



Pliego de prescripciones técnicas que han de regir el contrato de asistencia técnica para la elaboración del CATÁLOGO DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO que se integrará en el Catálogo de protecciones del Plan General Estructural de Castellón de la Plana

ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL PLIEGO

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones a que debe someterse la asistencia técnica para la redacción del Catálogo del Patrimonio Arquitectónico que se integrará en la Sección Cultural del Catálogo de Protecciones, que deberá elaborarse con motivo de la tramitación del Plan General Estructural de Castellón de la Plana, como requisito imprescindible para su aprobación definitiva, de acuerdo con la normativa vigente.

ARTÍCULO 2.- SOMETIMIENTO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE

Con carácter general, la documentación que se redacte para la ejecución de este contrato deberá ajustarse a la legislación vigente, entre la que cabe citar, sin propósito limitativo, la Ley 5/2014 de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana, (en adelante LOTUP), y la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano, de la Comunidad Valenciana.

ARTÍCULO 3.- CONTENIDO DEL CATÁLOGO DE PROTECCIONES (SECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL)

El Catálogo de Protecciones debe formar parte del Plan General Estructural, conforme al artículo 42.5 de la LOTUP. Una de las tres secciones que deben constituir el Catálogo de Protecciones (artículo 42.4) es la del Patrimonio Cultural, que integrará a su vez el Catálogo del Patrimonio Arquitectónico, que es el que deberá confeccionarse al amparo del presente contrato de asistencia técnica.

Su contenido, de acuerdo con este precepto, será el siguiente:

a) Inventario de elementos y conjuntos potencialmente catalogables; situación y descripción general de los mismos.

b) Análisis del conjunto, criterios de valoración y selección, criterios de clasificación, criterios de protección e integración en la ordenación territorial y urbanística,



criterios de fomento y posibilidades de intervención. Propuesta de catalogación.

c) Memoria justificativa de la selección efectuada, clasificación y tipos de protección, propuestas normativas y de actuación. Cuadro resumen con los principales datos de la catalogación.

d) Ficha individualizada de cada elemento y conjunto catalogado, que incluirá su identificación, emplazamiento, descripción, niveles de protección y uso, actuaciones previstas y normativa aplicable; todo ello de acuerdo con los formatos e indicaciones contenidos en el anexo VI de la LOTUP.

e) Plano general con la situación y emplazamiento de todos los elementos catalogados.

f) Determinaciones generales a incorporar en el plan general estructural o en los instrumentos de ordenación pormenorizada.

De acuerdo con el artículo 50.2 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano, se señalarán también los entornos de afección de los bienes inmuebles de relevancia local, salvo que se justifique su improcedencia.

Integrarán el Catálogo de Protecciones tanto los Bienes de Interés Cultural, como los Bienes de Relevancia Local (artículo 42.6 de la LOTUP). Respecto de estos últimos, se entenderá que su inclusión en el Catálogo supone una propuesta de declaración de tal condición, de acuerdo con el artículo 47.1 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano. Además de estos bienes, formarán parte del Catálogo de Protecciones los elementos que, sin gozar de una protección específica al amparo de la legislación vigente, se estima que deben considerarse junto con los anteriores, en razón de su interés local o por su incidencia territorial y urbanística.

Sin perjuicio de lo ya indicado, los trabajos contratados tomarán como referencia algunos instrumentos ya redactados previamente, para actualizarlos a la legislación vigente y desarrollarlos, en su caso. En este sentido, los trabajos deberán actualizar las fichas del "Catálogo del Patrimonio Arquitectónico" expuesto al público mediante acuerdo plenario de 7 de septiembre de 2012, así como actualizar las fichas de los bienes inmuebles incluidos en los Planes Especiales de Protección de la Zona Capuchinos, del Centro Histórico y del Recinto de Ribalta-Tetuán no incluidos en el referido "Catálogo del Patrimonio Arquitectónico".

ARTÍCULO 4.- PERSONAL DEL CONTRATISTA

La elaboración de los trabajos correrá a cargo de un equipo multidisciplinar que deberá estar compuesto, como mínimo por un titulado superior en la disciplina de



arquitectura y otro titulado superior en la disciplina de historia del arte.

Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá contar con una oficina que se considerará su domicilio a efectos de notificaciones, y con un representante con título superior que formará parte del equipo redactor, y cuya identidad y datos de contacto deberán ser comunicados al Ayuntamiento. El representante del contratista estará a disposición del Ayuntamiento para atender en horario de oficina los requerimientos y consultas que se le formulen durante la ejecución del contrato. En principio, y salvo que la Dirección Técnica Municipal encargada de supervisar la ejecución del contrato decida otra cosa, se celebrarán reuniones de seguimiento de los trabajos con un intervalo de dos semanas.

ARTÍCULO 5.- DOCUMENTOS QUE EL AYUNTAMIENTO PONDRÁ A DISPOSICIÓN DEL CONTRATISTA

El Ayuntamiento pondrá a disposición del contratista la documentación escrita y gráfica que esté en su poder y sirva para la correcta realización de los trabajos contratados, y en particular la relacionada con el contenido del artículo 3.

Si fuera necesario, se proveerá al contratista de credenciales para solicitar datos o informes de otros organismos y Administraciones con los que realizar adecuadamente sus trabajos.

ARTÍCULO 6.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENCARGADA

Una vez redactados cada uno de los trabajos encargados, se presentarán a través del Registro Municipal en formato papel para que puedan ser objeto de un informe municipal de supervisión en el plazo de diez días hábiles al efecto de comprobar que su contenido se ajusta a lo exigido por el pliego y que pueden ser expuestos al público o tramitados formando parte del expediente administrativo de aprobación del Plan General de Castellón de la Plana.

Las deficiencias que se aprecien serán comunicadas al contratista, que en el plazo de diez días hábiles las corregirá y presentará el documento oportunamente modificado. Los trabajos y gastos que generen estas correcciones serán asumidos por el contratista y, en consecuencia, no modificarán el precio del contrato.

La documentación informada favorablemente por los Servicios Municipales será presentada en las dependencias municipales en formato papel y en soporte digital (DVD-R o CD-R).

Para conseguir la máxima compatibilidad entre el tratamiento de datos realizado



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA
SECCIÓN DE DESARROLLO URBANÍSTICO

por el Ayuntamiento y el contratista, los archivos informáticos que se entreguen se elaborarán con el software de Microsoft Office (.doc y .xls) u Open Office (.odt y .ods) para textos y hojas de cálculo, y con Autocad 2009 o anterior para planos, que además estarán georreferenciados a la base cartográfica municipal, en proyección UTM Huso 30 y Sistema de Referencia Geodésico ETRS89.

Se entregarán dos copias en formato papel de cada documento encargado, debidamente encuadernadas y paginadas. La encuadernación se realizará en formato DIN-A4 o DIN-A3, y en el caso de que el documento conste de varios volúmenes, éstos quedarán comprendidos dentro de una caja. Además de elaborarse con los formatos abiertos descritos anteriormente, todos los documentos se presentarán en formato digital PDF, con el mismo tamaño con el que aparezcan impresos en las copias en papel.

Los planos se dibujarán y entregarán en formato DIN normalizado, y las escalas y colores utilizados en cada uno de ellos permitirán la adecuada representación de lo grafiado. El contenido y formato de las portadas y cajetines de los planos serán definidos por la Dirección Técnica Municipal.

Cuando el documento que se entregue sea sometido a información pública, la Dirección Técnica Municipal podrá solicitar que se elaboren a cargo del contratista paneles informativos en formato A1 con la composición y diseño que ella misma defina.

ARTÍCULO 7.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto del conjunto de los trabajos asciende a la cantidad de **VEINTIÚN MIL SETECIENTOS OCHENTA EUROS (21.780 €)**, de los cuales 18.000 € corresponden a la base imponible y 3.780 € al IVA calculado al 21 %.

ARTÍCULO 8.- OTRAS PRESTACIONES RELACIONADAS CON LA TRAMITACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Formará parte también de la asistencia técnica a que se refiere este pliego, sin que ello suponga ninguna modificación del precio del contrato, la emisión de los informes que deberán redactarse en contestación a las observaciones, alegaciones e informes de los interesados o de otras Administraciones u organismos que se presenten con motivo de la tramitación de los documentos elaborados por el contratista, así como la introducción en los mismos de las modificaciones necesarias para adaptarlos a su estimación por la Administración.

ARTÍCULO 9.- PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA
SECCIÓN DE DESARROLLO URBANÍSTICO

La ejecución de los trabajos contratados se desarrollará con arreglo a los siguientes plazos:

a) Redacción del Catálogo del Patrimonio Arquitectónico.- En el plazo de TRES MESES a contar desde la firma del contrato, el contratista presentará el Catálogo del Patrimonio Arquitectónico, con el contenido señalado en el artículo 3, y en condiciones de ser expuesto al público.

b) Redacción del informe sobre las alegaciones presentadas.- En el plazo de TRES SEMANAS a contar desde la notificación de las alegaciones y observaciones que se hayan presentado durante el período de participación pública y consultas a que será sometido el Catálogo del Patrimonio Arquitectónico, como parte del Catálogo de Protecciones, el contratista presentará un informe sobre la resolución de las mismas.

c) Redacción del Catálogo del Patrimonio Arquitectónico tras la participación pública.- En el plazo de CUATRO SEMANAS a contar desde la notificación al contratista de la propuesta municipal respecto de la resolución de las alegaciones presentadas, éste presentará el Catálogo del Patrimonio Arquitectónico con las oportunas correcciones.

Si tras el período de participación pública y consultas se acordara la apertura de un nuevo período de información pública al amparo del artículo 53.5 de la LOTUP, se exigirán de nuevo al contratista las prestaciones descritas en los apartados b) y c).

En atención a lo dispuesto anteriormente, y teniendo en cuenta que el procedimiento administrativo implica la existencia de fases en las que ha de suspenderse la intervención del contratista, se fija el plazo máximo de ejecución del contrato en DIECIOCHO MESES.

ARTÍCULO 10.- FORMA DE PAGO

Los pagos al contratista se realizarán de la siguiente forma:

a) Con la presentación del Catálogo del Patrimonio Arquitectónico, en condiciones de ser expuesto al público, el 80%.

b) Con la introducción de las últimas modificaciones derivadas de la estimación de alegaciones e informes durante la fase de exposición pública del Catálogo de Protecciones que afecten al documento elaborado, el 20%.



ARTÍCULO 11.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

El resultado de los servicios contratados, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, será propiedad del Ayuntamiento, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar al Ayuntamiento todos los datos cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Los derechos de explotación de todos y cada uno de los trabajos objeto del contrato quedará en propiedad exclusiva del Ayuntamiento, sin que puedan ser reproducidos total o parcialmente sin previa y expresa autorización del mismo, pudiendo éste a su vez transformarlos y desarrollarlos en función de las necesidades.

El Director de Urbanismo

La Arquitecto Municipal,
Jefa de la Sección de Desarrollo Urbanístico,

(documento firmado digitalmente al margen)