.4) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.
- En caso de tratarse de empresa extranjera, se somete al fuero español, renunciando a cualquier otro que le pudiera corresponder.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el órgano de contratación del Ayuntamiento de Villanueva de San Juan, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 159.4, apartado c), de la LCSP, firma la presente

En a de de
 SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

Fdo.:

NOTA:

- Esta declaración no sustituye al compromiso de constitución de UTE, según el art. 69 LCSP, a la declaración de pertenencia a un mismo grupo de conformidad con el Art. 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o a cualquiera otros documentos preceptivos no contemplados en los arts. 140 y 159.4 de LCSP, en las licitaciones públicas, que deberán adjuntarse a la misma en caso de su procedencia.
- Esta declaración se hace en virtud de lo establecido en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y siendo conocedores del mismo.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
 DECLARACIÓN DE LA NO CONCURRENCIA DE PROHIBICIONES DE CONTRATAR Y EFECTOS

APELLIDOS NOMBRE N.I.F. / N.I.E.
 EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA
 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: C.I.F.:
 EN CALIDAD DE


COMPARECE:

En el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Villanueva de San Juan y, conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas obrantes en el expediente de Contratación, de conformidad con lo previsto en la cláusula de aquél,

DECLARA:

Bajo su responsabilidad no estar incurso, ni él/ella ni la empresa a la que representa, en ninguno de los supuestos legales de incapacidad ni incompatibilidad para contratar con las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	41/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



Y para que así conste y surta sus efectos ante el órgano de contratación del Ayuntamiento de Villanueva de San Juan, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 71 de la LCSP, firma la presente

En a de de
SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

Fdo.:

ANEXO V

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA Y A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES ECONÓMICAS. DECLARACIÓN DE PERTENENCIA O NO A UN GRUPO DE EMPRESAS.

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de (organismo solicitante) a solicitar de la Agencia Estatal Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones económicas para con estas entidades, en orden a acreditar que no incurren en prohibición de contratar con este Ayuntamiento.

DATOS DEL CONTRATISTA AUTORIZADOR

APELLIDOS Y NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL:
N.I.F.: ACTÚA EN CALIDAD DE

FIRMA

El/la arriba firmante declara que:

SI NO pertenece a un grupo de empresas según el art. 42 del Código de Comercio.

En caso de respuesta afirmativa declara que se presentan a la presente licitación las siguientes empresas pertenecientes al mismo grupo:

DENOMINACIÓN SOCIAL	NIF
1.-
2.-
3.-

En, a de de

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento (organismo solicitante)

ANEXO VI DECLARACIÓN EMPRESAS EXTRANJERAS

D^a./D., con D.N.I. núm., en nombre y representación de con NIF.....

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	42/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



DECLARA

Que se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, en todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la persona licitadora.

Lugar, fecha y firma)

ANEXO VII
COMPROMISO DE DEDICACIÓN O ADSCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS PERSONALES O MATERIALES SUFICIENTES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

D./D.ª con N.I.F. Nº, en nombre propio o en representación de la empresa con CIF N.º....., en relación con el contrato denominado "....."

SE COMPROMETE

En el caso de resultar adjudicatario del contrato referido, a adscribir los medios personales y materiales suficientes para su ejecución, conforme a las especificaciones recogidas en los correspondientes pliegos de prescripciones técnicas y condiciones particulares del Anexo I, en los términos establecido en el art. 76.2 de la LCSP.

-Compromiso de adscripción de los siguientes medios materiales:

.....

-Compromiso de adscripción de los siguientes medios personales:

Table with 3 columns: Miembros del Equipo Redactor, Identificación, Titulación. Rows include: Persona Directora-Coordinadora, Técnica/o Medioambiental, En su caso, Arquitecta/o, Otros Profesionales, and several empty rows.

Estos medios materiales y personales formarán parte de la propuesta presentada y, por lo tanto, del contrato que se firme en caso de resultar adjudicatario y serán mantenidos durante todo el tiempo de ejecución del mismo.

Fecha, firma del representante y sello de la Empresa

ANEXO VIII
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña mayor de edad, con N.I.F. núm....., en nombre y representación de la entidad..... con CIF....., y domicilio en(CP.....) C/núm., y correo electrónico.....@..... enterado/a del Pliego de prescripciones técnicas particulares, del Pliego de cláusulas administrativas particulares, y demás documentación contractual que rige el procedimiento de "....." acepta íntegramente los mismos, y se compromete a su ejecución de acuerdo a la siguiente precio:

..... euros, más euros (IVA al %). Total euros, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios que sean de aplicación.

En a de de

LA PERSONA LICITADORA*,

Fdo. _____

* Debe ser suscrita, en original, por el representante legal o persona física correspondiente

Table with 4 columns: Código Seguro De Verificación, Firmado Por, Observaciones, Url De Verificación. Includes a QR code on the right side.

ANEXO IX
MODELO DE COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

D/D^a _____, con DNI _____

En nombre propio

En representación de la empresa _____

(Márquese lo que proceda)

D/D^a _____, con DNI _____

En nombre propio

En representación de la empresa _____

(Márquese lo que proceda)

Al objeto de participar en la licitación para la contratación de _____, **se comprometen:**

- A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación del servicio _____,
- Y a constituirse en Unión de Empresas en caso de resultar adjudicatarias del citado procedimiento.

Declaran responsablemente:

- Que la participación de cada uno de los compromisarios, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresas, sería la siguiente:

_____ % de


_____ % de

Y de común acuerdo, designan a D/D^a _____, para que, durante la vigencia del contrato, ostente ante el órgano de contratación, la plena representación de la Unión Temporal de Empresas que se constituirá en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Y para que conste a los efectos oportunos firmamos la presente en *(Lugar y fecha de firma)*.

Firmado digitalmente

Firmado digitalmente

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55	
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10	
Observaciones		Página	44/63	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==			

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE REDACCIÓN DEL PLAN BÁSICO DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN****1. OBJETO**

El presente documento, adaptado a las exigencias de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (en adelante LCSP), tiene por finalidad establecer los requisitos técnicos para la redacción del nuevo instrumento de ordenación urbanística general del municipio de Villanueva de San Juan

Se trata de dotar al municipio de un Plan adaptado a la normativa vigente en el marco de la ordenación territorial, como instrumento que configure el modelo de ciudad a medio y largo plazo, acorde al paradigma del desarrollo urbano centrado en la mejora, regeneración y rehabilitación de la ciudad existente.

El objeto del contrato incluye la redacción del Plan hasta conseguir su aprobación definitiva, incluyendo, además de su propia redacción, los documentos que se relacionan en el presente Pliego y sus anexos, sin que ello sea una lista exhaustiva de toda la documentación a presentar, ya que deberá ajustarse en todo momento a lo exigido por la Administración competente y a la normativa general de obligado cumplimiento que resulte de aplicación.

Estas prescripciones técnicas serán de obligado cumplimiento para el/la contratista que resulte adjudicatario del contrato de servicios para la redacción del instrumento de ordenación urbanística general, sin perjuicio de aquellas otras condiciones que se impongan en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

1.1 TRABAJOS QUE INTEGRAN LA REDACCIÓN DEL PLAN

En este apartado se describe la relación de trabajos a desarrollar en la redacción del instrumento de ordenación urbanística general. La documentación a entregar se ajustará a la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (en adelante LISTA), así como a su desarrollo reglamentario, conforme a las fases que se describen en el presente pliego y con el contenido que se detalla en el Anexo I.

De acuerdo con lo dispuesto en la legislación territorial y urbanística vigente, el contrato comporta la elaboración de los documentos abajo relacionados, así como de aquellos otros que se estimen necesarios o exigibles por la adopción de criterios de ordenación en el instrumento de ordenación urbanística general, cuya incidencia exija una justificación expresa mediante estudios tales como estudio en materia de aguas, prospección arqueológica, de movilidad, infraestructuras o por nuevas modificaciones legales sobrevenidas en el transcurso de la redacción, y en particular:

1. Programa de trabajo
2. Documento Previo de Diagnóstico.
3. Documento de Avance (borrador del Plan).
4. Documento Inicial Estratégico.
5. El propio instrumento de ordenación urbanística general que incluirá, sin perjuicio de otros documentos legalmente obligatorios o cuya necesidad se establezca normativamente durante la vigencia del contrato, como mínimo:
 - a) Memoria que incluirá los siguientes apartados:
 - a. Memoria informativa y de diagnóstico descriptivo y justificativo adecuados al objeto de la ordenación. Contendrá, además, un análisis de las afecciones sectoriales y determinaciones que le afecten de la ordenación territorial, acompañado de los estudios complementarios necesarios.
 - b. Memoria de participación e información pública, con las medidas y actuaciones realizadas para el fomento de la participación ciudadana, y el resultado de la misma.
 - c. Informe-memoria final sobre como se ha integrado el principio de igualdad de oportunidades y tomado en consideración la perspectiva de género y familia en cada proceso de participación pública del Plan.
 - d. Memoria de ordenación, que contendrá la descripción de las distintas alternativas de ordenación cuando deban realizarse y justificación de la propuesta adoptada atendiendo a los principios generales de la ordenación y de la actividad territorial y urbanística.
 - e. Memoria económica. Incluirá Estudio Económico-Financiero e Informe de Sostenibilidad Económica, así como una memoria de viabilidad económica. Igualmente, incluirá los criterios de evaluación y seguimiento del instrumento de ordenación urbanística.
 - b) Normas Urbanísticas, que contendrán las determinaciones de ordenación y, en su caso, de previsión de programación y gestión.
 - c) Cartografía, distinguiendo entre los que se refieren a información y los que se refieren a ordenación.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	45/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



- d) Anexos y estudios que vengan expresamente exigidos por la legislación urbanística y sectorial aplicable, justificando el cumplimiento de ésta.
- e) Resumen Ejecutivo.
- f) Catálogo de Bienes Protegidos.
6. Documento de Evaluación de Impacto en la Salud.
7. Documento de Evaluación Estratégica (Documento Inicial Estratégico y Estudio Ambiental Estratégico).
8. Plan de participación ciudadana.
9. En su caso, y en documento independiente, las propuestas de delimitación de actuaciones de transformación urbanística que el **Plan prevea**.
10. También comportará el objeto del presente contrato, con carácter general, las siguientes obligaciones para la persona adjudicataria:
- Elaboración de Base Cartográfica Armonizada (BTA) para escalas a 1:5.000 y 1:10.000 y Base Topográfica Urbana (BTU) para escalas 1:500, 1:1.000 y 1:2.000.
 - Informe de las alegaciones correspondientes en los periodos de información pública, así como en el proceso de participación ciudadana, recaídas sobre el Plan o de sus documentos complementarios.
 - La elaboración de las correcciones que sobre la documentación impongan las distintas Administraciones Públicas y/o tribunales, la incorporación al Plan en redacción de las modificaciones aprobadas por la Corporación municipal que resulten pertinentes tras el periodo de información pública, así como, en su caso, de la subsanación de las deficiencias e incorporación de los cambios derivados de informes sectoriales que procedan sobre el Plan o sus documentos complementarios.
 - La adaptación de la documentación a la normativa que en su caso sea aprobada en relación con esta materia durante el procedimiento, y hasta su aprobación definitiva y publicación para su entrada en vigor.
 - El asesoramiento al Ayuntamiento durante todo el proceso hasta la aprobación definitiva del instrumento de ordenación urbanística general, y la emisión, previa solicitud del Ayuntamiento o de los órganos jurisdiccionales correspondientes, de cuantos informes fuesen precisos durante la tramitación del mismo.
 - La participación de la persona directora-coordinadora en la reuniones, eventos y plataformas de difusión y participación ciudadana que el Ayuntamiento articule para cumplir con las específicas obligaciones que en esta materia impone la Ley, incluyendo la emisión de resúmenes e informes de síntesis, la presencia física en reuniones de participación, y la elaboración de informes de sugerencias planteadas en las mismas.

Siendo el objeto del contrato un instrumento que constituye un ejercicio de potestades discrecionales, la persona adjudicataria desarrollará la actividad conforme a las opciones y especificaciones desarrolladas en el presente Pliego, y en los términos dispuestos en el mismo, así como las expresamente manifestadas por la Administración Local contratante durante la ejecución del contrato, para lo que ésta contará, tanto con el asesoramiento específico de la propia adjudicataria, como de los Servicios Técnicos Municipales y de la Mesa Técnica de Seguimiento.

Para cada uno de los documentos expresados anteriormente, se establecen en los correspondientes apartados las prescripciones técnicas sobre su contenido, debiendo garantizarse el adecuado tratamiento del lenguaje no sexista conforme a las disposiciones y normativa vigentes.

1.2 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Con el objeto de facilitar a la ciudadanía una correcta comprensión de cada una de las fases, se realizarán unas labores de difusión y una serie de sesiones de participación ciudadana.


Los procesos participativos se diseñarán y analizarán teniendo en consideración los principios de igualdad de género, de igualdad de oportunidades, protección de la familia y de la tercera edad, y de accesibilidad universal al objeto de integrar en los instrumentos de ordenación los fines que se establecen en el artículo 3.2 de la LISTA.

A tal efecto, el Ayuntamiento habilitará los medios y cauces necesarios para que este derecho pueda ejercerse por medios electrónicos. Asimismo, facilitará y garantizará el acceso a los contenidos y documentos a través de la publicación en su sede electrónica del instrumento de ordenación completo en cada una de las fases de tramitación.

Por su parte, corresponderá a la persona adjudicataria la elaboración de informes de síntesis de la información recabada en las distintas fases participativas, según se indica en los siguientes apartados del presente pliego.

En cualquier caso, se establecen como obligaciones mínimas del equipo redactor en relación con este proceso, las siguientes intervenciones durante los periodos de difusión:

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	46/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



- Celebración de, al menos, UNA sesión pública informativa y de participación previa al inicio de los trabajos (fase II) y UNA durante la elaboración del documento de avance (fase III) al objeto de recoger sugerencias relativas al desarrollo del Plan.
- Celebración, en coincidencia con la fase de información pública del expediente de, al menos, UNA sesión explicativa abierta al público en relación con el contenido de los trabajos correspondientes, con utilización de técnicas audiovisuales y del resto de material que se estime adecuado, con la presencia de, al menos, la persona directora-coordinadora del equipo. Se posibilitará la intervención directa de la ciudadanía.

Las distintas actuaciones de difusión pública, y su duración, serán finalmente las que se detallen en el Plan de Participación Ciudadana de la oferta seleccionada y tendrán lugar en los locales que a tal fin facilite la Administración municipal, que tras su aprobación por el Ayuntamiento tendrá validez contractual.

2. ESTIPULACIONES GENERALES

Los trabajos incluidos en este pliego comprenden la elaboración del instrumento de ordenación urbanística general de este municipio y se realizarán conforme a la distribución de fases y cronograma que se establece en el apartado 3 del presente pliego.

2.1 MARCO NORMATIVO

La redacción del mencionado trabajo deberá formularse de acuerdo con las exigencias que para estos instrumentos de planeamiento establece la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (en adelante LISTA), en concordancia con el régimen de suelo establecido en el RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, así como su desarrollo reglamentario.

Asimismo, se tendrá en consideración la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (en adelante GICA), los restantes textos legales vigentes de contenido urbanístico, territorial y ambiental y el resto de la normativa sectorial con incidencia directa o indirecta en el contenido del Plan, además de las especificaciones del presente Pliego.

En todo lo que no quede especificado en este pliego serán de aplicación los preceptos de la legislación citada, o de sus modificaciones. Igualmente serán directamente aplicables las Instrucciones y criterios que la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo publique en el Portal de la Transparencia y en la web de la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

2.2 CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Como ya se ha dicho, el instrumento de ordenación urbanística general, objeto del presente contrato, constituye un ejercicio de potestades discrecionales, de modo que la persona adjudicataria desarrollará la actividad conforme a las determinaciones establecidas en el presente Pliego, bajo la supervisión de la persona responsable de contrato y el control de la Administración local en la toma de decisiones asesorada por la Mesa Técnica de Seguimiento, con las funciones que se establecen en el apartado 8.2 del presente pliego.

Asimismo, por parte del equipo redactor se designará a la persona directora-coordinadora del trabajo como principal responsable de su ejecución, quien actuará como interlocutor principal ante la Administración, sin perjuicio de que la persona adjudicataria pueda ser requerida en cualquier momento por aquella.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego así como a las órdenes e instrucciones cursadas por la Administración Autonómica y a las directrices establecidas e información obtenida del Ayuntamiento en cuanto a las determinaciones urbanísticas a definir en el Plan.

2.3 DOCUMENTACIÓN QUE SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DE LOS LICITADORES


Los equipos que se presenten a la licitación podrán acceder a la documentación que encontrarán disponible en el perfil del contratante, donde se facilitarán todos los enlaces a los repositorios de la documentación. La documentación aportada se especifica en el Anexo III del presente pliego, incluido el planeamiento general vigente del municipio y la relación de aquellas modificaciones que hubiesen acaecido durante su vigencia..

3. FASES DE LOS TRABAJOS DE ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA GENERAL

El documento se concibe como una totalidad en la que se encuentran indisolublemente unidos la información urbanística, el diagnóstico, las propuestas de ordenación elaboradas o los estudios adicionales requeridos para su formulación. En coherencia con este planteamiento el trabajo se estructurará en las siguientes fases:

3.1 Fase I: PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Tras la formalización del contrato la persona adjudicataria deberá presentar una programación que describirá pormenorizadamente la metodología a emplear para el desarrollo de los trabajos.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55	
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10	
Observaciones		Página	47/63	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==			

El documento estará integrado por una descripción del equipo y un cronograma completo de realización del instrumento de ordenación urbanística general, que de forma detallada deberá contemplar y pormenorizar la ejecución según las fases establecidas en el presente pliego. No obstante, la persona adjudicataria podrá realizar una propuesta de ajuste de los plazos parciales previstos en los siguientes puntos, siempre que no se aumente el plazo total del contrato.

En aquellas fases que se correspondan con periodos de tramitación administrativa, tales como los periodos de información pública, evacuación de informes o acuerdos, se deberá contemplar para cada una de ellos los plazos máximos previstos en la normativa urbanística o sectorial aplicable en cada caso.

Igualmente, deberá presentar el Plan de Participación ciudadana con las obligaciones asumidas en la oferta presentada.

El Programa de trabajo y el Plan de Participación Ciudadana serán informados por la persona responsable del contrato, quien podrá requerir por una sola vez a la persona adjudicataria para que subsane o corrija el Plan y el Programa propuestos.

Informado favorablemente y aprobados por el Ayuntamiento, estos documentos tendrán validez contractual.

3.2 Fase II: DOCUMENTO DE DIAGNOSTICO PREVIO

3.2.1 Descripción de la fase II

Con el fin de llevar de forma coordinada y a buen fin todos los trabajos objeto de este contrato, se exige que se elabore un primer documento de diagnóstico, que desarrollará la propuesta metodológica presentada en la oferta y que deberá estar supervisada por la persona responsable del contrato.

La elaboración de este documento se hará sobre la base de la información aportada por las Administraciones con competencias en materia de ordenación del territorio y sectoriales que pudieran tener incidencia en la elaboración del instrumento y de los estudios de carácter territorial, urbanístico y otros de incidencia en estas materias, realizados sobre el municipio y los prediagnósticos temáticos y de carácter global que puedan elaborarse a partir de los mismos. Asimismo, recogerá los resultados de la consulta pública previa.

Su objeto es aportar un diagnóstico previo sobre la problemática territorial y urbanística del municipio extraído del análisis de los estudios y cartografía existentes y de una primera valoración del modelo propuesto por el planeamiento vigente en relación con la realidad urbana y territorial.

El documento integrará de forma resumida una referencia a los principales objetivos de la planificación, los criterios y estrategias generales que han de guiar el proceso de elaboración del Plan, con alusión a los problemas y oportunidades del término municipal, así como a posibles propuestas o alternativas a desarrollar en el documento de Avance.

Durante el desarrollo de todos estos trabajos previos, se mantendrán cuantas reuniones y consultas sean necesarias con los responsables del Ayuntamiento, así como con los representantes de los diversos organismos afectados y con las compañías suministradoras, además de los actos previstos en el programa de participación. A estas reuniones deberá asistir, al menos, la persona directora-coordinadora del equipo. Igualmente, el equipo redactor deberá participar en los actos previstos en el Plan de participación ciudadana conforme a la oferta de la persona adjudicataria.

Sobre la base de la información recopilada y las consultas realizadas a los organismos administrativos de carácter sectorial, el equipo redactor elaborará el Diagnóstico previo.

3.2.2 Obligaciones de la persona adjudicataria durante la fase

Durante el proceso de elaboración de este documento, el equipo redactor estará comprometido a:

- Elaboración del **Documento de Diagnóstico Previo**, con el contenido sustantivo que se especifica en el ANEXO I del presente Pliego.
- La participación en los actos previstos en el **Plan de participación ciudadana** aprobado, para facilitar la aportación de propuestas y alternativas por los ciudadanos.
- Con una antelación mínima de diez días antes de que finalice el plazo para elaborar los documentos, la persona adjudicataria deberá enviarlos a la persona responsable del contrato, quien a su vez lo remitirá a la Mesa Técnica de Seguimiento.

3.3. Fase III: DOCUMENTO DE AVANCE DE PLAN Y DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO

3.3.1 Descripción de la fase III

Una vez finalizados los trabajos previos, bajo la supervisión de la persona responsable del contrato y análisis de la Mesa Técnica de Seguimiento, el equipo redactor elaborará el Documento de Avance, que contendrá principalmente el estudio de las alternativas de desarrollo urbanístico y que deberá resolver coherentemente las determinaciones legalmente establecidas acorde con las características del municipio.

El Documento de Avance tendrá también carácter de Borrador del instrumento de ordenación urbanística general a efectos de su tramitación ambiental. Con carácter general, contendrá los criterios, objetivos y soluciones generales propuestas. No debe

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	48/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



considerarse como un documento cerrado, aunque si muy concreto y perfilado, por lo que sus conclusiones continuarán fraguando hasta la Aprobación Inicial.

Su contenido se referirá, básicamente, a las condiciones geográficas del territorio ordenado, a las derivadas de los antecedentes de planeamiento y a todos aquellos aspectos que han servido para la comprensión de la problemática urbanística y el establecimiento de propuestas de ordenación del Avance.

En base a este análisis, este contenido desarrollará y justificará el objeto, el ámbito de actuación, las principales afecciones territoriales, ambientales y sectoriales, los criterios y propuestas generales para la ordenación, así como las distintas alternativas técnica, ambiental y económicamente viables planteadas.

Asimismo, esta fase incluirá la elaboración del Documento Inicial Estratégico (**DIE**), que con la finalidad de servir de orientación a la redacción del Plan, será redactado de conformidad con la concepción y contenidos que para este documento establece la legislación en materia de evaluación ambiental de planes y programas.

El DIE será suficiente para su traslado al órgano ambiental, que, junto con el borrador del Plan, los someterá a consultas de las Administraciones públicas afectadas y de las personas interesadas. Recibidas las contestaciones a las consultas, el órgano ambiental formulará y remitirá el Documento de Alcance del estudio ambiental estratégico (**DA**), en el que determinará la amplitud, nivel de detalle y grado de especificación que debería tener el estudio ambiental estratégico.

Igualmente, se valorará la conveniencia de realizar el trámite de consulta previa al órgano competente en salud de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 169/2014, de 9 de diciembre, por el que se establece el procedimiento de la Evaluación de Impacto en la Salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Este documento, previo informe de los servicios técnicos municipales y, en su caso, de la subsanaciones oportunas, servirá de base a la Corporación municipal para aprobar en Pleno el Documento de Avance.

3.3.2 Obligaciones de la persona adjudicataria durante la fase

Durante el proceso de elaboración de estos documentos, el equipo redactor estará comprometido a:

- Elaboración del **Documento de Avance**. Con el contenido sustantivo que se especifica y detalla en el ANEXO I del presente Pliego, si bien, el contenido más preciso será valorado oportunamente a partir de la fase de diagnóstico llevada a cabo.
- Elaboración del **Documento Inicial Estratégico** (DIE). De conformidad con el artículo 18 de la Ley 21/2013, del 9 de diciembre, de evaluación ambiental (en adelante LEA) y con el contenido en el artículo 38.1 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (en adelante GICA), al menos, la siguiente información:
 - a) Los objetivos de la planificación.
 - b) Alcance y contenido del plan propuesto y sus alternativas razonables, técnica y ambientalmente viables.
 - c) El desarrollo previsible del plan.
 - d) Los potenciales impactos ambientales tomando en consideración el cambio climático.
 - e) Las incidencias previsibles sobre los planes sectoriales y territoriales concurrentes.
- Participar en los actos previstos en el Plan de participación ciudadana acorde con la oferta de la persona adjudicataria para facilitar la aportación de propuestas y alternativas por los ciudadanos.
- Con una antelación mínima de un mes antes de que finalice el plazo para elaborar los documentos, la persona adjudicataria deberá enviarlos a la persona responsable del contrato, quien a su vez lo remitirá a la Mesa Técnica de Seguimiento.
- Posteriormente, el equipo redactor, con las correcciones que se hayan considerado oportunas, hará entrega de la versión final del documento de Avance y DIE.

3.4 Fase IV: PLAN PARA APROBACIÓN INICIAL, EAE Y DVIS

3.4.1 Descripción de la fase IV

Recibido por el órgano tramitador el DA y trasladado a la persona adjudicataria, el equipo redactor elaborará el documento del Plan para su aprobación inicial de acuerdo con los requisitos establecidos en la legislación urbanística y ambiental, así como con las especificaciones recogidas en este Pliego.

Esta versión preliminar del Plan deberá recoger las correcciones o modificaciones oportunas conforme a las conclusiones de la fase anterior sobre el que se sustentan los criterios y objetivos generales, estratégicos y ambientales para la elaboración del Plan.

El documento recogerá expresamente la adecuación o no de la documentación del Plan al Avance previamente aprobado, indicando, en su caso y con precisión, las variaciones introducidas.

Simultáneamente, se elaborará el Estudio Ambiental Estratégico (**EAE**), en el que se identificarán, describirán y evaluarán los posibles efectos significativos sobre el medio ambiente de la aplicación del Plan, así como unas alternativas razonables técnica y ambientalmente viables, que tengan en cuenta los objetivos y el ámbito de aplicación geográfico del Plan.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	49/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



Igualmente, el equipo redactor elaborará el Documento de Valoración de Impacto en la Salud (**DVIS**), que deberá identificar, describir y valorar los efectos (tanto positivos como negativos) que puede producir la ejecución y puesta en marcha de la actuación y su distribución en la población.

Incluirá la elaboración de un resumen ejecutivo que contendrá los objetivos y finalidades del instrumento de ordenación urbanística general y de las determinaciones de éste, de modo que sea comprensible para la ciudadanía y facilite su participación en los procedimientos de elaboración, tramitación y aprobación del Plan.

Tras la presentación de estos documentos, será informado por los servicios técnicos municipales, pudiendo requerir al equipo redactor para que subsane y, en su caso, mejore la documentación presentada conforme a lo establecido en el presente pliego.

El instrumento de ordenación urbanística general, así conformado e informado favorablemente por los servicios técnicos municipales, será el que se someta al Pleno del Ayuntamiento para que resuelva sobre su aprobación inicial.

3.4.2 Obligaciones de la persona adjudicataria durante la fase

Durante el proceso de elaboración de estos documentos, el equipo redactor estará comprometido a:

- Elaboración del **Documento del Plan para su Aprobación Inicial** (versión preliminar del Plan). La documentación del instrumento de ordenación urbanística general responderá de manera detallada a los criterios para la ordenación urbanística establecido en el artículo 61 de la LISTA, puestos en relación con las determinaciones del instrumento de ordenación urbanística general y con el contenido documental especificado en el artículo 62 de la LISTA, así como los concordantes de su desarrollo reglamentario y normativa urbanística y sectorial que le sea de aplicación.

El contenido documental del instrumento de ordenación urbanística general se detalla en el ANEXO I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPT).

- Elaboración del **Estudio Ambiental Estratégico** que deberá cumplir con lo establecido en la LEA y en la GICA. Contendrá como mínimo la información definida en el Anexo II.B de la GICA, establecida en los siguientes apartados:
 - Descripción de las determinaciones del Planeamiento
 - Estudio y análisis ambiental del territorio afectado
 - Identificación y valoración de impactos
 - Establecimiento de medidas de protección y corrección ambiental del planeamiento
 - Plan de control y seguimiento del planeamiento
 - Síntesis
- Elaboración del **Documento de Valoración de Impacto en la Salud**. Con el contenido previsto en el artículo 6 del Decreto 169/2014.
- Participar en los actos previstos en el Plan de participación ciudadana aprobado, para facilitar la aportación de propuestas y alternativas por los ciudadanos.
- Con una antelación mínima de un mes antes de que finalice el plazo para elaborar los documentos, enviarlos a la persona responsable del contrato, quien a su vez lo remitirá a la Mesa Técnica de Seguimiento.
- Posteriormente, el equipo redactor, con las correcciones que se hayan considerado oportunas, hará entrega del documento de Plan para aprobación inicial.
- En su caso, elaborar y presentar un documento corregido del Plan con las subsanaciones que procedan conforme al informe evacuado por los servicios técnicos municipales.

3.5. FASE V: INFORMACIÓN PÚBLICA Y DOCUMENTO RESUMEN EXPLICATIVO DE MODIFICACIONES.


3.5.1 Descripción de la fase V

Comunicada a la persona adjudicataria el acuerdo de aprobación inicial del instrumento de ordenación urbanística general, proseguirá el procedimiento establecido, con la apertura de un periodo de información pública y solicitud de informes a los organismos con intereses públicos afectados.

Este documento del Plan junto con el Estudio Ambiental Estratégico, y un Resumen no técnico de dicho Estudio, será el que se someta al proceso de información pública previsto en el artículo 78 de la LISTA y en la legislación sobre evaluación ambiental, en los términos en el que lo expresa la LEA.

Finalizado el plazo de información pública y el plazo legal para la evacuación de los informes preceptivos tras la aprobación inicial, el Ayuntamiento remitirá a la persona adjudicataria la siguiente documentación:

- La totalidad de las alegaciones recibidas durante el periodo de información pública del Plan.
- De igual modo, remitirá el informe del órgano colegiado de coordinación que contendrá los informes sectoriales preceptivos dictámenes u otro tipo de pronunciamientos de los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados previstos en el artículo 78.4 de la LISTA.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55	
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10	
Observaciones		Página	50/63	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==			

De acuerdo con las instrucciones que para tal efecto le indique el órgano municipal competente, el equipo redactor elaborará un informe de contestación a la alegaciones, sugerencias y consultas, y de respuesta a los informes sectoriales evacuados durante la información pública.

Tomando como referencia las conclusiones del referido informe, el órgano tramitador se pronunciará y dictaminará sobre las modificaciones a considerar, dando traslado del mismo a la persona adjudicataria que introducirá en el instrumento de ordenación urbanística general los cambios que se estimen oportunos.

Finalmente, el equipo redactor presentará un Documento de Síntesis sobre la participación ciudadana y explicativo de las modificaciones, junto con la versión modificada del Plan y del Estudio Ambiental Estratégico.

En el caso de que tras esta fase, y como resultado de la información pública, se acordase una nueva aprobación y exposición pública del documento, serán de aplicación los mismos criterios y exigencias señaladas en este pliego para dicha fase, quedando obligado el equipo redactor en iguales términos.

La necesidad de un nuevo trámite de información pública, y la contestación a las alegaciones e informes que se deriven de dicho trámite, no supondrán modificación alguna en el precio del contrato.

3.5.2 Obligaciones de la persona adjudicataria durante la fase

El equipo redactor estará comprometido a:

- Durante el proceso de información pública el equipo redactor estará comprometido a la participación en cuantas actuaciones y actos se prevean conforme el Plan de participación ciudadana aprobado, para facilitar la aportación de propuestas y alternativas por los ciudadanos.
- Elaborar el **Informe de alegaciones**. Informe técnico/jurídico que analiza de forma individualizada las alegaciones recibidas durante el periodo de información pública, elevando la pertinente propuesta de estimación/desestimación de los mismos, con las correcciones que procedan del Plan y del EAE.
- Elaborar un **informe o valoración de los informes de carácter sectorial** que se hayan recibido de los organismos competentes.
- Remitir una propuesta del informe de contestación a la alegaciones y de los informes de carácter sectorial, con una antelación mínima de un mes antes de que finalice el plazo, a la persona responsable del contrato, quien a su vez lo remitirá a la Mesa Técnica de Seguimiento.
- Elaborar un **Documento de Síntesis** sobre el proceso de participación ciudadana, conteniendo las principales incidencias detectadas en las sesiones explicativas, del resultado de las consultas realizadas y como éstas se han tomado en consideración.

Si el Ayuntamiento acordase introducir modificaciones en el Plan y/o en el EAE, el equipo redactor las incorporará a dichos documentos.

- Elaborar un **Documento de Plan para aprobación definitiva** (Propuesta final del Plan) con EAE. El contenido se detalla en el ANEXO I del presente PPT, con la incorporación de las modificaciones que, en su caso, el Ayuntamiento acuerde introducir en el Plan y/o en el EAE tras el resultado del periodo de información pública. Igualmente, contendrá un resumen donde se describa la integración en la propuesta final del Plan de los aspectos ambientales del EAE y de su adecuación al Documento de Alcance.

3.6. FASE VI: SOLICITUD DE DECLARACIÓN AMBIENTAL HASTA DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA FINAL

3.6.1 Descripción de la fase VI

Elaborada y entregada la Propuesta final del Plan y del Estudio Ambiental Estratégico, el órgano tramitador solicitará la Declaración Ambiental Estratégica (DAE), y al efecto, remitirá el expediente completo al órgano ambiental integrado por:

- a) La propuesta final del Plan.
- b) El Estudio Ambiental Estratégico.
- c) El resultado de la información pública y de las consultas.
- d) El documento resumen.

Durante esta fase el equipo redactor deberá atender las peticiones del órgano ambiental cuando este concluya que es necesaria aportar información adicional para formular la DAE.

Una vez recibida por el Ayuntamiento la DAE definitiva, será remitida al equipo redactor para que, en su caso, tomando en consideración las medidas o condiciones finales, presente la propuesta final del Plan.

3.6.2 Obligaciones de la persona adjudicataria durante la fase.

En función de la Declaración Ambiental Estratégica y el alcance y contenido de las modificaciones propuestas, el equipo redactor deberá:

- Elaborar un **Documento final del Estudio Ambiental Estratégico**. Contendrá como mínimo la información definida en el Anexo II.B de la GICA, con la incorporación, en su caso, del condicionado de la Declaración Ambiental Estratégica definitiva.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:41:55 31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	51/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



- Elaborar la **Propuesta final del Plan**. El contenido del documento se detalla en el ANEXO I del presente PPT. Incorporará un documento explicativo de las modificaciones introducidas, tanto en el Plan como en el EAE.
- Remitir un informe de los cambios introducidos, con una antelación mínima de un mes antes de que finalice el plazo, a la persona responsable del contrato, quien a su vez lo remitirá a la Mesa Técnica de Seguimiento.

3.7 FASE VII: APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN.

3.7.1 Descripción de la fase VII

Tras la entrega de la Propuesta final del Plan, el Ayuntamiento remitirá el expediente completo a la Consejería Competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo para que ratifique o, en su caso, emita nuevo informe con carácter previo a la aprobación definitiva.

Dentro del plazo máximo legal previsto en la normativa urbanística para informar, la citada Consejería podrá requerir que se subsanen las deficiencias o insuficiencias que presente el expediente aportado.

En tal caso, el equipo redactor deberá elaborar y presentar los documentos definitivos del Plan con las modificaciones y correcciones necesarias para subsanar las deficiencias expresadas en dicho informe.

De no exigirse correcciones o modificaciones de la propuesta final del Plan en el referido informe vinculante, la superación de esta fase se entenderá cumplida con la recepción en el Ayuntamiento del informe favorable previo a la aprobación definitiva.

El Plan así conformado será el que, en su caso, el Ayuntamiento Pleno someta a aprobación definitiva.

3.7.2 Obligaciones de la persona adjudicataria previa la aprobación definitiva del Plan.

En función del alcance y contenido del informe vinculante de la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, el equipo redactor deberá:

- Elaborar una versión de propuesta final del Plan con las modificaciones oportunas. En caso de ser necesario, también se subsanará el EAE.

3.8 Fase VIII: VERSIÓN FINAL DEL PLAN.

Tras la publicación del acuerdo de aprobación definitiva del Plan y de la Normativa Urbanística, la persona adjudicataria entregará al Ayuntamiento la totalidad de los archivos y documentos integrantes del Plan en su versión aprobada definitivamente, conforme a las especificaciones que se indican en el Anexo II.

Durante el periodo de garantía, y cuando así lo estime necesario la Corporación Municipal, el equipo redactor elaborará y presentará un Texto Final que incorporará además los errores materiales detectados.

La superación de esta fase supondrá la recepción total de los trabajos de redacción del instrumento de ordenación urbanística general, que pasará íntegramente a ser de propiedad municipal, sin perjuicio del reconocimiento de la autoría de los trabajos al equipo redactor.

4. PLAZOS TOTALES Y PARCIALES DE EJECUCIÓN

La tramitación hasta la aprobación definitiva del Plan precisa el acuerdo de la Corporación Municipal para el impulso de los trabajos, acuerdos del Pleno del Ayuntamiento, participación ciudadana y la emisión de informes preceptivos, y en su caso vinculantes, de diferentes organismos con intereses públicos afectados.

Todo ello condiciona el programa de ejecución del trabajo, pudiendo solo establecer plazos a la persona adjudicataria y ser estimados los plazos correspondientes a la toma de decisión municipal, a la tramitación administrativa y a la emisión de informes sectoriales.

Teniendo en cuenta lo anterior, se establece un plazo máximo de duración (incluidas las correspondientes prorrogas) de SESENTA MESES (60 meses) desde la adjudicación del contrato para la tramitación y aprobación definitiva del Plan, de los que VEINTIDÓS MESES (22 meses) corresponden a las obligaciones de elaboración de las distintas fases a la persona adjudicataria, conforme a la distribución de plazos parciales que se estiman a continuación, si bien, estos plazos parciales serán los que definitivamente se hayan establecido el programa de trabajo aprobado.

Fase I: El plazo para la presentación y, en su caso, subsanación del Programa de trabajo y del Plan de Participación Ciudadana es de un mes (1 mes), excluido el plazo del informe de la persona responsable del contrato. Se inicia con la formalización del contrato y finaliza con la aceptación de ambos documentos, para su posterior aprobación por el Ayuntamiento.

Fase II: El plazo para la elaboración del Documento de Diagnóstico Previo, y en su caso subsanación, es de dos meses (2 meses), excluido el plazo del informe de la persona responsable del contrato de adecuación del documento a los requisitos del presente pliego.

Comienza con la comunicación a la persona adjudicataria de la aprobación del Programa de trabajo y finaliza con el referido informe de adecuación.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	52/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



Fase III: El plazo para la elaboración del Documento de Avance, del DIE y DIVS y, en su caso, de subsanación, es de cuatro meses (4 meses), excluido el plazo del informe de los servicios técnicos municipales y del informe de la persona responsable del contrato de adecuación de los documentos a los requisitos del presente pliego.

Se iniciará con la comunicación a la persona adjudicataria del acto o acuerdo de conformidad de la Corporación Municipal del Documento de Diagnóstico Previo del Plan y finalizará con el referido informe de adecuación.

Fase IV: El plazo para la elaboración de la versión preliminar del Plan y del EAE, y en su caso subsanación, es de seis meses (6 meses), excluido el plazo del informe de los servicios técnicos municipales y del informe de la persona responsable del contrato de adecuación del documento del Plan para aprobación inicial a los requisitos del presente pliego, tras el informe favorable de los servicios técnicos municipales.

Se iniciará tras la comunicación a la persona adjudicataria de la aprobación en Pleno del Documento de Alcance, o si es posterior con la comunicación del DA, y finalizará con el referido informe de adecuación.

Fase V: El plazo para la elaboración de la propuesta final del Plan y del EAE y, en su caso, el de subsanación es de cuatro meses (4 meses), excluido el plazo del acto o acuerdo de la Corporación Municipal sobre las modificaciones a introducir derivadas del periodo de información pública así como de los distintos informes y pronunciamientos y el plazo de evacuación del informe de la persona responsable del contrato de adecuación de todos los documentos (Propuesta de Plan, Estudio Ambiental Estratégico definitivo, Informe de participación y consultas y Documento Resumen) a los requisitos del presente pliego.

Se inicia con la comunicación a la persona adjudicataria del resultado de la información pública y termina con el referido informe de adecuación.

Fase VI: El Plazo para la elaboración de la propuesta final del Plan y del EAE conforme a la Declaración Ambiental Estratégica emitida por el órgano ambiental es de dos meses (2 meses), excluido el plazo del informe previo del órgano ambiental de adecuación a la DAE y el informe de la persona responsable del contrato de adecuación de la Propuesta del Plan para aprobación definitiva, tal como se describe en este pliego.

Se inicia con la comunicación a la persona adjudicataria de la petición de información adicional para la emisión de la Declaración Ambiental Estratégica del órgano ambiental y termina con referido informe de adecuación.

Fase VII: El plazo para la elaboración de la propuesta final del Plan tras el informe favorable de la Consejería competente en materia de Ordenación de Territorio y Urbanismo es de dos meses (2 meses), excluido el plazo del informe de adecuación al informe preliminar por el órgano competente y el del informe de la persona responsable del contrato de adecuación de la documentación definitiva del Plan con las correcciones que resulten procedentes.

Tiene como momento de inicio la comunicación a la persona adjudicataria del informe favorable de la Consejería competente y terminará con el informe de adecuación de la persona responsable del contrato.

Fase VIII: El plazo para la recepción completa de los documentos de la totalidad del Plan tras la aprobación definitiva del Plan es de un mes (1 mes).

El plazo se computa desde la comunicación a la persona adjudicataria del acuerdo plenario de aprobación definitiva del Plan.

5. PRESUPUESTO, PLAZOS DE EJECUCIÓN Y PAGO

El presupuesto total previsto para la realización del trabajo objeto del presente Pliego asciende a la cantidad descrita en el pliego de cláusulas administrativas.

Igualmente, los plazos y las certificaciones parciales correspondientes serán las indicadas en el PCAP.

A efectos de entrega de los trabajos y pagos se entiende por "entrega" la presentación por parte de la persona adjudicataria en el Registro del Ayuntamiento de una determinada documentación, y por "recepción" la validación de la conformidad de la documentación presentada por parte de la persona responsable del contrato, en lo tocante a la integridad documental y cumplimiento de las condiciones técnicas, sin perjuicio de las correcciones que fueran necesarias introducir tras un análisis urbanístico o por consecuencia de informes sectoriales o de la administración autonómica.

6. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES DEL EQUIPO REDACTOR DEL PLAN

6.1 COMPOSICIÓN MÍNIMA DEL EQUIPO REDACTOR

El equipo redactor deberá disponer de conocimientos contrastados en la planificación y gestión urbanística, con tal fin se valorará la riqueza pluridisciplinar del equipo redactor.

Sin perjuicio de las demás condiciones que contenga el pliego de cláusulas administrativas particulares, la composición mínima exigida al equipo redactor tendrá carácter multidisciplinar, compuesto por un mínimo de los especialistas con titulación universitaria, de la forma y manera que se identifica a continuación, fijándose entre paréntesis el número de personas:

- DIRECTOR/A-COORDINADOR/A DEL EQUIPO (1): persona con titulación habilitante en Arquitectura o Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, o equivalente en el espacio Europeo de Educación Superior.
- ARQUITECTOS/AS (1): persona con titulación habilitante en Arquitectura, en el caso de que no tenga dicha titulación la persona directora-coordinadora.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	53/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



- TÉCNICO/A MEDIOAMBIENTAL (1): con la capacidad técnica suficiente de conformidad con las normas sobre cualificaciones profesionales y de la educación superior, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 21/2013 de evaluación ambiental.

6.2 MEDIOS MATERIALES

La persona adjudicataria dispondrá para la redacción del Plan y de los estudios sectoriales complementarios, y durante su elaboración hasta la culminación definitiva del servicio, de sus medios propios, que habrá acreditado en el procedimiento de adjudicación y de los restantes que fueren necesarios para llevar a cabo su trabajo de forma competente. Adjudicado el contrato, dicha relación de medios acreditados en la fase de licitación del contrato, pasa a formar parte de las condiciones del contrato para la persona adjudicataria del mismo.

Entre la descripción de las instalaciones técnicas y de las medidas empleadas por la persona adjudicataria para garantizar la calidad y los medios de estudio e investigación, se incluirá un sistema que garantice la gestión y almacenamiento adecuado de la información a las dimensiones del trabajo que se presente.

6.3. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN – COORDINACIÓN DEL EQUIPO

La persona directora-coordinadora del equipo, responsable de la elaboración y de la calidad de los distintos trabajos que componen el Plan, será la interlocutora oficial y responsable entre la persona adjudicataria y el Ayuntamiento.

Para garantizar la correcta prestación de los servicios, deberá mantener contacto de manera continuada con la persona responsable del contrato y con la Mesa Técnica de Seguimiento, debiendo personarse en las oficinas municipales las veces que sea requerido al efecto, previo aviso con una antelación mínima de dos días.

A tal efecto, se propondrá un calendario de reuniones entre la Mesa Técnica de Seguimiento de los trabajos y la dirección del equipo redactor. Este calendario podrá modificarse para adaptarse a los momentos procedimentales de la tramitación.

Además de las obligaciones inherentes a las especificaciones del presente PPT y sus Anexos, tendrán la consideración de obligaciones de carácter esencial o especial, con el alcance y límites recogidos en el mismo, las siguientes:

- El cumplimiento de la adscripción de los medios personales para la correcta ejecución del contrato, conforme a lo expuesto en la presente estipulación.
- El cumplimiento del compromiso del plazo en la redacción del Plan, derivados del Programa de trabajo aprobado
- Facilitar a la persona responsable del contrato la inspección de la marcha del trabajo, para lo que deberá presentar a su requerimiento toda la documentación que se le solicite sobre el trabajo realizado.
- Informar con una periodicidad mínima trimestral sobre el progreso de la redacción y tramitación del trabajo.

6.4 OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR

Quien concurra a la licitación del presente contrato deberá acreditar que cuenta con el equipo técnico señalado anteriormente y que cumple las condiciones de solvencia técnica y profesional señaladas en el PCAP.

En caso de que se considere necesario sustituir alguno de los elementos del equipo, la sustitución deberá ser por otro miembro que acredite las mismas condiciones que las aportadas como justificación de la solvencia técnica por el miembro a sustituir, en una propuesta ante este Ayuntamiento, que la valorará y solo en el caso de considerar justificado el cambio, la aceptará.

Será responsabilidad del licitador asegurar la participación y/o colaboración de los distintos miembros del equipo técnico según la fase de que se trate y durante el tiempo necesario, siendo de su cuenta determinar el grado de participación en el servicio y de la parte de honorarios que le corresponda.

Asimismo, correrá totalmente a su cargo para la ejecución del contrato, todo el personal necesario para cumplir con las condiciones contractuales.

Igualmente, el equipo redactor estará sujeto a un régimen de incompatibilidades detallado en el PCAP, en caso de que les sea adjudicado el trabajo.

6.5 FUNCIONES DEL EQUIPO REDACTOR

Además de su función primordial de elaborar los documentos escritos y gráficos de los que se compone el Plan, el equipo redactor debe acometer estas otras funciones:

- Recopilación de la información previa necesaria (cartográfica, fotográfica, documental, de campo, etc.).
- Asistencia y apoyo al Ayuntamiento en los procesos de participación ciudadana y exposición pública, así como emitir informe sobre cada una de las sugerencias y alegaciones que se presenten en esos trámites.
- Asesoramiento técnico al Ayuntamiento en los procesos y trámites de elaboración del Plan (convenios con particulares u organismos, cumplimiento de informes, etc.)

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	54/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



- d) Entrega al Ayuntamiento, en cada fase de tramitación, de las copias completas del trabajo que sean precisas en las condiciones que se detallan en el apartado correspondiente de este pliego.
- e) Subsanación de errores materiales que se adviertan durante la tramitación, así como en el período de garantía.

7. FORMATO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO

7.1 CONDICIONES GENERALES

La documentación a presentar deberá atenerse a los siguientes requisitos formales:

- a) Todos los documentos del Plan, así como todas las comunicaciones escritas del equipo redactor hacia la ciudadanía, los contenidos que se elaboren para la página web o para cualquier otra forma de difusión o participación, deberán redactarse en castellano.
- b) En toda la documentación se garantizará el uso adecuado tratamiento del lenguaje no sexista conforme a las disposiciones y normativa vigentes.
- c) Toda la documentación deberá cumplir los requisitos exigidos en la legislación vigente en el momento de presentación de la documentación en el Ayuntamiento, además de las especificaciones que figuran en este Pliego y, supletoriamente los requerimientos dictados por la Mesa Técnica de Seguimiento.
- d) Todos los documentos incorporarán el logotipo y/o escudo oficial del Ayuntamiento y el de la Diputación Provincial de Sevilla como organismo financiador, cuya inserción, tanto en la documentación escrita como gráfica, deberá contar con la aprobación de la Corporación Municipal.
- e) Todos los ficheros deberán ser compatibles con los sistemas informáticos del Ayuntamiento.
- f) Todas las copias entregadas deberán estar firmadas por lo menos por la persona directora-coordinadora del equipo. La firma de toda la documentación no editable gráfica y escrita será digital. (Ley 39/2015, del 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- g) El Plan incluirá un apartado específico de información de la cartografía empleada. Se indicará el equipo redactor, el sistema de referencia empleado, así como aquellos precisos para su identificación.
- h) Toda la documentación se presentará en formato digital y en papel, salvo que se especifique lo contrario, conforme a las especificaciones que se señalan a continuación.

7.2 CONDICIONES PARTICULARES

Tanto la documentación escrita como la gráfica se ajustará a las prescripciones establecidas en el ANEXO III

7.3. ENTREGA DOCUMENTACIÓN

7.3.1 Soporte Digital:

Toda la documentación se presentará en soporte o dispositivo digital adecuado para su fin y contendrá una etiqueta en la que se inserte el logotipo municipal y de la Diputación Provincial de Sevilla, el nombre del contrato, contenido, la fase de tramitación, equipo redactor y fecha de edición. Además, en el caso de ser varios los soportes entregados de una misma colección, deberán de estar inequívocamente numerados con respeto al total (p.e.: 1/7, 2/7, ..., 7/7). En cada soporte de almacenamiento se deberá incluir un archivo ASCII con el listado de la información contenida, con el detalle de carpetas, subcarpetas y ficheros.

En las colecciones de ficheros digitales con información geográfica (raster, CAD, LiDAR,...), se incluirá el archivo de metadatos de la serie y el correspondiente a cada uno de los ficheros de la colección. Se crearán los archivos XML utilizando programas informáticos que garanticen el cumplimiento del perfil NEM (Núcleo Español de Metadatos) de la norma ISO 19115, según las indicaciones de la dirección técnica a partir de la propuesta de la persona adjudicataria.

Los archivos que contengan la documentación escrita y gráfica en formato .pdf no editable, firmada, permitirán la lectura y la impresión de la documentación que deberá ser idéntica a la de papel.

Los trabajos serán publicados en la página web del Ayuntamiento por lo que deberá presentarse una publicación navegable o visor de planeamiento que permita acceder fácilmente desde la web municipal a la información del Plan.


7.3.2 Soporte Papel:

El número de ejemplares a presentar será de **dos (2) ejemplares** en papel de cada documento definitivo en cada una de las Fases.

7.4 INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

Las especificaciones técnicas de la información geográfica serán las establecidas en las Normas Técnicas Cartográficas de Andalucía publicadas en la web del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía.

La documentación debe ser apta para su incorporación en procedimientos de administración electrónica y para su difusión con garantías de interoperabilidad, reutilización, transparencia y más fácil comprensión del contenido de los instrumentos de ordenación.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPwx==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55	
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10	
Observaciones		Página	55/63	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPwx==			

Al efecto, se podrán establecer controles para valorar la calidad de los productos finales y comprobar que cumplan con las prescripciones del presente pliego.

La persona adjudicataria definirá las medidas que proponen para controlar y garantizar la calidad de los trabajos a realizar en caso de resultar adjudicatario de los trabajos. Para ello deberá presentar un plan de control de calidad sobre los trabajos a desarrollar, que incluya los aspectos concretos de los procedimientos y medidas implantadas para asegurar la calidad de los trabajos.

En el caso de encontrarse deficiencias, el adjudicatario deberá enmendarlas y realizar de nuevo los controles de calidad pertinentes para comprobar el trabajo realizado.

8. LA PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO. MESA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

Los trabajos contenidos en este contrato a ejecutar por la persona adjudicataria serán realizados bajo la supervisión y control de la persona responsable del Contrato y el asesoramiento de una Mesa Técnica de Seguimiento. Ambas figuras actuarán con independencia de que el Ayuntamiento constituya al efecto una Comisión Municipal para acordar o impulsar las labores de redacción del Plan, y agilizar de este modo la toma de decisiones.

8.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO

Los trabajos de supervisión del Plan incluyen, además de los indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas para la persona responsable del contrato, las siguientes funciones:

- La determinación de los correspondientes criterios de trabajo, complementarios de los establecidos tanto en este Pliego como en el correspondiente contrato con el adjudicatario, en el que se entenderán incluidas las mejoras propuestas por el adjudicatario en la fase de contratación.
- La fiscalización del proceso de realización de los trabajos y del grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en los plazos establecidos, adoptando en su caso las decisiones que resulten necesarias para su correcta ejecución. Al efecto, le corresponde informar sobre el trabajo presentado y ajuste al programa de trabajo y, en su caso, sobre las posibles ampliaciones y modificaciones del contrato.
- El control y recepción de las entregas parciales y de, tras su entrega, del conjunto de los trabajos. A tal efecto, le corresponde informar sobre su aceptación y con efectos sobre el abono de la parte del precio que corresponda, así como de la devolución de la fianza.
- Informar, cuando así sea requerido por la Corporación Municipal, de las actuaciones realizadas hasta ese momento, con especial referencia al cumplimiento de los plazos de ejecución del contrato y su evolución, así como cuando se produzca cualquier incidencia relevante que pueda alterar la programación establecida.

La persona responsable del Contrato facilitará a la persona adjudicataria cuanta información disponga de la relacionada con el objeto del contrato, y todos aquellos documentos gráficos elaborados hasta la fecha en sus correspondientes formatos editables.

8.2. MESA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

Adjudicado el contrato, se designará la Mesa Técnica de Seguimiento que, con una finalidad eminentemente técnica, participará en coordinación con el equipo redactor durante el proceso de elaboración del Plan para analizar la calidad de los trabajos y que asesorará a la Corporación Municipal en la toma de decisiones.


Con carácter general, la Mesa asumirá las siguientes funciones, entre otras:

- Examinar los trabajos con el fin de establecer y concretar criterios de actuación provinciales.
- Analizar la ejecución del Plan y adoptar decisiones para trasladar las instrucciones adecuadas al equipo redactor para asegurar su correcta realización, y con el objetivo de impulsar la elaboración del Plan hasta su aprobación definitiva.
- Valorar la oportunidad de los cambios introducidos a lo largo de las distintas fases de redacción del Plan, con el objetivo de asesorar a la Corporación municipal en la toma de decisiones durante el proceso de elaboración del Plan y hasta su aprobación definitiva.
- Informar, cuando se considere oportuno y a petición de la Corporación municipal, sobre cuestiones que afecten o pongan en riesgo el normal funcionamiento del contrato.

Estará compuesta por los técnicos que al efecto designe la Diputación Provincial de Sevilla, los técnicos municipales que designe el órgano tramitador, y la persona responsable del contrato que a su vez ejercerá las funciones de secretario de la mesa.

Las reuniones se llevarán a cabo en la sede del Servicio de Asistencia Urbanística de la Diputación Provincial de Sevilla, previa convocatoria del secretario de la mesa con una antelación mínima de dos días, debiendo acudir a las mesas de trabajo la persona directora-coordinadora del equipo redactor. Dichas reuniones tendrán lugar con ocasión a los principales hitos y, como mínimo, previa a la aprobación del avance, aprobación inicial y aprobación definitiva.

8.3 COORDINACIÓN DEL EQUIPO REDACTOR CON EL AYUNTAMIENTO

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55	
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10	
Observaciones		Página	56/63	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==			

La persona directora-coordinadora, en su función de máximo responsable de la correcta ejecución y gestión del contrato, y para asegurar la calidad de los trabajos y la correcta prestación de los servicios, deberá mantener contacto de manera continuada con la persona responsable del contrato, debiendo personarse en las dependencias municipales cuantas veces sea requerido al efecto, siempre previo aviso con una antelación mínima de dos días.

Se propondrá un calendario de reuniones entre el Ayuntamiento y la persona directora-coordinadora del equipo redactor. El referido calendario podrá, en su caso, ser modificado para adaptarse a los momentos procedimentales de la tramitación del instrumento.

9. ENTREGA Y CORRECCIÓN Y DE LOS TRABAJOS

La corrección o incorrección de todos los trabajos que integran el contrato será analizada mediante los correspondientes informes técnicos de la persona responsable del contrato. A tal efecto, podrá solicitar al equipo redactor, cuándo lo estime conveniente, documentación o informes sobre la ejecución de los trabajos.

Revisada y corregida la documentación de conformidad con los informes anteriormente citados, se procederá a la entrega de los documentos definitivos, conforme a los criterios expuestos en el presente pliego.

Como entrega final del contrato, se aportará toda la documentación, informes, productos, etc., recibida durante el transcurso de las fases del mismo debidamente ordenados cronológicamente y en dispositivos adecuados al efecto.

Además de su entrega en los términos de los apartados del presente pliego, la persona adjudicataria deberá realizar la carga de los productos resultantes del contrato susceptibles de ser incorporados al sistema de información geográfico, en sus bases de datos geográficas y alfanuméricas, basadas en formato vectorial shapefile y en la base de datos municipal.

10. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento será el propietario de los trabajos que se realicen en todas las fases de la elaboración del Plan y tendrá los derechos ilimitados sobre ellos, sin perjuicio del reconocimiento de la autoría de los trabajos al equipo redactor.

Para esto la persona adjudicataria cede en exclusiva todos sus derechos de explotación del referido documento objeto de este contrato a favor del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo RDL 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba la ley de propiedad intelectual.

ANEXO I.- CONTENIDO SUSTANTIVO Y DOCUMENTAL SEGÚN FASES DE REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN

De acuerdo con el proceso de trabajo descrito anteriormente, a continuación se indica el contenido de los distintos documentos.

1. DOCUMENTO DE DIAGNÓSTICO PREVIO: PROBLEMAS URBANÍSTICOS, CRITERIOS Y OBJETIVOS DE ORDENACIÓN.
2. DOCUMENTO DE AVANCE.
3. DOCUMENTO DEL INSTRUMENTO DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA GENERAL.

1 DOCUMENTO DE DIAGNÓSTICO PREVIO: PROBLEMAS URBANÍSTICOS, CRITERIOS Y OBJETIVOS DE ORDENACIÓN.

Su elaboración se hará sobre la base de los estudios de carácter territorial, urbanístico, y otros de incidencia en estas materias, realizados sobre el municipio y los prediagnósticos temáticos y de carácter global que puedan elaborarse a partir de los mismos.

Se deberán mantener los encuentros o reuniones que resulten oportunas para el adecuado conocimiento de las posibles iniciativas previstas por parte de las administraciones sectoriales con competencia sobre materias que puedan afectar a la ordenación futura. En particular, comprende las siguientes actuaciones:

- a) Recopilación de documentación Cartográfica y Topográfica del término municipal. La base cartográfica empleada deberá ser obtenida por el redactor y comprenderá la cartografía del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía y de la Gerencia Territorial del Catastro (Administración General del Estado), a escala 1/1000 y 1/5000. La información se complementará con la correspondiente toma de datos in situ.
- b) Toma de datos y recogida de información de la titularidad de los bienes de dominio público, bienes y derechos afectados en el término municipal, así como el régimen jurídico de los mismos (bienes de dominio público, bienes de titularidad municipal patrimonial o comunal, bienes o infraestructuras de comunidades de regantes, bienes de la administración local, autonómica o de la del Estado tales como montes, vías pecuarias, caminos, carreteras, cauces, otras infraestructuras, etc.).
- c) Toma de datos y recogida de información sobre base cartográfica georreferenciada de instalaciones, servicios públicos e infraestructuras existentes o previstas. A tal fin, se recabará información de los servicios municipales, administraciones competentes y organismos y compañías suministradoras y se comprobará en campo la situación precisa de las diferentes instalaciones.
- d) Información sobre otros aspectos de incidencia relevante tales como análisis del medio físico, de su biodiversidad, de la naturaleza y características geotécnicas del terreno, de los riesgos naturales o tecnológicos, de los elementos integrantes del patrimonio cultural y del paisaje, y cuantos sean exigibles para la aprobación definitiva del instrumento.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	57/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		



La información obtenida por el equipo redactor deberá recogerse adecuadamente en un documento integrado por una memoria, documentación gráfica y una relación de los trabajos o informes que deberán elaborarse durante el proceso. Concluirá con un documento de síntesis de las vinculaciones territoriales, sectoriales, medioambientales y de los objetivos de la ordenación y responderá al siguiente esquema:

1. Descripción general del municipio y de sus asentamientos de población.
2. Análisis de las características principales del planeamiento vigente y de su ejecución.
3. Análisis de las infraestructuras supramunicipales.
4. Análisis de las diversas vinculaciones medioambientales a tener en cuenta por la futura ordenación urbanística.
5. Análisis previo del estado de Movilidad y Accesibilidad del municipio.
6. Informe de situación de los principales problemas urbanísticos objeto de planeamiento, con alusión a los problemas y oportunidades del término municipal, así como a posibles propuestas o alternativas a desarrollar en el documento de Avance.
7. Líneas de trabajo generales y específicas para el tratamiento y resolución de los problemas detectados.
8. Criterios y objetivos de ordenación.
9. Estrategias previas para, en su caso, la incorporación y el desarrollo de los instrumentos de intervención en el mercado de suelo.
10. Estrategia a proponer para las distintas fases del proceso de planeamiento (Avance, Documento de Plan y participación pública). Cronograma
11. Anexos con la información recopilada durante la fase.
12. Programa de participación ciudadana para desarrollar en las Fases posteriores.

2 DOCUMENTO DE AVANCE.

El documento de avance contendrá una primera propuesta de la ordenación urbanística estructural del término municipal, que vendrá determinada por la valoración y diagnóstico de la fase anterior. En cualquier caso, la estructura del mismo será, indicativamente, la siguiente:

A. MEMORIA INFORMATIVA Y DESCRIPTIVA

Incluirá, de manera descriptiva y justificativa, el diagnóstico urbanístico y territorial, así como los criterios, objetivos, alternativas y directrices de la estrategia de evolución urbana y su potencialidad, y se referirá como mínimo las siguientes cuestiones:

- a) Criterios, finalidad y objetivos.
- b) Justificación de la oportunidad y conveniencia de su formulación.
- c) Antecedentes de planeamiento, territorial y urbanístico, así como las afecciones. El equipo redactor elaborará una relación de todas las normas que incidan en el Plan y que deban ser tenidas en cuenta para su formulación, redacción y aprobación.
- d) Análisis y situación de los principales problemas detectados, así como descripción de las líneas de trabajo para su tratamiento y resolución.
- e) Descripción de la movilidad en el municipio.
- f) Descripción de las formas de participación ciudadana en el proceso de elaboración del Plan.
- g) Zonificación acústica. Impacto acústico

B. MEMORIA DE PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN PÚBLICA


Desarrollo de las medidas y actuaciones realizadas para fomentar la participación ciudadana y de su resultado.

C. DIAGNÓSTICO

Diagnóstico de la totalidad de los aspectos analizados y que han servido para el entendimiento de los problemas urbanísticos, y el establecimiento de las determinaciones básicas.

D. PROPUESTA

- a) Alternativas. Se identificarán y desarrollarán las alternativas razonable técnica y ambientalmente, con el suficiente grado de desarrollo para poder ser evaluadas ambiental, social y económicamente. Dentro de las planteadas, incluida la no aprobación del Plan (alternativa 0) se justificará la más adecuada.
- b) Modelo territorial propuesto a medio y largo plazo y justificación de la coherencia de las determinaciones con los instrumentos de planificación territorial y ambiental.
- c) Objetivos generales, estratégicos y ambientales del nuevo plan en relación con el modelo de ciudad. Análisis de la red de dotaciones públicas, infraestructuras y sistemas generales en relación a la transformación de la ciudad, a los problemas detectados en el campo de la vivienda y a la intervención en el mercado de suelo, las viviendas irregulares, la movilidad, la eficiencia y ahorro energético, el ciclo del agua o el cambio climático.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55	
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10	
Observaciones		Página	58/63	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==			

- d) Avance de la situación básica del suelo de la totalidad del Término Municipal.
- e) Directrices de protección del medio ambiente, recursos naturales y el paisaje, así como las relativas al patrimonio histórico-artístico.
- f) Criterios de urbanismo inclusivo en accesibilidad, diversidad, género, seguridad y uso equitativo de la ciudad.
- g) Compatibilización de la propuesta con la ordenación urbanística de los municipios colindantes.
- h) Aproximación a las previsiones de recursos financieros y a la viabilidad económica de la propuesta del Plan.

D. CARTOGRAFÍA

D.1 Planos de Información: como mínimo los siguientes:

- a) Estado actual del territorio.
- b) Características geográficas y usos genéricos del medio natural y rural.
- c) Identificación de las áreas sensibles y de riesgos de impactos.
- d) Infraestructuras y servicios existentes.
- e) Red de Espacios libres, dotaciones y equipamiento comunitario, distinguiendo las de nueva creación de las existentes.
- f) Plano de vías pecuarias con propuesta de desafección y trazado de las variantes alternativas a las vías existentes que entren en conflicto con la situación actual y con la nueva propuesta de ordenación.
- g) Afecciones derivadas de la legislación sectorial aplicable, y otras derivadas de situaciones jurídico-administrativas singulares, servidumbres, dominio público, etc.

D.2 Planos de Ordenación: como mínimo los siguientes:

- a) La clasificación de la totalidad del suelo del término municipal, con la delimitación de las superficies asignadas al : Suelo Urbano y Rústico.
- b) La estructura del territorio, con el señalamiento de los Sistemas Generales de comunicaciones, de espacios libres, dotaciones, servicios públicos e infraestructuras urbanas básicas que forman la malla básica, sobre la que se apoyará el desarrollo urbanístico.
- c) La calificación global del término municipal con la división de todo el término en zonas en función de los usos considerados y de las diferentes categorías de suelo.
- d) Intervenciones estructurantes de acuerdo con los criterios de ordenación, se representarán las principales intervenciones o propuestas con valor estratégico, de forma que su lectura en conjunto ofrezca una imagen completa de la capacidad estructurante del Plan.

E. DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO.

El D.I.E contendrá la justificación, oportunidad y objetivos del Estudio de Impacto Ambiental, la identificación de afecciones potenciales al medio derivadas de la propuesta, los métodos y la definición de objetivos ambientales y criterios generales relativos a la protección y mejora del patrimonio ambiental.

El DIE se complementará con los siguientes anexos:

- a) Estudio del territorio.
- b) Estudio del Paisaje.
- c) Inventario ambiental.
- d) Repercusiones sectoriales sobre el desarrollo urbanístico.
- e) Estudio de las repercusiones ambientales de cada una de las alternativas propuestas.
- f) Localización y definición de las afecciones sectoriales, tales como:
 - Afecciones arqueológicas. • Afecciones hidrológicas. • Descripción de la zonificación acústica. • Afección por ruido. • Afecciones de infraestructuras. • Afecciones aéreas. • Etc.

F. RESUMEN EJECUTIVO

Expresivo, en primer lugar, de la delimitación de los ámbitos en los que la ordenación proyectada altera la vigente, con un plano de su situación, y alcance de dicha alteración; y en segundo lugar, en su caso, de los ámbitos en los que se suspendan la ordenación o los procedimientos de ejecución y la duración de dicha suspensión.


F. MEMORIA RESUMEN DE VALORACIÓN DE IMPACTO EN LA SALUD

G. FORMATO DEL AVANCE

Los Planos y demás documentación gráfica, se definirán sobre base cartográfica idónea, con la precisión y escala adecuadas para su correcta comprensión.

3. CONTENIDO DEL PLAN.

El Plan, conforme el artículo 62 LISTA, deberá formalizarse en los siguientes documentos:

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55	
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10	
Observaciones		Página	59/63	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==			

A. MEMORIA GENERAL

1. INTRODUCCIÓN. CRITERIOS Y OBJETIVOS GENERALES.
2. MEMORIA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO
 - 2.1. Las condiciones geográficas y socioeconómicas del territorio
 - 2.2. Las condiciones derivadas de los antecedentes de planeamiento y de las diversas legislaciones sectoriales con incidencia en el territorio
 - 2.3. La estructura urbana y la edificación
 - 2.4. Estudio sobre la vivienda
 - 2.5. Dotaciones existentes: Espacios Libres y Equipamiento Comunitario
 - 2.6. Tráfico y movilidad
 - 2.7. Infraestructuras y Servicios
 - 2.8. Estudios y documentos complementarios
 - a) Estudio de incidencia ambiental:
 - Mapa de riesgos naturales.
 - Memoria ambiental.
 - Programa de vigilancia ambiental.
 - b) Estudio paisajístico.
 - c) Estudio de contaminación atmosférica.
 - d) Estudio de contaminación de suelos.
 - e) Estudio acústico.
 - f) Estudio de capacidad hídrica y de la red de saneamiento.
 - g) Estudio hidrológico e hidráulico y la delimitación del dominio público hidráulico.
 - h) Estudio arqueológico.
 - i) Estudio de Movilidad Urbana Sostenible.
 - j) Informe de viabilidad económica de las alternativas.
 - 2.9. Valoración y diagnóstico de la problemática urbana
3. MEMORIA DE PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN PÚBLICA.
4. MEMORIA DE ORDENACIÓN.
 - 4.1. Justificación de la ordenación propuesta.
 - 4.2. Marco Normativo.
 - 4.3. Descripción de la propuesta concreta de la ordenación urbanística general.
 - 4.4. Descripción de la planificación estratégica de la evolución del modelo de ordenación a medio y largo plazo.
 - 4.5. Descripción de determinaciones complementarias a la ordenación urbanística general en suelo rústico.
 - 4.6. Descripción de determinaciones de la ordenación urbanística detallada.
 - 4.7. Identificación del carácter de las determinaciones urbanísticas: Normas y Directrices.
 - 4.8. Cuantificación de la propuesta, cuadros síntesis del Plan
5. MEMORIA ECONÓMICA.
 - 5.1. ESTUDIO ECONÓMICO-FINANCIERO.
 - 5.2. INFORME DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA
 - 5.3. MEMORIA DE VIABILIDAD ECONÓMICA.
6. MEMORIA DE IMPACTO NORMATIVO
 - 6.1. Impacto por razón de género
 - 6.2. Impacto por razón de orientación sexual
 - 6.3. Impacto en la infancia y la adolescencia
 - 6.4. Justificación de cumplimiento sobre accesibilidad universal
7. ANEXOS A LA MEMORIA.


B. NORMATIVA URBANÍSTICA.

TÍTULO 1 CONCEPTOS Y DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

TÍTULO 2. CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL SUELO

TÍTULO 3. DISPOSICIONES PARTICULARES PARA CADA CLASE DE SUELO

CAPÍTULO 1. Suelo Urbano. Normas. Directrices. Recomendaciones.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55	
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10	
Observaciones		Página	60/63	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==			

C. CARTOGRAFÍA

1. PLANOS DE INFORMACIÓN
2. PLANOS DE ORDENACIÓN
 - 2.1. PLANOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA GENERAL
 - a) Para todo el Término Municipal
 - b) Para el Suelo Urbano
 - c) Para el Suelo Rústico
 - 2.2. PLANOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DETALLADA
 - a) Para el Suelo Urbano:
 - En Suelo Urbano. Determinaciones de la ordenación urbanística detallada
 - En Suelo Urbano. Propuesta de delimitación de actuación urbanísticas.

D. ANEXOS.

E. RESUMEN EJECUTIVO

F. CATÁLOGO

1. CATÁLOGO DE BIENES PROTEGIDOS

- a) Memoria descriptiva y justificativa
- b) Ficha de cada elemento

2. CATÁLOGO DE PAISAJES

G- DOCUMENTACIÓN AMBIENTAL

1. EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA ORDINARIA
 - a) Documento Inicial Estratégico.
 - b) Documento de alcance del Estudio Ambiental Estratégico
 - c) Estudio Ambiental Estratégico
 - d) Documento-resumen
2. DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA
 - a) Declaración Ambiental Estratégica
 - b) Justificación de su cumplimiento. Indicación expresa de los apartados que recogen sus determinaciones.

ANEXO II.- PRESCRIPCIONES PARTICULARES SOBRE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Soporte Papel:

Se identificará el título de los trabajos, fase de tramitación, la fecha y equipo técnico redactor.

1.1 Documentación escrita

Encuadrada en tomos encuadrados y rotulación en tapa y lomo, en formato normalizado DIN-A4 e impresos en color, con las páginas numeradas, índices paginados de los apartados e interlineado 1,5.

1.2 Documentación gráfica


En formato DIN, sueltos o funda individual, plegado en DIN-A4 e impresos en color. Excepcionalmente, para los planos a escala 1/2000 que emplea la cuadrícula de la cartografía municipal, y previa consulta a la dirección técnica municipal, el formato será DIN-A3.

Todo mapa contendrá una cartela que será consensuada con la Mesa Técnica de Seguimiento, y que señalará:

- El título de los trabajos, equipo técnico redactor, fase de tramitación, escala, fecha (mes y año), número de mapa/plano y firma por lo menos por la persona directora-coordinadora de equipo.
- Simbología de orientación norte, con la numeración correlativa por temática o serie.
- Mapa guía de los planos.
- Leyenda de la cartografía oficial.
- Leyenda de las capas empleadas.

2. Soporte Digital:

- No editable: Para la lectura y publicación.
- Editable: Se presentará toda la documentación escrita y gráfica, y los estudios complementarios empleados para la elaboración y tratamiento de la información, que serán elaborados en formatos compatibles con los sistemas informáticos municipales.

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55	
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10	
Observaciones		Página	61/63	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==			

- El adjudicatario proporcionará, junto con la descripción del modelo de datos empleado para la elaboración de los trabajos, los distintos archivos adicionales de asignación de estilos y tramas (capa de archivo de capa .qlr y de definición de capa .qml o SLD y el archivo de capa .lyr o archivo de capa .layer.

2.1 Documentación escrita

Se presentará en formato .pdf con índice de marcadores y resolución mínima 300 ppp.

2.2 Documentación gráfica

Cada mapa se entregará en un archivo .pdf georreferenciado con resolución preferiblemente de 300 ppp y mínima 200 ppp sin superar los 10 (diez) megabytes, y en su caso, con información mostrar/ocultar capas.

Se presentará toda la información gráfica en formato vectorial georreferenciado shapefile o GeoPackage. Además, se aportará toda la información complementaria de base empleada en otros formatos vectoriales y raster, para la elaboración del Plan y deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Ser compatible con el software que dispone el Ayuntamiento para planos en CAD.
- La información gráfica deberá estar georreferenciada, en el sistema geodésico de referencia oficial en España (UTM ETRS89 con referencia de altitudes en el nivel medio del mar en Alicante), conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1071/2007, de 27 de julio, por el que se regula el sistema geodésico de referencia oficial en España.
- Deberá ajustarse a la cartografía municipal, en lo relativo a las delimitaciones territoriales de IECA, que servirán de puntos de partida para la definición de las distintas áreas urbanísticas.
- La unidad principal de trabajo será en metros.
- Cada Plano de trabajo estará en un solo archivo de dibujo, pudiéndose realizar mediante archivo único o mediante composiciones de referencias.

2.3 Modelo de datos SIG

Implementación de un SIG como herramienta de explotación y difusión que permita el análisis de la información espacial y alfanumérica recopilada y generada durante el proceso de elaboración del Plan.


El diseño del modelo de datos será el más adecuado a las necesidades del Ayuntamiento, indicando los grupos de información que formarán parte de la base de datos espacial, los elementos incluidos dentro de estos grupos de información y los atributos de estos elementos.

Con tal objeto, la gestión de la información del Plan se organizará distinguiendo, como mínimo y entre otras, en las siguientes capas de información:

Estructura de las capas de información urbanística general, que defina, al menos, los siguientes aspectos:

1. ESTRUCTURA TERRITORIAL. Incluirá completamente el término municipal y mostrará información sobre los asentamientos, infraestructuras, equipamientos, yacimientos y elementos de interés.
2. USOS DE SUELO. Representará los usos del suelo (agrícolas, forestales, ganaderos, cinegéticos, extractivos y otros), y en su caso las características ambientales del término municipal.
3. TOPOGRÁFICO. Características topográficas del territorio y red hídrica.
4. DETERMINACIONES DE ORDENACIÓN TERRITORIAL Y SECTORIAL. Determinaciones de los instrumentos de ordenación del territorio y afecciones de la normativa sectorial. Identificación de los elementos incluidos en el catálogo con sus entornos de protección y zonas de amortiguamiento, en su caso.
5. PLANEAMIENTO URBANÍSTICO VIGENTE. Determinaciones de la ordenación urbanística general y clasificación del suelo, referidas a las áreas contiguas de los municipios colindantes, que acrediten la compatibilidad entre estas y las propuestas por el instrumento de ordenación urbanística general.
6. EVOLUCIÓN URBANA Y OCUPACIÓN DEL TERRITORIO. Evolución urbanística del municipio. Expresión del suelo ocupado por la edificación, señalando los suelos urbanos y los núcleos rurales, así como los terrenos ocupados por edificación dispersa.
7. RIESGOS. Señalando las áreas vulnerables por la existencia de riesgos naturales, geológicos o tecnológicos y áreas afectadas por impactos ambientales relevantes.

En este sentido, se incorporarán capas de información sobre la capacidad del territorio en cuanto a la contaminación atmosférica, de protección de la contaminación luminosa y de contaminación acústica, en el supuesto de que se hayan elaborado, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa sectorial.
8. ESTRUCTURA CATASTRAL. Incluirá las etiquetas de Polígono y Parcela en cartografía catastral rústica; Manzana y Parcela en cartografía catastral urbana.
9. SERVICIOS URBANOS. Redes generales de servicios existentes, formados por sus elementos principales, tanto lineales (conducciones, galerías, líneas, etc, tanto en superficie, aéreas o enterradas) como puntuales (estaciones, depósito, centrales,

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55	
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10	
Observaciones		Página	62/63	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==			

etc), identificando las redes principales de distribución de energía eléctrica, de telecomunicaciones, de abastecimiento y distribución de agua, de saneamiento, de abastecimiento y, en su caso, de distribución de gas.

- 10 RED DE COMUNICACIONES. Red general de comunicaciones, viaria y de ferrocarriles, existentes o contenidas en estudios informativos aprobados, así como otras infraestructuras de interés general con las servidumbres y restricciones impuestas por la normativa sectorial respectiva. Red de caminos públicos, senderos e itinerarios.
- 11 SISTEMAS DE ESPACIOS LIBRES. Identificación y localización de los espacios libres, zonas verdes y equipamientos existentes, diferenciando su carácter público o privado.
- 12 SUELO URBANO EXISTENTE. Debe expresar el estado actual del suelo urbano en cuanto a su perímetro, características de las obras de urbanización, del viario y de las redes de servicios existentes, las características de las edificaciones consolidadas (tipologías, usos, alturas, estado de conservación).
En su caso, la delimitación de las áreas que no cuenten con todos los servicios pero que estén ocupadas por la edificación en al menos dos terceras partes de los espacios aptos para ella según la ordenación que el plan establezca, y puedan clasificarse como suelo urbano de acuerdo con el artículo 13 de la LISTA.
- 13 Identificación y delimitación de los hábitat rural diseminados, los núcleos rurales tradicionales existentes y de las agrupaciones de edificaciones irregulares en suelo rústico.

Estructura de las capas de ordenación urbanística general, que defina, al menos, los siguientes aspectos:

- 1 CLASIFICACIÓN DE LA TOTALIDAD DEL SUELO del municipio con la delimitación de las superficies adscritas a Suelo Urbano y el Suelo Rústico.
- 2 DELIMITACIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE SUELO RÚSTICO, con la siguiente información mínima:
 - Delimitación e identificación de los ámbitos que presentan riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales.
 - Delimitación e identificación de las zonas en las que se localizan actividades y usos generadores de riesgos de accidentes mayores o que medioambientalmente o por razones de salud pública sean incompatibles con usos urbanos.
 - Delimitación de los ámbitos de Hábitat Rural Diseminado, si los hubiese.
 - Identificación de los usos globales incompatibles para los distintos ámbitos del Suelo Rústico que el Plan establezca.
 - Delimitación e identificación de los bienes de dominio público y sus servidumbres, según su legislación sectorial.
 - Criterios y directrices para los nuevos desarrollos de las actuaciones de transformación urbanística.
- 3 ESTRUCTURA DEL TERRITORIO , con el señalamiento de los Sistemas Generales de espacios libres y zonas verdes, de movilidad y equipamientos comunitarios. Incluidos los Sistemas Generales recogidos en la legislación sectorial.
- 4 PATRIMONIO. Delimitación e identificación de los ámbitos, espacios y elementos que requieran especial protección por sus singulares valores históricos, culturales, urbanísticos o arquitectónico.

Quando el servicio consista en la redacción de un Plan Básico de Ordenación Municipal, además recogerá:

- USOS GLOBALES Y PORMENORIZADOS, para las distintas zonas y sectores del Suelo Urbano. Indicación de las tipologías y ordenanzas de aplicación.
- DELIMITACIÓN DE SGGG Y SSLL. Identificación y delimitación de los terrenos que deben destinarse a sistemas generales y locales, con distinción del viario secundario, de espacios libres, de dotaciones, de servicios públicos e infraestructuras urbanas, señalando su carácter público o privado, y distinguiendo los existentes de los de nueva previsión por el Plan.
- BIENES DE DOMINIO PÚBLICO, delimitación e identificación y sus servidumbres, según su legislación sectorial.
- ALINEACIONES Y RASANTES de la red viaria, salvo en los terrenos en lo que se prevean actuaciones urbanísticas o de transformación urbanística. Señalamiento de alturas.

Quando el servicio además incluya la delimitación de ATUs:

- Localización / emplazamiento
- Uso Global y Pormenorizado. Índice de edificabilidad y densidad máxima.
- Sistemas generales o locales a incluir o adscribir a la actuación y redes generales de infraestructuras y servicios necesarios, así como, en su caso, la conexión con las redes exteriores.

ANEXO III.- DOCUMENTACIÓN FACILITADA AL EQUIPO LICITADOR

PGOU de Villanueva de San Juan aprobado definitivamente por resolución de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo con fecha 9 de Noviembre de 2007

Código Seguro De Verificación	RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	31/10/2023 10:41:55
	Maria Jose Martin Salas	Firmado	31/10/2023 10:15:10
Observaciones		Página	63/63
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RcLHgtDUS/Nc29qTDruPxw==		

