



Ajuntament
de Vila-seca

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS
QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE ADMINISTRATIU DE
SERVEI D'ASSISTÈNCIA JURÍDICA I TÈCNICA PER A LA
REDACCIÓ DEL PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA
MUNICIPAL (POUM) DE VILA-SECA**

NÚM. EXP.: 8478/2023





ÍNDIX

1. OBJECTE DEL PLEC	4
2. ANTECEDENTS I QÜESTIONS PRÈVIES	4
3. ABAST DEL CONTRACTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ DELS TREBALLS	5
4. MEMBRES DE L'EQUIP REDACTOR	6
5. ASPECTES COMUNS DE L'EQUIP REDACTOR DELS DIFERENTS LOTS . 9	
5.1. Membres integrants dels equips redactors.....	9
5.2. Autoria dels treballs i signatura	10
6. RELACIÓ DE L'EQUIP REDACTOR AMB L'AJUNTAMENT	10
6.1. Comissió de seguiment del POUM	10
6.2. Director/a POUM	10
6.3. Oficina del POUM	11
7. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS	12
7.1. Contingut específic i determinacions que ha de contenir la documentació en cada fase el POUM.....	12
7.2. Fases previstes i terminis.....	13
7.3. Fases previstes i terminis dels Lots 1,2 i 3.....	15
7.3.1. Inici dels treballs - Programa de treball	15
7.3.2. FASE I - Bases de revisió del planejament general de Vila-seca	15
7.3.3. FASE II.a - Avanç de Pla	19
7.3.4. FASE II.b - Informe de l'Avanç de Pla	21
7.3.5. FASE III.a - Proposta de POUM - Documentació per a l'aprovació inicial del POUM	22
7.3.6 FASE III.b - Informe dels escrits d'al·legacions presentades durant el termini d'informació pública i dels informes dels organismes afectats.....	23
7.3.7. FASE IV.a - Document previ a l'aprovació provisional del POUM	23
7.3.8. FASE IV.b - Documentació per a l'aprovació provisional del POUM .	24
7.3.9. FASE V - Informe de l'aprovació definitiva	25
7.3.10 FASE VI - Treballs i documentació per a l'aprovació definitiva i Text refós del POUM	25
8. PROGRAMA DE TREBALL I SEGUIMENT	26
8.1. Inici dels Treballs	26
8.2. Aclariments i informacions complementàries	26





8.3. Informe sobre l'estat dels treballs de POUM	26
9. CONTINGUT TÈCNIC DE LA PROPOSTA DE POUM A REDACTAR PEL DIFERENTS LOTS	27
10. CRITERIS PER AL LLIURAMENT DELS TREBALLS	30
10.1. Redacció.....	30
10.2. Documentació en suport paper	30
10.3. Documentació en suport digital.....	31
11. DOCUMENTACIÓ QUE L'AJUNTAMENT LLIURARÀ A L'EQUIP REDACTOR	31
12. ACCEPTACIÓ DELS TREBALLS	32
13. PROPIETAT INTEL·LECTUAL DELS TREBALLS	32





1. OBJECTE DEL PLEC

El present Plec de prescripcions tècniques particulars (d'ara endavant, PPTP), que formarà part del contracte, té la finalitat de descriure els treballs a desenvolupar, enumerar les tasques necessàries per a l'elaboració del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Vila-seca (a partir d'ara, POUM), establint les diferents fases de treball i concretant el contingut mínim dels treballs associats a aquestes, així com els terminis previstos per a la seva execució.

També és objecte d'aquest PPTP definir les condicions, directrius i criteris tècnics generals que han de servir de base per a la redacció i presentació dels diferents documents que han d'integrar un POUM de conformitat amb la legislació vigent.

2. ANTECEDENTS I QÜESTIONS PRÈVIES

Vila-seca té un terme municipal de 21,6 km² i, si bé compta amb 3 nuclis poblacionals (La Plana, Vila-seca i La Pineda), no es tracta d'un municipi amb una població dispersada al llarg del seu territori, sinó que aquesta es concentra en aquests 3 nuclis, principalment el de Vila-seca. La ciutat s'ha caracteritzat històricament per la contenció territorial tant en termes de desenvolupament residencial com industrial, gràcies al PGOU de 1993 que ha prioritzat un creixement sostenible i contingut. No obstant això, el territori del municipi també es caracteritza per la presència d'un elevat nombre d'infraestructures estratègiques de transport viari i ferroviari; de sòl de gran indústria destinat principalment a l'activitat química que se situa en l'àmbit del Polígon Sud de Tarragona; de part de les instal·lacions del parc temàtic de Port Aventura i dels recintes i complexos comercials, residencials i esportius que l'envolten; de les instal·lacions i infraestructures portuàries ubicades al Nord del nucli de la Pineda, i especialment per la futura Zona d'Activitats Logístiques que ha de donar servei al Port; i també a diversos àmbits de zones ambientalment protegides per la Xarxa Natura 2000, com són l'àrea de la Sèquia Major, i els Aiguamolls dels Prats. Altrament, el conjunt del terme municipal conserva encara una part de la seva superfície destinada a l'agricultura, tot i que sense grans explotacions extensives.

A diferència d'altres poblacions costaneres, Vila-seca s'ha caracteritzat per un creixement urbà compacte, i no ha permès la formació d'urbanitzacions o zones de segones residències dispersades al llarg del terme municipal. Alhora, això ha frenat el boom de la construcció a Vila-seca, característic de molts pobles costaners de Catalunya durant els darrers anys, i ha ajudat a contenir la despesa municipal pròpia del manteniment d'urbanitzacions de segones residències, entre altres situacions.

La revisió actual del Pla General de Vila-seca (PGOU) és vigent des de la seva aprovació definitiva, per part de la Comissió d'Urbanisme de Tarragona, per acord pres en sessió de data 5 de maig de 1993, la conformitat del Text refós en





sessió de data 16 de juny de 1993, i la consegüent publicació al DOGC núm. 1791, de data 1 de setembre de 1993. Posteriorment, l'Ajuntament de Vila-seca va aprovar i tramitar un text refós de la Normativa urbanística del Pla General, al qual la Comissió Territorial d'Urbanisme de Tarragona va donar la seva conformitat en sessió de data 8 de març de 2007, publicat al DOGC núm. 4905, de data 28 de maig de 2007, i que recull les diverses modificacions puntuals del Pla General aprovades fins a aquella data.

Des de la seva aprovació definitiva, i fins a finals de 2022, s'ha tramitat un total de 57 modificacions puntuals del PGOU, que han cobert objectius molt generals (adaptació del pla general vigent a plans directors, o a conseqüència de sentències judicials, per exemple), classificació de nous sòls residencials o industrials (actuacions relatives a l'ARE de Vila-seca, o la creació del sector industrial PP.VI-6, entre altres), modificació de normatives obsoletes o inadequades (aspectes relatius a l'altura màxima de la planta baixa, superfície mínima dels habitatges, etc.), o la reordenació d'àmbits de gestió o de planejament ja previstos en el PGOU i que han estat objecte de revisió puntual, entre altres.

El PGOU vigent posa l'èmfasi en la consolidació del teixit residencial preexistent, un dels reptes encara vigents del municipi, valorant el Centre Històric de Vila-seca; i ha permès desenvolupar plans especials, plans parcials, polígons d'actuació urbanística, estudis, convenis i ordenances en matèria urbanística sobre sòls urbans, sòls urbanitzables i sòls no urbanitzables, polígons industrials, vies urbanes i interurbanes, entre molts altres aspectes.

3. ABAST DEL CONTRACTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ DELS TREBALLS

El present contracte abasta fins a la publicació i efectiva entrada en vigor del POUM, incloent en aquest temps el suport en les fases de les corresponents exposicions públiques dels treballs fets. Per tant, el contracte comporta el compromís de l'adjudicatari a dur a terme tota la documentació escrita i gràfica legalment exigida i d'acord amb el que estableix aquest PPTP, així com totes les consultes i gestions necessàries (tècniques i administratives) per la redacció i tramitació del POUM de Vila-seca fins a la seva aprovació definitiva per l'organisme competent.

L'àmbit de referència per a la redacció dels documents de planejament correspon a la totalitat del terme municipal de Vila-seca.

En atenció a les característiques tècniques de cada tipologia del servei, que comportarà l'especialització de l'adjudicatari, es decideix dividir l'objecte del contracte en els lots següents:

- LOT 1: Servei de redacció dels documents de planejament que han d'integrar un POUM de conformitat amb la legislació vigent, la Memòria social, assessorament jurídic i tècnic en la tramitació, l'elaboració de tots aquells documents no inclosos en els lots 2,3,4,i 5 necessaris per l'aprovació del POUM i





la coordinació amb els redactors dels lots 2, 3, 4 i 5 per tal de formular un document unitari de POUM que pugui ser tramitat i aprovat fins a la seva executivitat.

- LOT 2: Servei d'elaboració de l'estudi econòmic i financer i de l'informe de sostenibilitat econòmica del POUM, l'assistència tècnica per a l'assessorament sobre tots aquells aspectes econòmics que puguin tenir implicació en la redacció i tramitació del POUM.
- LOT 3: Serveis d'elaboració d'un Pla de Mobilitat Urbana i Sostenible i de l'estudi d'avaluació de la mobilitat generada previst normativament per la tramitació i aprovació del POUM, i assistència tècnica o de serveis per a l'assessorament sobre tots aquells aspectes de mobilitat que puguin tenir implicació en la redacció i tramitació del POUM.
- LOT 4: Servei de redacció del programa de participació ciutadana del POUM de conformitat amb la legislació vigent, el desenvolupament del procés participatiu i el desenvolupament de les accions de comunicació i difusió amb suport dels serveis de participació municipal.
- LOT 5: Servei de redacció de la documentació ambiental del POUM corresponent a l'Avaluació Ambiental Estratègica prevista normativament per la tramitació i aprovació del POUM, així com qualsevol altre document escaient en la matèria necessari per a l'aprovació definitiva del POUM, com els informes de desenvolupament urbà sostenible, l'informe de qualificació del sòl no urbanitzable, coherent amb les determinacions del Pla i el desenvolupament normatiu ambiental del Pla. També abastarà l'assistència tècnica o de serveis per a l'assessorament sobre tots aquells aspectes ambientals que puguin tenir implicació en la redacció i tramitació del POUM

4. MEMBRES DE L'EQUIP REDACTOR

La redacció dels documents de planejament objecte del contracte s'efectuarà per un equip tècnic redactor que proposi el licitador per a cada un dels lots als quals es presenti.

Es detallen a continuació les característiques particulars de cada un dels lots pel que fa a l'equip redactor:

- L'adjudicatari del Lot 1 (Servei de redacció dels documents de planejament que han d'integrar un POUM de conformitat amb la legislació vigent, assessorament jurídic i tècnic en la tramitació i coordinació amb els redactors dels lots 2, 3, 4 i 5 per tal de formular un document unitari de POUM que pugui ser tramitat i aprovat fins a la seva executivitat) designarà un equip redactor que incorporarà durant tot el termini d'execució del contracte, com a mínim, els següents professionals:





- Director/a del POUM
- 2 Arquitectes urbanistes
- Llicenciat en dret, especialista en urbanisme, dret administratiu i ambiental
- Especialista en ciències socials
- Especialista en sistemes d'informació geogràfica (GiS)

L'equip redactor del Lot 1 haurà de ser dirigit per un tècnic superior, competent per a l'objecte del contracte, que tindrà la consideració de director/a del POUM. El/la director/a del POUM (responsable del Lot 1) actuarà com a representant de l'equip redactor davant l'Ajuntament a tots els efectes i serà el responsable i coordinador del seu equip tècnic i de la coordinació amb la resta d'equips tècnics (corresponents als altres lots), que redactin els documents i estudis necessaris que hagin de ser integrats al Pla. Els diferents documents i la seva redacció, tant del Lot 1 com dels Lots 2, 3, 4 i 5 hauran de ser revisats i rebre el vistiplau del director/a del POUM.

- L'adjudicatari del Lot 2 (Servei d'elaboració de l'estudi econòmic i financer i de l'informe de sostenibilitat econòmica, l'assistència tècnica per a l'assessorament sobre tots aquells aspectes econòmics que puguin tenir implicació en la redacció i tramitació del POUM) designarà un equip redactor que incorporarà durant tot el termini d'execució del contracte, com a mínim, els següents professionals:
 - Especialista en economia: Llicenciat en economia, empresarials ADE o titulació equivalent o arquitecte superior especialitzats en valoracions urbanístiques, estudis de sostenibilitat econòmica, viabilitat econòmica i financera del planejament i estudis econòmics dins l'àmbit del planejament urbanístic i la gestió urbanística, que serà el responsable de l'equip redactor del Lot 2.
 - Arquitecte urbanista o economista urbanista: Arquitecte especialitzat en ordenació territorial, valoracions urbanes i viabilitat i sostenibilitat econòmica del planejament o bé un economista especialitzat en ordenació territorial, urbanisme i valoracions urbanes i viabilitat i sostenibilitat econòmica del planejament.

El responsable del Lot 2 actuarà, a tots els efectes, com a representant d'aquest davant de l'Ajuntament i també com a interlocutor responsable amb el/la director/a del POUM (responsable del Lot 1) i assistirà, quan sigui requerit, a les corresponents comissions de seguiment del POUM i reunions determini l'equip de coordinació i direcció del POUM.

- L'adjudicatari del Lot 3 (Serveis d'elaboració de l'estudi d'avaluació de la mobilitat generada previst normativament per la tramitació i aprovació del POUM, elaboració del PMUS i acompanyament en les fases del POUM elaborant l'Estudi d'avaluació de mobilitat generada (EAMG), assistència





tècnica o de serveis per a l'assessorament sobre tots aquells aspectes de mobilitat que puguin tenir implicació en la redacció i tramitació del POUM) designarà un equip redactor que incorporarà durant tot el termini d'execució del contracte, com a mínim, els següents professionals:

- Especialista en mobilitat i xarxes de serveis urbans: Enginyer de camins, canals i ports, enginyer d'obra pública, geògraf o titulació equivalent, especialitzat en la redacció d'estudis de mobilitat dins de l'àmbit del planejament urbanístic, que serà el responsable de l'equip redactor del Lot 3.
- Tècnic especialista en urbanisme: Enginyer de camins, canals i ports, arquitecte o enginyer d'obra pública, o geògraf o ambientòleg especialitzat en mobilitat i planejament.

El responsable del Lot 3 actuarà, a tots els efectes, com a representant d'aquest davant de l'Ajuntament i també com a interlocutor responsable amb el/la director/a del POUM (responsable del Lot 1) i assistirà, quan sigui requerit, a les corresponents comissions de seguiment del POUM i reunions determini l'equip de coordinació i direcció del POUM.

- L'adjudicatari del Lot 4 (Servei de redacció del programa de participació ciutadana del POUM de conformitat amb la legislació vigent, el desenvolupament del procés participatiu i el desenvolupament de les accions de comunicació i difusió) designarà un equip redactor que incorporarà durant tot el termini d'execució del contracte, com a mínim, els següents professionals:
 - Especialista en processos de participació ciutadana en l'àmbit del planejament, que serà el responsable de l'equip redactor del Lot 4.
 - Professional en disseny i dinamització de processos participatius.

El responsable del lot 4 actuarà, a tots els efectes, com a representant d'aquest davant de l'Ajuntament i també com a interlocutor responsable amb el/la director/a del POUM (responsable del Lot 1) i assistirà, quan sigui requerit, a les corresponents comissions de seguiment del POUM i reunions determini l'equip de coordinació i direcció del POUM.

- L'adjudicatari del lot 5 (Servei de redacció de la documentació ambiental prevista normativament per la tramitació i aprovació del POUM, així com qualsevol altre document escaient en la matèria necessari per a l'aprovació definitiva del POUM. També abastarà l'assistència tècnica o de serveis per a l'assessorament sobre tots aquells aspectes ambientals que puguin tenir implicació en la redacció i tramitació del POUM) designarà un equip redactor que incorporarà durant tot el termini d'execució del contracte, com a mínim, els següents professionals:





- Especialista en medi ambient: Biòleg, llicenciat en ciències ambientals o titulació equivalent especialitzat en la redacció d'estudis ambientals vinculats al planejament urbanístic, que serà el responsable de l'equip redactor d'aquest lot.
- Tècnic especialista en medi ambient i sistemes d'informació geogràfica (GiS): Biòleg, llicenciat en ciències ambientals o titulació equivalent, especialitzat en la redacció d'estudis ambientals vinculats al planejament urbanístic i especialitzat realització de cartografia i GiS de documentació ambiental del planejament.

El responsable d'aquest lot actuarà, a tots els efectes, com a representant d'aquest davant de l'Ajuntament i també com a interlocutor responsable amb el/la director/a del POUM (responsable del lot 1) i assistirà, quan sigui requerit, a les corresponents comissions de seguiment del POUM i reunions determini l'equip de coordinació i direcció del POUM.

5. ASPECTES COMUNS DE L'EQUIP REDACTOR DELS DIFERENTS LOTS

5.1. Membres integrants dels equips redactors

L'equip redactor de cada Lot haurà de garantir que disposa del personal auxiliar, tècnic i administratiu necessari per materialitzar tots els treballs que integren el contracte (de delineació, recollida de dades, formatació del document etc.).

En la seva proposició, els licitadors explicitaran amb detall el personal facultatiu que sota la dependència del responsable que correspongui, durà a terme els estudis especialitzats. Quan es tracti de col·laboracions externes a l'autor, aquest acceptarà expressament les esmentades col·laboracions.

El personal que, en cada fase de la realització dels documents de planejament, formi part de l'equip redactor dels diferents lots serà l'idoni en titulació i experiència per a la bona marxa dels treballs i la responsabilitat requerida.

Qualsevol canvi en els membres de l'equip tècnic redactor dels diferents lots haurà de ser comunicat i requerirà l'acceptació expressa per part de la direcció del POUM i l'Ajuntament i mai pot suposar un menys teniment del contracte.

El canvi no acordat de qualsevol membre de l'equip serà causa de resolució del contracte.





5.2. Autoria dels treballs i signatura

L'autoria dels treballs recau en l'equip de cada un dels diferents lots. L'autoria dels documents implica la plena responsabilitat de les solucions plantejades.

Els documents de planejament seran signats com a mínim pel director/a del POUM. La documentació escrita estarà signada, com a mínim pel director/a del POUM i el llicenciat/da en dret. Els estudis, treballs i la documentació sectorial necessària per al desenvolupament de l'objecte del contracte de cada lot que formarà part del POUM, serà signada, com a mínim, pel responsable del lot que correspongui.

En el supòsit que l'adjudicatari sigui una persona jurídica, el representant designat d'acord amb l'establert en aquests Plecs, haurà de signar la documentació del Pla, constant-hi també el segell de l'empresa.

Tots els treballs o estudis sectorials no redactats pels adjudicataris, però que, atesa la seva vinculació amb l'objecte de l'encàrrec, aconsellin la seva incorporació com a documents del Pla es ressenyaran o reproduiran com annexos, amb expressa ressenya de la font i/o autoria.

Durant els períodes d'exposició pública de les diverses etapes de redacció, l'equip redactor dels diferents lots haurà de donar assistència tècnica sobre els continguts del Pla i informació al públic dels mateixos.

6. RELACIÓ DE L'EQUIP REDACTOR AMB L'AJUNTAMENT

6.1. Comissió de seguiment del POUM

Els treballs objecte del contracte seran executats sota la supervisió de l'Ajuntament de Vila-seca, d'acord amb les instruccions d'una Comissió de Seguiment del POUM integrada per personal tècnic i membres de la corporació amb la representació de un membre de cada grup municipal, la Regidora competent en matèria de POUM i l'Alcalde.

Aquesta Comissió es reunirà per tal de portar el seguiment dels treballs de redacció del POUM i la seva evolució.

6.2. Director/a POUM

El/la director/a del POUM, que serà aquell/a que es designi en el lot 1, actuarà com a representant de l'equip redactor davant l'Ajuntament a tots els efectes i serà el responsable de la redacció i coordinador del seu equip tècnic i de la coordinació amb els lots 2, 3, 4 i 5 i tots aquells altres documents que es redactin i siguin necessaris i que hagin de ser integrats al POUM.





La documentació dels lots 2, 3, 4 i 5 que s'hagi de rebre, hauran de ser revisats i hauran de comptar amb el vistiplau del/a director/a del POUM.

El director del POUM desenvoluparà les següents tasques i funcions:

- Actuarà d'enllaç entre la comissió de seguiment del POUM i l'equip redactor i els Lots 2, 3, 4 i 5.
- Establirà el règim de reunions de treball a desenvolupar amb l'equip redactor, així com el seu contingut i els agents que hi hauran d'intervenir.
- Coordinarà junt amb l'arquitecte municipal i Cap dels Serveis tècnics la transmissió de tota la informació del municipi que pugui ser útil per a la redacció del Pla. A aquest efecte, establirà les reunions que siguin necessàries amb els serveis tècnics municipals.
- Programarà i coordinarà les reunions que siguin necessàries entre l'equip redactor i els serveis tècnics municipals que hagin d'intervenir en cada fase de la redacció del Pla.
- Col·laborarà amb les propostes plantejades per la Comissió del POUM per tal de garantir la màxima integració d'aquestes propostes amb les necessitats detectades per l'Ajuntament, i els antecedents urbanístics existents.
- En cas que es consideri oportú, podrà aportar noves propostes al Pla.
- Col·laborarà en les accions relacionades amb la informació pública i participació ciutadana.
- Atendrà les consultes ciutadanes que es puguin generar en el procés de redacció del POUM, en coordinació amb l'equip redactor.
- Assistirà a les reunions de la Comissió de POUM i a totes aquelles que l'Ajuntament consideri importants amb la finalitat de donar a conèixer l'estat d'execució i/o el seu resultat.

6.3. Oficina del POUM

L'Ajuntament de Vila-seca crearà l'Oficina del POUM que s'ubicarà a la Pineda per tal de garantir el seguiment i l'adequada coordinació tècnica del desenvolupament i execució dels treballs de redacció del POUM.

L'oficina del POUM serà l'àmbit d'intercanvi d'informació entre l'equip tècnic i l'equip de redacció i direcció del POUM, d'elaboració de part de la documentació, de reunions tècniques i de seguiment dels treballs i serà també l'espai de referència per a la ciutadania pel que fa a la revisió del planejament general.





L'oficina del POUM estarà ubicada al lloc específic que determini l'Ajuntament, i disposarà de dimensions adequades i amb l'equipament necessari per desenvolupar part dels treballs del POUM.

L'establiment de l'oficina del POUM amb una dotació adequada de recursos humans, ha de ser la garantia del treball continuat i d'una bona elaboració de la documentació de base, per arribar a aconseguir els objectius que han motivat la revisió del planejament general vigent, conscients que una tasca d'aquest abast i extensió requereix dedicar recursos humans estables en relació directa amb els serveis tècnics municipals per tal de garantir amb el compliment dels objectius i terminis establerts.

L'oficina del POUM, comptarà amb un Arquitecte Municipal, una delineant i el personal administratiu, tots ells hi destinaran una dedicació parcial com a mínim.

L'Ajuntament podrà incorporar a l'equip estudiants de grau o en pràctiques de final de grau, per tal que puguin formar-se i participar en el procés d'elaboració del POUM.

Les reunions de coordinació així com l'atenció ciutadana, quan sigui necessària, es realitzaran principalment i sempre que sigui possible, des de l'oficina del POUM.

Tots els equips es comprometen a assistir presencialment a les reunions de coordinació que determini el Director/a o l'Ajuntament i sempre que se'ls requereixi.

Els equips del Lot 1 hauran d'assistir presencialment almenys 1 vegada a la setmana a les dependències de l'oficina del POUM

7. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS

7.1. Contingut específic i determinacions que ha de contenir la documentació en cada fase el POUM

El POUM es redactarà d'acord amb les determinacions i continguts que s'especifiquen als articles 57 al 59 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'Urbanisme (d'ara endavant, TRLU), als articles 64 al 76 del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme (d'ara endavant, RLU), així com les determinacions contingudes al Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text refós de la Llei del sòl i Rehabilitació Urbana a més dels continguts i criteris de treball establerts en aquest PPTP.





L'adjudicatari del contracte de cada lot estarà obligat a adaptar els documents i continguts del POUM a la legislació estatal, autonòmica i local existent i vigent en el decurs de la seva redacció així com a les directrius contingudes al planejament territorial, director urbanístic i sectorial vigents en cada fase d'execució del contracte. En definitiva, l'equip redactor dels diferents lots és el responsable que tota la documentació que configura el POUM contingui totes les determinacions que exigeix la normativa vigent.

Seràn a càrrec de l'adjudicatari de cada lot les adaptacions derivades de modificacions normatives que requereixin l'actualització dels documents ja elaborats, segons la seva incidència, en cada fase d'execució del contracte.

La redacció del POUM consistirà en l'elaboració dels documents necessaris per a definir completament l'esmentat document de planejament, de manera que permeti la seva aprovació pels òrgans municipals competents.

També formaran part del contracte la redacció de tots els documents preliminars o preparatoris, informes, i estudis que siguin necessaris per a la formulació del POUM i la seva publicitat. Així com, la realització de les consultes amb els diferents organismes afectats per les seves competències sectorials i companyies de serveis, i de les tasques pròpies que se'n derivin (tècniques, jurídiques i administratives) per a la redacció del POUM, fins a la seva aprovació definitiva per l'òrgan competent; incloent el seguiment de l'emissió dels informes corresponents i la formulació d'informes relatius a les al·legacions presentades, si escau.

L'adjudicatari del contracte de cada lot també és el responsable d'establir les conclusions derivades de l'anàlisi de la informació urbanística facilitada i els estudis específics contractats per l'Ajuntament així com analitzar les diferents alternatives possibles i justificar el model escollit.

La documentació que l'equip redactor dels diferents lots lliuri per a la seva aprovació, haurà de contenir com a mínim les determinacions que es detallen a continuació, per a cadascuna de les fases que s'indiquen.

7.2. Fases previstes i terminis

LOT	FASES	DOCUMENTS A ENTREGAR	TEMPORALITAT
1,2, 3 i 5	1. Anàlisi i diagnosi (revisió del POUM de Vila-seca).	Entrega del programa de treball.	15 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la formalització del contracte.
		Entrega del document previ per a l'elaboració de les Bases de revisió del planejament general de Vila-seca.	2 mesos a comptar des de la formalització del contracte.
		Entrega de les bases de revisió del planejament general de Vila-seca.	6 mesos, a comptar des de la formalització del contracte.





	2. Avanç de POUM.	Entrega de l'avanç del POUM.	A lliurar en el termini de 6 mesos a comptar des de l'acceptació de les Bases de la revisió del planejament general de Vila-seca.
		Entrega de l'informe de l'avanç del POUM.	2 mesos a comptar des de la finalització del termini d'exposició pública de l'Avanç de Pla.
	3. Tràmit d'aprovació inicial.	Entrega del document previ a l'aprovació inicial del POUM.	6 mesos des de la recepció del document d'abast emès per l'òrgan competent.
		Entrega de la documentació per a l'aprovació inicial del POUM.	11 mesos des de la recepció del document d'abast emès per l'òrgan competent.
		Entrega de l'informe dels escrits d'al·legacions presentades durant el termini d'informació pública i dels informes dels organismes afectats.	2 mesos a comptar des de la finalització del període d'exposició pública del document d'aprovació inicial.
	4. Tràmit d'aprovació provisional.	Entrega dels documents previs a l'aprovació provisional del POUM.	6 mesos a partir de la comunicació de l'Ajuntament.
		La documentació per a l'aprovació provisional, que inclourà les modificacions derivades de la declaració ambiental estratègica i l'informe urbanístic emès pel Departament competent en matèria d'Urbanisme.	2 mesos a partir de la emissió de la declaració ambiental estratègica i l'informe urbanístic.
	5. Tràmit d'aprovació definitiva.	L'informe de valoració de l'acord de la Comissió Territorial d'Urbanisme (CTU) relatiu a l'aprovació definitiva del POUM	Si aquesta es denega o es suspèn es presentarà en el termini de 1 mes des del lliurament d'aquest acord per part de l'Ajuntament.
		Treballs i entrega de la documentació definitiva de l'aprovació definitiva del POUM.	3 mesos, a comptar des del moment que li sigui notificat l'acord corresponent.

LOT	FASES	DOCUMENTS A ENTREGAR	TEMPORALITAT
LOT 4	1. Programa de participació ciutadana.	Programa de treball.	15 dies hàbils a comptar des de l'endema de la formalització del contracte.
		Entrega del document previ per a l'elaboració del "Programa de participació ciutadana."	2 mesos a comptar des de la formalització del contracte.
		Entrega del document "Programa de participació ciutadana."	6 mesos, a comptar des de la formalització del contracte.
	2. Avanç del Pla.	Entrega de l'Informe de valoració dels resultats del procés de participació ciutadana previ a l'elaboració de l'Avanç del Pla.	6 mesos a comptar des de l'acceptació del Programa de Participació





			Ciutadana.
		Entrega de l'Informe de valoració dels resultats del procés de participació ciutadana posterior a l'elaboració de l'Avanç del Pla.	2 mesos a comptar des de la finalització del termini d'exposició pública de l'Avanç de Pla.
	3. Tràmit d'aprovació inicial.	Entrega del document de síntesi del programa d participació ciutadana que contingui un resum i conclusions de talers, exposicions, taules rodones, enquestes i altres tasques realitzades dutes a terme fins l'aprovació del POUM.	2 mesos a comptar des de la finalització del període l'exposició pública del document d'aprovació inicial.

7.3. Fases previstes i terminis dels Lots 1,2 i 3

7.3.1. Inici dels treballs - Programa de treball

L'adjudicatari del contracte de cada un dels lots, en el termini indicat en el quadre de la **clàusula 7.2 d'aquest PPTP** a comptar des de l'endemà de la formalització del contracte, haurà de presentar un Programa de treball. El Programa de treball que ha de presentar l'equip redactor de cada lot, per iniciar els treballs de redacció del POUM, haurà d'incorporar un cronograma que s'ha d'ajustar al termini d'execució dels treballs contingut a la seva oferta, així com als terminis màxims establerts per al desenvolupament del contracte que es detallen en aquest Plec. El programa de treball de cada lot haurà de ser supervisat pel director/a del POUM per tal de garantir la concordança entre els programes dels diferents lots. El programa de treball haurà de ser validat per l'Ajuntament i mantenir els criteris més importants i claus de l'oferta presentada.

7.3.2. FASE I - Bases de revisió del planejament general de Vila-seca

L'equip redactor haurà de lliurar a l'Ajuntament un document inicial en un termini indicat en el quadre de la **clàusula 7.2 d'aquest PPTP** de la signatura del contracte, que tindrà com objecte l'anàlisi i diagnosi dels aspectes que han d'orientar la proposta de planejament i fixarà criteris per a la redacció de l'Avanç de Pla.

Aquest treball inicial serà objecte d'exposició, per part de l'equip redactor conjuntament amb i direcció del POUM, a la comissió de seguiment del POUM.

De forma prèvia i específica l'adjudicatari del lot 2 haurà de presentar en el termini de 2 mesos a la formalització del contracte els estudis prèvis de l'ordenació viària del nucli urbà de la Pineda i de la zona urbana a l'entorn del Mercat i del celler de Vila-seca.





A) Documentació a presentar:

Aquest document inicial de Bases de la revisió del PGO de Vila-seca contindrà la informació i diagnosi urbanística, territorial i socioeconòmica, juntament amb l'estudi previ de les possibles alternatives de planejament que l'equip redactor consideri com a plausibles.

La diagnosi urbanística ha de comprendre el recull de tot tipus d'informació que incideixi en el procés urbanístic. La informació partirà de les bases de dades municipals de tipus administratiu i econòmic, bases de dades externes administratives o d'accés públic i del seu contrast amb treball de camp dels aspectes necessaris per a la seva concreció i valoració.

El document de Bases de la revisió del PGO de Vila-seca que es lliurarà, haurà de contenir els plànols necessaris per tal de poder comprovar el nivell d'incidència dels diferents aspectes analitzats sobre el territori i les possibles alternatives de planejament, i s'acompanyarà d'una documentació escrita de cada apartat, on es resumeixin les dades obtingudes i les possibles conclusions que serviran de base de la proposta.

Les dades es mapificaran en un ordre de temes i de categories adients i es formularan les variables i els indicadors necessaris, amb objecte de concloure una diagnosi determinant.

S'enuncien, no exhaustivament, els aspectes a considerar en l'anàlisi i diagnosi:

- a. Situació del municipi referit a l'àmbit territorial superior en el qual s'emmarca.
- b. El context social, econòmic, cultural, i urbà del municipi, en relació al seu àmbit territorial
- c. El territori: orografia, hidrografia, relleu, boscos i conreus, etc. amb especial determinació dels àmbits que hagin de ser objecte d'estudis addicionals, com són zones de risc geològic, zones inundables, zones d'especial risc d'incendis, zones d'activitats d'especial incidència ambiental, etc.
- d. Els espais naturals, d'especial protecció, i del paisatge.
- e. El potencial i la necessitat d'habitatge al municipi: mercat actual, oferta i demanda, tant d'habitatge lliure com de protecció pública.
- f. Els espais lliures de tot el terme i l'articulació entre ells (vincles, itineraris, necessitats...).
- g. Les peces d'equipament públic existents al municipi, les necessitats actuals i futures. localització d'àrees susceptibles d'implantacions dotacionals.
- h. El patrimoni arquitectònic, arqueològic, cultural i ambiental.
- i. El tractament i mesures de protecció del sòl no urbanitzable en base als diferents usos existents. Estudi i formulació de la xarxa bàsica de camins agrícoles i forestals, amb les determinacions que calguin per a la seva correcta funcionalitat.
- j. Les masies i cases rurals en sòl no urbanitzable.





- k. Les infraestructures de subministrament de serveis existents, capacitat, creixement previst i necessari, limitacions, afectacions, etc. Valoració de les determinacions vigents del Clavegueram.
- l. Les infraestructures de comunicacions existents i previstes, capacitat, connexions als nuclis de població propers, mobilitat, estudi d'alternatives, etc.
- m. L'avaluació ambiental de la mobilitat.
- n. La xarxa viària local i la jerarquitització viària. Possibilitats de reducció de la circulació al centre del casc urbà i la cerca d'àrees d'aparcament. Previsions d'aparcament en els edificis i la via pública. Creació de zones de vianants.
- o. El planejament urbanístic previ en tots els aspectes de contingut i de desenvolupament: grau d'adequació a la realitat del municipi tant del planejament com de la seva normativa, grau de desenvolupament, coherència territorial, planejament derivat executat o no, delimitacions d'àmbits de gestió ja existents i grau d'execució, coordinació amb el planejament d'àmbit superior urbanístic i territorial, general i sectorial.
- p. El planejament de rang superior, urbanístic i territorial, general i sectorial, amb especial incidència a les grans infraestructures de transport, àmbits de protecció ambiental, etc.
- q. Els aspectes ambientals a tractar en el document ambiental estratègic del POUM.
- r. Els riscos potencials: químic, d'accidents greus, geològic, hidràulic, etc.
- s. Valoració de l'oportunitat i conveniència de l'elaboració del Programa d'actuació urbanística municipal (PAUM) com a document integrant del POUM.
- t. L'estudi i anàlisi de les modificacions de planejament.
- u. El Programa de Participació Ciutadana d'acord amb les especificacions en l'apartat c).

B) Reproducció i lliurament de documentació

Es lliuraran 3 exemplars complerts del document Bases de la revisió del PGO de Vila-seca en format paper i en format digital reproducible.

Es lliurarà un document digital en format resum en PowerPoint o similar, que permeti dur a terme la presentació dels treballs.

C) Contingut específic de l'acompanyament del programa de Participació Ciutadana en la Fase I:

L'equip del lot 4 coordinat amb el lot 1 haurà de lliurar a l'Ajuntament un Programa de Participació Ciutadana (PPC) serà objecte d'exposició, per part de l'equip redactor conjuntament amb la direcció del POUM, a la comissió de seguiment del POUM.

El PPC s'haurà d'ajustar a allò que determina l'article 59.3 del TRLU i els articles 22 i 105 del RLU.





La preparació del PPC ha d'incloure els objectius del Pla i determinar els mecanismes de publicitat i participació.

La formulació del PPC i la seva implementació així com la dinamització del procés, organització i l'execució del programa, aniran a càrrec de l'adjudicatari del lot 4, en coordinació amb el/la director/a del POUM i els responsables de la resta de lots.

El programa inclourà la realització d'un mínim de:

- ✓ 3 sessions de debat presencials a realitzar durant la FASE II (Avanç de Pla);
- ✓ sessions temàtiques relacionades amb aspectes concrets relatius a: sòl no urbanitzable, urbanitzacions, activitat econòmica i turisme, mobilitat, sòl urbà: percepció de la ciutat i perspectiva de gènere (a realitzar durant la Fase II Avanç de Pla);
- ✓ 1 presentació sobre plafons rígids (elaborats per l'equip redactor del LOT 4) on quedin representades les línies d'actuació del nou planejament (a realitzar durant la FASE III amb la documentació de l'aprovació inicial del POUM). La presentació anirà a càrrec dels responsables del lot 4 i del/la director/a del POUM, amb l'assistència i dinamització dels tècnics de Participació ciutadana.
- ✓ 1 sessió de debat presencial a realitzar en la FASE III amb la documentació de l'aprovació inicial del POUM.

Les convocatòries d'aquestes sessions o grups de debat i/o taller, on es tractaran temàtiques rellevants del Pla per a la seva formació, haurien d'adreçar-se almenys a:

- Professionals del món de l'urbanisme.
- Entitats i col·lectius, persones participants o inscrites als espais de participació al carrer, entitats gestores de serveis relacionats, etc.
- La ciutadania en general.

En aquest PPC es determinaran les línies de contribució i debat sobre temes globals com són el desenvolupament urbanístic sostenible, l'establiment de respostes adequades a les necessitats de sòl urbanitzat, d'habitatge i creixement econòmic del municipi.

L'equip redactor lliurarà 3 exemplars complets del document, en format paper i en format digital reproducible. Es lliurarà un document digital en PowerPoint o similar, que permeti dur a terme la presentació dels treballs.





7.3.3. FASE II.a - Avanç de Pla

A lliurar en el termini indicat a la **clàusula 7.2 d'aquest PPTP** a comptar des de l'acceptació de les Bases de la revisió del planejament general de Vila-seca.

A partir del document de Bases de la revisió del PGO de Vila-seca, presentat a la FASE I, i de les aportacions recollides a través del Programa de Participació Ciutadana FASE I, es formalitzarà una primera proposta d'ordenació, que reculli també la classificació i qualificació del sòl del planejament anterior, incorporant alternatives en els diferents àmbits a desenvolupar pel nou planejament.

A) Documentació a presentar:

L'Avanç de Pla es redactarà subjectant-se a les determinacions establertes a l'article 106 del RLU i contindrà, com a mínim, la següent documentació:

a) Memòria descriptiva i justificativa de la proposta d'Avanç de POUM, que inclogui:

- Els objectius i els criteris generals del pla.
- La descripció de les característiques bàsiques de la proposta d'ordenació.
- Les dades generals que han servit de base a la proposta, que poden estar incorporades als diferents plànols, així com els que corresponguin a les dades urbanístiques de les ordenacions proposades, comparant les que s'obtenen de les diferents alternatives.
- Una síntesi de les alternatives considerades i dels objectius i criteris urbanístics, ambientals o socials que justifiquen l'elecció de la proposta.

b) Plànols d'informació, amb el contingut dels estudis realitzats a la FASE I.

c) Plànols esquemàtics de propostes i alternatives, amb els àmbits de desenvolupament i/o reforma, sistemes generals, etc.

d) Proposta de reclassificació o requalificació de sòls, si escau.

e) Dades econòmiques generals, amb comparatives de les alternatives de planejament proposades.

f) Avanç de la memòria social.

g) Localització dels elements que conformen la protecció del patrimoni arquitectònic, arqueològic i natural de Vila-seca.

h) Localització dels elements que conformen el catàleg de construccions situades en el sòl no urbanitzable de Vila-seca.

i) Un document inicial estratègic amb el contingut que determina la legislació vigent (autonòmica i estatal) pel que fa al procediment d'avaluació ambiental de Plans i programes. Sens perjudici del què pugui establir la normativa sobre avaluació ambiental, el document inicial estratègic contindrà els aspectes assenyalats en les lletres a i b de l'article 70 del RLU.

j) Conclusions del Procés de participació ciutadana del POUM.

k) Conclusions del document de Bases de revisió del planejament general de Vila-seca elaborat a la FASE I.

Aquest document haurà de contenir també un informe sobre la conveniència de la suspensió potestativa de les tramitacions de planejament derivat, de projectes





de gestió urbanística i les llicències d'edificació conforme el que determinen els articles 73 i 74 del TRLUC, així com el que disposen els articles 102 i 103 del RLUC.

Així mateix, s'elaborarà un document comprensiu, amb l'objecte de donar compliment al que estableix l'article 8 del TRLU.

Aquest haurà de contenir com mínim els objectius generals del Pla:

- Síntesi de les alternatives considerades;
- Síntesi dels criteris urbanístics, ambientals i socials;
- Descripció de les característiques bàsiques de la proposta i del Document inicial estratègic elaborat, que inicia el procediment d'avaluació ambiental d'acord amb la legislació vigent; i Plànols.

L'equip redactor, presentarà l'Avanç de Pla a la comissió de seguiment del POUM.

Així mateix l'Avanç de Pla s'exposarà al públic per tal que serveixi de base per a la definició del document de l'aprovació inicial.

B) Reproducció i lliurament de documentació

Es lliuraran 3 exemplars complets dels documents en format paper i en format digital reproducible.

Es lliurarà un document digital en PowerPoint o similar, que permeti dur a terme la presentació pública dels treballs.

A més dels documents propis de l'Avanç de Pla, caldrà subministrar a l'Ajuntament la documentació necessària, en forma de plafons o similar, per facilitar la participació i la informació ciutadanes mitjançant la seva exposició. El nombre i característiques d'aquests plafons seran determinats per l'equip redactor. El nombre de plafons haurà de ser l'adequat per tal de garantir la transmissió correcta de la informació de l'Avanç de Pla, i caldrà que siguin elaborats de forma didàctica i entenedora per al públic en general, i que transmetin les determinacions bàsiques del planejament: classificació del sòl, esquema del territori, propostes de creixement, etc.

La preparació del material i la presentació sobre plafons rígids anirà a càrrec de l'equip redactor del lot 1.

C) Contingut específic de l'acompanyament del programa de participació ciutadana en la fase II.a

L'equip redactor del lot 4 haurà de lliurar a l'Ajuntament un Informe - Valoració del PPC i del Pla de Comunicació dut a terme fins a l'aprovació de l'Avanç de Pla. Aquest haurà de contenir un resum i conclusions del procés i les accions





(tallers, exposicions, taules rodones, enquestes, etc) dutes a terme fins a l'aprovació de l'Avanç de Pla.

L'equip redactor lliurarà 3 exemplars del document, en format paper i en format digital.

7.3.4. FASE II.b - Informe de l'Avanç de Pla

L'informe de valoració dels escrits de suggeriments presentats durant el període d'exposició pública i el conjunt de documents que integren l'Avanç, s'entregaran en el termini indicat en la **clàusula 7.2 d'aquest PPTP** a comptar des de la finalització del termini d'exposició pública de l'Avanç de Pla.

Correspondrà a l'equip redactor analitzar i valorar la referida documentació i aportacions; i formular la proposta motivada de resposta o consideració.

A) Documentació a presentar:

En aquest sentit, l'equip redactor emetrà un informe d'anàlisi i valoració relatiu als suggeriments i alternatives recavades per l'Ajuntament (informe de l'Avanç de Pla) i incorporarà les al·legacions que hagin estat estimades al document d'Avanç de Pla que lliurarà a l'Ajuntament.

L'informe comprendrà l'oportuna justificació raonada dels criteris adoptats per part de l'equip redactor del POUM i la resposta motivada a la consideració o no dels suggeriments plantejats.

L'equip redactor presentarà a la comissió de seguiment del POUM el document definitiu de l'Avanç de Pla.

B) Reproducció i lliurament de documentació:

Es lliuraran 3 exemplars complerts del document en format paper i en format digital reproduïble.

C) Contingut específic de l'acompanyament del programa de participació ciutadana en la fase II.b

Treball posterior a l'aprovació de l'Avanç de Pla.

L'equip lot 4 haurà de lliurar a l'Ajuntament un Informe - Valoració del PPC i del Pla de Comunicació dut a terme fins a l'aprovació inicial del POUM. Aquest haurà de contenir un resum i conclusions del procés i les accions (tallers, exposicions, taules rodones, enquestes, etc.) dutes a terme fins a l'aprovació inicial del POUM.

L'equip lliurarà 3 exemplars del document, en format paper i en format digital reproduïble.





7.3.5. FASE III.a - Proposta de POUM - Documentació per a l'aprovació inicial del POUM

La documentació per a l'aprovació inicial del POUM es lliurarà en el termini indicat en la **clàusula 7.2 d'aquest PPTP** des de la recepció del document d'abast emès per l'òrgan ambiental.

A partir de l'Avanç de Pla i de les conclusions del Programa de Participació Ciutadana elaborat, es formalitzarà la proposta per a l'aprovació inicial del POUM, amb les determinacions i continguts establerts al TRLU i al RLU.

El contingut mínim del document del POUM per a l'aprovació inicial, es subjectarà a les determinacions de l'article 59 del TRLU i dels articles 69 a 76 del RLU.

A) Documentació a presentar

La documentació del POUM per a l'aprovació inicial serà objecte d'exposició per part l'equip redactor a la comissió de seguiment del POUM i a qui l'Ajuntament estimi convenient, fent l'assessorament i l'assistència en l'exposició del document previst per a l'aprovació inicial.

L'adjudicatari de cada lot, es compromet a confeccionar d'una manera sintètica, clara i entenedora i sota la direcció i coordinació del director/a del POUM, el material necessari per exposar al públic els treballs corresponents a l'aprovació inicial del POUM.

B) Reproducció i lliurament de documentació

L'equip redactor lliurarà 3 exemplars complets del document d'aprovació inicial del POUM, en format paper i en format digital reproducible.

Es lliurarà un document digital en format PowerPoint o similar, que permeti dur a terme la presentació pública del document aprovat inicialment.

C) Contingut específic de l'acompanyament del Programa de Participació Ciutadana en la fase III

L'equip del lot 4 després de l'aprovació inicial haurà de lliurar a l'Ajuntament un document síntesi del PPC i del Pla de Comunicació que contingui:

- a. Un resum i conclusions del procés i les accions (tallers, exposicions, taules rodones, enquestes, etc.) dutes a terme fins a l'aprovació provisional del POUM.
- b. Un resum del suport dut a terme per a la comprensió i el seguiment del desenvolupament del document del POUM de Vila-seca.





L'equip lliurarà 3 exemplars del document, en format paper i en format digital reproducible.

7.3.6 FASE III.b - Informe dels escrits d'al·legacions presentades durant el termini d'informació pública i dels informes dels organismes afectats

L'informe de valoració dels escrits d'al·legacions i dels informes dels organismes afectats, resultants de l'aprovació inicial del POUM, es presentarà en el termini de indicat en la **clàusula 7.2 d'aquest PPTP** a comptar des de la finalització del període l'exposició pública del document d'aprovació inicia

Els escrits de les al·legacions presentades durant el termini d'informació pública del document aprovat inicialment, així com els informes dels diversos organismes afectats per raó de llurs competències sectorials recavats per l'Ajuntament, seran estudiats per l'equip redactor que emetrà els informes de contingut tècnic i jurídic que corresponguin amb resum de les propostes a considerar, i amb proposta d'estimació o desestimació total o parcial en cada cas.

Els informes d'al·legacions i els informes de valoració d'informes d'organismes sectorials, contindran un resum de l'al·legació presentada o informe recaptat així com la motivació oportuna del criteri que sustenta l'equip redactor del POUM i la proposició corresponent en el sentit d'estimar o desestimar les al·legacions plantejades i la incorporació del contingut dels informes sectorials.

Així mateix, els informes inclouran l'anàlisi pertinent de l'abast de les modificacions a incorporar al POUM, en el cas d'estimar les al·legacions plantejades, i a partir del contingut dels informes emesos pels diferents organismes públics amb competències concurrents sobre el territori.

L'equip redactor i direcció del POUM, exposarà les conclusions generals dels informes a la comissió de seguiment del POUM.

L'equip redactor lliurarà 3 exemplars en format paper i en format digital reproducible amb el recull dels informes a les al·legacions presentades durant el termini d'informació pública i dels informes dels organismes afectats.

7.3.7. FASE IV.a - Document previ a l'aprovació provisional del POUM

L'Ajuntament comunicarà a l'equip redactor, en el termini indicat en la **clàusula 7.2 d'aquest PPTP** a partir del lliurament de l'informe dels escrits d'al·legacions i dels informes d'altres administracions i organismes afectats, quines propostes de l'equip redactor són acceptades per la Corporació, perquè siguin efectuades les modificacions que calguin en els documents (escrits i gràfics) aprovats inicialment. La proposta de POUM prèvia a l'aprovació provisional, per enviar a l'Òrgan Ambiental, que inclourà les modificacions derivades de les al·legacions que hagin estat estimades haurà de ser lliurada per l'equip redactor en el termini de 6 MESOS a partir d'aquesta comunicació.





A partir del document aprovat inicialment i dels informes sectorials recaptats en l'aprovació inicial, l'equip redactor elaborarà el document el document d'avaluació ambiental estratègica complet, que haurà de ser tramès a l'Òrgan Ambiental per tal que aquest formuli la Declaració Ambiental Estratègica (DAE). El document d'avaluació ambiental estratègica complet es subjectarà a les determinacions establertes a l'article 59 del TRLU i als articles 69 a 76 del RLU.

A) Documentació a presentar:

La documentació, contindrà com a mínim :

- a) còpia del pla que es preveu sotmetre a aprovació provisional, el qual ha d'incorporar l'estudi ambiental estratègic.
- b) el resultat de la informació pública i de les consultes
- c) document resum, que ha de descriure la integració en la proposta final del pla dels aspectes ambientals, de l'estudi ambiental estratègic i de la seva adequació al document d'abast, del resultat de les consultes realitzades i com s'han pres en consideració.

B) Reproducció i lliurament de documentació.

Es lliuraran 3 exemplars complets del document, en format paper i en format digital reproducible

7.3.8. FASE IV.b - Documentació per a l'aprovació provisional del POUM

La documentació per a l'aprovació provisional, que inclourà les modificacions derivades de la declaració ambiental estratègica i l'informe urbanístic emès pel Departament competent en matèria d'Urbanisme haurà de ser lliurada per l'equip redactor en el termini indicat en la **clàusula 7.2 d'aquest PPTP** a partir de la emissió de la declaració ambiental estratègica i l'informe urbanístic.

L'equip redactor elaborarà el document per a l'aprovació provisional del POUM, que inclourà les modificacions derivades de la declaració ambiental estratègica i l'informe urbanístic emès pel Departament competent en matèria d'Urbanisme, amb les determinacions i continguts establerts al TRLU i al RLU.

C) Documentació a presentar:

El contingut mínim del document del POUM per a l'aprovació provisional, es subjectarà a les determinacions de l'article 59 del TRLU i dels articles 69 a 76 del RLU i a allò establert a la clàusula en aquest Plec.

La documentació del POUM per a l'aprovació provisional serà objecte d'exposició per part de l'equip redactor, conjuntament, a la comissió de seguiment del POUM i a qui l'Ajuntament estimi convenient.





D) Reproducció i lliurament de documentació.

Es lliuraran 3 exemplars complets del document en format paper i en format digital reproducible.

Es lliurarà un document digital en PowerPoint o similar, que permeti dur a terme la presentació pública dels treballs.

7.3.9. FASE V - Informe de l'aprovació definitiva

En el supòsit que s'hagi d'elaborar un text refós per a l'aprovació definitiva del POUM, l'equip redactor del termini indicat en la **clàusula 7.2 d'aquest PPTP**, a comptar des del moment que li sigui notificat l'acord corresponent, per introduir les esmenes oportunes a la documentació (tant escrita com gràfica) de l'aprovació provisional.

L'informe de valoració de l'acord de la Comissió Territorial d'Urbanisme (CTU) relatiu a l'aprovació definitiva del POUM, si aquesta es denega o es suspèn es presentarà en el termini de 1 MES des del lliurament d'aquest acord per part de l'Ajuntament.

En el cas que la Comissió Territorial d'Urbanisme (CTU) o l'òrgan competent per a l'aprovació definitiva del POUM emetés una resolució on es considerés que cal introduir modificacions o rectificacions a la documentació del POUM, l'equip redactor emetrà un informe, en que s'analitzaran i valoraran les modificacions o rectificacions a la documentació que determini, o les prescripcions que contingui dita resolució.

Aquest informe serà presentat per l'equip redactor, a la comissió de seguiment del POUM. L'Ajuntament indicarà a l'equip redactor els aspectes que s'hauran d'incorporar al Text refós del POUM.

7.3.10 FASE VI - Treballs i documentació per a l'aprovació definitiva i Text refós del POUM

A partir del document aprovat provisionalment i de la resolució l'òrgan competent per a l'aprovació definitiva, es formalitzarà la documentació necessària per a l'aprovació definitiva i publicació al diari oficial corresponent, en forma de Text refós del POUM.

L'equip redactor haurà de fer els treballs de redacció, introduint les esmenes oportunes a la documentació (tant escrita com gràfica) de l'aprovació provisional, amb la redacció d'un text refós.

El contingut mínim del document del Text refós del POUM, es subjectarà a les determinacions de l'article 59 del TRLU i dels articles 69 a 76 del RLU i a allò establert en aquest Plec.





L'equip redactor presentarà la documentació del Text refós del POUM a la comissió de seguiment del POUM.

8. PROGRAMA DE TREBALL I SEGUIMENT

8.1. Inici dels Treballs

El contracte queda perfeccionat amb la seva formalització, atesa la preparació inicial que comporta el traspàs d'informació a l'equip redactor es considerarà a tots els efectes com a data d'inici del contracte la data d'entrega per part de l'equip redactor de les Bases de revisió del planejament en la fase I.

8.2. Aclariments i informacions complementàries

En el decurs de la redacció dels treballs, l'equip redactor dels diferents lots podrà sol·licitar tota mena d'aclariments i informacions complementàries, i fer paleses les consideracions que cregui oportunes a l'Ajuntament.

És obligació de l'equip redactor, dels diferents lots, desenvolupar els treballs que figuren en aquest Plec i que s'hagin compromès en la seva oferta.

L'ajuntament junt amb el Director/a POUM pot modificar el calendari readaptant-lo sempre per la millora i els requeriments que en el moment de l'aprovació d'aquest plec no van poder ser previstes o no es van considerar.

8.3. Informe sobre l'estat dels treballs de POUM

Periòdicament, mentre duri la redacció dels documents de planejament, el/la director/a del POUM està obligat a informar de l'estat de desenvolupament dels treballs en curs. També facilitarà a l'equip de coordinació i direcció del POUM les dades corresponents a l'actualització del programa de treball vigent i el seguiment en relació a la coordinació amb els equips redactors dels altres lots.

Als efectes de seguiment i control dels treballs es podrà requerir a l'equip redactor dels diferents lots per examinar els treballs, rebre les explicacions que sol·licitin sobre la marxa de les tasques en curs o qualsevol altra qüestió, quan ho consideri oportú.

De les reunions de seguiment i control convocades per l'Ajuntament de Vilaseca, així com dels lliuraments parcials de la feina, se n'aixecaran les corresponents actes, que seran redactades per l'equip redactor del Lot 1 i lliurades a l'equip de seguiment del POUM, dins dels 5 dies naturals següents a la data de la reunió realitzada.





9. CONTINGUT TÈCNIC DE LA PROPOSTA DE POUM A REDACTAR PEL DIFERENTS LOTS

L'equip redactor adjudicatari de cada un dels lots serà el responsable de la redacció del contingut tècnic de la proposta de POUM d'acord amb l'abast del seu contracte. El contingut i determinacions del POUM es subjectarà a l'establert als articles 57 a 59 del TRLU i als articles 64 a 76 del RLU. En tot cas la documentació mínima presentada per l'equip redactor de cada lot serà que es llista a continuació.

El contingut mínim que es defineix a continuació haurà d'estar vinculat, articulat i en consonància amb el contingut i les determinacions de la documentació elaborada per l'equip redactor dels altres lots.

Urbanística i de planejament:

1. Memòria del POUM: Memòria d'ordenació descriptiva i justificativa del POUM, amb els estudis complementaris que s'escaiguin i amb el contingut mínim establert als articles 59 del TRLU i 69 del RLU.

2. Normes Urbanístiques: Text articulat que estableixi les determinacions que corresponen en cada classe i categoria de sòl, i els annexes normatius i ordenances que el complementin, d'acord amb l'establert a l'article 74 del RLU. Contindran, com a mínim, els annexes corresponents a Fitxes dels polígons d'actuació urbanística i sectors de planejament derivat; Agenda del Pla; les Ordenances que es considerin necessàries, com a mínim aquelles referides a la necessitat i reserva mínima d'aparcament, i prevenció de riscos i viabilitat del planejament derivat.

3. Plànols: Plànols d'informació i d'ordenació urbanística del territori i, en el sòl urbà consolidat, de traçat de les xarxes bàsiques d'abastament d'aigua, de subministrament de gas i d'energia elèctrica, de comunicacions, de telecomunicacions i de sanejament i les corresponents als altres serveis establerts pel Pla. Com a mínim s'inclouran:

- a. Plànols d'informació, amb el contingut que determina l'article 72 del RLU.
- b. Plànols d'ordenació, amb el contingut que determina l'article 73 del RLU, i amb la superposició, si s'escau, del planejament territorial i director/a aplicable.
- c. Plànol dels àmbits subjectes a suspensió de llicències.

4. Memòria social: La Memòria social ha de contenir la definició dels objectius de producció d'habitatge de protecció pública en les modalitats corresponents que la Llei determina. La Memòria social haurà de justificar, si s'escau, les reserves destinades a allotjament dotacional previstes pel planejament.

5. Altres documents específics:





a) L'Ajuntament al llarg de la redacció podrà considerar executar diferents informes especialitzats en relació a algun tema estratègic d'algun sector o d'algun projecte d'interès públic.

6. Document de síntesi o document comprensiu. Juntament amb la documentació del Pla, es presentarà un Document de síntesi o document comprensiu amb l'objectiu de donar compliment a l'establert a l'article 8 del TRLU al respecte d'exposar conjuntament amb el Pla un document comprensiu que resumeixi l'abast de llurs determinacions. Aquest document haurà de contenir com a mínim:

- Objectius i justificació del POUM de Vila-seca
- Valoració del procés de participació ciutadana del POUM de Vila-seca.
- Les línies estratègiques del POUM i el projecte de ciutat.
- Model de creixement i estructura de ciutat.
- Dimensionat i model urbanístic del POUM.
- La classificació del sòl.
- La qualificació i regulació normativa del POUM.
- Desenvolupament i gestió del POUM.
- Àmbit i abast de la suspensió de llicències.
- Plànols.

7. I tota aquella documentació no inclosa en els lots 2,3,4,i 5 i necessària per a l'elaboració del POUM.

Econòmica:

El contingut mínim :

1. avaluació econòmica i financera del POUM: L'Agenda i avaluació econòmica i financera del Pla, tindrà el contingut mínim establert a l'article 76 del RLU.

Així mateix allò previst per la legislació urbanística i sectorial, també incorporarà tots aquells documents, escaients en la matèria, que siguin necessaris per a la redacció, tramitació i posterior aprovació definitiva del POUM.

2. Informe de sostenibilitat econòmica: L'informe de sostenibilitat econòmica, que d'acord amb l'establert a l'article 59 del TRLU, ha de contenir la justificació de la suficiència i adequació del sòl destinat a usos productius, i la ponderació de l'impacte de les actuacions previstes en les finances públiques de les administracions responsables de la implantació i el manteniment de les infraestructures i de la implantació i prestació dels serveis necessaris.

Ambiental:

El contingut mínim:

1. Documentació ambiental corresponent a l'Avaluació Ambiental Estratègica del POUM.





La documentació ambiental prevista normativament per la legislació urbanística vigent, i que com a mínim haurà de contenir les determinacions recollides a la Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental i la Llei 6/2009, del 28 d'abril, d'avaluació ambiental de plans i programes.

2. Altres documents als efectes de garantir la coherència ambiental de la proposta del POUM.

Caldrà elaborar els documents mínims que siguin necessaris per assessorar i així garantir:

- El desenvolupament del model urbà sostenible.
- Una qualificació del sòl no urbanitzable coherent amb les determinacions ambientals del Pla.
- Desenvolupament de la Normativa ambiental del Pla.

Així mateix, tot allò previst per la legislació urbanística i sectorial, també incorporarà tots aquells documents, escaients en la matèria, que siguin necessaris per a la redacció, tramitació i posterior aprovació definitiva del POUM.

Programa de Participació Ciutadana

L'equip haurà de redactar el Programa de Participació Ciutadana (PPC) que defineixi tant el procés participatiu que es durà a terme com les accions de comunicació i difusió.

El PPC haurà de contemplar com a mínim els següents continguts:

- Els objectius
- El marc jurídic
- Les fases del procés participatiu
- El cronograma del procés participatiu
- Els mecanismes de participació
- La comunicació i la difusió
- El seguiment i l'avaluació

Les fases, el cronograma i els mecanismes de participació ciutadana definits al PPC hauran de desenvolupar-se en paral·lel al programa de treball que hagi definit i ajustar-se als canvis que es puguin plantejar en aquest.

Mobilitat

El contingut mínim:

- Estudi previ de l'ordenació viària del nucli urbà de la Pineda i de la zona urbana a l'entorn del Mercat i del celler de Vila-seca.
- Pla de Mobilitat del municipi de Vila-seca.





- Estudi d'avaluació de la mobilitat generada: L'Estudi d'avaluació de la mobilitat generada (EAMG) d'acord amb l'establert a l'article 18 de la Llei 9/2003, de 13 de juny, de la mobilitat i al Decret 344/2006, de 19 de setembre de regulació dels estudis d'avaluació de la mobilitat generada. L'EAMG haurà d'incorporar els plànols necessaris i els annexes de dades que li són propis.

Així mateix, allò previst per la legislació urbanística i sectorial, també incorporará tots aquells documents, escaients en la matèria, que siguin necessaris per a la redacció, tramitació i posterior aprovació definitiva del POUM.

10. CRITERIS PER AL LLIURAMENT DELS TREBALLS

Els treballs contindran la documentació tècnica necessària que estarà elaborada amb el grau de precisió i qualitat adient per tal que es pugui tramitar fins a la seva aprovació definitiva, publicació i entrada en vigor.

La documentació en les diferents fases previstes es presentarà en suport paper i digital.

L'equip redactor de cada un dels lots s'haurà d'ajustar d'acord amb l'abast del seu contracte als criteris de lliurament següents.

10.1. Redacció

La redacció de tots els documents escrits que formin part de l'objecte del contracte, es farà en llengua catalana i en castellà quan sigui necessari.

10.2. Documentació en suport paper

La documentació en paper que s'haurà d'entregar, en les diferents fases de redacció i tramitació del POUM de Vila-seca, ha de donar compliment als següents aspectes:

- La documentació escrita es presentarà impresa en fulls mida DIN-A4, degudament enquadernats.
- El document de Bases de revisió del planejament general de Vila-seca, i els documents de síntesi seran en mida DIN-A3, degudament enquadernats.
- La resta de documentació gràfica es maquetarà, sempre que sigui possible, en mida DIN-A1. El plegat serà DIN-A4 sense pestanya.
- Els diferents documents que integrin la documentació presentada en cada fase dels treballs s'enquadernaran per separat preferentment en format DIN-A4, i es lliuraran en caixes de projecte. La caràtula de les caixes de projecte, la portada





dels documents, l'enquadernació i la caràtula dels plànols es realitzarà segons model facilitat per l'Ajuntament.

10.3. Documentació en suport digital

Pel que fa a la documentació en suport digital, el POUM de Vila-seca es redactarà amb els requisits tecnològics necessaris per tal de poder donar compliment a l'obligació d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, i de potenciar la participació i la dinamització i millora de la posterior gestió municipal.

L'Ajuntament de Vila-seca vol aprofitar l'oportunitat de redacció del POUM per disposar de la documentació digital que permeti l'elaboració GIS del POUM, amb l'objecte de disposar d'un document, en la seva fase d'execució i gestió, permanentment actualitzat. Amb aquesta finalitat, l'equip redactor del Lot 1 elaborarà tota la documentació, d'acord amb l'establert a l'ORDRE TES/195/2019, de 29 d'octubre, sobre normalització de les claus urbanístiques i els requeriments tècnics de presentació dels instruments de planejament urbanístic.

L'Ajuntament determinarà els criteris bàsics per al lliurament de la documentació digital gràfica i alfanumèrica, que en tot cas, estarà estructurada amb les seves conseqüents relacions, per tal d'incorporar-se a la base de dades geoespacial municipal. Els elements a geolocalitzar seguiran normes topològiques i jeràrquiques, tenint com a elements diferenciadors les condicions d'ordenació.

En aquest sentit, la documentació gràfica del POUM haurà d'estar en format compatible que decideixi l'Ajuntament, i construïda sobre les bases cartogràfiques oficials de la ciutat. El lliurament incorporarà tots els fitxers auxiliars que siguin necessaris per a una correcta representació i impressió del contingut dels fitxers de dibuix. Així mateix, també s'hauran d'entregar a l'Ajuntament els arxius en format compatible de QGIS (SHAPE, GeoPackage) per poder elaborar el GIS del POUM.

El contractista lliurarà també la documentació digital en el format que determini el Departament de Territori i Sostenibilitat, a l'efecte de la seva publicació al Mapa urbanístic de Catalunya (MUC) i al Registre de planejament urbanístic de Catalunya (RPUC).

11. DOCUMENTACIÓ QUE L'AJUNTAMENT LLIURARÀ A L'EQUIP REDACTOR

Tenint en compte els antecedents, l'Ajuntament facilitarà a l'equip redactor dels diferents lots tota la documentació que ha estat formulada per l'Ajuntament i que sigui necessària per desenvolupar la redacció del POUM.





Així mateix, assenyalar que correspon al contractista l'obtenció, amb els seus propis mitjans, de totes les dades necessàries per a la completa elaboració del treball encarregat, incloses les dades de camp o d'altres dades que no faciliti l'Ajuntament, i que siguin necessàries per al desenvolupament del treball.

12. ACCEPTACIÓ DELS TREBALLS

La supervisió i aprovació de cadascuna de les fases detallades al programa de treball, per part de l'Ajuntament, és condició obligada per tal que l'equip redactor de tots els lots pugui desenvolupar les altres unitats de treball que depenguin de les primeres.

En qualsevol lliurament parcial la direcció del POUM revisarà la documentació corresponent indicant, si és el cas, les correccions a realitzar per l'equip redactor. En particular, en la data prevista al programa de treball el/la director/a del POUM remetrà un exemplar de l'esborrany complet dels documents del POUM a l'Ajuntament, per a la seva revisió; i en funció del seu resultat indicarà al/la director/a del POUM, així com al responsable dels altres lots, la realització de les correccions i/o modificacions que s'hagin de considerar o si s'escau, n'autoritzarà l'edició.

13. PROPIETAT INTEL·LECTUAL DELS TREBALLS

D'acord amb el que preveu l'article 308 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, aquest contracte de serveis comporta la cessió, en favor de l'Ajuntament de Vila-seca dels drets de propietat intel·lectual.

El preu del contracte inclou la transferència, en favor de l'Ajuntament de Vila-seca, dels drets de propietat intel·lectual i d'explotació dels treballs aportats pel contractista, pel que respecta als treballs o actuacions que porti a terme l'Ajuntament, en els camps de la difusió, informació, divulgació o en matèria de formació, així com pel que fa a la seva modificació, revisió o alteració, per motius d'interès públic i urbanístic.

El present PPTP s'incorpora a l'expedient de contractació perquè sigui degudament informat a l'efecte del qual disposa l'article 116 de la LCSP.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

