

# PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

## CONTRATO DE ELABORACIÓN DE NORMAS URBANÍSTICAS

### **CLAÚSULA PRIMERA. OBJETO Y CALIFICACIÓN**

El objeto del contrato de este Pliego de Cláusulas, es la ejecución de los trabajos de redacción de las Normas urbanísticas Municipales del municipio de Calahorra de Boedo.

Su elaboración se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en la Ley 5/1999, de 8 abril, de Urbanismo de Castilla y León, con las modificaciones introducidas por la Ley 4/2008, de 15 de septiembre, de Medidas sobre Urbanismo y Suelo, y en el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, modificado por Decreto 45/2009, de 9 de julio, las cuales se detallan en el anexo sobre condiciones técnicas.

El contrato definido tiene la calificación de **contrato administrativo de servicios**, tal y como establece el artículo 10 de la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (categoría 12 del anexo II de la LCSP).

### **CLAÚSULA SEGUNDA. PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

El presupuesto máximo de licitación es de 25.000,00 euros, de los cuales 5.250,00 corresponden a IVA.

La oferta económica, que no podrá ser superior al presupuesto máximo de licitación, indicará en todo caso, como partida independiente, el importe del IVA.

El precio se abonará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente, previa la presentación de las facturas por las fases que se determinen.

### **CLAÚSULA TERCERA. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El plazo para la ejecución del contrato de servicio será de nueve meses y se dividirá en las fases siguientes con los plazos que a continuación se indican:

- Documento de Avance: 3 meses, desde la firma del contrato o entrega de documentación por parte del Ayuntamiento.
- Documento de Aprobación inicial: 2 meses.
- Documento de Aprobación provisional: 2 meses.
- Documento de Aprobación definitiva: 2 meses.

No se tendrá en cuenta en el cómputo de los plazos, los periodos de exposición pública o emisión de informes preceptivos.

### **CLAÚSULA CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La forma de adjudicación del contrato será el **procedimiento negociado sin publicidad**, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de

acuerdo con el artículo 153.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

### **CLAÚSULA QUINTA. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

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

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

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

#### **CLAÚSULA SEXTA. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Calahorra de Boedo, en horario de atención al público, en el plazo que se indique en la invitación a participar y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la contratación del servicio de "ELABORACIÓN DE NORMAS URBANÍSTICAS MUNICIPALES DE CALAHORRA DE BOEDO"»

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación Técnica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

#### **SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

**b) Documentos que acrediten la representación.**

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
- Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

**c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar** de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento

de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la Ley 30/2007 para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

**e) Las empresas extranjeras** presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.

**SOBRE «B»  
OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

**a) Oferta económica**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con N.I.F....., con domicilio en c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad de jurídica y de obrar, actuando en nombre propio (o en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, con poder bastante), habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato del servicio de ELABORACIÓN DE NORMAS URBANÍSTICAS DE....., hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

**CLAÚSULA SÉPTIMA. GARANTÍA PROVISIONAL**

No será necesaria su presentación.

### **CLAÚSULA OCTAVA. ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LA EMPRESA**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación.

- *Precio*.....2,5 PUNTOS.
- *Valor técnico* ..... 2 PUNTOS
- *Asistencia técnica* ..... 2,5 PUNTOS
- *Plazo de entrega* ..... 2 PUNTOS
- *Otras mejoras adicionales* ..... 1 PUNTO

### **CLAÚSULA NOVENA. APERTURA DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL**

El órgano de contratación procederá a la calificación de la documentación administrativa contenida en el sobre "A". Si observara defectos formales en la documentación administrativa, podrá conceder un plazo no superior a tres días para subsanarlos. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias no subsanables, se rechazará la proposición.

A continuación se procederá a la apertura del sobre "B", pudiendo solicitar cuantos informes técnicos estime por conveniente, realizando la adjudicación provisional, en resolución motivada que se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante o en el BOP (art. 135.3 de la LCSP).

En los procedimientos negociados, la adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

### **CLAÚSULA DÉCIMA. FIANZA DEFINITIVA**

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en cualquiera de las formas del artículo 54 de la LCSP.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

### **CLAÚSULA UNDÉCIMA. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA**

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquella en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Durante este plazo el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos, así como constituir la garantía definitiva.

Expirado este plazo y, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación indicada y la fianza definitiva, la adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva en el plazo de diez días hábiles.

## **CLAÚSULA DUODÉCIMA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva.

No se podrá comenzar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

## **CLAÚSULA DECIMOTERCERA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y por el RD 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el presente contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos dictados por el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución se ajustarán al procedimiento establecido en el **art. 195** de la LCSP y disposiciones de desarrollo, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Estos acuerdos podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el órgano de contratación o ser impugnados directamente ante la jurisdicción contenciosa-administrativa, de acuerdo con la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El sometimiento a arbitraje se sujetará a los requisitos establecidos en las normas aplicables a la Administración Local.

## **CLAÚSULA DECIMOCUARTA.- OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.**

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo, respecto a los trabajos objeto de contrato, sin que, en caso de incumplimiento, pueda derivarse responsabilidad para el Ayuntamiento.

El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquel.

El contratista está obligado a gestionar cuantas autorizaciones administrativas o de otro tipo sean necesarias para la ejecución completa de los trabajos debiendo de abonar a su costa todos los gastos que se devenguen para la gestión de dichas autorizaciones o permisos.

El contratista está obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. Si llegado el término de dicho plazo, el contratista hubiere incurrido en mora por causas imputables al mismo, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, en la forma y condiciones previstas en el artículo 196 de la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía, o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 196.4 mencionado. El importe de las penalidades y su pago no excluye la indemnización de daños y perjuicios que puedan exigirse al contratista conforme a la legislación vigente.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 197.2 de la LCSP.

En todo caso la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

El adjudicatario **entregará el trabajo, en cada una de sus fases, en soporte digital**, con copias suficientes para la solicitud de cuantos informes sectoriales sean precisos, *conforme a los criterios generales de presentación establecidos en la Orden FOM/1572/2006, de 27 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción Técnica urbanística 2/2006 sobre normalización de los Instrumentos de Plaeamiento Urbanístico (ITPlan)/ o en formato.....*

#### **CLAÚSULA DECIMOQUINTA. PAGO DEL PRECIO**

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LCSP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

El precio del contrato se hará efectivo al contratista mediante pago único (*Se pueden hacer pagos parciales de acuerdo con las distintas fases de ejecución*). A tal efecto el proveedor expedirá factura, con los requisitos reglamentariamente exigidos.

El Ayuntamiento deberá abonar el precio dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de la expedición de los documentos que acrediten la realización total. En el caso de que se demorase será de aplicación lo previsto en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 200 de la LCSP.

#### **CLAÚSULA DECIMOSEXTA. REVISIÓN DE PRECIOS**

Este contrato no admite revisión de precios.

#### **CLAÚSULA DECIMOSÉPTIMA. PLAZO DE GARANTÍA**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de doce meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente pliego.

#### **CLAÚSULA DECIMOSÉPTIMA. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

#### **CLAÚSULA DECIMOCTAVA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

## ANEXO

### PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS: ELABORACIÓN DE NORMAS URBANÍSTICAS DE CALAHORRA DE BOEDO

Las Normas Urbanísticas Municipales deben contener todos los documentos necesarios para reflejar adecuadamente todas sus determinaciones de ordenación general y ordenación detallada, y al menos los siguientes:

**a) Los documentos de información, análisis y diagnóstico** necesarios para servir de soporte a las determinaciones de las Normas y realizar su evaluación ambiental. Estos documentos carecen de valor normativo y deben evitar la reproducción literal de otras normas. Según su carácter, se agrupan en:

**1.º- La memoria informativa**, que debe describir las características, elementos y valores naturales, ambientales, culturales, demográficos, socioeconómicos y de infraestructuras del término municipal que sean relevantes para las determinaciones de las Normas, así como las repercusiones de la legislación, el planeamiento y las actuaciones sectoriales, el grado de cumplimiento del planeamiento anteriormente vigente y los instrumentos de planeamiento de desarrollo asumidos por las Normas.

**2.º- Los planos de información**, que deben contener la información de carácter gráfico sobre las características, elementos, valores y demás circunstancias señaladas en el párrafo anterior, con claridad y escala suficientes para su correcta interpretación.

**3.º- El informe de sostenibilidad ambiental**, conforme a lo previsto en el apartado 1.c) del artículo 111.

**b) La memoria vinculante**, que debe expresar y justificar los objetivos, propuestas de ordenación y demás contenidos normativos y determinaciones que sirvan de fundamento al modelo territorial elegido, incluyendo al menos:

1.º- Relación de los objetivos y propuestas de ordenación de las Normas, justificando que los mismos cumplen las condiciones establecidas en el artículo 118.

2.º- Relación de las determinaciones que tengan carácter de ordenación general, incluida la clasificación del suelo con el detalle de la superficie incluida en cada clase y categoría, así como las dotaciones urbanísticas existentes y previstas.

3.º- Un «resumen ejecutivo» que señale los ámbitos donde la nueva ordenación altere la vigente, con un plano de su situación e indicación del alcance de dicha alteración, así como, en su caso, los ámbitos donde se suspenda el otorgamiento de licencias y la tramitación de otros procedimientos, indicando la duración de la suspensión.

**c) La normativa**, que debe recoger sus determinaciones escritas de carácter obligatorio, en forma de texto articulado, evitando la reproducción literal de artículos de otras normas. En particular:

1.º En suelo urbano consolidado y en los sectores de suelo urbano no consolidado y urbanizable donde se establezca la ordenación detallada, la normativa debe organizarse en Ordenanzas de Uso del Suelo.

2.º En los demás sectores de suelo urbano no consolidado y urbanizable, la normativa debe organizarse en fichas que sinteticen las determinaciones de ordenación general aplicables para cada sector.

3.º- En suelo rústico, la normativa debe organizarse en Normas de Protección para cada una de sus categorías, que incluyan todas las determinaciones relativas a la regulación de los usos permitidos y autorizables.

**d) Los planos de ordenación**, que deben recoger las determinaciones gráficas con claridad y escala suficientes para su correcta interpretación:

1.º- Para el conjunto del término municipal, planos que expresen las determinaciones citadas en los artículos 118 a 125 a escala mínima 1:10.000, y al menos sobre clasificación de suelo, dotaciones urbanísticas y catalogación.

2.º- Para el suelo urbano consolidado, planos que expresen las determinaciones citadas en el artículo 127 a escala mínima 1:1.000.

3.º Para los sectores de suelo urbano no consolidado y urbanizable donde se establezca la ordenación detallada, planos que expresen las determinaciones citadas en el artículo 128 a escala mínima 1:1.000.

**e) El catálogo**, que debe recoger todas las determinaciones escritas y gráficas relativas a la catalogación de los elementos del término municipal que merezcan ser protegidos, conservados o recuperados, conforme al artículo 121. El catálogo debe incluir la información suficiente para identificar cada uno de sus elementos y los valores singulares que justifiquen su catalogación, con las medidas de protección, conservación y recuperación que procedan en cada caso.

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