



**MEMORIA JUSTIFICATIVA RELATIVA AL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE  
ORDENACIÓN URBANA (PGOU) DE MEDINA DE POMAR  
Nº. EXPEDIENTE 1123/2024**

El órgano de contratación del Ayuntamiento de Medina de Pomar emite la presente memoria justificativa del contrato a efectos de dar cumplimiento al artículo 63 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

**1. Objeto del contrato y necesidades**

Es objeto del presente contrato la prestación de un servicio de redacción del Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) de Medina de Pomar, de acuerdo con las especificaciones y el alcance que se establecen en el Pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT).

El PGOU se redactará de acuerdo con las determinaciones y contenidos que se especifican en la siguiente normativa:

Normas de rango legal estatal:

- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
- Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad.

Normas de rango legal autonómico:

- Ley 10/1998, de 5 de diciembre, de Ordenación del Territorio de la Comunidad de Castilla y León.
- Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.
- Ley 3/2008, de 17 de junio, de aprobación de las Directrices Esenciales de Ordenación del Territorio de Castilla y León.
- Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León.
- Ley 9/2010, de 30 de agosto, del derecho a la vivienda de la Comunidad de Castilla y León
- Ley 7/2013, de 27 de septiembre, de Ordenación, Servicios y Gobierno del Territorio de la Comunidad de Castilla y León.
- Ley 12/2002 de Patrimonio Cultural de Castilla y León
- Ley 4/2015, de 24 de marzo, del Patrimonio Natural de Castilla y León.
- Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León.

Normas de rango reglamentario:

- Decreto 22/2004, de 29 de enero, que aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.
- Decreto 28/2010, de 22 de julio, por el que se aprueba la Norma Técnica Urbanística sobre Equipamiento Comercial de Castilla y León
- Instrucción Técnica Urbanística 2/2006 sobre Normalización de los Instrumentos de Planeamiento Urbanístico (ITPLAN).
- Decreto 37/2007, de 19 de abril de la Ley 12/2002 de Patrimonio Cultural de Castilla y León.
- Reglamentos de Planeamiento, de gestión urbanística, de disciplina.

Resto de disposiciones y planes legales, reglamentarios, normativos y estratégicos de carácter sectorial de aplicación (aguas, carreteras, ruido, protección ciudadana, infraestructuras, telecomunicaciones, movilidad, perspectiva de género, espacios naturales, accesibilidad, vivienda, hábitat, etc.).

El adjudicatario estará obligado a adaptar los documentos y contenidos del PGOU, a la legislación estatal, autonómica y local existente y vigente en el transcurso de su redacción, así como a las directrices contenidas en el planeamiento territorial, director urbanístico y sectorial vigentes en cada fase de ejecución del contrato.

Serán a cargo del adjudicatario las adaptaciones derivadas de modificaciones normativas que





requieran la actualización de los documentos ya elaborados, según su incidencia, en cada fase de ejecución del contrato. La formalización del contrato dará respuesta de forma idónea a estas necesidades dado que permitirá el desarrollo de servicios a partir de los cuales se podrá concretar la concepción de los espacios y que posteriormente se materializarán a través de las obras que sean necesarias.

El contrato de prestación de los servicios de redacción de todos los documentos necesarios para la tramitación y aprobación definitiva del PGOU que el Pliego de Prescripciones Técnicas define como necesarias, constituye el instrumento adecuado para lograr el objetivo propuesto por el actual equipo de gobierno y para cubrir las necesidades municipales.

Para dar respuesta a las necesidades resulta necesaria la intervención de los profesionales de la arquitectura, a través de la prestación de sus servicios atendiendo a la competencia legalmente reconocida de la que disponen para llevar a cabo las prestaciones contractuales y su experiencia en este ámbito de actuación.

## **2. Justificación de no división en lotes e insuficiencia de medios**

Atendiendo a la especial naturaleza de los servicios a contratar, se considera que todas las prestaciones que forman parte del objeto contractual deben prestarse por parte de un mismo adjudicatario, que integre una misma unidad funcional encargada de la ejecución atendido que el presente contrato recae en el supuesto contemplado en el artículo 99.3 LCSP:

- a) La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificulta su correcta ejecución desde el punto de vista técnico.
- b) La ejecución contractual implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y la ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

De otro lado, se pone de manifiesto que la complejidad y tiempo de la documentación a preparar para la redacción de un plan general se requiere de un equipo redactor específico para su elaboración dada que no es posible la asunción de dicha labor por el personal con el que cuenta el Ayuntamiento.

## **3. Procedimiento de contratación**

**3.1. Forma de tramitación:** ordinaria.

**3.2. tramitación electrónica:** sí.

**3.3. Procedimiento de adjudicación:** Negociado sin publicidad tras dos procedimientos abiertos desiertos. (De conformidad con lo previsto en el artículo 168 y siguientes 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).

## **4. Datos económicos**

### **4.1. Sistema de determinación del precio**

A tanto alzado.

Justificación del precio del contrato

El **presupuesto base de licitación** es de **275.000,00 € (base imponible de 227.272,73 €, más 47.727,27 € en concepto de 21% de IVA).**

Éste es el límite máximo de gasto (IVA incluido) que, en virtud de este contrato, puede comprometer el órgano de contratación y constituye el precio máximo que pueden ofertar los licitadores que opten al contrato.

Los licitadores tendrán que igualar o disminuir en su oferta el referido precio máximo, indicando el IVA a aplicar mediante partida independiente.

El desglose del presupuesto base de licitación a que se refiere el artículo 100 LCSP, figura en la





memoria justificativa de la contratación y es el siguiente:

|   |   |
|---|---|
| TOTAL GASTOS DIRECTOS PARTE FIJA (PERSONAL) | 102.585,71 €  |
| TOTAL GASTOS DIRECTOS PARTE FIJA (OTROS)    | 50.202,68 € dietas, reprografía, otros estudios específicos |
| TOTAL GASTOS DIRECTOS PARTE FIJA            | 152.788,39 €  |
| TOTAL GASTOS DIRECTOS PARTE VARIABLE        | 38.197,10 € según pliego                                    |
| TOTAL GASTOS DIRECTOS                       | 190.985,49 €  |
| TOTAL GASTOS INDIRECTOS (19%)               | 36.287,24 €   |
| BASE  | 227.272,73 €  |
| IVA   | 47.727,27 €   |
| TOTAL TIPO LICITACION                       | 275.000,00 €  |

### Costes directos

Los costes directos integran el coste de la mano de obra directa y el consumo de mercancías y de materiales utilizados en la prestación del servicio.

El cálculo de los costes directos se ha calculado en base a una estimación de la carga de trabajo, disponibilidad y recursos técnicos necesarios para la redacción de cada documento requerido en las diferentes fases y lotes, con consideración en cada caso de los valores base los aplicables según los diferentes convenios y de los valores de mercado otras licitaciones similares.

### Costes indirectos

El cálculo del Presupuesto base de licitación contempla un porcentaje del PBL alrededor del 17% en función de cada lote de los otros gastos necesarios para llevar a cabo el objeto del contrato, considerando los otros gastos relativos a gastos de explotación (que incluyen servicios exteriores, suministros, costes de estructura, etc.), las amortizaciones del inmovilizado y el resto de los gastos de personal que no son directos.

### Beneficio industrial

Para el cálculo de este concepto se han aplicado los porcentajes habituales en este tipo de contratos correspondientes a como mínimo un 6% de beneficio industrial.

En este sentido y de acuerdo con el expuesto, hay que considerar que en el cálculo del Presupuesto base de licitación se da cumplimiento a las determinaciones del artículo 100.2 de la LCSP el cual establece que el presupuesto base de licitación se ha desglosado para indicar en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento regulador de la licitación los costes directos e indirectos y otros gastos eventuales calculados para su determinación.

El **precio** del contrato ha sido determinado en base a la aplicación de honorarios por tarifas.

El precio del contrato es el de adjudicación y debe incluir el IVA, como partida independiente. En el precio se considerarán incluidos los tributos, tasas, cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen como consecuencia de las obligaciones establecidas en el pliego, que deben cumplirse durante la ejecución del contrato.

El **valor estimado del contrato**, a efectos de lo dispuesto en el artículo 101 LCSP es de **275.000,00 €, IVA excluido**.

#### 4.4. Forma de pago

#### 4.5. Pago según los diferentes Hitos del contrato.

### 5. Existencia de crédito

**5.1. Partida presupuestaria:** 00000/151/640

**5.2. Expediente plurianual:** Sí.

### 6. Duración del contrato

#### 6.1. Duración

El adjudicatario será responsable de elaborar todos los documentos del PGOU con el contenido necesario para superar todos los trámites legales exigidos hasta su aprobación definitiva, con el





nivel de precisión técnica y jurídica necesaria para a justificar y determinar las propuestas urbanísticas.

Las fases y plazos de los trabajos de la redacción del PGOU serán:

a) Inicio de los trabajos.

Los trabajos se iniciarán a la firma del contrato, momento en que el Ayuntamiento entregará al adjudicatario la cartografía digital de base del término municipal, los estudios previos elaborados y el Planeamiento urbanístico general y de desarrollo vigentes, así como los instrumentos de Planeamiento en trámite.

En el plazo de 20 días de la notificación de la adjudicación, el adjudicatario del concurso presentará el Plan de Trabajo ante el equipo de coordinación del Plan, el cual lo elevará, con su visto bueno, a la Comisión de Dirección para su aprobación. Este Plan podrá ser objeto de actualizaciones justificadas durante la duración del contrato.

b) Trabajo de campo.

El trabajo de campo se extenderá durante todo el proceso, aunque será de mayor intensidad en la fase inicial de los trabajos. Por ello, se realizarán visitas al territorio con el acompañamiento que designe el equipo coordinador del Plan a todos los barrios y pedanías del municipio, así como a los lugares de interés.

c) Dossier Inicial del Plan.

En el plazo de TRES MESES, a contar desde la formalización del contrato, el contratista entregará al Ayuntamiento un dossier inicial con las bases del PGOU.

Este dossier inicial consistirá en un estudio previo de las posibles propuestas alternativas de Planeamiento que el equipo redactor considere como plausibles y comprenderá también una breve información urbanística, antecedentes que servirán de base para la redacción del PGOU

Contenido: Este dossier deberá contener, entre otros, una Memoria Justificativa, con una diagnosis urbanística, territorial y socio-económica, y de los correspondientes Planos informativos y propositivos a efectos de orientar y fijar criterios técnicos y políticos para la redacción del Avance de Planeamiento. Asimismo deberá contener los estudios previos necesarios para los talleres de participación ciudadana, si fuera el caso. Por otro lado, el dossier inicial será el documento con el cual el equipo redactor presentará la propuesta de imagen corporativa del PGOU, tanto en su parte gráfica como escrita, sometiéndola a aprobación por parte de la Comisión de Dirección del Plan.

Dedicación: Más allá del trabajo de oficina y de campo, el Director del equipo redactor se compromete a mantener un mínimo de una reunión semanal con el equipo de coordinación designado por el Ayuntamiento de Medina de Pomar durante esta fase, ello sin perjuicio de las sesiones que fueran menester en la Oficina del Plan.

Reproducción: Se entregarán al Ayuntamiento TRES ejemplares del documento en formato papel y en formato digital reproducible.

Este dossier inicial será objeto de exposición por el equipo redactor en la Comisión de Dirección.

d) Documento de Avance de Planeamiento.

En el plazo de SEIS MESES a contar desde la aceptación del Dossier Inicial por parte de la Comisión de Dirección del Plan, el contratista entregará al Ayuntamiento el documento del Avance de Planeamiento que permita la exposición al público de los trabajos y el inicio del trámite de evaluación ambiental del Plan y tendrá la consideración de documento inicial a efectos de las fases de consulta previa y elaboración del documento de referencia. Este Avance de Planeamiento será objeto de exposición por el equipo redactor en la Comisión de Dirección.





Contenido: El contenido mínimo será el que determine la legislación urbanística y ambiental.

Dedicación: Más allá del trabajo de oficina y de campo, el Director del equipo redactor se compromete a mantener un mínimo de una reunión quincenal con el equipo de coordinación designado por el Ayuntamiento de Medina de Pomar durante esta fase, ello sin perjuicio de las sesiones que fueran menester en la Oficina del Plan.

Reproducción: Se entregarán al Ayuntamiento TRES ejemplares completos del documento en formato papel y en formato digital reproducible, así como un documento digital para realización de presentación pública de los trabajos.

Además de los documentos propios del avance de plan, será necesario suministrar al Ayuntamiento la documentación necesaria en forma de paneles (DIN A-1), para facilitar la participación y la información ciudadanas mediante su exposición, si fuera el caso.

- e) Informe de los escritos de sugerencias y prescripciones derivadas del trámite ambiental.

Los escritos de sugerencias presentadas en el plazo de exposición pública de los trabajos del avance del Plan y las prescripciones e informes que se obtengan del trámite ambiental, serán estudiados por el equipo redactor en el plazo de UN MES desde que le sean entregados por el Ayuntamiento. El equipo redactor emitirá el correspondiente informe en el sentido de proponer la aceptación o no de las sugerencias y la forma en las que las prescripciones puedan ser incorporadas en la propuesta del Plan. Este informe será objeto de exposición por el equipo redactor en la Comisión de Dirección.

- f) Documento para la Aprobación Inicial del PGOU.

En el plazo de TRES desde el momento en que el Informe de los escritos de sugerencias y prescripciones derivadas del trámite ambiental hayan sido informados favorablemente por el Ayuntamiento, el contratista entregará la documentación completa previa a su aprobación inicial, con el contenido documental íntegro previsto en la legislación urbanística y ambiental para los Planes generales de ordenación urbana (PGOU) en los formatos reglamentarios, elaborada sobre la cartografía digital siguiendo los requerimientos técnicos de la Instrucción Técnica Urbanística 2/2006 sobre Normalización de los Instrumentos de Planeamiento Urbanístico (ITPLAN). Dicho documento, incorporará las determinaciones derivadas del informe de los escritos de sugerencias y prescripciones derivadas del trámite ambiental, será objeto de exposición por el equipo redactor a la Comisión de Dirección. Una vez aceptada la propuesta por la Comisión de Dirección, se solicitarán los informes previos que correspondan de acuerdo con el artículo 153 del Reglamento de Urbanismo y la legislación sectorial concurrente.

En el plazo de UN MES desde el momento en que el equipo redactor disponga de todos los informes recibidos dentro del plazo legalmente establecido, el contratista entregará la documentación completa definitiva para su aprobación inicial, con el contenido documental íntegro previsto en la legislación urbanística y ambiental para los Planes generales de ordenación urbana (PGOU) en los formatos reglamentarios, elaborada sobre la cartografía digital siguiendo los requerimientos técnicos de la Instrucción Técnica Urbanística 2/2006 sobre Normalización de los Instrumentos de Planeamiento Urbanístico (ITPLAN). Dicho documento, incorporará las determinaciones derivadas de los informes previos recibidos y será objeto de exposición por el equipo redactor a la Comisión de Dirección.

Contenido: El contenido mínimo será el que determine la legislación urbanística y ambiental.

Dedicación: Más allá del trabajo de oficina y de campo, el Director del equipo redactor se compromete a mantener un mínimo de una reunión quincenal con el equipo de coordinación designado por el Ayuntamiento de Medina de Pomar durante esta fase, ello sin perjuicio de las sesiones que fueran menester en la Oficina del Plan.

Reproducción:





Se entregarán al Ayuntamiento de Medina de Pomar TRES ejemplar completo del documento previo en formato papel y en formato digital reproducible y TRES ejemplar de un resumen del documento en formato papel y en formato digital reproducible, y un documento en formato digital que permita realizar la presentación pública de los trabajos.

Se entregarán al Ayuntamiento de Medina de Pomar TRES ejemplares completos del documento definitivo en formato papel y en formato digital reproducible y TRES ejemplares de un resumen del documento en formato papel y en formato digital reproducible, y un documento en formato digital que permita realizar la presentación pública de los trabajos.

g) Informe de los escritos de alegaciones y de los informes de los organismos afectados.

Los escritos de alegaciones presentados durante el plazo de información pública y de consultas y los informes de los organismos con competencias concurrentes recibidos durante el plazo establecido para cada caso, así como los informes de las administraciones a las que se haya concedido audiencia si fuera el caso, serán estudiados por el equipo redactor que, en el plazo de UN MES en cuanto le sean entregados por el Ayuntamiento, emitirá un informe y lo entregará al Ayuntamiento.

El informe comprenderá la oportuna motivación del criterio del equipo redactor del Plan y la proposición correspondiente en el sentido de estimar o desestimar las alegaciones Planteadas y de cómo incorporar del contenido de los informes en la propuesta.

Dicho informe indicará expresamente si del resultado de la información pública y de los informes recibidos, los cambios que procedan implican o no una alteración sustancial de la ordenación general. Dicho documento será objeto de exposición por el equipo redactor a la Comisión de Dirección.

Dedicación: Más allá del trabajo de oficina y de campo que proceda, el Director del equipo redactor se compromete a mantener un mínimo de una reunión quincenal con el equipo de coordinación designado por el Ayuntamiento de Medina de Pomar durante esta fase, ello sin perjuicio de las sesiones que fueran menester en la Oficina del Plan.

h) Documento para una segunda información pública, si fuera el caso (art. 52.5 LUCyL)

Cuando a la vista del resultado de la información pública y consultas, y de los informes recibidos, los cambios que procedan impliquen una alteración sustancial de la ordenación general, sin que pueda entenderse como tal la simple alteración de una o varias de sus determinaciones o de la ordenación detallada, en el plazo de DOS MESES des de que se haya presentado a la Comisión de Dirección del Plan dicha circunstancia, el contratista entregará la documentación completa definitiva para su segunda información pública, con el contenido documental íntegro previsto en la legislación urbanística y ambiental para los Planes generales de ordenación urbana (PGOU) en los formatos reglamentarios, elaborada sobre la cartografía digital siguiendo los requerimientos técnicos de la Instrucción Técnica Urbanística 2/2006 sobre Normalización de los Instrumentos de Planeamiento Urbanístico (ITPLAN). Dicho documento, incorporará las determinaciones derivadas de las alegaciones a estimar y de los informes recibidos y será objeto de exposición por el equipo redactor a la Comisión de Dirección.

Contenido: El contenido mínimo será el que determine la legislación urbanística y ambiental.

Dedicación: Más allá del trabajo de oficina y de campo que proceda, el Director del equipo redactor se compromete a mantener un mínimo de una reunión quincenal con el equipo de coordinación designado por el Ayuntamiento de Medina de Pomar durante esta fase, ello sin perjuicio de las sesiones que fueran menester en la Oficina del Plan.

Reproducción: Se entregarán al Ayuntamiento de Medina de Pomar TRES ejemplares completos del documento en formato papel y en formato digital reproducible y TRES ejemplares de un resumen del documento en formato papel y en formato digital reproducible, y un documento en formato digital que permita realizar la presentación pública de los trabajos.





- i) Documento de propuesta final de Plan (trámite ambiental previa declaración ambiental estratégica)

Una vez presentado a la Comisión de Dirección del Plan el informe de los escritos de alegaciones y de los informes de los organismos afectados, cuando de éste no se desprenda que concurren circunstancias que obliguen a una nueva información pública, empezará a computar el plazo de DOS MESES en el que el contratista deberá entregar al Ayuntamiento de Medina de Pomar el documento que contenga la propuesta final de Plan de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, con el contenido documental íntegro previsto en la legislación urbanística y ambiental para los Planes generales de ordenación urbana (PGOU) en los formatos reglamentarios, elaborada sobre la cartografía digital siguiendo los requerimientos técnicos de la Instrucción Técnica Urbanística 2/2006 sobre Normalización de los Instrumentos de Planeamiento Urbanístico (ITPLAN). Dicho documento tomará en consideración las alegaciones formuladas en los trámites de información pública y de consultas, modificando, de ser preciso, el estudio ambiental estratégico. A su vez, el documento subsanará aquellos errores materiales que hubieran sido detectados, así como las modificaciones de oficio que, sin conllevar cambios sustanciales sobre la propuesta que requieran nueva información pública, se consideren adecuados para la mejora del documento a la vista de las alegaciones e informes recibidos. El documento entregado será objeto de exposición por el equipo redactor a la Comisión de Dirección.

El órgano sustantivo (Ayuntamiento) remitirá al órgano ambiental el documento de propuesta final del PLAN para su análisis técnico y posterior declaración ambiental estratégica.

Dicha documentación estará compuesta, como mínimo, por:

- a) La propuesta final de Plan o programa.
- b) El estudio ambiental estratégico.
- c) El resultado de la información pública y de las consultas, incluyendo en su caso las consultas transfronterizas, así como su consideración.
- d) Un documento resumen en el que el promotor describa la integración en la propuesta final del Plan o programa de los aspectos ambientales, del estudio ambiental estratégico y de su adecuación al documento de alcance, del resultado de las consultas realizadas y cómo éstas se han tomado en consideración.

Dedicación: Más allá del trabajo de oficina y de campo que proceda, el Director del equipo redactor se compromete a mantener un mínimo de una reunión quincenal con el equipo de coordinación designado por el Ayuntamiento de Medina de Pomar durante esta fase, ello sin perjuicio de las sesiones que fueran menester en la Oficina del Plan.

Reproducción: Se entregarán al Ayuntamiento de Medina de Pomar TRES ejemplar completo del documento en formato papel y en formato digital reproducible y TRES ejemplar de un resumen del documento en formato papel y en formato digital reproducible, y un documento en formato digital que permita realizar la presentación pública de los trabajos.

El equipo redactor deberá subsanar i/o completar la documentación a requerimiento del órgano ambiental en el plazo de UN MES, si fuera el caso.

- j) Documentación para la Aprobación provisional del PGOU.

En el plazo de UN MES desde la publicación de la Declaración Ambiental Estratégica del Plan, el contratista entregará al Ayuntamiento de Medina de Pomar el documento completo para la aprobación provisional del PGOU, el cual incorporará el contenido de la Declaración Ambiental Estratégica del Plan en el documento de propuesta final remitido en su día al órgano ambiental.





Contenido: El contenido mínimo será el que determine la legislación urbanística y ambiental.

Dedicación: El Director del equipo redactor se compromete a mantener un mínimo de una reunión quincenal con el equipo de coordinación designado por el Ayuntamiento de Medina de Pomar durante esta fase, ello sin perjuicio de las sesiones que fueran menester en la Oficina del Plan.

Reproducción: Se entregarán al Ayuntamiento de Medina de Pomar TRES ejemplares completos del documento en formato papel y en formato digital reproducible y TRES ejemplares de un resumen del documento en formato papel y en formato digital reproducible, y un documento en formato digital que permita realizar la presentación pública de los trabajos.

La documentación del PGOU para su aprobación provisional será objeto de exposición por el equipo redactor a la Comisión de Dirección.

k) Documentación para la Aprobación definitiva.

En el caso de que el acuerdo del órgano competente para la aprobación definitiva considerase necesario introducir modificaciones o rectificaciones en la documentación del PGOU, el equipo redactor, deberá realizar los trabajos de redacción del documento del Plan para la aprobación del texto refundido. En este supuesto, el contratista, en el plazo máximo de UN MES a partir de que le sea notificado, deberá emitir informe sobre los requerimientos solicitados por el órgano competente para la aprobación definitiva y exponerlos ante la Comisión de Dirección.

En el plazo de UN MES des de la exposición del informe, el equipo redactor introducir las enmiendas oportunas a la documentación de la aprobación provisional, con la redacción de un texto refundido.

Contenido: El contenido mínimo será el que determine la legislación urbanística y ambiental.

Dedicación: El director del equipo redactor se compromete a mantener un mínimo de una reunión quincenal con el equipo de coordinación designado por el Ayuntamiento de Medina de Pomar durante esta fase, ello sin perjuicio de las sesiones que fueran menester en la Oficina del Plan.

Reproducción: Se entregarán al Ayuntamiento de Medina de Pomar TRES ejemplares completos del documento en formato papel y en formato digital reproducible y TRES ejemplares de un resumen del documento en formato papel y en formato digital reproducible, y un documento en formato digital que permita realizar la presentación pública de los trabajos.

La documentación del texto refundido del PGOU para su aprobación será objeto de exposición por el equipo redactor a la Comisión de Dirección.

l) Resolución de recursos en vía administrativa.

Tras la publicación del acuerdo de Aprobación definitiva del Plan Especial y toda su Normativa Urbanística, y tras finalizar el periodo establecido legalmente para los recursos en vía administrativa, desde los servicios técnicos municipales se enviarán los posibles recursos al equipo redactor para que proceda a redactar informes técnico/jurídicos a los mismos en el plazo de UN MES. En caso de considerarse oportuna la consideración de alguno de ellos, el equipo redactor redactará el texto refundido del PGOU que contenga dichas correcciones en el plazo de UN MES.

**6.2. Posibilidad de prórroga: NO.**

**7. Variantes: NO.**

**8. Criterios de solvencia técnica o profesional y criterios de solvencia económica o financiera que se tendrán en cuenta para adjudicar el contrato**







### **8.1. Solvencia técnica y profesional**

El licitador deberá acreditar su solvencia técnica y profesional mediante los siguientes apartados:

a) Solvencia técnica en lo que respecta al equipo: Dirección y composición

Habilitación del equipo técnico, integrado o no en la empresa, participantes en el contrato, con **equipo redactor mínimo exigido:**

#### **De carácter permanente**

1 Director del PGOU, arquitecto o ingeniero de caminos, canales y puertos.

1 Arquitecto superior especialista en urbanismo.

1 Abogado especialista en Derecho urbanístico y administrativo.

#### **De carácter puntual:**

1 Arquitecto superior especialista en paisajismo y espacio público.

1 Ingeniero especialista en redes de servicios y movilidad.

1 Geógrafo, especialista en planificación territorial.

1 Ingeniero especialista en hidrología y estudios de inundabilidad.

1 Ambientólogo o técnico competente en estudios de evaluación ambiental o Biólogo, especialista en evaluación ambiental del planeamiento.

1 ingeniero agrónomo especialista en ordenación del territorio.

*Uno de los citados será además técnico especialista en sistemas de información geográfica (SIG).*

Hay que considerar el equipo mínimo en base a las diversas especializaciones requeridas, no en base al número de técnicos, en este sentido será necesario al mismo tiempo hacer constar específicamente si alguno de los profesionales acredita una o varias especializaciones.

### **b) Solvencia profesional con respecto al licitador**

La solvencia profesional se acreditará mediante una relación de dos servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, en el curso de los últimos 10 años, relativos a la redacción de planeamiento general.

La acreditación de la solvencia se documentará mediante presentación una declaración responsable de la empresa y/o equipo licitador de los servicios prestados donde se especifique una relación de los trabajos realizados, que deberá incluir los siguientes aspectos;

- Objeto y características del trabajo realizado
- Promotor
- Grado de responsabilidad en el equipo redactor; director, autor o coautor
- Fecha de aprobación definitiva del instrumento indicando Boletín
- Superficie de actuación o ámbito considerado
- Importe del contrato ( igual o superior al del Contrato)





El ayuntamiento se reserva el derecho y la posibilidad de solicitar certificados y justificantes de los trabajos realizados.

Ambos medios para acreditar la solvencia "a" y "b" son acumulativos. En el caso de empresas de nueva creación el apartado referido al licitador no será de aplicación y sólo deberá darse cumplimiento a lo que se establece para el equipo mínimo (a). La condición de empresa de nueva creación, aquellas con antigüedad inferior a cinco años, también deberá acreditarse.

La solvencia técnica y profesional deberá acreditarse a través de uno de los medios establecidos en el artículo 90.1.a) de la LCSP.

### **8.2. Solvencia económica o financiera**

Únicamente deberá acreditar la solvencia y, en su caso, la habilitación empresarial, el licitador que se proponga como adjudicatario del contrato. Para la acreditación, que será necesaria para proceder a la adjudicación, deberá aportarse la documentación que seguidamente se relaciona.

El licitador deberá haber tenido un volumen anual de negocios en el ámbito objeto del contrato en alguno de los 3 últimos años concluidos de, al menos, el valor estimado del contrato. Se acreditará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial en el que esté inscrito el licitador. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

Alternativamente, en cumplimiento de lo que se establece en el artículo 87.3.b de la LCSP, el licitador podrá acreditar la solvencia económica y financiera mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe mínimo y no inferior al valor estimado del contrato, así como aportación del compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de cobertura durante toda la ejecución del contrato.

Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya en su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido..

**8.3. Clasificación empresarial:** no procede la exigencia a las empresas licitadoras de clasificación empresarial, atendiendo al importe del contrato.

### **8.4. Medios adscritos a la ejecución del contrato**

El licitador debe comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato un equipo de trabajo formado, como mínimo, por las siguientes personas con la experiencia y las titulaciones que se describen a continuación:

El equipo redactor deberá contar con la siguiente experiencia mínima vinculada a la práctica urbanística en el marco de su especialidad, que la titulación por sí sola no garantiza, que deberá comprender el siguiente mínimo exigido;

**Director del equipo:** 10 años de experiencia y haber participado en los trabajos de redacción de 2 PGOU aprobados definitivamente en los últimos 10 años, en calidad de director del equipo.

**Arquitecto superior especialista en urbanismo:** 10 años de experiencia y haber participado en los trabajos de redacción de 2 PGOU en los últimos 10 años, en calidad de autor o coautor.





**Arquitecto superior especialista en paisajismo:** haber participado en los trabajos de redacción de proyectos de integración, recuperación, adecuación y/o mejora paisajística de 1 instrumento de planeamiento de desarrollo o general en los últimos 10 años, en calidad de autor o coautor.

**Ingeniero especialista en redes de servicios y movilidad:** haber participado en los trabajos de redacción del Estudio de evaluación de la movilidad generada de 1 instrumentos de planeamiento general o de desarrollo en los últimos 10 años, en calidad de autor o coautor.

**Ingeniero especialista en hidrología e ingeniería hidráulica:** haber participado en los trabajos de redacción del Estudio hidráulico y de inundabilidad de 1 instrumentos de planeamiento general o desarrollo en los últimos 10 años, en calidad de autor o coautor.

**Abogado:** 10 años de experiencia y haber participado en los trabajos de redacción de 2 PGOU en los últimos 10 años, en calidad de autor o coautor, en el ámbito de su especialidad.

**Geógrafo, arquitecto o ingeniero, técnico especialista en SIG:** haber participado en la redacción de los trabajos relativos a la cartografía de los trabajos de redacción o revisión de 1 PGOU en los últimos 10 años en calidad de autor o coautor.

**Ambientólogo o titulación equivalente:** haber participado en la redacción de los trabajos propios de la evaluación ambiental estratégica de 1 PGOU en los últimos 10 años en calidad de autor o coautor.

**Ingeniero agrónomo:** haber participado en la redacción de los trabajos de redacción o revisión de 1 PGOU en los últimos 10 años en calidad de autor o coautor.

Las personas adscritas al contrato se tendrán que designar nominalmente a la oferta.

El perfil profesional de las personas adscritas a la ejecución del contrato se justificará con la presentación de las titulaciones académicas requeridas o equivalentes de acuerdo con la normativa vigente y/u homologaciones pertinentes y certificados de colegiación de los técnicos que participarán en la ejecución del contrato.

La experiencia de las personas adscritas a la ejecución del contrato se justificará con el currículum y una declaración responsable de cada persona adscrita al contrato donde especifique la relación de los trabajos realizados en la que se incluyan los siguientes aspectos:

Objeto y características del trabajo realizado  
Promotor  
Grado de responsabilidad en el equipo redactor; director, autor o coautor  
Fecha de aprobación definitiva indicando Boletín.  
Superficie de actuación o ámbito considerado  
Importe del contrato( igual o superior al precio de licitación)





Según el artículo 76 LCSP el compromiso de adscripción de este equipo de trabajo tendrá el carácter de obligación esencial del contrato, a los efectos previstos en el artículo 211 y, por tanto, su incumplimiento puede ser causa de resolución del contrato.

**8.5. Certificados acreditativos del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y/o de gestión medioambiental**

No se requieren.

**8.6 Habilitación profesional:** Los profesionales que formen parte del equipo tendrán que estar debidamente Colegiados en el correspondiente colegio profesional.

**9. Criterios de valoración de las propuestas presentadas por los licitadores**

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta varios criterios en base a la mejor relación calidad-precio, a efectos de lo dispuesto en el artículo 145 LCSP, criterios que versarán sobre los aspectos económicos y cualitativos relativos al objeto del contrato.

De acuerdo con el artículo 145.4 de la LCSP en los contratos de servicios de prestaciones de carácter intelectual, los criterios relacionados con la calidad superan el 51% de la puntuación asignable en la valoración de las ofertas.

De acuerdo con estos objetivos, los criterios de valoración de las ofertas se basan en los siguientes porcentajes:

- Criterios de calidad 80%
- Criterios económicos 20%

En cuanto a la obtención de la valoración de los mismos, se prevé los siguientes,

- Criterios automáticos 55%
- Juicio de valor 45%

Dado lo anterior, los criterios para la valoración de las ofertas y su ponderación son los siguientes:

| Criterio                                       | %   | Tipo      | Tipo de cálculo |
|--|-----|-----------|-----------------|
| Propuesta de Plan de trabajo, memoria y planos | 45% | Calidad   | Juicio de valor |
| Propuesta económica                            | 20% | Económico | Automático      |
| Cualificación y experiencia profesional        | 35% | Calidad   | Automático      |

Los criterios de adjudicación tratan de obtener la mejor oferta calidad precio ya que es indiscutible que la calidad de los profesionales que vayan a desarrollar el plan puede afectar de manera significativa a la mejor ejecución del contrato y más teniendo en cuenta que se ha licitado en varias ocasiones sin que se haya conseguido aprobar ningún documento, por ello se requiere un equipo multidisciplinar y con experiencia que puede desarrollar y llevar a cabo la complejidad de la redacción de un Plan general. También se incluye como factor el precio que resulta un criterio





necesario a tener en cuenta así como la valoración de un plan de trabajo y memoria que van a dar las líneas generales del trabajo a desarrollar y que valoren la calidad de dicho trabajo.

Se definen los criterios de valoración en la siguiente forma:

**Aspectos objeto de negociación que dependen de juicio de valor (hasta 45 puntos)**

**Propuesta de Plan de trabajo y Memoria** se valorará hasta 45 puntos

Los licitadores presentarán una Propuesta de Plan de trabajo que debe incluir un cronograma del conjunto de trabajos objeto de la licitación, con definición de la metodología de trabajo, especificando las tareas a desarrollar, plazos de ejecución y técnicos responsables que las llevarán a cabo junto con una Memoria propositiva con contenido escrito relativo a las especificidades del territorio y definición esquemática a nivel gráfico de posibles estrategias para con problemáticas detectadas.

La extensión máxima del documento completo, consistente en un único documento con dos partes diferenciadas, una correspondiente al Plan de trabajo y otra a la Memoria propositiva que se detallan a continuación, que deberá tener una extensión máxima en conjunto de 2 páginas de texto DIN A4 acompañada de documentación gráfica que sea pertinente montada en documento pdf DIN A3.

**a. Plan de trabajo** se valorará hasta 15 puntos

El objeto del Plan de trabajo es definir el alcance, las diferentes fases de trabajo y los plazos previstos para la redacción de toda la documentación del PGOU, incorporando un cronograma de desarrollo de los trabajos.

Se valorará la propuesta en base a los siguientes aspectos:

- Concreción de los trabajos a realizar \_\_\_\_\_ 5 puntos

Desarrollo, contenido y grado de detalle de los trabajos correspondientes a cada fase de tramitación con indicación de la documentación y plazos previstos en cada caso.

- Metodología de trabajo del equipo \_\_\_\_\_ 4,5 puntos

Metodología propuesta para la ejecución de los trabajos con descripción de funciones del director del equipo y metodología de trabajo interno del equipo redactor.

- Definición de técnicos responsables para cada trabajo \_\_\_\_\_ 2 puntos

Previsión en relación con los técnicos responsables de la redacción de los trabajos y/o Estudios sectoriales necesarios para la tramitación del PGOU

- Mayor ajuste en las fases y plazos definidos en el PPTP \_\_\_\_\_ 2 puntos

La propuesta debe incluir un cronograma ajustado a los plazos previstos en el PCTP, valorando la reducción y/o ajuste de plazos en su caso.





- Aportación de especialista 1,5 puntos

- Economista especialista en la viabilidad económica y financiera de planeamiento urbanístico. :0,5

- 1 arqueólogo o historiador especialista en protección del patrimonio.0,5

- 1 sociólogo especialista en diseño y dinamización de procesos participativos.0,5

- 

**b. Memoria propositiva**, se valorará hasta 30 puntos

El objeto de la Memoria es un primer análisis y diagnóstico territorial que permita la definición de forma sintética de los elementos que condicionan el desarrollo urbanístico y el modelo urbano y al mismo tiempo aquellos que constituyen elementos de interés del territorio en base al conocimiento y concreción hacia los siguientes aspectos,

- Diagnóstico de las especificidades del municipio: 4 puntos

Análisis y diagnóstico sintético de las características del territorio que tienen incidencia en el desarrollo urbano.

- Incidencia del planeamiento territorial en el PGOU: 3 puntos

Análisis de las determinaciones y limitaciones establecidas por el Planeamiento territorial vigente en relación con el SU y SNU.

- Incidencia de los planes sectoriales en el PGOU: 3 puntos

Análisis hacia las determinaciones y limitaciones derivadas de la legislación sectorial vigente en relación con el desarrollo urbanístico.

- Criterios para garantizar un desarrollo sostenible: 3 puntos

Definición de directrices básicas que de acuerdo con las características del municipio deben permitir garantizar un desarrollo sostenible

- Criterios propuestos para con la preservación del Patrimonio: 3 puntos

Identificación de elementos relevantes en preservar y definición de criterios y estrategias previstas para la preservación del patrimonio cultural y natural.

- Análisis y propuesta gráfica esquemática de la incidencia planes sectoriales en la propuesta y posibles ejes, alternativas y/o estrategias de ordenación del PGOU: 4 puntos

- Análisis y diagnóstico sintético de las características del territorio que tienen incidencia en el desarrollo urbano, señalando las problemáticas más relevantes, detectando problemas no





resueltos y carencias o contradicciones en el municipio u otros aspectos a resolver en la propia normativa municipal: 3 puntos

- Definición de directrices básicas que de acuerdo con las características del municipio deben permitir garantizar un desarrollo sostenible, señalando las potencialidades más relevantes del municipio. Estructuración de las mismas. Propuestas de actuaciones de desarrollo e impulso: 3 puntos
- Análisis, diagnóstico y propuestas para una integración coherente del PEICH: 4 puntos

La propuesta formal del contenido del documento del PGOU (*incluida propuesta de imagen corporativa*), para que resulte un documento comprensivo, riguroso, operativo, ágil, eficaz e identificable del municipio.

La propuesta de integración en el PGOU de criterios para fomentar la planificación urbanística con impacto positivo en la salud, y las propuestas para la evaluación específica de los impactos potenciales sobre la variable salud pública, así como criterios de urbanismo inclusivo, entendido en sentido amplio: que aborde la perspectiva de género, las diferentes etapas de la vida de las personas, la diversidad, la accesibilidad, y el uso equitativo y seguro del ámbito y las propuestas para su evaluación específica en las propuestas del PERI.

### **Aspectos objeto de negociación de forma automática (55)**

#### **Precio oferta económica (hasta 20 puntos)**

La puntuación máxima, máximo de 20 puntos, la obtendrá la oferta con la mejor oferta económica, asignando cero puntos a las ofertas iguales al presupuesto base de licitación.

El resto de las ofertas se valorarán mediante la siguiente fórmula, que garantiza un reparto proporcional de la puntuación:

El resto de las ofertas se valorarán mediante la siguiente fórmula, que garantiza un reparto proporcional de la puntuación:

P= PM X OB/OV  
 PM= Puntuación máxima (20 puntos)  
 OB= Oferta más baja  
 OV= Oferta que se valora

#### **Mejora de la experiencia y medios personales (hasta 35 puntos)**

##### **Criterios cualitativos** hasta un máximo de 35 puntos

La mejora de la experiencia del equipo técnico en la participación de la redacción o revisión de un PGOU, por encima de la mínima exigida en la cláusula 24, se valorará por instrumentos de planeamiento y gestión urbanística aprobados definitivamente durante los últimos 10 años en los que haya participado cada técnico como miembro del equipo redactor en el marco de su especialidad, en calidad de autor o coautor de la siguiente forma:

| <b>Perfil</b> | <b>Titulación requerida</b> | <b>Puntuación máxima</b> | <b>Experiencia adicional a la mínima exigida</b> | <b>Puntuación por instrumento</b> |
|---------------|-----------------------------|--------------------------|--|-----------------------------------|
|---------------|-----------------------------|--------------------------|--|-----------------------------------|





|  |   |                  |  |      |
|--|---|------------------|--|------|
| Dirección del equipo                                 | Arquitecto urbanista o Ingeniero de caminos, canales y puertos  | 5 puntos         | Experiencia en redacción de PGOUs de municipios de más de 5.000 hab  | 1    |
|  |   |                  | Experiencia en redacción de Modificaciones de planeamiento general   | 1    |
|  |   |                  | Experiencia en redacción de planeamiento derivado  | 0,5  |
|  |   |                  | Experiencia en la redacción de instrumentos de gestión urbanística   | 0,25 |
| Especialista en urbanismo                            | Arquitecto urbanista  | 5 puntos         | Experiencia en redacción de PGOUs de municipios de más de 5.000 hab  | 1    |
|  |   |                  | Experiencia en redacción de Modificaciones de planeamiento general   | 1    |
|  |   |                  | Experiencia en redacción de Planeamiento derivado  | 0,5  |
| Especialista en paisajismo y espacio público         | Arquitecto paisajista   | 5 puntos         | Experiencia en redacción de PGOUs de municipios de más de 5.000 hab  | 1    |
|  |   |                  | Experiencia en redacción de proyectos de integración, recuperación, adecuación y/o mejora paisajística   | 1    |
| Especialista en planificación de movilidad y redes   | Grado en ingeniería civil, ingeniería de obras públicas, o equivalente.   | 5 puntos         | Experiencia en redacción de estudios de evaluación de la movilidad generada de PGOUs de más de 5.000 habitantes  | 1    |
|  |   |                  | Experiencia en redacción de Estudios de Movilidad Generada de Modificaciones de planeamiento general y Planeamiento derivado                                       | 1    |
| Especialista en hidrología e ingeniería hidráulica   | Grado en ingeniería civil, ingeniería de obras públicas, o equivalente.   | 3 puntos         | Experiencia en la redacción de estudios de inundabilidad   | 1    |
| Especialista en derecho urbanístico y administrativo | Licenciado en derecho   | 5 puntos         | Experiencia en redacción de PGOUs de municipios de más 5.000 hab   | 1    |
|  |   |                  | Experiencia en redacción de Modificaciones de planeamiento general   | 1    |
|  |   |                  | Experiencia en redacción de planeamiento derivado y gestión urbanística  | 0,5  |
| Especialista en SIG                                  | Geógrafo, arquitecto o ingeniero especializado en la realización de cartografía de la documentación de planeamiento | 2 puntos         | Experiencia en la elaboración de los archivos del SIG y la documentación gráfica de PGOUs de municipios de más de 5000 hab   | 1    |
|  |   |                  | Experiencia en la elaboración de los archivos del SIG y la documentación gráfica de modificaciones de planeamiento general e instrumentos de planeamiento derivado | 0,5  |
| <b>TOTAL</b>   |   | <b>35 puntos</b> |  |      |

Cualquier aspecto indicado en la oferta y no acreditado documentalmente, no será valorado por la Mesa de contratación.







**La descripción de la acreditación de las mejoras del equipo técnico asignado, por encima del mínimo exigido en la cláusula 24, se realizará detallando en cada caso el año de realización, año de aprobación del instrumento, municipio, tipos de instrumento y grado de participación del técnico (director, autor, coautor).**

## **10. Garantías**

**10.1. Garantía provisional:** NO.

**10.2. Garantía complementaria:** NO.

**10.3. Garantía definitiva:** La empresa licitadora que resulte adjudicataria del contrato tendrá que constituir una garantía equivalente al 5% (IVA excluido) del importe de adjudicación.

## **11. Condiciones especiales de ejecución**

La ejecución del contrato se sujetará al cumplimiento de las siguientes condiciones especiales de ejecución de entre las que enumera el apartado 2 del artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre:

- El adjudicatario debe garantizar que los salarios de las personas adscritas a la ejecución de los contratos en cada caso, sean iguales independientemente del género para la ejecución de tareas análogas en categoría profesional, experiencia y solvencia requeridas. El órgano de contratación podrá requerir al contratista una declaración en la que consten los datos que permitan acreditar esta condición.
  
- Con el objetivo de garantizar una mínima incidencia medioambiental, toda la documentación objeto del presente contrato será en formato digital, restringiendo en la medida de lo posible el formato papel, que en cualquier caso será siempre en papel reciclado en un 90% y blanqueado sin cloro TCF o papel de bajo impacto, con ecoetiqueta tipo FSC®, ECF o similar.

**12. Modificaciones contractuales conveniadas:** NO.

## **13. Cesión y subcontratación**

**13.1. Cesión:** El adjudicatario solo podrá ceder válidamente los derechos y obligaciones que nazcan del contrato, mediante la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Medina de Pomar y en conformidad con los requisitos establecidos a la LCSP.

### **13.2. Subcontratación:**

La subcontratación de parte de los trabajos se podrá realizar de acuerdo con el que dispone el artículo 215 del LCSP si bien se requiere que el adjudicatario de cada lote asuma las siguientes funciones, al considerar que son las que tienen que ser ejecutadas por el mismo atendida su relevancia en la ejecución del contrato en cada caso,

- Coordinación del equipo técnico
- Firma de la documentación que se somete a tramitación del instrumento.
- El licitador tendrá que hacer constar en su oferta la parte del contrato prevista a subcontratar, indicando importe nombre o perfil profesional de los subcontratistas.

El Ayuntamiento no realizará pagos directos a los subcontratistas, en ningún caso.

**14. Revisión de precios:** NO.

**15. Plazo de garantía:** En estas contrataciones, dado que la prestación del servicio se agota con la liquidación del contrato, se prevé un plazo de 2 meses de la finalización del contrato para el retorno de la garantía definitiva.

**16. Importe máximo de los gastos de publicidad que deben abonar la empresa o las empresas adjudicatarias:** no procede.

**17. Programa de trabajo y acta de inicio:** Sí, como criterio de valoración.

**18. Unidad encargada del seguimiento del contrato y ejecución ordinaria del contrato y responsable del contrato**

Se designa a una Comisión de seguimiento como unidad técnica encargada de velar por la





ejecución ordinaria del contrato.

Por otra parte, se designa como responsable del contrato al Sr. Amando Gutiérrez Maldonado, Arquitecto del Área de Urbanismo, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) Supervisar que la ejecución del contrato se efectúa de acuerdo con lo establecido en los documentos que rigen la prestación contractual y teniendo como referencia los informes que emita la unidad encargada del seguimiento del contrato.
- b) 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 los pliegos le atribuyen.

### **19. Pólizas de seguros**

Además de las obligaciones generales establecidas en LCSP, los adjudicatarios de los respectivos lotes están obligados contratar y mantener la póliza de seguro correspondiente que cubra cualquier responsabilidad civil derivada del contrato, por un importe igual o superior al valor estimado del contrato.

### **20. Recepción del servicio**

- Una recepción final: SÍ.

Por los motivos expuestos se justifica la necesidad e idoneidad de proceder a la contratación de los referidos servicios, ya tal efecto, corresponde iniciar el presente expediente de contratación.

En Medina de Pomar a fecha de firma electrónica,

El Alcalde-Presidente

Fdo. Isaac Angulo Gutiérrez

Documento firmado digitalmente

