



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: [secretario@alardelrey.es](mailto:secretario@alardelrey.es)

Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)

## Pliego de cláusulas administrativas particulares para el contrato de servicios de prestaciones de carácter intelectual por procedimiento negociado

### I. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la prestación de los servicios de "Redacción de Normas Urbanísticas Municipales del Municipio de Alar del Rey". El contrato constará de las tareas y funciones descritas en el pliego de prescripciones técnicas.

#### 2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

- **2.1.** El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Alar del Rey, es el Pleno de la Corporación, en virtud de las normas legalmente establecidas para ello, o persona en quien delegue expresamente.
- **2.2.** El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato, y en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

#### 3. RÉGIMEN JURÍDICO

La contratación a que sirve de base este pliego tiene carácter administrativo, y se regirá, en lo no previsto en el mismo, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Reglamento General de la LCAP, aprobado por Real Decreto Legislativo 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones que regulan la contratación administrativa.

#### 4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

- **4.1.** El presupuesto de licitación de las prestaciones a contratar asciende a un máximo de OCHENTA Y DOS MIL EUROS **\*\*82.000,00 €\*\***, de los cuales SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS **\*\*67.768,60 €\*\*** corresponden al principal del contrato y CATORCE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS **\*\*14.231,40 €\*\*** corresponden al Impuesto sobre el Valor Añadido, que se abonarán en la forma que se determina en el pliego de prescripciones técnicas tras el cumplimiento de las distintas actuaciones previstas.
- **4.2.** En el presupuesto de licitación se consideran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del contrato de asistencia técnica.



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

## 5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

- **5.1.** Estarán facultadas para contratar las personas naturales y jurídicas, españolas y extranjeras, que, teniendo plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 69 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 61 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

- **5.2.** La solvencia técnica o profesional del adjudicatario del contrato se apreciará teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, por los medios siguientes:
  - **a)** Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
  - **b)** Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
  - **c)** Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, entre los que se encuentren un equipo de gestores capacitados para la realización objeto del contrato.

## 6. EXISTENCIA DE CREDITO PRESUPUESTARIO

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo al Presupuesto de 2012, en la partida 2012.1.640.01.

## 7. REVISIÓN DE PRECIOS

No será posible la revisión de precios dentro del plazo contractual.

## 8. PLAZO DE REALIZACIÓN DEL CONTRATO

- **8.1.** El contrato tendrá un plazo de 2 años.
- **8.2.** El plazo inicial podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 303 del TRLCSP, sin que la prórroga pueda llevar aparejada revisión de precios.
- **8.3.** En caso de prorrogarse el contrato, el precio sólo variará en función del aumento del IPC previa presentación del certificado del Instituto Nacional de Estadística.



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

## **II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

- **9.1.** Las solicitudes de participación de los empresarios podrán ser hechas por carta u oficio o por telegrama, télex o telecopia. Cuando las solicitudes de participación sean efectuadas por alguno de los tres últimos medios, deberán ser confirmadas por carta de la misma fecha. También podrá solicitarse la participación por correo electrónico. En este supuesto se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.
- **9.2.** Las empresas interesadas podrán examinar, durante el plazo que se señale, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, en las oficinas señaladas al efecto.

### **10. FORMA DE ADJUDICACIÓN**

- **10.1.** La adjudicación se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento negociado, en base a lo establecido en el artículo 174.a) del TRLCSP.
- **10.2.** El órgano de contratación publicará en el Boletín Oficial de la Provincia anuncio señalando el plazo de presentación de ofertas.
- **10.3.** En el procedimiento negociado la adjudicación provisional concretará y fijará los términos del contrato.
- **10.4.** La adjudicación deberá efectuarse en el plazo de cinco días desde la apertura de las ofertas, debiendo notificarse la misma a los candidatos y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincial.

### **11. CLASIFICACIÓN DE LOS INTERESADOS**

- **11.1.** Los interesados en la adjudicación NO deberán tener clasificación.
- **11.2.** Para los empresarios no españoles de la Unión Europea que no estén clasificados, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación la solvencia financiera, económica y técnica, conforme a los artículos 74 y siguientes del TRLCSP, así como, en su caso, la inscripción en el Registro profesional correspondiente a que se refiere el artículo 83 del TRLCSP.

## **III. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **12. DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

- **12.1.** La capacidad para contratar con el Ayuntamiento de Alar del Rey será la exigida en el TRLCSP y en el presente Pliego. La presentación de la proposición económica presume la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

- **12.2.** Por el Ayuntamiento se requerirá a aquél que pudiera resultar adjudicatario, para que en el plazo de cinco días, presente la documentación en que se acredite:
  - **12.2.1.** El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:
    - **12.2.1.1.** Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de profesionales o empresarios individuales, o escritura de constitución de sociedad o de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si el empresario fuera persona jurídica, así como número de identificación fiscal.
    - **12.2.1.2.** Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar el correspondiente poder (debidamente inscrito en el Registro Mercantil, en su caso, si representa a una sociedad) bastantado por la Secretaría Municipal.
    - **12.2.1.3.** Si varias empresas acuden a la licitación constituyendo una agrupación temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, y designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Ayuntamiento de Alar del Rey, quedando obligados solidariamente.
    - **12.2.1.4.** Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará la personalidad mediante la inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente.
  - **12.2.2.** Documentación justificativa de la solvencia económica, financiera y técnica reseñada en este Pliego.
  - **12.2.3.** Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante autoridad administrativa, Notario u Organismo profesional cualificado, de no hallarse en alguna de las circunstancias que le incapaciten para contratar con la Administración Pública, referidas en el artículo 60 del TRLCSP.
  - **12.2.4.** Asimismo, el licitador deberá acreditar que se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, presentando la siguiente documentación:
    - - Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y último recibo del mismo (este último no será exigible cuando, siendo el alta reciente, no haya surgido aún la obligación de pago), completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
    - - Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
    - - Certificación administrativa, expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
    - - Igualmente, deberá acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente.



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable, según establece el artículo 15.1 del Reglamento General de la LCAP.

- o **12.2.5.** Los empresarios extranjeros deberán renunciar expresamente al sometimiento al fuero jurisdiccional de su país, manifestando su sometimiento, mediante declaración, 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.
- o **12.2.6.** La documentación acreditativa de la titulación adecuada, cuando la prestación del servicio a contratar así lo requiera.

Toda la documentación deberá presentarse en original o copias debidamente autenticadas o compulsadas.

#### **IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

##### **13. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTIA DEFINITIVA**

- **13.1.** El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de 15 días desde que se notifique la adjudicación, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación.
- **13.2.** La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 96 TRLCSP, y en el artículo 61 del Reglamento General de la LCAP.
- **13.3.** Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, el valor total del servicio contratado experimente variación, el contratista deberá reajustar la fianza constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la fianza y el presupuesto del servicio.

##### **14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- **14.1.** El adjudicatario queda obligado a suscribir dentro del plazo de 30 días hábiles, desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato.

Al propio tiempo, al adjudicatario suscribirá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en muestra de aceptación.

- **14.2.** El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar al órgano de contratación la primera copia del mismo.

#### **V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

## **15. DIRECTOR DEL SERVICIO**

El órgano de contratación podrá designar, de entre el personal al servicio del Ayuntamiento, un director del servicio en que consista el mismo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

## **16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- **16.1.** El contrato se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato y en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que le diere por escrito el Director del servicio.
- **16.2.** El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del servicio, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.
- **16.3.** El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista.
- **16.4.** Si el servicio es contratado de forma compartida con más de un profesional o consultor, los contratistas responderán solidariamente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del servicio, tanto para el Ayuntamiento de Alar del Rey como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el servicio haya incurrido.
- **16.5.** Cuando el servicio consista en la realización de un estudio, proyecto o informe, el Ayuntamiento de Alar del Rey adquirirá la propiedad intelectual del mismo desde el inicio del contrato, siendo responsabilidad del contratista los perjuicios que se puedan derivar contra tal derecho de propiedad por actuaciones a él imputables.

## **17. ABONOS AL CONTRATISTA**

El pago del precio del contrato se realizará en la forma que se detalla en el Pliego de prescripciones técnicas y mediante transferencia bancaria, previa presentación de la factura.

En cualquier caso la factura que se presente deberá ser emitida conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2.402/1985, de 18 de diciembre, con indicación de los datos tributarios del IGIC.

## **18. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS**

- **18.1.** El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del servicio en los términos previstos en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, y de los plazos parciales que se deriven de la propuesta que debe formar parte de la licitación.
- **18.2.** Si llegado el término de cualquiera de los plazos o del final del servicio, el contratista hubiere incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar entre la resolución del contrato con pérdida de garantía, o la imposición de las penalidades reglamentarias establecidas en el artículo 212 del TRLCSP.



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, la Administración podrá proceder a la resolución del contrato o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del Ayuntamiento.

- **18.3.** Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, el Ayuntamiento podrá, a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213 del TRLCSP.

## **VI. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

### **19. MODIFICACIÓN**

- **19.1.** El contratista no podrá introducir modificaciones en la ejecución del servicio sin la debida autorización de la Administración y aprobación del presupuesto resultante como consecuencia de la misma.
- **19.2.** El Ayuntamiento podrá modificar el contrato en razón de las necesidades reales del servicio, sin que tal facultad pueda afectar a las prestaciones que hayan sido recibidas en firme conforme al contrato.
- **19.3.** El Ayuntamiento no podrá negociar con el contratista prestaciones distintas de las que fueron objeto del contrato. No obstante, el servicio contratado podrá ampliarse hasta un 20% del importe del contrato principal, siempre que así convenga a los intereses públicos y se mantenga el precio contractual.
- **19.4.** Para las modificaciones se estará a lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP.
- 

## **VII. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **20. RESOLUCIÓN**

- **20.1.** Serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 308 y 309 del TRLCSP, así como el incurrir el contratista, durante el período de vigencia del contrato, en alguna de las causas de incapacidad de las previstas en el artículo 60 de la citada Ley.

Igualmente, será causa de resolución de contrato la sanción firme al adjudicatario por infracción en materia laboral o de seguridad social, o en materia financiera y tributaria, así como la información del contratista a terceros sobre la materia objeto del contrato sin consentimiento expreso del Ayuntamiento

- **20.2.** En el supuesto de resolución del contrato acordada de oficio por el Ayuntamiento, o a instancias del contratista, el órgano de contratación resolverá sobre si el contrato ha de quedar en suspenso de forma inmediata o, por el contrario, continuar en vigor hasta que se adopte el acuerdo definitivo sobre la misma, sin que quepa recurso alguno, en vía administrativa, contra tal declaración.



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

- **20.3.** Si la resolución del contrato es acordada por causa imputable al contratista, éste únicamente tendrá derecho a que se le abone el servicio efectuado conforme al contrato hasta la fecha de la resolución, con independencia de las medidas que procedan respecto a la garantía constituida, y el derecho del Ayuntamiento a exigir indemnización de daños y perjuicios ocasionados.
- **20.4.** En cualquier caso se estará a lo dispuesto en los artículos 308 y 309 del TRLCSP.

## **21. PLAZO DE GARANTIA**

- **21.1.** El objeto del servicio contratado quedará sujeto a un plazo de garantía de 1 mes, desde la fecha de terminación, durante el cual el Ayuntamiento podrá comprobar que el servicio prestado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el pliego de prescripciones técnicas.
- **21.2.** Durante el período de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en el servicio prestado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego.

## **22. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTIA**

- **22.1.** Cumplida por el contratista la obligación derivada del servicio y transcurrido el período de garantía, se devolverá la misma o, en su caso, se cancelará el aval, en el improrrogable plazo de tres meses, comunicándolo así el órgano de contratación a la Oficina donde esté aquella depositada, según establecen el artículo 102 del TRLCSP.
- **22.2.** En caso de existencia de responsabilidad del contratista, la garantía constituida se aplicará a hacerla efectiva, conforme a lo dispuesto sobre la materia en el TRLCSP.

## **23. JURISDICCIÓN**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa. Contra los mismos cabrá el correspondiente recurso contencioso - administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.





**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

## **ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA**

Don \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad,  
de estado \_\_\_\_\_ de profesión \_\_\_\_\_ vecino de \_\_\_\_\_  
calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ enterado de los Pliegos de Cláusulas  
Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación para la  
prestación de un servicio consistente en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre  
\_\_\_\_\_ (propio o de la persona o entidad que representa especificando en este  
último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el servicio de referencia por un  
importe de \_\_\_\_\_ euros, ( \_\_\_\_\_ , - euros) .  
Lugar, fecha y firma del licitador.



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

## **ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña \_\_\_\_\_ con N.I.F./Pasaporte nº \_\_\_\_\_ vecino/a de \_\_\_\_\_ con domicilio para efectos de notificación en \_\_\_\_\_ .  
Teléfono/ fax/ e-mail \_\_\_\_\_ actuando en (nombre propio o en representación) de la empresa \_\_\_\_\_ C.I.F. nº \_\_\_\_\_ ) constituida por escritura autorizada por el Notario \_\_\_\_\_ del colegio de \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ , inscrita en el Registro Mercantil de \_\_\_\_\_ Tomo \_\_\_\_\_ folio \_\_\_\_\_ sección \_\_\_\_\_ inscripción \_\_\_\_\_  
Acredita su representación, a través del poder otorgado el día \_\_\_\_\_ ante el Notario D. \_\_\_\_\_

### DECLARA

- **1 )** Que son ciertos los datos indicados y que la empresa a la que representa reúne los requisitos de plena capacidad jurídica y de obrar conforme a los artículos 62 (LA LEY 21158/2011) y siguientes del TRLCSP.
- **2 )** Que la empresa a la que representa no incurre en ninguna de las prohibiciones para contratar, señaladas en el artículo 60 (LA LEY 21158/2011) del TRLCSP, y que, especialmente, se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social que imponen las disposiciones vigentes (1)
- **3 )** Que conoce los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que sirven de base al contrato y que lo acepta incondicionalmente.

Fecha y firma del/a proponente

Don/Doña \_\_\_\_\_

(1)

Para los efectos de su justificación acreditativa y de resultar propuesto para la adjudicación, me comprometo a presentar antes de la adjudicación y en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde que así se me requiera:

- • Certificación positiva emitida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria o Delegación de Hacienda competente.
- • Certificación positiva emitida por la Consejería de Economía y Hacienda de \_\_\_\_\_ o Delegación Provincial de la misma competente.
- • Certificación positiva emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA QUE TIENE POR OBJETO LA REDACCIÓN DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS MUNICIPALES DE ALAR DEL REY**

### **1. OBJETO**

El objeto del presente Pliego es el de establecer las condiciones para la redacción de las Normas Urbanísticas Municipales de Alar del Rey, de acuerdo con la Normativa Urbanística en vigor.

En la redacción de las Normas Urbanísticas Municipales se tendrá en cuenta la normativa urbanística vigente, así como los instrumentos de Ordenación del Territorio aprobados, tanto las Directrices de Ordenación Territorial de Castilla y León como las Directrices de Ordenación de ámbito subregional de la provincia de Palencia, que incluye el término municipal en su ámbito de aplicación.

Dada la existencia dentro del término municipal de Municipio de Bienes de Interés Cultural y yacimientos arqueológicos, se incluirán entre las determinaciones de las Normas Urbanísticas Municipales el régimen de protección exigible según la legislación sobre patrimonio, dando con ello cumplimiento al mandato de la Ley 12/2002 de Patrimonio Cultural de Castilla y León y Decreto 37/2007, 19 de abril, Reglamento para la Protección de Patrimonio Cultural de Castilla y León.

Se tendrá en cuenta para la redacción de la Normas Urbanísticas Municipales, la Ley 8/1991, de 10 de mayo, de Espacios Naturales de la Comunidad de Castilla y León, así como la normativa existente, tanto autonómica como estatal o europea, que pudiera afectar a posibles espacios protegidos de la red de espacios naturales protegidos de Castilla y León, de las Zonas de Especial Protección de Aves, Z.E.P.A existentes en este ámbito y a otras afecciones derivadas de la Red Natura 2000.

### **2. CONTENIDO**

La documentación y su contenido serán los determinados por la legislación urbanística en vigor, por este Pliego y por la Instrucción Técnica Urbanística 2/2006, sobre normalización de los Instrumentos de Planeamiento Urbanístico ITPLAN. Se exigirá así mismo la elaboración de las Normas Urbanísticas Municipales con el programa PLURCAD, que es la herramienta informática gráfica creada para facilitar la normalización del planeamiento y la adaptación del mismo a las ITPlan.

El contenido de las Normas se recogerá en los documentos necesarios para reflejar adecuadamente sus determinaciones, debiendo incluir, en todo caso, una Memoria de carácter vinculante, comprensiva de los objetivos y propuestas generales del instrumento, y como mínimo los documentos señalados en el art. 130 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, Decreto 22/2004 de 29 de enero. Entre ellos los siguientes documentos:



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

## **2.1. MEMORIA INFORMATIVA**

La Memoria Informativa analizará el territorio, la población y las actividades, refiriéndose a los siguientes aspectos:

- 2.1.1. Encuadre regional: localización, extensión, límites geográficos, núcleos de población, y datos geográficos generales. Instrumentos de ordenación del territorio en su ámbito de aplicación.
- 2.1.2. Análisis histórico: orígenes, evolución histórica y desarrollo.
- 2.1.3. Análisis urbanístico: Instrumentos urbanísticos vigentes.
- 2.1.4. Análisis socioeconómico: Población: Estructura y evolución demográfica, composición, edad, distribución en el territorio, etc. Estructura económica: Descripción de las actividades, indicadores económicos, previsiones de desarrollo, renta, etc.
- 2.1.5. Medio físico: parámetros físicos, topografía, hidrografía, climatología, vegetación, paisaje, unidades morfoestructurales, naturales o ambientales, fauna, etc.; aptitudes y limitaciones de cada porción del territorio, así como su riqueza medioambiental, al objeto de calibrar el posible impacto por cambio de usos y establecer las medidas de protección en cada caso, de acuerdo con sus condiciones de fragilidad y su calidad.
- 2.1.6. Medio urbano:

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

Estructura urbana. Formación de los núcleos y desarrollo.

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

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

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

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

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



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

2.1.7. Conclusiones globales de la información urbanística: Análisis y diagnóstico sectorial y global.

## **2.2. DOCUMENTACIÓN PARA LA TRAMITACIÓN AMBIENTAL**

La documentación necesaria para la EA: Avance, Informe de Sostenibilidad Ambiental, Memoria Ambiental, y demás documentos que pudieran ser necesarios. Se realizará de acuerdo con el organismo medioambiental y deberá señalar, describir y evaluar los probables efectos relevantes sobre el medio ambiente de la aplicación de las determinaciones de las Normas, haciendo referencia a los aspectos citados en el artículo 111.1.c) del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, y según el procedimiento señalado en el Art. 157 y en la legislación ambiental; si bien de forma proporcionada a la relevancia de las transformaciones propuestas por las Normas.

## **2.3. MEMORIA VINCULANTE.**

La Memoria Vinculante deberá expresar los objetivos y propuestas generales adoptadas por el planeamiento y contendrá los siguientes apartados:

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

2.3.2. Criterios y objetivos generales: Incluyendo la justificación de la conveniencia y oportunidad de la elaboración del planeamiento general, la definición de los fines y objetivos generales y específicos de su promulgación y de todas y cada una de sus determinaciones, y la justificación de la adecuación de las Normas Urbanísticas Municipales a la normativa urbanística en vigor, a la normativa sectorial, a los instrumentos de ordenación del territorio y al contenido de este Pliego.

2.3.3. Clasificación del suelo: Régimen urbanístico y justificación de la división de suelo para todo el término municipal, según las características del territorio, en todas o algunas de las clases y categorías de suelo definidas en la legislación urbanística vigente: suelo urbano (consolidado, no consolidado), urbanizable y rústico (común, de entorno urbano, de asentamiento tradicional, de asentamiento irregular, de actividades extractivas, con protecciones: agropecuaria, de infraestructuras, cultural, natural, especial). Cuadro de superficies adscritas a cada clase de suelo, con indicación para cada núcleo urbano.

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

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

2.3.5. Suelo Urbano consolidado: Descripción y justificación de su delimitación según la normativa urbanística en vigor, así como de las distintas calificaciones asignadas a las parcelas, asignación de uso, intensidad de uso, tipología edificatoria y regulación de cada uno de los usos, condiciones de urbanización y edificación: establecer ordenanzas específicas zonas de ordenanza. Régimen del suelo.

2.3.6. Catálogo: Descripción y justificación de los elementos incluidos y de sus regímenes de protección.



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

2.3.7. Resumen ejecutivo, señalando los ámbitos donde la nueva ordenación altere la vigente, con un plano de su situación e indicación del alcance de dicha alteración, así como, en su caso, los ámbitos donde se suspenda el otorgamiento de licencias y la tramitación de otros procedimientos, indicando la duración de la suspensión.

2.3.8. Evaluación económica orientativa de las actuaciones significativas de carácter público previstas en las Normas; orden de prioridades.

Cuando las Normas incluyan sectores de suelo urbano no consolidado o urbanizable con ordenación detallada, se deberá incorporar un informe de sostenibilidad económica, que pondere el impacto de la actuación en las Haciendas Públicas afectadas por la implantación y el mantenimiento de las infraestructuras necesarias o la puesta en marcha y la prestación de los servicios resultantes, así como la suficiencia y adecuación del suelo destinado a usos productivos.

2.3.9. Trámite de información pública e informes sectoriales: se adjuntará un documento anexo con los informes sobre las alegaciones presentadas y los resultados de los informes.

Cuando proceda, contendrá además los siguientes apartados:

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

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

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

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

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

2.3.12. Suelo rústico: Descripción y justificación de las categorías propuestas en función de las características específicas de los terrenos, y los regímenes de protección en función de la calificación del suelo, en especial en caso de establecer categorías con regímenes de protección menos restrictivos que las fijadas en las Directrices de Ordenación de Ámbito Subregional vigentes. Se tendrán especialmente en cuenta las posibles afecciones de la Red Natura 2000.

2.3.13. Usos del suelo declarados fuera de ordenación: Justificación de su inclusión en este régimen.

2.3.14. Plazos para el cumplimiento de los deberes urbanísticos: Descripción y justificación.



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

2.3.15. Conjuntos Históricos y otros ámbitos declarados como Bien de Interés Cultural: Descripción y justificación del cumplimiento de la legislación sobre patrimonio histórico aplicable.

## **2.4 NORMATIVA URBANÍSTICA**

### **2.4.1. DETERMINACIONES DE CARÁCTER GENERAL.**

1. Normas generales de contenido y tramitación: Objeto. Finalidad. Determinaciones y documentación de las Normas Urbanísticas. Interpretación de la documentación. Tramitación. Naturaleza jurídica. Marco normativo. Ámbito territorial de aplicación. Obligatoriedad. Órganos actuantes. Vigencia. Condiciones para su revisión. Modificaciones. Integración con la ordenación del territorio.
2. Régimen urbanístico y clasificación del suelo.
3. Dotaciones Urbanísticas.
4. Licencias y autorizaciones. Normas para el otorgamiento de licencias: Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Competencia. Procedimiento. Documentación. Actos sujetos a procedimiento especial. Sujeción de licencias a la normativa. Silencio administrativo. Licencia de ocupación. Licencias de parcelación.
5. Órdenes de ejecución. Declaración de ruina.
6. Tipos de Obras: Obras mayores. Obras menores. Derribos. Vallado de parcelas y solares. Vallado de obras, maquinaria e instalaciones auxiliares. Urbanización del suelo. Construcciones provisionales.
7. Condiciones de los proyectos de edificación y urbanización.
8. Conservación y rehabilitación. Obras de conservación de edificios.
9. Consulta urbanística.
10. Condiciones del planeamiento de desarrollo: Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle.
11. Otros.

En su caso,

12. Condiciones para la ejecución y gestión del Planeamiento: Gestión y ejecución. Obtención de dotaciones urbanísticas.  
Gestión de Actuaciones Aisladas.  
Gestión de Actuaciones Integradas: Unidades de Actuación, Sistemas de actuación (concierto, compensación, cooperación, concurrencia y expropiación), Proyectos de Actuación.  
Formas complementarias de gestión urbanística: Ocupación directa, Convenios Urbanísticos, Proyectos de Urbanización, Canon y Garantía de Urbanización.
13. Plazos para el cumplimiento de los deberes urbanísticos.
14. Régimen de los Usos fuera de ordenación y Usos disconformes con el planeamiento. Obras en edificios disconformes con el planeamiento. Obras en edificios fuera de ordenación.



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

15. Infracciones urbanísticas y sanciones.

#### **2.4.2. DETERMINACIONES URBANÍSTICAS GENERALES.**

1. Definición de parámetros. Definición de conceptos.
2. Condiciones Generales de Uso y Tipología: Definición, Ámbito, Adecuación de Usos, Compatibilidad de Usos.  
Calificación zonal y usos globales.  
Categorías de usos pormenorizados: Definición, Ámbito, Adecuación de Usos, Compatibilidad de Usos.  
Justificación del cumplimiento de la normativa sobre ruido.
3. Condiciones Generales de la Edificación: Condiciones generales de volumetría, Condiciones de accesibilidad en los edificios, Condiciones de habitabilidad, Condiciones relativas a instalaciones y servicios.  
Condiciones generales estéticas: Condiciones relativas a la implantación de edificaciones, Condiciones relativas al diseño de las edificaciones, Condiciones sobre empleo de materiales, Condiciones relativas al cierre de parcelas y solares, Condiciones relativas a los ajardinamientos.
4. Condiciones Generales de la Urbanización: Condiciones generales de las vías públicas, de los espacios libres públicos y de los servicios urbanos (red de abastecimiento de agua, sistema de saneamiento y red de alcantarillado, red de energía eléctrica y alumbrado público, red de telecomunicaciones).
5. Condiciones Generales de Normativa Sectorial.

#### **2.4.3. DETERMINACIONES ESPECÍFICAS EN SUELO URBANO CONSOLIDADO.**

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

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

En su caso,

6. Relación de los usos declarados fuera de ordenación en esta categoría de suelo.





**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

7. Definición y características de las actuaciones aisladas públicas.

#### **2.4.4. CATÁLOGO.**

Se cumplirá al menos lo establecido en el art. 121 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León y lo establecido en las afecciones sectoriales, especialmente en la normativa de Patrimonio.

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

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

#### **2.4.5. DETERMINACIONES ESPECÍFICAS EN SUELO URBANO NO CONSOLIDADO Y/O EN SUELO URBANIZABLE.**

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

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

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

10. Aprovechamiento medio y coeficientes de ponderación de los usos.



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

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

#### **2.4.6. NORMAS DE PROTECCIÓN DE SUELO RÚSTICO.**

Deberán contener las medidas específicas a adoptar para garantizar su uso, disfrute y disposición, conforme a la naturaleza rústica de los terrenos y su destino a los usos agrícolas, forestales, ganaderos, cinegéticos, u otros análogos vinculados a la utilización racional de los recursos naturales; en tal sentido, además de respetar el régimen de protección señalado en la legislación urbanística vigente para cada categoría de suelo rústico, se procurará adoptar como mínimo los criterios de protección que para el Suelo rústico se recoge en las Directrices de Ordenación de Ámbito Subregional vigentes, y muy especialmente se deberá tener en cuenta el contenido de la normativa existente del Espacio Natural.

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

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

1. Delimitación de todo el suelo rústico en todas o algunas de las categorías establecidas para esta clase de suelo por la legislación urbanística vigente (común, de entorno urbano, de asentamiento tradicional, de asentamiento irregular, de actividades extractivas, con protecciones: agropecuaria, de infraestructuras, cultural, natural, especial). Se deberán recoger las delimitaciones establecidas para las posibles afecciones de la Red Natura 2000.
2. Definición del concepto de formación de núcleo de población.
3. Condiciones para asegurar el carácter aislado de las edificaciones y el mantenimiento de la naturaleza rústica de los terrenos, que impidan la formación de un núcleo de población, indicando para cada categoría de suelo rústico que se señale en función de las características del territorio: la superficie de mínima de parcela, ocupación máxima de parcela, distancias mínimas de las construcciones o instalaciones al dominio público, a las parcelas colindantes y a otros hitos geográficos existentes.



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

4. Condiciones de las parcelaciones en suelo rústico que garanticen el mantenimiento de la naturaleza rústica de los terrenos.
5. Condiciones a que deban sujetarse todas las construcciones e instalaciones, incluso elementos destinados a la seguridad, publicidad, decoración o cualquier otro, que se realicen en el suelo rústico, para garantizar su adaptación a las características naturales y culturales de su entorno inmediato y del paisaje circundante en cuanto a situación, uso, altura, volumen, color, composición, materiales y demás características. Con especial cuidado en áreas de manifiesto valor natural o cultural, y singularmente en el entorno de los Espacios Naturales Protegidos y de los inmuebles declarados Bien de Interés Cultural.
6. Régimen de uso del suelo y de protección establecido para cada una de las categorías delimitadas en esta clase de suelo, con indicación de los usos permitidos, autorizables y prohibidos.

#### **2.4.7. DETERMINACIONES ESPECÍFICAS EN EL BIEN DE INTERÉS CULTURAL.**

Se incluirán las determinaciones exigibles según la legislación sobre patrimonio para establecer el régimen de protección de las zonas arqueológicas y otros bienes declarados o incoados de Interés Cultural, recogiendo el ámbito completo de la delimitación de la zona afectada por la declaración como Bien de Interés Cultural que pretende protegerse.

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

#### **2.5. CATÁLOGO DE ELEMENTOS PROTEGIDOS.**

El Catálogo de elementos protegidos incluirá la relación, en forma de ficha individualizada, de construcciones y otros elementos que por sus valores naturales o culturales, o por su relación



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

con el dominio público, sean merecedores de protección y deban ser objeto de conservación, recuperación o mejora, cualquiera que sea la clase de suelo en la que se sitúen, con especial atención a la arquitectura tradicional y sus construcciones auxiliares, indicando el grado de protección aplicable para cada elemento incluido. Muy especialmente se incluirán en el catálogo los inmuebles declarados o incoados Bien de Interés Cultural, junto con sus entornos.

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

## **2.6. PLANOS DE INFORMACIÓN**

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

- 2.6.1. Para todo el territorio: medio físico, usos actuales del territorio, infraestructuras y servicios existentes, aprovechamientos existentes agrícolas, forestales, cinegéticos, ganaderos, extractivos, etc.
- 2.6.2. Para el suelo urbano consolidado y en su caso, urbano no consolidado y urbanizable con ordenación detallada: propiedad del suelo y usos actuales junto con la delimitación catastral y de la actual delimitación de suelo urbano, de existir; características de las edificaciones existentes: altura, ocupación, estado de la edificación; dotaciones urbanísticas: estructura de los espacios libres existentes, vías públicas existentes:



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

características de la urbanización, estructura, trazado y estado de la red viaria actual, pavimentada y no pavimentada, servicios urbanos existentes: estado cuantitativo y cualitativo de los servicios de abastecimiento de agua, saneamiento y depuración, energía eléctrica y alumbrado público y otros servicios y redes si existieran y fuera conveniente reflejar, equipamientos existentes: estado y cuantificación; elementos, edificios y conjuntos urbanos que deban ser objeto de protección por sus valores naturales o culturales.

## **2.7. PLANOS DE ORDENACIÓN**

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

- 2.7.1. Dotaciones urbanísticas públicas: Diferenciando las dotaciones urbanísticas públicas al servicio de toda la población o sistemas generales, de las locales. Sistemas de vías públicas; servicios urbanos: esquemas de las redes de abastecimiento de agua, saneamiento, distribución de energía eléctrica, alumbrado público y otras instalaciones; espacios libres públicos; equipamientos y espacios protegidos.
- 2.7.2. Suelo Urbano Consolidado: Delimitación de su perímetro (o perímetros, si existieran varios núcleos urbanos en el término municipal), alineaciones, rasantes, calificación (zonificación), señalamiento de actuaciones aisladas públicas, en caso de existir.
- 2.7.3. Suelo Urbano No Consolidado: Delimitación de su perímetro, delimitación de sectores, densidad máxima de edificación o edificabilidad máxima en usos privados, usos globales; y en su caso, aprovechamiento medio, unidades de actuación, alineaciones, rasantes, calificación (zonificación).
- 2.7.4. Suelo Urbanizable: Situación, delimitación de su perímetro, delimitación de sectores, usos globales, densidad máxima de edificación o edificabilidad máxima en usos privados, y en su caso, aprovechamiento medio, unidades de actuación, alineaciones, rasantes, calificación (zonificación).
- 2.7.5. Suelo Rústico: Situación, delimitación de los terrenos incluidos en las diferentes categorías señaladas.
- 2.7.6. Elementos, edificios o conjuntos urbanos catalogados: Delimitación.
- 2.7.7. Usos del suelo declarados fuera de ordenación: Delimitación.

## **3. PRESENTACIÓN DEL TRABAJO Y OTRAS CONDICIONES**

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

La documentación gráfica se presentará en planos doblados a tamaño DIN A4, sin encuadernación fija, con leyenda y/o carátula con los significados de la simbología gráfica y datos cartográficos de la base, y gráfico de la distribución de hojas y fechados, e igualmente en soporte informático compatible. Y como mínimo se presentarán a color todos los planos de todos los ejemplares correspondientes al documento del Texto Refundido Aprobado Definitivamente, así



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

como el ejemplar del documento de aprobación inicial para exponer al público. Se elegirán colores con trama de manera que al fotocopiar el documento se mantenga su calidad.

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

La entrega de la documentación de cada una de las fases se realizará en el Ayuntamiento de Alar del Rey, salvo que desde el mismo se establezca otro lugar de entrega.

La documentación del proyecto final de las Normas Urbanísticas (4ª fase) se entregará en CD-ROM y en formato DXF, DWG y DGN o similar, según las especificaciones que se facilitarán en su momento por la dirección técnica, el número de ejemplares que se indique posteriormente.

Durante todo el proceso, si el Ayuntamiento lo estima conveniente, el Equipo redactor emitirá informes sobre solicitudes específicas de concesión de licencias de edificación, prestando, en cualquier caso, asesoría permanente al Ayuntamiento en las materias relacionadas con el trabajo objeto de la propuesta.

Igualmente, durante todo el proceso, el equipo redactor mantendrá las reuniones que se consideren necesarias con el Ayuntamiento para el mejor seguimiento de los trabajos.

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

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

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

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

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

#### **4. PRESUPUESTO, FASES DE EJECUCIÓN Y PLAZOS.**

El Presupuesto total del trabajo asciende a 82.000,00 €, IVA y demás impuestos incluidos.

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



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

1ª fase: Avance: (Memoria Informativa y Planos, según normativa ambiental) SEIS MESES, contados desde la firma del contrato o entrega de documentación por parte del Ayuntamiento, le corresponderá un 15% del importe del trabajo.

Se entregarán 2 ejemplares de esta fase en papel y 3 ejemplares en formato digital, además de los CDs necesarios para la tramitación ambiental.

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

Esta fase irá encarpeta en color negro.

2ª fase: (Con toda la documentación exigible, más el informe de las sugerencias o alternativas presentadas en la fase de avance) CUATRO MESES contados desde el día siguiente a la entrega por el Ayuntamiento de las sugerencias o alternativas presentadas en la exposición pública del Avance o, en su defecto, al día siguiente de la finalización de dicha exposición al público, le corresponderá un 20% del importe del trabajo.

Se entregará 2 ejemplares en papel de esta fase para su exposición al público por el Ayuntamiento y 15 ejemplares en formato digital para resto de informes exigidos por la legislación sectorial.

Esta fase irá encarpeta en color rojo.

3ª fase: (Con toda la documentación exigible, más el informe de las alegaciones presentadas durante la información pública, en su caso) se dispondrá de un plazo de dos meses para realizar el informe de las alegaciones contado desde el día siguiente de la entrega por el Ayuntamiento de las alegaciones presentadas durante la información pública, o en su defecto, al día siguiente de la finalización de la misma, y de CUATRO MESES para la elaboración del documento de aprobación provisional, desde que el Ayuntamiento se pronuncie sobre la estimación/desestimación de las alegaciones, le corresponderá un 15% del importe del trabajo.

Se entregarán 3 ejemplares en papel para tramitación de esta fase y 11 ejemplares en formato digital.

Esta fase irá encarpeta en color amarillo.

4ª fase: Texto Refundido aprobado definitivamente (Texto Refundido con toda la documentación exigible, una vez introducidas las modificaciones que pudiera haber indicado la C.T.U.) CUATRO MESES a contar desde el día siguiente a la notificación al Ayuntamiento del acuerdo de la C.T.U., le corresponderá un 50% del importe del trabajo.

Se entregarán 4 ejemplares de esta fase en papel (Un ejemplar para la Diputación Provincial, 1 para el Ayuntamiento, 1 para la CTU y 1 para el Colegio de Arquitectos) y 7 ejemplares en formato digital en CD: 4 incluidos en los documentos de papel y otros 3 ejemplares para enviar a los órganos señalados en el artículo 174.c. del RUCyL.

Esta fase irá encarpeta en color verde.



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

		<b>Precio total</b>	<b>100%</b>	<b>€</b>
	1ª Fase	Avance	15%	
(PALENCIA)	2ª Fase	Aprobación Inicial	20%	
	3ª Fase	Aprobación Provisional	15%	
	4ª Fase	Texto Refundido	50%	

No obstante, debido a la existencia de plazos intermedios de exposición al público y examen municipal del proyecto, de difícil temporización exacta, el plazo total de ejecución del trabajo se establece en **24** meses.

#### **5. MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO.**

El contrato podrá ser modificado y/o prorrogado por mutuo acuerdo entre las partes antes de su finalización, sin que en este caso el plazo total de ejecución del contrato pueda exceder de 36 meses, incluidas las prórrogas.

En cualquier caso, la aprobación de modificaciones de la legislación urbanística vigente podrá implicar cambios de las determinaciones y de la documentación señaladas en el apartado sobre "Contenido" relacionado este Pliego, que deberán ser recogidos en los trabajos a los que se refiere el presente pliego sin que ello afecte al objeto del mismo sin que conlleve la modificación del contrato.

Alar del Rey, a veintiséis de octubre de dos mil doce

EL ALCALDE





**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

ANEXO I AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:

**MODELO PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.**

---

D/D<sup>a</sup> ..... mayor de edad, con domicilio en ....., C/ o Plaza ..... con DNI ....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de D/D<sup>a</sup> ....., o de la Empresa/Sociedad ..... en su calidad de ....., declaro que son ciertos los datos relativos a los trabajos o méritos abajo reseñados:

I. GRADO DE PARTICIPACIÓN.

II. PREPARACIÓN PROFESIONAL - ACADÉMICA

III. ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO GENERAL MUNICIPAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN.

Indicando:

Denominación del trabajo.

Redactores y colaboradores.

Fechas de contratación / inicio / finalización del trabajo

Fase de tramitación en que se encuentre.

Órgano contratante.

Otros datos de interés.

IV. ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO GENERAL

Indicando:

Denominación del trabajo.

Redactores y colaboradores.

Fechas de contratación / inicio / finalización del trabajo

Fase de tramitación en que se encuentre.

Órgano contratante.

Otros datos de interés.



**AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY**

**C.I.F. P-3400500-I**

**Teléfono 979 133001 - FAX 979 133535 - E-mail: secretario@alardelrey.es**

**Plaza José Antonio Girón, 6 – Bajo. 34480 ALAR DEL REY (Palencia)**

V. ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO ESPECIAL  
RELACIONADO CON EL PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO, EN CASTILLA Y LEÓN.

Indicando:

Denominación del trabajo.

Redactores y colaboradores.

Fechas de contratación / inicio / finalización del trabajo

Fase de tramitación en que se encuentre.

Órgano contratante.

Otros datos de interés.

VI. **RELACIÓN DE MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS**

*Modelo de relación de Medios Humanos:*

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

VII. OTROS MÉRITOS O TRABAJOS.

Se ruega se incorporen las firmas de todos los colaboradores.

Lugar, fecha y firma.