

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORAMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL "ESTUDIO COMPARADO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO MUNDIAL DE LAS 15 CIUDADES DEL GRUPO, PARA AFRONTAR LOS RETOS DE FUTURO Y VISIBILIZAR LA OPERATIVIDAD DE LOS PLANES DE GESTIÓN".

Introducción

El 17 de septiembre de 1993 las ciudades de Ávila, Cáceres, Salamanca, Santiago de Compostela, Segovia y Toledo, las primeras en ser reconocidas en su conjunto como Patrimonio Mundial por la UNESCO, decidieron unir sus fuerzas creando el Grupo de Ciudades Patrimonio de la Humanidad de España, una asociación sin ánimo de lucro.

Desde esa fecha, se han ido incorporando al Grupo nuevas ciudades hasta sumar 15: Córdoba, en 1996, Cuenca en 1998, Alcalá de Henares en 2000, Ibiza y San Cristóbal de La Laguna en 2002, Mérida y Tarragona en 2006 y, finalmente, en junio de 2014, Baeza y Úbeda. Se ha completado y cerrado así la privilegiada relación de las 15 ciudades españolas inscritas en la Lista del Patrimonio Mundial.

La declaración de Patrimonio Mundial es una distinción que otorga la UNESCO a aquellos bienes con características de excepcional valor que los hacen únicos en el mundo. España, es, con 48 bienes inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial, de los que 15 son nuestras ciudades, el tercer país del mundo con mayor número de inscripciones, sólo detrás de Italia y China. Esta situación pone de manifiesto la extraordinaria riqueza y diversidad de nuestro patrimonio cultural y natural, y trae consigo el reconocimiento y aprecio de la comunidad internacional sobre nuestro estos bienes. Sin duda, un sello de calidad y un pasaporte de promoción realmente universal para estas ciudades españolas.

Esta red nace, pues, con el objetivo de los 15 municipios 15 trabajar en torno a la potente seña de identidad común y marca de excelencia que representa la distinción de la UNESCO, actuando de manera conjunta en la defensa y promoción del rico patrimonio histórico y cultural que atesoran estas ciudades y afrontando problemáticas y posibles soluciones comunes ante las grandes dificultades que supone conservar los valores que permitieron las declaraciones de Patrimonio Mundial. Sin olvidar la voluntad de promocionar de manera conjunta, gracias al convenio de colaboración que desde 2001 mantiene el Grupo con TURESPAÑA, el organismo público encargado de la promoción exterior de España, su oferta turística y cultural, para así optimizar recursos y lograr una mayor visibilidad de su producto en todo el mundo, una oferta con un producto diferenciado basado en la cultura que contribuye con el valioso sello UNESCO a enriquecer y reforzar la Marca España, al ampliar la oferta más allá del tradicional sol y playa.

El Grupo de Ciudades Patrimonio es un excepcional ejemplo en España de cooperación y colaboración entre administraciones públicas, organismos y entidades privadas a favor del Patrimonio Cultural que celebró en 2018 su 25 aniversario

Alcalá de Henares, Ávila, Baeza, Cáceres, Córdoba, Cuenca, Ibiza/Eivissa, Mérida, Salamanca, San Cristóbal de la Laguna, Santiago de Compostela, Segovia, Tarragona, Toledo y Úbeda, las 15 ciudades españolas inscritas en la lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO, son uno de los principales destinos de turismo cultural y de experiencias de nuestro país. La ingente

oferta conjunta que representan estos destinos en el ámbito patrimonial, cultural, gastronómico y de ocio la hace ser líder en España a la hora de atraer visitantes nacionales y extranjeros que buscan descubrir otra vertiente de nuestro país con el sello de excelencia de la UNESCO.

El patrimonio juega, cada vez más, un papel concluyente para la sociedad como un factor determinante de identidad y de arraigo. Comprender el pasado y hacerlo nuestro es de gran ayuda para gestionar los problemas del presente y del futuro. Son las entidades gestoras de estos bienes las que deben hacer frente a los retos que implica la conservación de los Valores Universales Excepcionales que les han hecho merecedoras a nuestras quince ciudades de la declaración de Patrimonio Mundial por la UNESCO.

Es la figura de los Planes de Gestión la herramienta que ha de servir como definición del itinerario para la planificación y despliegue de estrategias de protección, conservación y gestión del Patrimonio en el Bien declarado. En él se ha de especificar cómo se ha de conservar el VUE que hizo a nuestras ciudades merecedoras de este reconocimiento internacional y ello con la implicación de los agentes socioeconómicos y de la ciudadanía en general, como un referente en desarrollo sostenible e integrado.

El Plan de Gestión es el instrumento operativo que sea garantía de la adecuada protección, conservación y gestión del Patrimonio Mundial como recoge la doctrina y normativa de forma reiterativa, más allá de la obligatoriedad de disponer de un Plan de Gestión. Desde el punto de vista normativo, la necesidad de la elaboración de un Plan de Gestión viene determinada por la obligación de cumplimiento de la Convención del Patrimonio Mundial (y demás documentos, cartas y recomendaciones internacionales derivados de la Convención), de acuerdo al compromiso adquirido al formalizar en su momento una candidatura a la Lista del Patrimonio Mundial.

Necesidad a satisfacer

Es por todo lo antes expuesto que, desde el Grupo de Ciudades Patrimonio de la Humanidad de España se quiere, por un lado, inventariar y poner en valor la riqueza que han supuesto 36 años de gestión del Patrimonio Mundial en las ciudades, con el corolario último de los Planes de Gestión, y ayudar a impulsar la elaboración de estos Planes de Gestión en aquellas ciudades que en estos momentos no cuentan con ellos, dando herramientas, también, para aquellos otros casos que, si bien, los tienen elaborados, encuentran dificultades en su puesta en marcha y aplicación.

En el marco de la colaboración entre el Ministerio de Cultura y Deporte y el Grupo de Ciudades Patrimonio de la Humanidad de España se propone la realización de un estudio comparado que, buscando los elementos comunes que caracterizan la experiencia de más de siete lustros en gestión del Patrimonio Mundial que atesoran las ciudades del Grupo, ponga en valor esa experiencia de gestión con el fin de utilizarla para afrontar los retos de futuro que las ciudades tienen planteados en este momento de especial complejidad, y desde una visión conjunta.

Los protagonistas del estudio serán, sin duda, los Planes de Gestión de los Sitios Patrimonio Mundial, en tanto que son un *"sistema de gestión documentado"*, sin perjuicio de la inclusión en el análisis de los diferentes sistemas de gestión, documentados o no, de todas las ciudades del Grupo¹. Y ello, porque la casuística en relación al Plan de Gestión es variada en las diferentes ciudades de acuerdo a la autonomía municipal para la gestión de sus fines consagrada en nuestra Constitución, aunque todas ellas han desarrollado una gestión de su Patrimonio Mundial, que pueden ser consideradas en su conjunto un caso de éxito.

¹ El Párrafo 108 de las Directrices Operativas de Aplicación de la Convención del Patrimonio Mundial establece que, *"cada bien nominado para su inclusión en la Lista del Patrimonio Mundial debe tener un Plan de Gestión adecuado u otro sistema de gestión documentado..."*.

La diversidad de casos es una riqueza a ser considerada y su incorporación al estudio puede generar un valioso intercambio de experiencias para mejorar la gestión de cada ciudad: nada diferente a la estrategia de intercambio y comunicación que el propio Grupo de Ciudades ha desarrollado a lo largo de su dilatada existencia.

No es desdeñable la contribución del planeamiento (Planes Especiales de Protección de Conjuntos Históricos), que también incide en la gestión del Patrimonio Mundial, tal como los diferentes gestores de las ciudades han puesto de manifiesto en sus respuestas al Segundo Ciclo de Informes Periódicos del Comité del Patrimonio Mundial realizados en 2014. No es objeto del contrato el análisis de los Planes Especiales, pero sí se puede remarcar la influencia positiva de estos en cuanto instrumentos normativos necesarios². En este sentido, el estudio se centrará en los Planes y Sistemas de Gestión que es el instrumento previsto expresamente en la normativa UNESCO.

Por otro lado, es objetivo tanto del Grupo como del Ministerio que todas las Ciudades Patrimonio Mundial dispongan del instrumento del Plan de Gestión, como se viene demandando desde el Centro de Patrimonio Mundial de la UNESCO, por lo que el estudio ha de ayudar a la creación de aquellos Planes que aún faltan o están en redacción; pero también el estudio ha de coadyuvar, en su caso, a la actualización que pudiera corresponder de los planes que ya estén vigentes.

Por último, los nuevos retos que tienen planteados las Ciudades Patrimonio de la Humanidad de cara al futuro, de modo especial de cara la sostenibilidad de la conservación del mismo (y máxime en el año de la pandemia global de la COVID19), hacen que se deban buscar vías para hacer más operativos los Planes de Gestión. El Patrimonio Mundial es un factor de resiliencia urbana de primer orden, lo que el estudio ha de poner en valor.

Objetivos concretos a cumplir

- La puesta en valor de los Planes o Sistemas de Gestión de las Ciudades del Grupo.
- El estudio comparado de estos Planes o Sistemas de Gestión, de forma que quede documentada la *forma de hacer* del Grupo, las metodologías utilizadas, las acciones desarrolladas..., como prácticas de éxito que son.
- Lograr, así, que se disponga de una herramienta que sirva de base para el inicio de los Planes de Gestión o para la actualización de los ya en marcha, incluyendo el intercambio de experiencias de gestión que pueda servir para la mejora de la gestión diaria de los Bienes.
- Disponer de un Estudio Comparado de las 15 Ciudades del Grupo, extrayendo conclusiones específicas relativas a los retos de futuro, así como a la mejora de la operatividad de los Planes de Gestión.
- Detectar los retos de futuro que tenemos que afrontar y mejorar la operatividad de los Planes de Gestión para afrontar ese futuro, en especial con vistas al Tercer Ciclo de Informes Periódicos, que se desarrollará en 2022.

Necesidad de contratar los trabajos

En la actualidad el GCPHE no dispone de recursos propios suficientes para afrontar todas las necesidades derivadas de la realización de este estudio.

Por estas razones se hace necesario encomendar este servicio a una entidad externa, para que el programa pueda ser desarrollado correctamente.

² Los Planes Especiales pueden ser considerados como “*medidas legislativas y normativas a nivel local*” a que se refiere expresamente el Párrafo 98 de las Directrices Operativas de Aplicación de la Convención del Patrimonio Mundial; pero también son un instrumento intermedio (entre la legislación y las normativas de base y aplicación concreta y específica) que coadyuva a la gestión de los sitios.

A tal fin resulta conveniente la determinación del mejor licitador mediante un **PROCEDIMIENTO ABIERTO a la libre concurrencia con consideración de diversos criterios que avalen la calidad del servicio, con la propuesta más ventajosa y que deberán ser enjuiciados, oportuna y motivadamente, en la forma que luego se señala.**

Según lo reflejado en el **Artículo 159.1, de la Ley 9/2017**, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

"1. Los órganos de contratación podrán acordar la utilización de un procedimiento abierto simplificado en los contratos de obras, suministro y servicios cuando se cumplan las dos condiciones siguientes:

a) Que su valor estimado sea igual o inferior a 2.000.000 de euros en el caso de contratos de obras, y en el caso de contratos de suministro y de servicios, que su valor estimado sea igual o inferior a 100.000 euros.

b) Que entre los criterios de adjudicación previstos en el pliego no haya ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, su ponderación no supere el veinticinco por ciento del total, salvo en el caso de que el contrato tenga por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura, en que su ponderación no podrá superar el cuarenta y cinco por ciento del total.

2. El anuncio de licitación del contrato únicamente precisará de publicación en el perfil de contratante del órgano de contratación. Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta tiene que estar disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil de contratante.

3. El plazo para la presentación de proposiciones no podrá ser inferior a quince días a contar desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante del anuncio de licitación. En los contratos de obras el plazo será como mínimo de veinte días.

4. La tramitación del procedimiento se ajustará a las siguientes especialidades:

...."

Lotes

No se prevé su disposición en lotes al tratarse de un único servicio vinculado a una unidad de actuaciones relacionado todas las partes de una manera conjunta y coordinada y en la medida en que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico y de la finalidad pretendida que exige la debida homogeneidad, dada la naturaleza de su objeto conforme a las previsiones y contenido de las prestaciones que refiere el pliego de prescripciones técnicas, implicando la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones bajo la configuración de una actividad que apela a su tratamiento conjunto y único, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes, al tratarse de un proyecto integral, homogéneo y completo que necesita una continuidad y armonía.

Se propone diversos criterios, todos ellos sometidos a fórmulas o mediante asignación directa de puntos, singularmente vinculados al objeto de la prestación por su propia definición, objetivándose de este modo la elección de la mejor oferta ponderando adecuadamente la relación calidad precio.

Se deja expresa mención de las condiciones especiales de ejecución conforme a lo indicado en el art. 201 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (singularmente la cláusula 8ª del presente pliego).

CLÁUSULADO

1.- OBJETO DEL CONTRATO.- Es objeto del contrato la prestación del servicio consistente en la REALIZACIÓN DEL "ESTUDIO COMPARADO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO MUNDIAL DE LAS 15 CIUDADES DEL GRUPO, PARA AFRONTAR LOS RETOS DE FUTURO Y VISIBILIZAR LA OPERATIVIDAD DE LOS PLANES DE GESTIÓN" con arreglo al presente pliego y prescripciones técnicas anexas.

La codificación CPV según el Reglamento (CE) 213/2008 es 79311000-7, Servicios de estudios.

El presente Pliego con sus anexos y prescripciones técnicas y demás documentos en que la contratación de referencia trae causa, revestirán carácter contractual.

En caso de discordancia ente el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales prevalecerá el Pliego de cláusulas administrativas particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatarios.

2.- VALOR DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.-

a) El presupuesto base de licitación destinado a la contratación del servicio, objeto del presente, asciende a la cantidad de **34.710,74 euros**, IVA excluido, importe sobre el que se repercutirá el 21% IVA (5.206,61 euros) arrojando un total de **42.000 euros**, pudiéndose **minorar a la BAJA**, desechándose las proposiciones que excedan del mismo.

b) De acuerdo con lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el art. 101 de la LCSP, el valor estimado del contrato, se eleva a la cantidad de **34.710,74 euros**.

Dicho valor incluye los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos precisos para su ejecución exclusivamente en términos de tarifa publicitaria de mercado en la medida que se relaciona en el informe justificativo de la necesidad y conveniencia de contratar dicho servicio y que consta en el expediente de su razón, no previéndose posibilidad prórroga y no contemplando modificaciones del contrato conforme al art. 101 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de la Ley de Contratos del Sector Público, teniendo en cuenta su ajuste a los valores del mercado, y conforme al siguiente método de cálculo:

Valor del contrato transcrito, sin prórroga y sin modificaciones

En todo caso, se indicará como partida independiente en la proposición y en los documentos que se presenten para el cobro, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar el GCPHE al tipo impositivo que corresponda.

OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

De conformidad con el artículo 149.2.b), y no considerando necesario contemplar todos los criterios de adjudicación, sino únicamente aquellos que sean relevantes para determinar la viabilidad de la oferta considerada en su conjunto; se presumirán, en principio, anormalmente bajas, las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

3.- FINANCIACIÓN DE LAS ACTUACIONES. Se financiará con cargo a las partidas presupuestarias que a continuación se relacionan, quedando condicionado, al tratarse de un gasto anticipado, a la existencia de crédito y financiación en presupuesto del año 2021:

| Año | Partida presupuestaria | Importe IVA incluido |
|------|----------------------------|----------------------|
| 2021 | Estudios Planes de Gestión | 42.000 € |

4.- DURACIÓN.- La ejecución material del servicio tendrá una duración de **SEIS MESES** a partir de la firma del contrato.

El plazo para la total realización será de obligado cumplimiento para el contratista a efectos de su exigibilidad estándose a lo establecido en los artículos 193 y 195 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de la Ley de Contratos del Sector Público.

5.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.- El órgano de contratación será la Comisión Ejecutiva del GCPHE, que designará singularmente un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

6.- LICITADORES.- Están facultadas para licitar todas las personas, naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar según el artículo 65 y siguientes, y que no estén incurso en una prohibición de contratar de conformidad con el artículo 71, 85 y concordantes de la Ley 9/2017.

6.1- - SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

La Solvencia Técnica o profesional se acreditará por los siguientes modos: (artículo 90 de la ley 9/2017):

- Una relación de los principales servicios análogos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Deberán tratarse de suministros de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.

Se establece como requisito mínimo que el importe acumulado sea igual o superior al valor estimado del contrato .

Sin esta documentación no se entenderá acreditada la solvencia técnica.

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por los medios siguientes, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido lo, relativo a la ejecución de un número determinado de suministros reseñados.

.- Declaración indicando el personal técnico u organismos técnicos, estén o no integrados en la empresa, de los que esta disponga para la ejecución del contrato acompañada de los documentos acreditativos correspondientes cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

.- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución del contrato, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

Para acreditarse la solvencia necesaria, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

Para ello la empresa que desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades, compromiso que se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, previo requerimiento a tal efecto.

6.2 -LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA de los licitadores deberá acreditarse mediante alguno de los siguientes modos (Artículo 87 de la LCSP):

.- Declaración acreditativa de la cifra anual de negocios acumulada, cuyo valor mínimo sea igual o superior al valor estimado del contrato considerando cualquiera de los tres últimos años concluidos, acompañando cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro de Licitadores de una Comunidad Autónoma acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras.

La prueba del contenido de los Registros de Licitadores se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos,

informáticos o telemáticos. Los certificados deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como, en su caso, la clasificación obtenida.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante u apoderado único.

El licitador que forme parte de una Unión Temporal de Empresas no podrá concurrir en el mismo procedimiento individualmente debiéndose suscribir compromiso a tal efecto indicando los integrantes en la misma y porcentaje de participación.

No obstante, a efectos de la acreditación de las referidas solvencias, deberá estarse a lo señalado en la cláusula 15ª del presente pliego de condiciones, es decir, siendo aportada en el momento de su requerimiento.

7.- GARANTIAS

A) Provisional. De conformidad con lo establecido en el art. 159.4 de la LCSP y a tenor de las características de la contratación se dispensa de la presentación de garantía provisional.

B) Definitiva. La garantía definitiva será del 5% del presupuesto de adjudicación (IVA excluido) de conformidad con lo establecido en el art. 107 LCSP y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 108 de la Ley de Contratos del Sector Público, y arts. 55 a 58 y 61 del RD 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas, respetando los modelos que se reseñan en los anexos de esta norma y que mencionan los citados preceptos.

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP deberá acreditar en el plazo señalado en el apartado 4º del artículo 159.4.f), la constitución de esta garantía definitiva.

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

Ultimado el periodo del contrato y, mediante informe evacuado al efecto acreditativo de la correcta ejecución del contrato sin que concurran causas determinantes de su eventual retención, se procederá a su devolución. Dicho informe servirá para acreditar la **RECEPCIÓN** del servicio.

8.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. El adjudicatario tiene derecho al abono del servicio en la forma transcrita en el presente Pliego, con arreglo a los precios convenidos.

2. El adjudicatario del contrato deberá cumplir todas las obligaciones contenidas en el presente Pliego y demás disposiciones de general aplicación y especialmente las contenidas en el artículo 311 de la LCSP.

El incumplimiento de alguna obligación esencial faculta al órgano de contratación para exigir su estricto cumplimiento o declarar la resolución del contrato de acuerdo con la legislación de contratos. Se entienden como obligaciones esenciales las contenidas en la presente cláusula y las que definen las prestaciones del servicio en el pliego de prescripciones técnicas.

3. El servicio se realizará con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y condiciones técnicas, en el contrato y conforme a las instrucciones que exclusivamente diere al adjudicatario el Técnico del Ayuntamiento responsable del servicio.

La ejecución del trabajo se realizará en el lugar o lugares que el propio desarrollo del trabajo exija y que se indican en el pliego de prescripciones técnicas, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de desplazamiento que se pudieran generar.

4. El adjudicatario quedará obligado respecto del personal que emplee al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo adoptando medidas para evitar la siniestralidad laboral y singularmente deberá atender la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo Sectorial de aplicación.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará en ningún supuesto responsabilidad alguna para el GCPHE ni para la dirección del servicio al que se vincula la contratación de referencia.

Por tanto, todo el personal afecto a este servicio, dependerá única y exclusivamente y a todos los efectos del adjudicatario, quien se obliga a mantener al mismo debidamente contratado y asegurado, conforme a las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

Para supervisar la normal asistencia al trabajo del personal en los términos que exija el cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato, así como la eficacia en el desempeño de su labor, el adjudicatario designará un representante que, con los debidos conocimientos y facultades, pueda adoptar las decisiones que, en cada momento, sean precisas en orden a la efectividad del contrato.

En ningún caso el GCPHE adquirirá compromiso ni obligación alguna respecto del mismo, de forma que serán por cuenta exclusiva de dicho adjudicatario las indemnizaciones que correspondan por despido o cese de la relación laboral de este personal, bien durante o al término del servicio

Del mismo modo, el GCPHE no adquiere compromiso laboral alguno ni vínculo con el personal afecto al servicio al término del servicio, cualquiera que sea la causa o motivo de la finalización del contrato.

5. En virtud de lo establecido en el art. 196 de la LCSP, la indemnización de los daños que origine a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de los trabajos serán de cuenta del contratista. Asimismo, deberá indemnizar los daños que se originen a la Administración o al personal dependiente de la misma por iguales causas y con idénticas excepciones que las señaladas en el mencionado artículo.

6. El contratista deberá obtener si fuera necesario, todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, necesarias para la elaboración de los trabajos y la realización de lo contratado.

7. El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en el cumplimiento del objeto del contrato, e indemnizará al GCPHE por todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que eventualmente puedan dirigirse contra el GCPHE.

8. El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de Contratación.

Adquiere igualmente el contratista el compromiso de custodia de la documentación que se entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que en ella se contienen llegue en ningún caso a manos de terceras personas, siendo responsable de los daños que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Toda la documentación que se entregue para la realización del trabajo, deberá ser devuelta a GCPHE a la finalización del mismo.

9. La excusa del desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrante del mismo, de las instrucciones y normas de toda índole promulgadas por el GCPHE que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

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

11. Para el caso que se utilice la imagen corporativa del GCPHE, deberá recibir un adecuado tratamiento en cuantos soportes se utilicen en la prestación de servicio al que se refiere el presente pliego.

Los signos gráficos institucionales (imago tipo, escudo institucional, tipografía, marcha y submarcas) que aparezcan en los soportes y documentos de uso externo deberán respetar la imagen corporativa del GCPHE, siguiendo las especificaciones del mismo.

12. **Confidencialidad.** Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que se debe dar a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información que hayan facilitado al formular las ofertas, en especial con respecto a sus secretos técnicos o comerciales y a sus aspectos confidenciales. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con motivo de la ejecución del contrato a la que se le haya dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esta información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo más largo.

13. Las comunicaciones de la Administración al contratista se dirigirán al domicilio señalado por éste en el contrato, obligándose a comunicar a la Administración los cambios producidos en el mismo.

14. **Datos de carácter personal.**

14.1. Prohibición expresa de acceso a datos de carácter personal

Para la realización de los trabajos objeto del presente contrato es posible que el personal de la adjudicataria tenga acceso a ficheros con datos de carácter personal, a soportes o recursos que contengan datos de carácter personal, o a otro tipo de documentación de carácter confidencial, para la realización de trabajos que no impliquen directamente un tratamiento de este tipo de datos. En cualquier caso, se prohíbe expresamente el acceso a los datos de carácter personal propiedad del GCPHE que solo podrán ser utilizados para la prestación efectiva del objeto del contrato.

Por tanto, se establece expresamente la obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

14.2 Deber de secreto. El personal de la adjudicataria deberá observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas encomendadas. El personal del contratista queda obligado a no revelar, transferir, ceder o comunicar de cualquier forma datos de carácter personal a terceras personas, obligación que se mantendrá aún finalizada su relación con ésta. La adjudicataria se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto.

14.3 Medidas de seguridad. El contratista se compromete a cumplir todo lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos que le sea de aplicación y a actuar de acuerdo a las instrucciones del GCPHE, y, en concreto:

- El personal del adjudicatario está obligado a garantizar que la información de la que disponga por razón de la prestación del servicio no pueda ser visible por personas no autorizadas. Así, los lugares donde almacene, guarde o conserve la información deberán ser aptos para garantizar el deber de confidencialidad.
- La adjudicataria se compromete a destruir todos los datos de carácter personal que conozca en virtud de la prestación del contrato. Esta obligación afecta a todo soporte o

documento en el que conste cualquier tipo de dato de carácter personal y adoptará las medidas necesarias para garantizar la imposibilidad de recuperación de este tipo de datos.

- Cualquier incidencia que afecta o pudiera afectar a la seguridad de los datos de carácter personal propiedad del responsable de fichero durante o posterior a la vigencia del presente contrato será comunicada de inmediato al GCPHE, a través del responsable del contrato.

14.4. Responsabilidad y causas de resolución del contrato. La adjudicataria que incumpla lo establecido en los apartados anteriores responderá de las infracciones en que hubiera incurrido, así como de cualquier reclamación que por las personas interesadas se interponga ante la Agencia de Protección de Datos competente y de la indemnización que, en su caso, se reconozca a la persona afectada que ejercite la acción de responsabilidad por el daño o lesión que sufra en sus bienes o derechos.

9.- PAGO.- El GCPHE abonará al adjudicatario el precio del servicio previa la presentación por aquél de las correspondientes facturas y cumplimiento de los demás trámites reglamentarios.

Se indica que el órgano de contratación es la Comisión Ejecutiva del GCPHE y, el destinatario de la facturación será: Grupo Ciudades Patrimonio de la Humanidad de España, con CIF G-5127147 y domicilio en Palacio de los Verdugo, calle Lope Núñez, 4, Ávila, debiendo constar tales datos en las facturas correspondientes.

Al tiempo de validar las correspondientes facturas y con antelación a su abono, se exigirá la acreditación por parte del adjudicatario de que se halla al corriente de pago de las cuotas de la Seguridad Social de la mensualidad de que se trate, así como de las retribuciones correspondientes a los trabajadores.

10.- REVISION DE PRECIOS.- Dada la naturaleza del contrato y su duración no se prevé revisión de precios de conformidad con lo establecido en el art. 103.1 de la LCSP.

11.- SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD.- Se establece como sistema de control de calidad del servicio, la emisión de informe emitido por el técnico responsable señalando el buen funcionamiento del mismo, así como su cumplimiento con respecto a la oferta presentada.

12.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.- El presente contrato, se adjudicará mediante **procedimiento abierto simplificado**, en los términos del artículo 159 de la LCSP (teniendo en cuenta una pluralidad de criterios).

13.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION, FORMALIDADES Y DOCUMENTACION.

13.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán durante los **15 DIAS NATURALES** siguientes a la publicación del anuncio en el perfil del contratante **www.ciudadespatrimonio.org** sección LICITACIONES de acuerdo a la fecha allí indicada.

La utilización de medios y soportes electrónicos -informáticos y telemáticos- en la presentación de proposiciones será obligatoria.

La presentación será a través del portal **www.ciudadespatrimonio.org** sección LICITACIONES donde se podrá acceder a la información y mecanismos necesarios para su tramitación por medios telemáticos.

Las empresas y una vez autenticadas en dicha plataforma, aportarán sus propuestas en soporte electrónico, en los formatos que apruebe el GCPHE dentro de su catálogo de estándares o en todo caso formatos abiertos según se especifique.

Prestadores cualificados de servicios electrónicos de confianza:

Los certificados electrónicos cualificados serán los reconocidos incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" establecidos conforme al Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza en las transacciones electrónicas en el mercado europeo y será publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo conforme establece el artículo 30 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. La dirección de publicación de los prestadores cualificados será la siguiente:

<https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/Prestadores/>

Excepcionalmente, cuando la calidad del archivo aportado impida apreciar la información contenida el órgano de contratación podrá solicitar de manera motivada uno de mayor calidad o incluso el cotejo del original.

Incurrir en falsedad al facilitar cualquier dato relativo a la capacidad o solvencia es causa de prohibición de contratar conforme al artículo 71.1 e) de la LCSP. El órgano de contratación recabará de otros órganos y registros de las Administraciones y entidades públicas la consulta y transmisión electrónica de datos y documentos que se requieran referentes a la capacidad y solvencia de las empresas.

Sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Si el último día fuese sábado se prorrogará al primer día hábil siguiente.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

13.2.- Formalidades.- Para tomar parte en la presente licitación, deberá presentarse proposiciones que constarán de **UN SOLO SOBRE (archivo electrónico)** en el que se hará constar el contenido, en la forma que se indica, y el nombre del licitador con la siguiente leyenda.

"Proposición para el procedimiento abierto simplificado consistente en la prestación del SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORAMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL "ESTUDIO COMPARADO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO MUNDIAL DE LAS 15 CIUDADES DEL GRUPO, PARA AFRONTAR LOS RETOS DE FUTURO Y VISIBILIZAR LA OPERATIVIDAD DE LOS PLANES DE GESTIÓN".

a) Incorporará de manera diferenciada, **la oferta económica** que se ajustará al modelo de proposición contenido como Anexo II.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

La oferta económica no podrá superar el **presupuesto base de licitación** reseñado en la cláusula 2ª y se desglosará el importe de la base imponible y el IVA repercutible, señalando el tipo del mismo conforme al modelo adjunto al presente pliego.

Igualmente se considerarán incluidos todos los gastos que se originen para el contratista adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente pliego y en su defecto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La mesa de contratación podrá rechazar aquellas que no se ajusten al modelo aprobado, excediesen del precio de licitación, y las que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerar la oferta, si se tratara de defectos materiales no subsanables.

b) Incorporará del mismo modo, de manera diferenciada, la siguiente documentación general:

b.1) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, al tiempo de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, **conforme al modelo adjunto que figura como Anexo I**, de conformidad con lo establecido en los apartados 4.c) del artículo 159 de la LCSP.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, **la posesión y validez de los documentos señalados en la cláusula 15ª de este pliego**, mediante originales o fotocopias autenticadas.

b.2) En el supuesto de que se concurra como Unión Temporal de Empresas deberá suscribirse **compromiso a tal efecto de su conformación indicando los integrantes en la misma y porcentaje de participación.**

b.3) Hoja denominada "**Datos del licitador**" que a efectos de las comunicaciones que el Ayuntamiento deba realizar, haga constar el nombre y apellidos del representante y persona de contacto, denominación de la entidad licitadora con su NIF, dirección completa, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

b.4) Declaración de pertenencia a un grupo empresarial o integración en un grupo de empresas vinculadas, expresando las que conformaren estas y la eventual concurrencia en la licitación conforme al siguiente modelo.

MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL

Don. _____ como _____
de la empresa _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que empresa que represento:

- No pertenece a ningún Grupo empresarial.
- Pertenece al Grupo de empresas: _____.

Y

- Ninguna empresa del grupo presenta proposiciones en la presente licitación.
- Presentan proposiciones en la presente licitación las siguientes empresas del grupo:

1 _____

2 _____

(lugar, fecha y firma)

c) Igualmente incorporará la documentación acreditativa de **la propuesta técnica** ajustado a lo establecido como mínimo en las condiciones técnicas que figuran como **Anexo IV** y la **documentación acreditativa de la experiencia** con los aspectos singulares objeto de baremación conforme al **anexo III**.

La propuesta técnica será analizada en todo caso por los técnicos disponiéndose en el informe correspondiente su ajuste o no a las prescripciones y objeto del contrato, su suficiencia y entidad, de manera que permita, subsiguientemente, determinar si la oferta puede ser considerada para aplicar los criterios de baremación o debe ser excluida por no respetar, eludir o conculcar prestaciones o prescripciones técnicas del pliego, por resultar incompleto al no incorporar los aspectos reseñados, por resultar genérico o inadecuado al objeto del contrato al no abordar sus singularidades mas allá de los procesos que puedan considerarse comúnmente estandarizados, o por no aportar un contenido mínimo que permita identificar las condiciones de prestación del servicio.

Por tanto, no será objeto de baremación/puntuación pero si de análisis y enjuiciamiento para determinar su idoneidad y adecuación al objeto del contrato, toda vez que el mismo servirá de referencia para el control y fiscalización de la oferta que resulte adjudicataria, adquiriendo entonces carácter contractual y, por ende, obligatorio y vinculante para el adjudicatario.

No se establece un método comparativo toda vez que se respeta la libertad de cada licitador, de manera que fórmulas o planteamientos diversos pueden obtener idéntica consideración como bastantes, pese a sus diferencias siempre que se ajusten a las condiciones indicadas.

La eventual exclusión de un proyecto, y por ende de la oferta en su conjunto, exigirá la pertinente motivación singularizada para cada uno de ellos y para cada licitador concernido, explicitando las deficiencias advertidas y su entidad.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN. La Mesa de Contratación será la Comisión Ejecutiva del GCPHE.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación presentada por los licitadores.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Antes de la apertura de las proposiciones económicas, y con la debida antelación a las mismas se reunirá la Mesa de Contratación para el examen y calificación de los documentos aportados en el plazo de subsanación de los defectos materiales.

Una vez examinados por la Mesa de Contratación los documentos a los que se ha hecho referencia anteriormente, se adoptará el correspondiente acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

Se acordará la exclusión de una empresa licitadora cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) No presente la documentación exigida en tiempo y forma.
- b) La documentación presentada no se ajusta a lo exigido en el presente pliego.
- c) No hayan subsanado en el plazo concedido al efecto los defectos materiales observados en la calificación previa de los documentos por la Mesa de Contratación.

Si no hubiera defectos a subsanar, la Mesa de Contratación, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta.

No obstante, los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento. El licitador deberá presentar la documentación requerida en un plazo máximo de **cinco días** hábiles a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres que incorporan el proyecto técnico y será sometido, en su caso, a **informe técnico** que deberá evacuarse en el plazo máximo de 7 días.

Emitido el anterior informe y reunida de nuevo la mesa al efecto, por el Secretario de la Mesa se dará lectura del mencionado informe, acordando la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato al postor que presente la oferta más ventajosa de los admitidos a la licitación, que será elevada al órgano de contratación junto con el Acta y las proposiciones económicas, que contendrá la puntuación total o alternatively declarar desierto el procedimiento motivando, en todo caso, su resolución.

Tras ello la mesa procederá a requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación mediante comunicación electrónica para que aporte, en su caso, el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 y la documentación siguiente en el plazo máximo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación:

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, de firmante de la proposición, consistentes:

1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el Empresario fuera persona jurídica.

1.2.- Copia Notarial del Poder Bastanteado por el Secretario de la Corporación, cuando se actúa por representación y D.N.I. del representante o apoderado.

Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado

donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito. Asimismo podrán acreditar la capacidad de obrar mediante la presentación de las certificaciones que se indican en el punto 3 del Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP).

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el artículo 55 del RDL 3/2011.

Esta documentación del apartado 1.- no procederá si la entidad estuviera inscrita inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas

2.- Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

3.- Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4.- Alta y, en su caso último recibo pagado por el Impuesto sobre Actividades Económicas en la actividad objeto del contrato, y declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de este impuesto. En el caso de exención, aportará una declaración responsable especificando el supuesto legado de exención y el documento de declaración en el censo de obligados tributarios.

5.- Documentación acreditativa de la solvencia reseñada en la cláusula 6ª.

6.- Resguardo original de haber constituido la garantía definitiva de conformidad con lo establecido en la cláusula 7ª de este Pliego.

7.- Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

De conformidad con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP 2017, las notificaciones se podrán realizar mediante comparecencia electrónica en la sede del GCPHE. Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días** hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La propuesta de adjudicación hecha por la Mesa de Contratación no creará derecho alguno en favor del licitador cuya oferta se considere más ventajosa frente a la Administración.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación en documento administrativo, no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de su consideración como causa de prohibición para contratar (artículo 151 de la LCSP 2017).

En tal caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en los plazos antes señalados.

No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

17.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- Los de formalización pública del contrato de adjudicación en el caso de que lo solicitara el contratista.
- Los que se requiera para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o particulares y además los que se indican en el Pliego de condiciones técnicas.
- Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

18.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.- No se admitirá la cesión ni la subcontratación de prestaciones del contrato en razón a que la modalidad técnica o personal del contratista y del objeto del contrato son determinantes en la adjudicación.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la formalización del contrato se produce una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, le sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

19.- INTERPRETACIÓN.- La interpretación del contrato, así como la resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento, será competencia de la Junta de Gobierno Local sin perjuicio del régimen de avocación de las delegaciones que en su caso proceda.

20.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato se extinguirá por su normal cumplimiento o causa de resolución.

Las causas de resolución del contrato serán las previstas por los arts. 313 y 211, con los efectos prevenidos por los arts. 313 y 213 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Cuando se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para la formalización del mismo, el contrato podrá ser adjudicado al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden en sus ofertas, siempre que ello fuera posible, antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

21.- PENALIDADES.- El cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato dará lugar a la imposición de las penalidades que a continuación se señalan.

Se consideran incumplimiento defectuoso:

- La imperfección leve y no reiterada, en la prestación de los servicios relativa tanto a la calidad de los trabajos, a la insuficiencia de medios, estado y mantenimiento del material, ritmo de ejecución de los trabajos con un retraso en la prestación del servicio de modo reiterado y/o sistemático, incumplimiento de las indicaciones de la Corporación o de los Servicios Técnicos Municipales, en el ejercicio de sus atribuciones de dirección, inspección y control.
 - La deficiencia y el mal estado del material para realizar los servicios.
 - Colocación o realización de publicidad, sin autorización expresa.
 - El fraude en la forma de la prestación, mantener en mal estado de conservación los equipos y medios disponibles.
 - La paralización o no prestación del servicio por cualquier causa.
 - La utilización de medios o realización de eventos distintos a los ofertados.
 - La no presentación de la documentación obligatoria para el contratista durante la ejecución del contrato.
 - Cualquier oposición o entorpecimiento, por parte del concesionario o del personal a su servicio, a las inspecciones municipales tendentes a fiscalizar el servicio.

En estos supuestos se sancionarán con una penalidad por importe de **500 euros** por cada una.

Si se produjera un incumplimiento de las obligaciones señaladas en este pliego como esenciales o cualquiera de los compromisos ofertados por la empresa puntuados en el anexo III, se le aplicará una penalidad equivalente al 5% del importe de adjudicación por incumplimiento, sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de resolver el contrato.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere **incumplido parcialmente** la ejecución del contrato, la Entidad Local podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de la penalidad consistente en el **3 %** del importe de adjudicación.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en **demora** respecto al cumplimiento del plazo total, la Entidad Local, atendidas las circunstancias del caso, dispondrá por la resolución del contrato sin perjuicio de la reclamación de daños que procediera habida cuenta de que se trata de un contrato subvencionado.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La Entidad Local tendrá las mismas facultades respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Entidad Local, esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado y previa audiencia del contratista, siendo aquel inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

22.- PERFIL DE CONTRATANTE DEL GCPHE De conformidad con lo establecido en el art. 63 de La Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, se informa que el acceso al Perfil de Contratante del GCPHE se realiza a través de la página web institucional: **www.ciudadespatrimonio.org**, donde figura el perfil como un apartado específico.

23.- RÉGIMEN JURÍDICO.- El contrato que regula el presente pliego tiene carácter administrativo conforme a lo señalado en el artículo 25 de la LCSP 2017 y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, en lo no previsto en el mismo por la legislación básica del Estado en materia de contratación: 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, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, en cuanto no se oponga a lo

establecido en la LCSP 2017, y, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo), por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por la normativa autonómica de desarrollo en materia de contratos, y por la de Régimen Local, aplicándose, supletoriamente las normas estatales sobre contratación que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

24.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el pliego de condiciones que antecede, regulador de la licitación para la prestación del SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORAMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL “ESTUDIO COMPARADO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO MUNDIAL DE LAS 15 CIUDADES DEL GRUPO, PARA AFRONTAR LOS RETOS DE FUTURO Y VISIBILIZAR LA OPERATIVIDAD DE LOS PLANES DE GESTIÓN” fue aprobado por la Asamblea del GCPHE en sesión celebrada en Úbeda el 17 de octubre de 2020.

Referencias de género. La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFORME AL ART. 159 DE LA LEY 9/2017 DE 8 DE NOVIEMBRE

OBJETO: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORAMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL "ESTUDIO COMPARADO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO MUNDIAL DE LAS 15 CIUDADES DEL GRUPO, PARA AFRONTAR LOS RETOS DE FUTURO Y VISIBILIZAR LA OPERATIVIDAD DE LOS PLANES DE GESTIÓN".

D/D^a _____, DNI núm.: _____, en nombre propio o en representación de _____, NIF núm.: _____, con domicilio en _____, bajo su responsabilidad:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1º.- Que ostenta poderes bastantes para representar a la entidad en cuyo nombres suscribe la presente y la oferta presentada.

2º.- Que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, la empresa _____, con CIF nº _____, sus administradores y representantes, así como el firmante, cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

3º.- Que las prestaciones objeto del contrato referido en el encabezamiento, están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que le son propios a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales.

4º.- Que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones reúne los requisitos de solvencia exigidos en el presente pliego de condiciones estando en disposición de poderlo acreditar cuando así sea requerido.

5º.- Que su representada no está incurso en prohibición alguna de contratar, conforme a los artículos 71 y concordantes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

6º.- Que Si No concurre en Unión Temporal de empresas en cuyo caso anexo compromiso de constitución de la unión declarando sus integrantes, porcentaje de participación de cada uno y datos identificativos del representante.

7º.- En el caso de que la empresa fuera extranjera, acepto el sometimiento al fuero español.

8º.- Asumo que la presentación de la oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Y para que así conste, y surta efectos en la contratación de referencia, ante el GCPHE , firma la presente declaración.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II

Modelo de proposición económica

Don _____, vecino de _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, titular del DNI nº _____, en nombre propio (o en representación de _____, con poder bastante al efecto, vecino de _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____

EXPONE

Que enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación, mediante procedimiento abierto, de la prestación del SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORAMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL "ESTUDIO COMPARADO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO MUNDIAL DE LAS 15 CIUDADES DEL GRUPO, PARA AFRONTAR LOS RETOS DE FUTURO Y VISIBILIZAR LA OPERATIVIDAD DE LOS PLANES DE GESTIÓN".

Solicita tomar parte en la misma, comprometiéndose a su realización con arreglo a lo establecido en el pliego de condiciones económico-administrativas y de prescripciones técnicas que acepta íntegramente, así como de su oferta en el precio siguiente:

BASE IMPONIBLE: (en letra y número) _____ € (sin IVA)
IVA al 21 %: (en letra y número) _____ €.
TOTAL:(en letra y número)_____ €. (Base Imponible + IVA)

(Lugar, fecha y firma de licitador)

_____, a _____ de _____ de 2020.

**CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE ASIGNACIÓN DIRECTA O FÓRMULA
(hasta 30 puntos)**

1.- Oferta económica. Hasta 12 puntos, ponderación 40%.

Las ofertas económicas se puntuarán según el siguiente detalle en base al porcentaje de baja de cada una de las ofertas con respecto al presupuesto base de licitación para la ejecución de la obra de la siguiente manera:

$$P = P_{\max} \times (\%Bof / \%B_{\max})$$

P = Resultado en puntos de la oferta.
 P_{max} = Puntuación máxima a otorgar.
 %Bof = Baja ofertada por cada licitador expresada en porcentaje.
 %B_{max} = Baja máxima expresada en porcentaje.

2.- Otros criterios. Hasta 18 puntos, ponderación 60%.

Experiencia acreditada en el sector, proyectos similares desarrollados y aportación de relaciones con entidades con las que ha colaborado la persona física o jurídica que presente la oferta (técnicos, estudios o gabinetes, empresas, entidades universitarias que hayan desarrollado Planes de Gestión de Patrimonio Mundial, especialmente en ciudades patrimonio mundial).

Se otorgará **1,5 puntos** por cada proyecto acreditado de naturaleza similar a la que motiva el presente contrato

CLÁUSULA RESIDUAL: En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos objeto de baremación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa, que tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad reconocida no inferior al 2% de la misma.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Todo ello conforme al modelo que sigue:

PARA EL SUPUESTO DE EMPATE:

A requerimiento del órgano de contratación, (no antes) deberá aportarse en su caso documentación acreditativa del número de trabajadores discapacitados que formen parte de la plantilla de la empresa respecto del total de la misma conforme al siguiente modelo:

CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD

D^o/D^a
 Con residencia en
 Provincia
 Calle n^o
 Documento Nacional de Identidad n^o

en nombre propio o de la empresa que representa **(1)**,

CERTIFICA: *indicar (a, b ó c)*

Que la empresa que representa:

a) Tiene un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla, siendo el número global de personas trabajadoras de plantillas de_____, el número particular personas trabajadoras con discapacidad de _____y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad de_____**(2)**; por tanto señalar lo que proceda:

Cuenta con, al menos un 2% de personas trabajadoras con discapacidad.

Ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, a cuyo efecto presenta una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración de las concretas medidas aplicadas.

b) Tiene menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, siendo el número global de personas trabajadoras de plantilla de_____ el número particular de personas trabajadoras con discapacidad de_____ el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad de_____**(3)**

c) No cuenta con personas trabajadoras en plantilla.

(Lugar, fecha y firma)

(1) Indicar denominación social y CIF

(2) En las empresas con 50 o más personas trabajadoras en su plantilla la indicación del número de personas trabajadoras fijas con discapacidad es optativa pero se valorará a los efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

(3) En las empresas con menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla la indicación del número global de personas trabajadoras de plantilla es obligatoria y la indicación del número particular de personas trabajadoras con discapacidad y del porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la misma es optativa pero se valorará a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

ANEXO IV

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO CONSISTENTE EN LA REALIZACIÓN DEL "ESTUDIO COMPARADO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO MUNDIAL DE LAS 15 CIUDADES DEL GRUPO, PARA AFRONTAR LOS RETOS DE FUTURO Y VISIBILIZAR LA OPERATIVIDAD DE LOS PLANES DE GESTIÓN".

ACTUACIONES

El contrato se realizará a través de una asistencia técnica externa que desarrollará y gestionará todos los aspectos de la investigación, sin perjuicio de la colaboración necesaria de los diferentes Servicios Técnicos Municipales de los Ayuntamientos del Grupo, en concreto, con la aportación de la información oportuna. Todo el contrato se desarrollará bajo la supervisión del GCPHE y se realizará de acuerdo a lo dispuesto en los Párrafos 132.5 y 108 a 118 de las Directrices Operativas para la Aplicación de la Convención del Patrimonio Mundial.

La asistencia técnica diseñará una propuesta base con una metodología de trabajo propia que garantice el cumplimiento del objeto y objetivos del contrato. Dicha metodología y programación serán presentadas para la adjudicación del contrato en el sobre de propuesta.

La asistencia técnica se apoyará en todo momento en:

- Los documentos publicados en las webs oficiales del Centro del Patrimonio Mundial, Ministerio de Cultura, Comunidades Autónomas y Ayuntamientos del Grupo, relativos a la materia del Patrimonio Mundial de la ciudad correspondiente, así como la página del Grupo de Ciudades Patrimonio de la Humanidad de España.
- Los documentos del Primer y Segundo Ciclo de Informes Periódicos publicados en la web del Centro del Patrimonio Mundial de la UNESCO.
- La información que, en su caso, provean los gestores del Patrimonio Mundial de cada Bien del Patrimonio Mundial.

Contenido concreto de los trabajos:

- Definición del estado de la cuestión: Los Planes/Sistemas de Gestión de nuestras 15 ciudades. Conocer el estado de partida de cada una de las ciudades, identificando también cuáles son los agentes implicados en la gestión del bien.
- Definición de un modelo de Plan de Gestión de las Ciudades del Grupo, en base a las características, planteamientos y bases comunes de la gestión de nuestras ciudades. Se tendrá en cuenta la forma que cada ciudad tiene de entender los aspectos fundamentales de los bienes, su protección y su gestión: la integridad, la autenticidad, el Valor Universal Excepcional, la definición y delimitación de los bienes y sus áreas de amortiguamiento.
- Evaluación de la operatividad de los Planes/Sistemas de Gestión, especialmente ante los retos futuros (como pueden ser la afección de la Covid 19, el cambio climático, la supresión de barreras...). Una cuestión interesante puede ser la aplicación de los ODS y la Agenda 2030: incorporar adecuadamente el Patrimonio Mundial dotando de pleno sentido el Objetivo 11.4 .
- Diagnóstico, centrado en una visión global de cuáles son las líneas en las que se debe trabajar en el futuro, analizando los recursos y capacidades existentes que permitan abordar la implantación de las líneas estratégicas del Plan de Gestión de una manera efectiva.
- Definición de Líneas de Actuación Estratégicas que puedan ser comunes a las 15 ciudades a la hora de diseñar y ejecutar su propio Plan de Gestión, así como los posibles indicadores para su evaluación y revisión. En este apartado se ha de tener en cuenta cómo las ciudades plantean el ciclo completo de planificación, implementación, monitoreo, evaluación y retroalimentación.

- Catálogo de buenas prácticas de gestión en materia de Patrimonio Mundial (una por ciudad).
- Diseño, maquetación y edición de la publicación del estudio, tanto en formato digital como papel.

Antes de la aprobación del documento definitivo los Ayuntamientos habrán de supervisar el contenido relativo a su ciudad para validarlo oportunamente, estableciéndose las correcciones que correspondan.

Normativa a tener en cuenta en el desarrollo del servicio

Se tendrán en cuenta, a todos los efectos, las Directrices Operativas para la Aplicación de la Convención del Patrimonio Mundial , y concretamente:

Marco Legal en relación al contenido del Plan de Gestión: Directrices Prácticas de Aplicación de la Convención del Patrimonio Mundial (versión 2017, traducción propia):

\$132.5.- Gestión:

Es esencial que exista un plan de gestión apropiado u otro sistema de gestión y se proporcionará en la propuesta de inscripción. Las garantías de la aplicación efectiva del plan de gestión u otro sistema de gestión, igualmente, se requieren. Los principios de desarrollo sostenible deben integrarse en el sistema de gestión.

A la candidatura para inscripción en la LPM se adjuntará una copia del plan de gestión o de la documentación del sistema de gestión. Si el plan de gestión sólo existe en un idioma distinto del inglés o el francés, se adjuntará una descripción detallada en inglés o francés de su contenido (sus previsiones).

En la Sección 5.e de la candidatura se incluirá un análisis o explicación detallados del plan de gestión o del sistema de gestión documentado.

Una candidatura que no incluye los documentos antes mencionados se considera incompleta a menos que se proporcionen otros documentos que guíen la gestión del Bien hasta la finalización del plan de gestión.

Sistemas de gestión

\$108.- Cada bien candidato a la Lista de Patrimonio Mundial debe tener un plan de gestión apropiado u otro sistema de gestión documentado que debe especificar cómo se debe preservar el Valor Universal Excepcional del bien, preferiblemente a través de medios participativos.

\$109.- El propósito del sistema de gestión es garantizar la protección efectiva del bien, cuya candidatura se presenta, para las generaciones presentes y futuras. [sostenibilidad: conservación sostenible del patrimonio cultural]

\$110.- Un sistema de gestión eficaz depende del tipo, las características y las necesidades del Bien candidato a la LPM y su contexto cultural y natural.

Los sistemas de gestión pueden variar según las diferentes perspectivas culturales, los recursos disponibles y otros factores.

Pueden incorporar prácticas tradicionales, instrumentos de planificación urbanos o regionales existentes y otros mecanismos de control de planificación, tanto formales como informales.

Las evaluaciones de impacto para las intervenciones propuestas son esenciales para todas las propiedades del Patrimonio Mundial.

\$111.- Al reconocer la diversidad mencionada anteriormente, los elementos comunes de un sistema de gestión eficaz podrían incluir:

- a) una comprensión profunda y compartida del bien por parte de todas las partes interesadas, incluido el uso de un proceso de planificación participativa y consulta a las partes interesadas
- b) un ciclo de planificación, implementación, monitoreo, evaluación y retroalimentación;
- c) una evaluación de las vulnerabilidades del bien a las presiones y cambios sociales, económicos y de otro tipo, así como la monitorización de los impactos tanto tendenciales como de las intervenciones propuestas;
- d) el desarrollo de mecanismos para la participación y coordinación de las diversas actividades entre diferentes socios y partes interesadas;
- e) la asignación de los recursos necesarios;
- f) creación de capacidad; y
- g) una descripción transparente y responsable de cómo funciona el sistema de gestión.

§112.- La gestión efectiva implica un ciclo de acciones a corto, medio y largo plazo para proteger, conservar y presentar el bien candidato.

Un enfoque integrado de planificación y gestión es esencial para guiar la evolución de los bienes a lo largo del tiempo y garantizar el mantenimiento de todos los aspectos de su Valor Universal Excepcional.

Este enfoque va más allá del bien para incluir cualquier zona de amortiguamiento intermedio, así como su configuración más amplia.

El entorno más amplio puede relacionarse con la topografía del bien, el entorno natural y construido y otros elementos como la infraestructura, los patrones de uso del suelo, la organización espacial y las relaciones visuales.

También puede incluir prácticas sociales y culturales relacionadas, procesos económicos y otras dimensiones intangibles del patrimonio, tales como percepciones y asociaciones. La gestión de un entorno más amplio está relacionada con su papel en el apoyo al Valor Universal Excepcional.

§113.- Además, en el contexto de la implementación de la Convención, el Comité del Patrimonio Mundial ha establecido un proceso de Monitoreo Reactivo (ver Capítulo IV) y un proceso de Informes Periódicos (ver Capítulo V).

§114.- En el caso de los bienes en serie, un sistema o mecanismos de gestión para garantizar la gestión coordinada de los componentes separados son esenciales y deben documentarse en la nominación (véanse los párrafos 137 a 139).

§116.- Cuando las cualidades intrínsecas de un bien nominado están amenazadas por la acción humana y, sin embargo, cumple con los criterios y las condiciones de autenticidad o integridad establecidos en los párrafos 78-95, se debe presentar un plan de acción que describa las medidas correctivas requeridas con el archivo de nominación. En caso de que las medidas correctivas presentadas por el Estado Parte nominador no se tomen dentro del tiempo propuesto por el Estado Parte, el Comité considerará la exclusión del bien de la LPM de acuerdo con el procedimiento adoptado por el Comité (ver Capítulo IV.C).

§117.- Los Estados Partes son responsables de implementar actividades de gestión efectivas para una propiedad del Patrimonio Mundial. Los Estados Partes deberían hacerlo en estrecha colaboración con los administradores de los bienes, la agencia con autoridad administrativa y otros socios, y las partes interesadas en la administración de propiedades.

§118.- El Comité recomienda que los Estados Partes incluyan la preparación ante riesgos como un elemento en sus planes de gestión de sitios del Patrimonio Mundial y estrategias de capacitación.


Se adjunta como Anexo V al presente informe una toma de datos sobre las 15 Ciudades del Grupo, información tomada directamente de la web del Centro del Patrimonio Mundial, del Segundo Ciclo de Informes Periódicos.

Se trata de información realizada por las propias ciudades, lo que puede aportar una visión primera de la problemática de los Planes de Gestión tal como lo perciben los propios miembros del Grupo.

ANEXO V

PLANES DE GESTIÓN DE SITIO DECLARADO PATRIMONIO MUNDIAL
Estado de la Cuestión

ALCALÁ DE HENARES [University and Historic Precinct of Alcalá de Henares]

| |
|---|
|  Spain |
| Provincia y Comunidad Autónoma de Madrid |
| N40 28 53 W3 22 5 |
| Date of Inscription: 1998 |
| Criteria: (ii)(iv)(vi) |
| Ref: 876 |
| Property area: 78.38 ha. |
| Buffer zone area: 106.68 ha. |
| TOTAL area: 185.06 ha. |
| 1.6 - Property Manager / Coordinator, Local Institution / Agency: Cristóbal Vallhonrat Anduiza Ayuntamiento de Alcalá de Henares Director del Área de Patrimonio Histórico y Proyectos |

Plan de Gestión de Sitio ¿de 2012?

Redactado por: Francisco Pol (MECSA)

4.3. Sistema de gestión / Plan de gestión

4.3.1 - Sistema de gestión

La titularidad de los sitios declarados que componen el área nominada se distribuye entre las administraciones nacionales, regionales, municipales y eclesiásticas y los particulares e instituciones. Se aplican diversas formas de regulación y control, que se establecen en la sección anterior.

La evaluación de proyectos de conservación, restauración, urbanización, etc. es responsabilidad del Ayuntamiento (Oficina de Obras y Promoción) y de la Administración de la Provincia de Madrid (Dirección General de Patrimonio Cultural, Dirección General de Arquitectura y Vivienda). También están asociados a esta labor el Departamento de Servicios Técnicos de la Universidad de Alcalá de Henares y el Instituto Español de Arquitectura.


Los dos Planes antes mencionados, más los Planes Especiales del Borde del Casco Histórico de 1986 y 1990, prevén una zona de amortiguamiento, que está bajo doble control administrativo por parte del Ayuntamiento y la Diputación de Madrid.

Se ejerce un estricto control sobre la edificación y otros proyectos que puedan tener un impacto adverso en el centro histórico y su entorno.

4.3.2 - Documentos de gestión

El Plan Especial de Protección se ha mejorado con 10 planes especiales de rehabilitación desde el año 2000 proporcionando una herramienta eficaz para los proyectos arquitectónicos posteriores. En los últimos tres años el Ayuntamiento ha puesto en marcha el **Plan de Gestión** completando el planeamiento de protección con otros planes de movilidad, turismo y equipamiento. La última fase será el plan de gestión que incluirá participación, seguimiento, organismo de gestión, etc.

ÁVILA [Old Town of Ávila with its Extra-Muros Churches]

| |
|--|
|  Spain |
| Provincia de Ávila y Comunidad Autónoma de Castilla y León |
| N40 39 23.22 W4 42 0.432 |
| Date of Inscription: 1985 |
| Minor boundary modification inscribed year: 2007 |
| Criteria: (iii)(iv) |
| Property : 36.4 ha |
| Ref: 348bis |
| 1.6 - Property Manager / Coordinator, Local Institution / Agency: Rosa Ruiz Entrecanales Ayuntamiento de Ávila Arqueóloga municipal |

Plan de Gestión de Sitio de 2014

Redactado por: COTESA?

4.3. Sistema de gestión / Plan de gestión

4.3.1 - Sistema de gestión

El Plan de Gestión desarrolla sus propuestas en el contexto complejo y dinámico de la ciudad de Ávila, que se ve afectada por procesos permanentes de cambio interno y externo desde el punto de vista formal, cultural, social, económico y otros. Se trata de cambios que, en última instancia, brindan las principales oportunidades para mejorar la Ciudad Patrimonio de la Humanidad.

Sobre todo, el Plan de Gestión es un gestor del cambio que permite aprovechar adecuadamente sus propias oportunidades y su contexto y conseguir los máximos beneficios para la ciudad y su patrimonio.

En este contexto debe proponerse un documento flexible, abierto y sobre todo eficaz, que, manteniendo sus fines, directrices, criterios y líneas de trabajo, permita revisar y adecuar líneas de actuación específicas a nivel de priorización, alcance, etc., a la situación específica de cada momento. También debe permitir la generación de ideas y la integración de iniciativas existentes o futuras de mejora de la ciudad y su patrimonio, el Plan de Gestión dotándolas de su marco, justificación y criterios básicos de actuación que contribuyan a la consecución de los objetivos generales.

En el marco del PLAN PAHIS 2004-2012 del Patrimonio Histórico de Castilla y León, que prevé el establecimiento de convenios de colaboración para la conservación, desarrollo y difusión de los espacios inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial, se firmó un convenio de colaboración el 27 de septiembre de 2006 entre las administraciones con competencias patrimoniales directas sobre el límite declarado Patrimonio de la Humanidad, cuyo objetivo es la redacción de un Plan de Gestión del Casco Antiguo de Ávila y sus Iglesias Extramuros.

Este documento representa el acuerdo de asociación para la elaboración de un Plan diseñado para la gestión de la propiedad, en cumplimiento de los lineamientos de la UNESCO y creado como un observatorio permanente y un instrumento proactivo para la protección y gestión del sistema urbano definido objetivamente sobre la base de la nodos y relaciones que confieren un valor universal excepcional.

Se crea como un instrumento capaz de comprender y garantizar la preservación del valor universal excepcional, la autenticidad y la integridad de la ciudad y permitir su administración

de forma flexible con miras a la incorporación de nuevos valores, siempre que estos últimos permitan una mejora general sin comprometer los valores existentes.

El convenio implica la manifestación por parte de ambas administraciones de su compromiso de trabajar en asociación y coordinar el trabajo, además de realizar el seguimiento posterior a su aplicación, y proporcionar los recursos técnicos disponibles. Para garantizar este esfuerzo conjunto, se crea una Comisión Mixta, formada por tres representantes de cada una de las administraciones, que se encarga de programar y coordinar el trabajo.

Comentario

El equipo responsable de la gestión del patrimonio está integrado actualmente por un arqueólogo, y un arquitecto, un abogado, un topógrafo, según el tema que se trate, y un experto ambiental. Todos los puntos del orden del día son debatidos por un órgano superior integrado por expertos en diferentes áreas, como infraestructuras, seguridad y medio ambiente.


4.3.2 - Documentos de gestión

Comentario

Plan Especial de Gestión para la protección del Casco Histórico, Plan General de Ordenación Urbana, Ley de Patrimonio Cultural de Castilla y León, Normativa de protección del Patrimonio Cultural de Castilla y León, Ley de Patrimonio Histórico Español, Ley de Ordenación Urbana de Castilla y León.

De acuerdo con la Decisión 34 COM 8B.60 (2010), el Estado Parte proporcionó al Centro del Patrimonio Mundial un borrador de la Zona de Amortiguamiento antes del 1 de febrero de 2011 junto con el resumen ejecutivo del Plan de Gestión. No ha habido comentarios desde entonces.

BAEZA Y ÚBEDA [Renaissance Monumental Ensembles of Úbeda and Baeza]

| |
|---|
|  Spain |
| Provincia de Jaen y Comunidad Autónoma de Andalucía |
| N38 0 40.716 W3 22 16.392 |
| Date of Inscription: 2003 |
| Criteria: (ii)(iv) |
| Property : 9 ha |
| Buffer zone: 176 ha |
| Ref: 522rev |
| 1.6 - Property Manager / Coordinator, Local Institution / Agency: Rufina Fernández Ruiz Arquitecta. Comment: Focal Point for World Heritage in Úbeda: Ramón Beltrán Almazán Mail: belalma@gmail.com Focal Point for World heritage in Baeza: Rosel Garrido Checa Mail: roselgarrido@baeza.net |
| Consorcio del Patrimonio Mundial Úbeda-Baeza |

Plan de Gestión de Sitio: Revisado en 2013

Redactor:

4.3. Sistema de gestión / Plan de gestión

4.3.1 - Sistema de gestión

Los municipios de Úbeda y Baeza han creado (en 1999) un organismo común de gestión del patrimonio, **el Consorcio del Patrimonio Mundial Úbeda-Baeza**. Este organismo se encarga de la gestión integral de todas las actuaciones en los tramos históricos de ambas ciudades. Este Consorcio tiene como miembros a los arquitectos municipales y funcionarios encargados de los departamentos correspondientes, representantes del Consejo Asesor del Patrimonio Histórico-Artístico (constituido en 1998), los directores de las Escuelas Taller de Rehabilitación de ambas ciudades, además de contar con la asistencia de funcionarios. de la Administración Regional. Úbeda cuenta también con la Junta Municipal de Vivienda que participa en las actividades relacionadas con el uso del suelo y la construcción. Además, existen las organizaciones turísticas relevantes.

Los planes de ordenación urbanística relevantes incluyen: Plan Especial de Protección, Reforma Interior, Mejora Urbana y Catálogo de Úbeda (1989), Plan Especial de Protección, Reforma Interior, Mejora Urbana y Catálogo de Baeza (1990), Plan Director de Urbanismo de Úbeda (1997), Plan Director de Urbanismo de Baeza (1997).

Además, los siguientes planes tienen impacto en el medio ambiente: Plan Especial de Medio Ambiente Físico y Catálogo de Espacios Abiertos y Bienes Protegidos de la Provincia de Jean (1987); Bases y Estrategias del Plan de Ordenamiento Territorial de Andalucía (1998); Plan Estratégico de la Provincia de Jaén (2001).

Comentario

Durante este período se ha revisado y aprobado el Plan General de Ordenación Urbana de Baeza en 2011, así como el Plan de Gestión del Sitio, revisado en 2013. Éste sustituye al Consorcio como órgano de gestión por la Comisión Intermunicipal de Úbeda y Baeza. Herencia mundial.


Desde el último Informe Periódico hay una nueva Ley de Patrimonio en Andalucía, Ley 14/2007, de 26 de noviembre. En Baeza existe un nuevo Plan General o Urbanismo para la protección del casco histórico.

4.3.2 - Documentos de gestión

Comentario

Existe un Plan de Gestión, revisado en 2013, así como otros instrumentos para la protección urbana y patrimonial. Las áreas inscritas se incluyen en zonas declaradas Conjuntos Históricos y cuentan con Planes Especiales de Protección y Catálogos.

CÁCERES [Old Town of Cáceres]

| |
|---|
|  Spain |
| Provincia de Cáceres y Comunidad Autónoma de Extremadura |
| N39 28 27.984 W6 22 12 |
| Date of Inscription: 1986 |
| Minor boundary modification inscribed year: 2016 |
| Criteria: (iii)(iv) |
| Property : 9 ha |
| Buffer zone: 60.63 ha |
| Ref: 384bis |
| 1.6 - Property Manager / Coordinator, Local Institution / Agency: José Antonio Estévez Morales Ayuntamiento de Cáceres Arqueólogo |
| Consortio “Cáceres, Casco Histórico” |

Plan de Gestión de Sitio: en redacción (noviembre 2020, documento para inf pública)

Redactor: Fraile Arquitecto SLP

4.3. Sistema de gestión / Plan de gestión

4.3.1 - Sistema de gestión

Desde marzo de 1990 se desarrolla un Plan de Ordenación, cuyo título es “Régimen Especial de Protección y Revitalización del Patrimonio Arquitectónico del Casco Antiguo de Cáceres (PEPRPAC)”.

El Ayuntamiento de Cáceres, la Consejería de Patrimonio de la Junta de Extremadura, la Comisión Supervisora del Régimen Especial de Protección y la Comisión Provincial de la Inmobiliaria son los encargados de supervisar la ejecución del plan de gestión y controlar su eficacia.

Se ha tenido en cuenta la idea de constituir un Patronato y un Administrador para el Casco Antiguo.

El Ayuntamiento de Cáceres gestiona constantemente convenios o participaciones en diversas instituciones o asociaciones con el fin de recibir financiación para cualquier actuación relacionada con el Casco Antiguo de Cáceres que mejore la gestión del Recinto.

La Ciudad de Cáceres pertenece a organizaciones de ciudades españolas como la Red de Juderías, la Red de Cooperación entre Ciudades de la Vía de la Plata y, por supuesto, la red de Sitios del Patrimonio Mundial. Desde el año 2000 existe un Plan de Excelencia Turística, firmado por la Consejería de Economía y Hacienda Pública, la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Cáceres.

Comentario

El Consorcio “Cáceres, Casco Histórico” fue creado en 2013. Está integrado por la Junta de Extremadura, la Diputación Foral y el Ayuntamiento de Cáceres. Su objetivo es promover la colaboración económica, técnica y administrativa entre las Administraciones Públicas con el fin de fortalecer y coordinar las gestiones que conduzcan a la difusión, dinamización, protección,


conservación del patrimonio de Cáceres, de acuerdo con la Ley 2/1999 de Patrimonio Histórico de Extremadura.

4.3.2 - Documentos de gestión

Comentario

En 2013 se ha creado un Grupo de Trabajo a nivel municipal para la elaboración de un Plan de gestión del sitio. Los estatutos del Consorcio “Cáceres, Ciudad Histórica” establecen que el sitio debe contar con un adecuado marco legal y de gestión. Este es el objetivo de este Grupo de Trabajo.

CÓRDOBA [Historic Centre of Cordoba]

| |
|--|
|  Spain |
| Provincia de Córdoba y Comunidad Autónoma de Andalucía |
| N37 52 45.1 W4 46 47 |
| Date of Inscription: 1984 |
| Extension: 1994 |
| Criteria: (i)(ii)(iii)(iv) |
| Property: 80.28 ha |
| Buffer Zone: |
| Ref: 313bis |
| 1.6 - Property Manager / Coordinator, Local Institution / Agency: Lara Rosa Ayuntamiento de Córdoba Oficina del Centro Histórico de Córdoba |
| Oficina del Centro Histórico |

Plan de Gestión de Sitio: en redacción

Redactor:

4.3. Sistema de gestión / Plan de gestión

4.3.1 - Sistema de gestión

La supervisión general es responsabilidad del Ministerio de Cultura español, la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Córdoba. El Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) fue aprobado en 1984. Se basa en un análisis detallado del área. En él se plantean propuestas de estructura urbana general, zonas para diferentes usos, propuestas de espacios abiertos, comunicaciones y transporte, controles y normativas de edificación y paisaje urbano. El área dentro de la extensión propuesta del Monumento del Patrimonio Mundial es objeto de especial atención. Esto forma la base del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Córdoba, que actualmente se está completando y que contiene especificaciones detalladas y reglamentos relacionados con la conservación dentro del área designada.

Se ha comenzado a trabajar para constituir el Órgano Gestor para el sitio. Creación de una Oficina del Centro Histórico con competencia urbana, para dirigir, coordinar y promover las actividades urbanas públicas y privadas vinculadas al Centro Histórico de Córdoba (resolución de la Gestión Urbana Municipal, 22/12/2004). La gestión del sitio está sujeta a una legislación protectora. Ciclo de presentación de informes periódicos 1 (2001-2006) Sección 2 Fuente:

Comentario

En 2011, el Ayuntamiento estableció la Dirección de Patrimonio, Casco Histórico y Naturaleza, encargada de la gestión y coordinación, en conjunto con la Dirección de Gestión Urbana Municipal, del Patrimonio Histórico y Arqueológico de la ciudad, y del conjunto histórico de la ciudad, a través de un Programa de Trabajo elaborado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 modificado de la Ley Reguladora de la Administración Local contenido en la Ley 27/2013, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local. Se han implementado varios planes especiales desde 2006


4.3.2 - Documentos de gestión

Comentario

Plan Especial de Protección del Centro Histórico y Catálogo, 2003. Carta Municipal de Riesgo Arqueológico 2001/2005/2010. Plan de Accesibilidad del Centro Histórico de Córdoba 2003-2007. Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Córdoba 2013. Estatutos: Plan Especial AU2

(Alcázar-Caballerizas Reales (Aprobación inicial) 2011. Plan Especial del Río Guadalquivir 1999

CUENCA [Historic Walled Town of Cuenca]

| |
|--|
|  Spain |
| Provincia de Cuenca y Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha |
| N40 4 35.832 W2 7 54.264 |
| Date of Inscription: 1996 |
| Criteria: (ii)(v) |
| Property : 22.79 ha |
| Buffer zone: 170.49 ha |
| Ref: 781 |
| 1.6 - Property Manager / Coordinator, Local Institution / Agency: María Perlines Benito Dirección General de Cultura Consejería de Educación, Cultura y Deportes Junta de Castilla y La Mancha Jefa de Servicio de Patrimonio y Arqueología |
| Real Patronato del Ayuntamiento de Cuenca |

Plan de Gestión de Sitio: en redacción

Redactor:

4.3. Sistema de gestión / Plan de gestión

4.3.1 - Sistema de gestión

En 2005 se estableció un grupo de dirección legalmente constituido o un comité de gestión similar para orientar la gestión del sitio. La función es la gestión de los programas del Real Patronato.


El Real Patronato del Ayuntamiento de Cuenca funciona como un órgano colegiado permanente con el fin de promover y coordinar todas las actuaciones que deban emprender en Cuenca las Administraciones y entidades que lo integran con el objetivo de conservación y dinamización del patrimonio cultural de la ciudad y de la desarrollo y fomento de las actividades culturales y turísticas vinculadas al mismo. La gestión está sujeta a un acuerdo contractual entre el Estado Parte y un tercero y bajo las medidas de protección tradicionales o el derecho consuetudinario o gestión consensuada.

4.3.2 - Documentos de gestión

Comentario

Existe un documento, "Plan Especial del Conjunto Histórico de Cuenca y sus Hoces", que se utiliza como plan de gestión para proteger el patrimonio histórico en actividades relacionadas con el urbanismo.

IBIZA [Ibiza, Biodiversity and Culture]

| |
|--|
|  Spain |
| Comunidad Autónoma de Illes Balears |
| N38 54 40.1 E1 26 6.7 |
| Date of Inscription: 1999 |
| Criteria: (ii)(iii)(iv)(ix)(x) |
| Property : 9,020.3 ha |
| Buffer zone: 7,567.63 ha |
| Ref: 417rev |
| 1.6 - Property Manager / Coordinator, Local Institution / Agency: Rosa Gurrea Ajuntament d'Eivissa Técnico Patrimonio Cultural Patrimonio |
| |

Plan de Gestión de Sitio: en redacción

Redactor:

4.3. Sistema de gestión / Plan de gestión

4.3.1 - Sistema de gestión

En los últimos años, los poderes públicos de Ibiza han puesto en marcha un programa de grandes obras que han tenido un impacto decisivo en la gestión cultural de la isla y han potenciado también los monumentos de Dalt Vila.

El perímetro de los baluartes se ha liberado de edificios auxiliares que solían enmascararlos. Los tanques de agua y otras adiciones que desfiguraron la parte superior de las fortificaciones se han eliminado para restaurar la belleza del paisaje.

Las viviendas ubicadas dentro de los muros han sido equipadas con modernas instalaciones (suministro de agua, alcantarillado). Se han enterrado cables eléctricos. Muchos edificios han sido restaurados utilizando documentos históricos como guía y respetando los requisitos de autenticidad. Los gestores y expertos están altamente cualificados y cuentan con el respaldo de las autoridades administrativas. El ayuntamiento está decidido a resistir la presión de la especulación, que podría afectar a la zona de Ses Feixes.


En 1999 se preparó un plan de gestión para el sitio patrimonio natural que se adoptó en 2005. Con respecto a un sistema y marco de gestión coherente, es necesario seguir explorando los vínculos entre el patrimonio cultural y el patrimonio natural. Actualmente no existen enlaces y la delimitación de la propiedad no facilita los enlaces entre las diferentes partes.

4.3.2 - Documentos de gestión

Comentario

Actualmente se está redactando el Plan de Gestión del sitio "Ibiza, Biodiversidad y Cultura".

MÉRIDA [Archaeological Ensemble of Mérida]

| |
|---|
|  Spain |
| Provincia de Badajoz y Comunidad Autónoma de Extremadura |
| N38 54 57.996 W6 20 16.008 |
| Date of Inscription: 1993 |
| Criteria: (iii)(iv) |
| Property : 30.77 ha |
| Buffer zone: 354.82 ha |
| Ref: 664 |
| Property Manager / Coordinator, Local Institution / Agency: Miguel Alba Calzado Consorcio Ciudad Monumental Histórico- Artística y Arqueológica de Mérida Director |
| Consorcio de la Ciudad Monumental, Histórico-Artística y Arqueológica de Mérida. |

Plan de Gestión de Sitio:

Redactor:

4.3. Sistema de gestión / Plan de gestión

4.3.1 - Sistema de gestión

Con la Creación del Consorcio de la Ciudad Monumental, Histórico-Artística y Arqueológica de Mérida se han creado equipos de gestión perfectamente controlados.

Desde 1996 la gestión y planificación de actividades en el Conjunto Arqueológico de Mérida corresponde al Consorcio de la Ciudad Monumental, Histórico-Artística y Arqueológica de Mérida. El Consorcio es una corporación pública con carácter jurídico propio compuesta por todas las instituciones que tienen competencia en materia de patrimonio histórico (Junta de Extremadura, Consejería de Cultura, Ayuntamiento de Mérida y Diputación de Badajoz). Su objetivo es la cooperación entre todas las instituciones integradas en nombre de la gestión, organización, restauración, ampliación y reevaluación de los tesoros arqueológicos y monumentales de Mérida (se añaden los estatutos del Consorcio como documentación complementaria).


Desde 1996 la gestión y planificación de actividades en el Conjunto Arqueológico de Mérida corresponde a Consorcio de la Ciudad Monumental, Histórico-Artística y Arqueológica de Mérida.

El Consorcio es una corporación pública con carácter jurídico propia integrado por todas las instituciones que tienen competencia en materia de patrimonio histórico (Junta de Extremadura, Consejería de Cultura, Ayuntamiento de Mérida y Diputación de Badajoz) .Su objetivo es la cooperación entre todas las instituciones integradas en nombre de la ma gestión, organización, restauración, ampliación y reevaluación de los tesoros arqueológicos y monumentales de Mérida (se añaden los estatutos del Consorcio como documentación complementaria).

4.3.2 - Documentos de gestión

Comentario: Plan Especial de Seguridad del Conjunto Arqueológico de Mérida.

SALAMANCA [Old City of Salamanca]

| |
|---|
|  Spain |
| Provincia de Salamanca y Comunidad Autónoma de Castilla y León |
| N40 57 54.9 W5 39 52.2 |
| Date of Inscription: 1988 |
| Criteria: (i)(ii)(iv) |
| Property : 50.78 ha |
| Buffer zone: 130.3 ha |
| Ref: 381rev |
| 1.6 - Property Manager / Coordinator, Local Institution / Agency: Manuel Garcia-Conde Angoso Ayuntamiento de Salamanca Municipal Architect |
| |

Plan de Gestión de Sitio: Diciembre de 2017

Redactor: Planz, IUU, Labein

4.3. Sistema de gestión / Plan de gestión

4.3.1 - Sistema de gestión

El Plan de Gestión se basa en el reconocimiento e identificación de espacios homogéneos en la ciudad histórica, espacios con características y valores comunes, interrelaciones entre determinadas áreas y espacios urbanos ... y en la evaluación de sus discontinuidades y conflictos funcionales y ambientales, elaborando una cartografía precisa de los componentes del paisaje y sus interferencias, sus enclaves arqueológicos y estructuras "escondidas", sus relaciones con otros espacios urbanos y también (distantes) territoriales como soporte para estructurar la variada lógica de protección y conservación de dichos valores intrínsecos con mayor rigor.

A partir del conocimiento detallado de los elementos y componentes y de las estructuras físicas e intangibles condensadas en la Ciudad Vieja de Salamanca, el Plan de Gestión establece sus diferentes herramientas de protección en base a áreas diferenciadas, siempre consideradas desde la lógica de trabajo requerida para su efectiva aplicación, como corresponde a un instrumento que ha sido diseñado para fines de gestión.

En consecuencia, el Plan de Gestión introduce su propia definición en base a las áreas afectadas por la planificación del Sitio, en diferentes escalas en términos de abordaje y niveles de estructura, aplicando una definición más específica de los diversos valores que constituyen y caracterizan el Antigua Ciudad, posibilitando también la especialización y espacialización de las estrategias de actuación propuestas. A partir de la definición del área inscrita en la Lista del Patrimonio Mundial, el Plan de Gestión amplía su ámbito de actuación al Área Histórica declarada (que corresponde al PEPCH), el resto de la circunvalación ("almendro"), considerado como Estructura básica de la Ciudad Vieja y la zona unida por los puentes históricos de la ribera del Tormes. Sobre esta área inicial de Protección de la Ciudad Vieja, el propio Plan de Gestión define un área externa como "zona de amortiguamiento", que se extiende como un perímetro a lo largo de las avenidas y áreas abiertas de la margen sur del río. Incluye una revisión completa de la definición de áreas de protección monumental y establece una serie de criterios y reglas para la protección del paisaje y las vistas, basándose en una definición de lugares, corredores y áreas urbanas y periurbanas que son internas y externas a el área central del Plan de Gestión.

En consecuencia, el Plan de Gestión pone en marcha diversos mecanismos de regulación del cambio urbanístico para la protección de la Ciudad Vieja, de acuerdo con sus distintas áreas según se vean afectadas y definidas, definiendo diferentes normas y reglamentos para cada situación, tal como se especifica en cuatro áreas, sujetas a un sistema específico de normas y medidas de protección.

1. Plan Especial de Protección del Área Histórica
2. Área básica de protección del plan de gestión
3. El área afectada (zona de amortiguamiento)
4. Las áreas circundantes (áreas de protección del paisaje)

Los objetivos específicos del Plan de Gestión se basan en este concepto fundamental, que presagia un horizonte de evolución, es decir, lo que se quiere lograr con el Plan de Manejo (complementado y apoyado fundamentalmente por el Plan Especial de Protección del Área Histórica):

- Garantizar la conservación del patrimonio urbano y arquitectónico de la Ciudad Vieja.
- Fortalecer la singularidad de dicho patrimonio, resaltar componentes, favorecer las interacciones con los recursos cercanos y activar las economías locales.
- Facilitar la vida en la Ciudad Vieja: compatibilizar los intereses de los usuarios, visitantes y vecinos.
- Moderar el impacto de la "vida urbana" en los sitios protegidos.
- Focalizar la adecuación de la obra patrimonial a sus valores.
- Definir de forma coherente la forma y funciones de los espacios públicos.
- Recuperar las áreas monumentales y espacios asociados de forma articulada.
- Programar los sistemas de equipamiento y servicios urbanos en los diferentes espacios del área protegida.

Las propuestas (acciones) del Plan de Gestión se estructuran en dos grandes grupos temáticos: las acciones y estrategias para la protección y conservación del patrimonio y sus componentes; y otros que se pueden definir como presentación, que también incluyen propuestas específicas para la Elaboración del Plan Especial de Protección del Área Histórica. Para cada grupo temático se proponen una serie de herramientas y sistemas de regulación específicos, junto con indicaciones que se centran en su programación y gestión para aglutinar los perfiles estratégicos y de trabajo del Plan de Gestión.

I. Acciones / estrategias de conservación

Este enfoque en la gestión directa del patrimonio: sistema de normas, programas y acciones protectoras, acciones de control (normas de protección) y acciones de seguimiento (evaluación del estado del sitio y su evolución) aplicables al Sitio de la Ciudad Vieja y su patrimonio.

II. Acciones / estrategias de recuperación

Estos se enfocan en la gestión eficiente del espacio: gestión de movilidad / transporte, gestión de proyectos únicos, gestión de servicios y gestión de eventos: sistemas de actuación diferenciados y proyectos únicos para garantizar el uso eficiente del espacio y revitalizar y reciclar el sitio (sus componentes).


III. Propuestas específicas para el Plan Especial de Protección del Área Histórica (PEPCH)

El Plan de Gestión también propone contenidos y conceptos específicos para la revisión y aprobación del Plan Especial de Protección del Espacio Histórico, en consonancia con la legislación sobre desarrollo urbanístico y patrimonio cultural.

4.3.2 - Documentos de gestión:

Plan de gestión de Salamanca no aprobado Disponible 31/01/2012; aprobado diciembre de 2017.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA [San Cristóbal de La Laguna]

| |
|---|
|  Spain |
| Provincia de Santa Cruz de Tenerife y Comunidad Autónoma de Islas Canarias |
| N28 28 40.4 W16 18 42.4 |
| Date of Inscription: 1999 |
| Criteria: (ii)(iv) |
| Property : 60.38 ha |
| Buffer zone: 23.71 ha |
| Ref: 929 |
| 1.6 - Property Manager / Coordinator, Local Institution / Agency: Julia María Dorta Rodríguez Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna Concejala de Patrimonio Histórico y Relaciones Institucionales con la Iglesia |
| Comment Please add: Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna Fátima Melián Pacheco Técnico de Patrimonio Histórico Plaza de la Junta Suprema,15 38201 San Cristóbal de La Laguna Spain |

Plan de Gestión de Sitio:

Redactor:

4.3. Sistema de gestión / Plan de gestión

4.3.1 - Sistema de gestión

La responsabilidad de la protección, control e inspección del casco histórico es compartida por la Dirección General de Patrimonio Histórico del Gobierno de Canarias (Dirección General de Patrimonio Histórico del Gobierno de Canarias) y el Cabildo Insular de Tenerife (Excmo Cabildo Insular de Tenerife), mientras que a nivel local esta función la ejerce el Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna (Excmo Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna).

Existen planes de gestión vigentes para tres aspectos de la obra: conservación, restauración y rehabilitación y promoción. Estos han dado lugar a veinticinco proyectos sobre importantes edificios históricos en los últimos años.


Existe un activo programa de promoción destinado a sensibilizar e involucrar a la comunidad y mejorar las instalaciones turísticas, como parte de las celebraciones del quincuagésimo centenario de la localidad.

Comentario:La responsabilidad de la protección, control e inspección del casco histórico es compartida por la Dirección General de Patrimonio Histórico del Gobierno de Canarias, el Cabildo Insular de Tenerife y el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Existen planes normativos para la conservación, restauración y rehabilitación y promoción de las obras, así como iniciativas de sensibilización, uso del patrimonio y mejora de la oferta turística.

4.3.2 - Documentos de gestión

Comentario: El Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico (2005) prevé las líneas generales para la gestión del sitio. Este documento contiene también un catálogo de edificaciones protegidas, usos por zonas, normas aplicables a obras y actividades, instrumentos topográficos y disciplina urbana.

SANTIAGO DE COMPOSTELA [Santiago de Compostela (Old Town)]

| |
|--|
|  Spain |
| Provincia de A Coruña y Comunidad Autónoma de Galicia |
| N42 52 50.736 W8 32 40.848 |
| Date of Inscription: 1985 |
| Criteria: (i)(ii)(vi) |
| Property : 107.59 ha |
| Buffer zone: 216.88 ha |
| Ref: 347 |
| 1.6 - Property Manager / Coordinator, Local Institution / Agency: Jesús Curros Neira Ayuntamiento de Santiago de Compostela Jefe de Servicio de la Oficina de la Ciudad Histórica |
| Consorcio de Santiago |

Plan de Gestión de Sitio: desde 1999

Redactor: Juan Requejo Liberal (con Francisco Pol) THUBAN, Clave Asistencias Técnicas y Exeleria

4.3. Sistema de gestión / Plan de gestión

4.3.1 - Sistema de gestión

Desde 1997 se ha implementado un Plan de Gestión, denominado “Plan Especial de protección y restauración de la ciudad histórica de Santiago de Compostela”. La autoridad local, regional y el Estado Parte son responsables de supervisar la implementación del plan de gestión y monitorizar su efectividad.

La planificación y gestión de la protección y conservación del bien está a cargo del Ayuntamiento de Santiago de Compostela, municipio que colabora de acuerdo con otros organismos y autoridades públicas con vistas a la consecución más eficaz de los objetivos previstos.

La protección de los edificios y monumentos declarados bien de interés cultural, de acuerdo con las leyes estatales y autonómicas de protección del patrimonio, es responsabilidad de la Comunidad Autónoma de Galicia. La actuación sobre monumentos o edificios declarados individualmente como bien de interés cultural requiere la autorización de la Autoridad Regional de Patrimonio.

La planificación y gestión de la protección y conservación del bien es responsabilidad del Ayuntamiento de Santiago de Compostela, ente local que colabora de acuerdo con otros organismos y autoridades públicas con el fin de lograr de forma más eficaz los objetivos previstos. La protección de los edificios y monumentos declarados bien de interés cultural, de acuerdo con las leyes estatales y autonómicas de protección del patrimonio, es responsabilidad de la Comunidad Autónoma de Galicia. La actuación sobre monumentos o edificios declarados individualmente como bien de interés cultural requiere la autorización de la Autoridad Regional de Patrimonio.

Comentario

La conservación del Casco Antiguo de Santiago de Compostela es una tarea que implica a todas las administraciones públicas integradas en el **Consorcio de Santiago** (creado en 1991 e integrado por las administraciones nacional, autonómica y local), así como el Arzobispado y la Universidad. de Santiago. Otros órganos administrativos que protegen el sitio son: -


Comisión de la Ciudad Histórica - Comisión de Patrimonio Cultural de la Xunta de Galicia -
Oficina de Rehabilitación de la Ciudad Histórica

4.3.2 - Documentos de gestión

Comentario

- Plan Especial de Protección del Patrimonio Construido, aprobado en noviembre de 1988. -
Plan Especial de protección y restauración del casco histórico de Santiago de Compostela,
aprobado en 1997. - Plan General de Ordenación Urbana, aprobado el 30 de octubre de 2008.

SEGOVIA [Old Town of Segovia and its Aqueduct]

| |
|--|
|  Spain |
| Provincia de Segovia y Comunidad Autónoma de Castilla y León |
| N40 56 54.5 W4 7 0.3 |
| Date of Inscription: 1985 |
| Minor boundary modification inscribed year: 2015 |
| Criteria: (i)(iii)(iv) |
| Property : 134.28 ha |
| Buffer zone: 401.44 ha |
| Ref: 311bis |
| 1.6 - Property Manager / Coordinator, Local Institution / Agency: Claudia De Santos Borreguero Ayuntamiento de Segovia Concejala de Patrimonio Histórico y Turismo |
| Oficina del Patrimonio Mundial de Segovia |

Plan de Gestión de Sitio:

Redactor:

4.3. Sistema de gestión / Plan de gestión

4.3.1 - Sistema de gestión

En 2003 se creó una Concejalía para orientar la gestión del sitio. La función es conservar y proteger el Patrimonio Histórico. El primer mandato comenzó en 2003 y finalizó en 2007. La gestión del sitio está sujeta a una legislación protectora.

Comentario


El Consejo Municipal de Patrimonio Histórico (grupo de dirección) fue constituido en 2003 y se ha consolidado y sigue existiendo en la actualidad. El Plan General de la ciudad está en aprobación desde 2007 y fue adaptado en enero de 2013. En curso, el Plan Especial de Áreas Históricas y el Acueducto dispone de Plan de Gestión específico. Asimismo, existen Áreas de Rehabilitación: 2005-11 y 2011-14 para dos barrios de la ciudad amurallad. También proyectos estratégicos: muralla, alumbrado urbano ornamental, rehabilitación de monumentos, patrimonio industrial, espacios urbanos libres

4.3.2 - Documentos de gestión

Comentario

El Plan General de la ciudad se encuentra aprobado desde 2007 y fue adaptado en enero de 2013. En curso, Plan Especial de Áreas Históricas y Plan de Gestión del Acueducto Áreas de renovación: 2005-11 y 2011-14 para dos distritos de la ciudad amurallada Planes estratégicos: muralla, alumbrado urbano ornamental, rehabilitación de monumentos, patrimonio industrial, espacios urbanos libres

TARRAGONA [Archaeological Ensemble of Tàrraco]

| |
|---|
|  Spain |
| Provincia de Tarragona y Comunidad Autónoma de Cataluña |
| N41 6 53 E1 15 33.5 |
| Date of Inscription: 2000 |
| Criteria: (ii)(iii) |
| Property : 32.65 ha |
| Buffer zone: 110.4 ha |
| Ref: 875rev |
| 1.6 - Property Manager / Coordinator, Local Institution / Agency: Maite Miró Alaix Serveis Territorials del Departament de Cultura a Tarragona Generalitat de Catalunya Arqueóloga |

Plan de Gestión de Sitio:

Redactor:

4.3. Sistema de gestión / Plan de gestión

4.3.1 - Sistema de gestión

La Generalitat de Cataluña tiene la responsabilidad global de la protección y gestión de los monumentos y sitios a través de la Dirección General de Patrimonio Cultural, dependiente de la Secretaría de Cultura. Algunos monumentos están gestionados por el Ayuntamiento de Tarragona.


El artículo 44 del Plan General de Ordenación Urbana de Tarragona, aprobado en enero de 1995, se refiere a la protección del patrimonio arqueológico. Prevé zonas de protección especial alrededor del anfiteatro, el circo, el teatro y el acueducto. Además hay un plan detallado, el Pla Especial Pilats para el Pretorio y la zona del circo. El Plan Especial de la Parte Alta de la ciudad (Pla Especial del Centre Històric-Part Alta - PEHA), aprobado en 1990, tiene por objeto la rehabilitación del centro histórico y prevé especialmente la conservación del paisaje urbano histórico y su componentes. La Secretaría de Cultura de la Generalitat cuenta con un programa de arqueología urbana en toda la Comunidad Autónoma, en el que Tarragona ocupa un lugar destacado. En las dos últimas décadas se ha llevado a cabo un programa de proyectos de restauración en monumentos y sitios individuales. Estos proyectos son financiados de diversas formas por las autoridades nacionales, provinciales y municipales.

Comentario

En el año 2013 el Ayuntamiento de Tarragona aprobó un nuevo Plan General de Ordenamiento Urbano Municipal, en sustitución del PGOU de 1995. Este nuevo plan regula la protección del patrimonio arqueológico en su artículo 35, así como el plan tiene un catálogo de bienes protegidos con normativa específica.

4.3.2 - Documentos de gestión: (-)

TOLEDO [Historic City of Toledo]

| |
|--|
|  Spain |
| Provincia de Toledo y Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha |
| N39 52 0.8 W4 1 45.9 |
| Date of Inscription: 1986 |
| Criteria: (i)(ii)(iii)(iv) |
| Property : 259.85 ha |
| Buffer zone: 7,669.28 ha |
| Ref: 379 |
| 1.6 - Property Manager / Coordinator, Local Institution / Agency: María Perlines Benito Dirección General de Cultura Consejería de Educación, Cultura y Deportes Junta de Castilla y La Mancha Jefa de Servicio de Patrimonio y Arqueología |
| Consorcio Ayuntamiento de Toledo |

Plan de Gestión de Sitio:

Redactor:

4.3. Sistema de gestión / Plan de gestión

4.3.1 - Sistema de gestión

Aunque no existe una comisión específica encargada de la administración y gestión directa de los planes de actuación del casco histórico de Toledo, existen una serie de comisiones interadministrativas encargadas, sectorialmente, de supervisar la ejecución de los planes urbanísticos aplicables. Estas comisiones se encuentran en su mayoría anexas al Ayuntamiento de Toledo (Plaza del Consistorio 1, 45071-Toledo), y al Departamento de Cultura de la Comunidad Autónoma (C / de la Trinidad 8, 45071-Toledo), siendo este último responsable de cuestiones de protección del patrimonio.

Hay personas encargadas de coordinar las obras de protección del casco urbano de Toledo tanto a nivel del Ayuntamiento de Toledo como de la Concejalía de Cultura. Además, en 2001 se crea el **Consorcio Ayuntamiento de Toledo** que se encarga, con el consentimiento de las tres administraciones que componen el Consorcio, llevar a cabo las iniciativas de rehabilitación y restauración del conjunto monumental. La gestión del sitio es consensuada y se encuentra bajo las medidas de protección tradicionales o el derecho consuetudinario.

Sistema de gestión global del sitio o Gestión bajo legislación protectora o Gestión bajo medidas de protección tradicionales o derecho consuetudinario o Gestión consensuada Hoy en día existen varios sistemas administrativos diferentes organizados bajo las comisiones mencionadas en el punto 05.04.

4.3.2 - Documentos de gestión: -