



## **AJUNTAMENT DE LA VAJOL**

### **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA REDACCIÓ DEL PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTIC MUNICIPAL DE LA VAJOL**

1. Antecedents
2. Objecte
3. Marc Urbanístic del Municipi de La Vajol
4. Definició i abast dels treballs
5. Equip redactor
6. Solvència tècnica
7. Relació de l'equip redactor amb l'ajuntament
8. Documentació a lliurar a l'equip redactor
9. Desenvolupament dels treballs
10. Règim jurídic
11. Objectius i criteris bàsics del POUM
12. Pla de treball
13. Presentació dels treballs
14. Acceptació dels treballs
15. El nou POUM. Contingut i determinacions que ha de contenir la documentació presentada per l'adjudicatari.
16. Valor estimat i pressupost base d'execució
17. Confidencialitat de dades
18. Cessió de drets de propietat intel·lectual.



## AJUNTAMENT DE LA VAJOL

### 1. ANTECEDENTS

1.- L'Ajuntament de La Vajol vol iniciar la tramitació del POUM.

**•Antecedents importants a destacar de la tramitació urbanística del POUM de La Vajol.**

Les NNSS vigents i llurs modificacions:

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Municipi:                         | La Vajol   |
| Rang:                             | Planejament general  |
| Tipologia:                        | Normes subsidiàries tipus a i tipus b                                |
| Tema:                             | Normes subsidiàries : modificacions i adequació a la Llei de mesures |
| Núm. expedient:                   | 1992 / 000194 / G  |
| Competència:                      |  |
| Data aprovació:                   | 03/02/1993   |
| Data publicació:                  | 05/04/1993   |
| Publicacions butlletins oficials: |  |

### 2. OBJECTE

Per tant, l'adjudicatari disposarà de tots aquests antecedents i serà responsable d'elaborar tots els documents i treballs, amb el contingut necessari per superar tots els tràmits legals exigits fins a la seva aprovació definitiva, publicació i entrada en vigor, amb el nivell de precisió tècnica i jurídica necessària per a justificar i determinar les propostes urbanístiques.

L'adjudicatari està obligat a elaborar el POUM amb el contingut i documentació que determinen els articles 57, 57bis, 58 i 59 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, amb les especificacions aplicables contingudes al Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme, així com les determinacions aplicables contingudes al Real Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei del sòl i Rehabilitació Urbana, o normativa que les substitueixi.

L'adjudicatari, d'acord amb aquests antecedents, està obligat a adaptar els documents i continguts del POUM a la normativa general i sectorial vigent així com a les directrius i determinacions contingudes al planejament territorial, director urbanístic i sectorial vigents, en cada fase d'execució del contracte.

Així es detallen els següents documents i tasques:

- Recopilació d'informació de les NNSS vigents i llurs modificacions.
- Realitzar les consultes i tasques pròpies (tècniques i administratives) amb els diferents organismes afectats i companyies de Serveis fins a la seva aprovació definitiva per l'òrgan competent.
- Formulació d'un Programa de Participació Ciutadana complementari per tal d'informar a la ciutadania de la presa en la tramitació del POUM, recopilant tota



## AJUNTAMENT DE LA VAJOL

la informació i informar de tota la tramitació del POUM. Aniran a càrrec del contractista incloure en el Programa de Participació complementari la realització d'un mínim de dos (2) grups de discussió i/o taller de participació en cadascuna de les fases d'elaboració del POUM, sobre temàtiques rellevants per a la seva formació.

-Redacció de l'avanç de POUM, segons preveu l'article 106 del Reglament de la Llei d'Urbanisme.

-Redacció del POUM, per l'aprovació inicial, en qualsevol dels suports necessaris, tant per a la fase de participació ciutadana com per a l'exposició pública, concretament la documentació i continguts exigits en els articles 57, 58 i 59 del Text refós de la Llei d'urbanisme i en els articles 64 al 76 del Reglament de la Llei d'urbanisme i en especial als següents:

Documentació per aprovació inicial:

- Memòria descriptiva i justificativa
- Memòria social
- Annex: estudi de la mobilitat generada
- Annexos: programa de participació ciutadana, convenis, i altres estudis
- Normes Urbanístiques
- Plànols informació i d'ordenació
- Estudi ambiental estratègic
- Agenda, i avaluació econòmica i financera, informe de sostenibilitat econòmica o PAUM.
- Catàleg de bens protegits
- Document comprensiu, resum de l'abast de llurs determinacions.
- Plànols suspensió obligatòria de llicències.

Documentació per a l'aprovació provisional:

- Valoració dels informes i de les al·legacions
- Documentació per a la sol·licitud de DAE a l'OTAA (document que es proposa AP + document resum)
- Redacció document per AP (amb document resum)

Documentació per a l'aprovació definitiva, i redacció d'un document refós si és necessari, amb el contingut preceptiu

Altres. Segons acords de la Comissió de seguiment:

- Muntatge d'una exposició completa del document aprovat inicialment, en un local que l'ajuntament determini.
- Disseny, confecció i formació de tres pancartes (per a l'exposició pública de l'aprovació inicial).



## **AJUNTAMENT DE LA VAJOL**

- Disseny, confecció, formulació i edició d'una publicació informativa, amb el seu corresponent suport digital per esser inserit a la web municipal.
- L'equip redactor haurà de designar una persona de l'equip redactor que pugui desenvolupar la tasca d'Atenció al Ciutadà per atendre les consultes des de la fase de l'aprovació inicial, informació pública i fins a l'aprovació definitiva del Pla si s'escau.
- Informes tècnics i jurídics en relació a les diferents al·legacions durant tots els processos de planejament fins l'aprovació definitiva i el text refós, si és el cas.
- Text refós.
- Assessoria tècnica i jurídica i d'informació urbanística durant tot el termini del treball fins la seva aprovació definitiva, a l'Ajuntament, als propietaris i a aquells òrgans que es constitueixin per al seguiment del POUM.
- Confecció de propostes d'acord de convenis urbanístics tant en la seva formulació escrita com gràfica que siguin necessaris per a la formació del planejament.
- Estudis i propostes de modificació del planejament supramunicipal que afecti el municipi

### **3. MARC URBANÍSTIC DEL MUNICIPI DE LA VAJOL.**

#### **3.1.- Marc Urbanístic General**

- Pla Territorial Parcial de les Comarques Gironines, aprovat pel Govern de Catalunya el dia 14 de setembre de 2010 (DOGC núm. 5735 de 15 d'octubre de 2010).

#### **3.2. Marc Urbanístic Municipal:**

El PGOU del municipi de La Vajol va ser aprovat per la Comissió Territorial d'Urbanisme de Girona de data 3 de febrer de 1993 i publicat en data 5 d'abril del 1993.

### **4. DEFINICIÓ I ABAST DELS TREBALLS.**

El document de planejament objecte del present contracte és el Pla d'Ordenació Urbanística Municipal, amb els continguts i informació que s'especifiquen als articles 57, 57bis, 58 i 59 del TRLU i 69 a 76 del RLU, a més dels continguts i criteris de treball que s'estableixen específicament en els presents plecs.

Els ajustos que puguin introduir-se en aquest àmbit com a conseqüència dels estudis realitzats no donaran dret a revisió dels termes del contracte.

El contracte abasta fins a la publicació i efectiva entrada en vigor del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal, incloent en aquest temps el suport en les fases de les corresponents exposicions públiques dels treballs realitzats.

L'objecte del contracte de serveis d'assistència tècnica és definir l'abast i el programa de treball per a l'elaboració del POUM de La Vajol, establint les diferents fases i el contingut mínim dels treballs i documents associats a les mateixes, així com els



## **AJUNTAMENT DE LA VAJOL**

terminis previstos per a la seva execució.

L'abast de l'encàrrec inclou els treballs de recopilació d'informació i estudis previs per la redacció del POUM, l'anàlisi i elaboració de tots els documents que han d'integrar el POUM en les seves diferents fases de tramitació i la redacció dels documents necessaris pel seu desenvolupament, fins a assolir-ne l'aprovació definitiva, incloent les tasques i documents preceptius en relació a l'avaluació ambiental del Pla i el Programa de participació ciutadana. En resum abasta la totalitat dels documents que han d'integrar un POUM, conforme el vigent règim legal i la seva tramitació completa.

Igualment caldrà que l'equip redactor, informi i assessori a l'ajuntament en tots aquells aspectes relacionats amb el planejament que es desenvolupa, facilitant la presa de decisions durant el procés de tramitació del POUM.

Caldrà per tant:

- 1.- Adaptar les determinacions urbanístiques al pla director urbanístic de revisió de sòls no sostenibles del litoral gironí (PDURSNS\_LG).
- 2.- Incorporar al planejament les determinacions requerides per justificar la suficiència de sol qualificat per a l'ús d'habitatge amb destí a domicili habitual i permanent de la població amb l'objectiu de donar compliment al DL 3/2023 de 7 de novembre de mesures urgents sobre el règim urbanístic dels habitatges d'ús turístic.
- 3.- Actualitzar les determinacions urbanístiques i econòmiques del planejament a la situació actual del municipi de La Vajol, tenint en compte tant el planejament derivat aprovat i en tràmit els darrers anys com altres necessitats.

Finalment caldrà adaptar les determinacions urbanístiques del POUM a totes aquelles disposicions que siguin requerides per la normativa vigent

### **5. EQUIP REDACTOR**

Els licitadors designaran en la seva oferta els integrants de l'equip tècnic redactor del POUM, i determinaran quin d'ells és el director.

Els documents de planejament objecte del contracte es redactaran per aquest equip tècnic encapçalat per un titulat superior competent per a l'objecte del contracte, que tindrà la consideració de director de l'equip redactor designat pel mateix adjudicatari, el qual:

- Haurà de dirigir els treballs de redacció del POUM.
- Serà el responsable de l'equip tècnic redactor.
- S'ocuparà de la coordinació amb la resta d'equips tècnics que redactin els estudis base necessaris o que hagin de ser integrats en el Pla.

El director haurà de tenir la titulació d'arquitecte superior o Enginyer de Camins, Canals i Ports i actuarà com a representant de l'equip redactor a tots els efectes amb l'Ajuntament.

L'equip tècnic ha de ser multidisciplinari, integrat per un mínim de 3 membres, un dels quals actuarà com a director del mateix, especialistes en treballs d'urbanisme amb les següents titulacions:

- Arquitecte superior o Enginyer de Camins, Canals i Ports, especialitzats en urbanisme.



## AJUNTAMENT DE LA VAJOL

-Un Lletrat especialista en urbanisme i dret administratiu.

-Un tècnic ambiental o ambientòleg.

L'equip redactor podrà incorporar, en qualitat de membres integrants o com a col·laboradors, altres professionals experts en el camp de l'urbanisme i l'arquitectura, en les vessants tècnica i jurídica, o en altres camps com la participació ciutadana, medi ambient, patrimoni, mobilitat, sistemes d'informació geogràfica, informàtica ...

El Director del Pla serà el responsable de l'equip de treball, de la coordinació del seu equip i de signar tots els documents. En cas de desenvolupar-se treballs sectorials d'un àmbit professional clarament delimitat, es podrà aportar la signatura de l'esmentat document per part el membre de l'equip a qui correspongui. La redacció dels diferents documents hauran de ser revisats i rebre el vist-i-plau del Director del Pla.

L'autoria dels treballs recau en l'equip redactor. Els documents de planejament seran signats per un o més tècnics superiors integrants de l'equip redactor en la seva qualitat d'autor/s.

L'autor dels documents de planejament es responsabilitza plenament de les solucions plantejades.

En el supòsit que l'adjudicatari sigui una persona jurídica, el seu representant legal també haurà de signar la documentació del Pla, constant-hi també el segell de l'empresa.

L'Adjudicatari haurà de garantir i assegurar la continuïtat de l'equip tècnic durant tot el termini de l'execució del contracte, preveient les suplències necessàries en els casos de vacances, baixes per malaltia i qualsevol altra circumstància de tipus laboral.

Qualsevol canvi en els membres de l'equip tècnic i professional requerirà l'acceptació, expressa per escrit, de l'Ajuntament.

### 6. SOLVÈNCIA TÈCNICA

Els diferents serveis que es demanen com a experiència els han de complir els membres de l'equip en el seu conjunt. Una única persona podria complir amb tots els requisits i amb això ja s'hauria justificat la solvència tècnica.

Per tal de garantir que totes les ofertes rebudes per part d'empreses licitadores demostrin una capacitat mínima adequada per tal de poder dur a terme l'objecte d'aquest contracte s'ha definit els següents requisits de solvència tècnica i professional:

a) Serveis executats. D'acord amb l'article 90.1.a) LCSP, una relació de serveis o treballs realitzats en els últims tres anys per a l'Administració local, que inclogui l'objecte, import, dates i destinatari. S'hauran d'haver executat tres contractes d'igual o similar naturalesa al que constitueix l'objecte del contracte, és a dir, que inclogui tasques d'assessorament i suport tècnic continuat (mínim un any) en matèria urbanística. Com a mínim, un dels treballs o serveis haurà de ser d'import igual o superior a 30.000 euros.

D'acord amb l'article 89.1.a) LCSP, el criteri de correspondència entre els serveis executats per l'empresa licitadora i els que constitueixen l'objecte d'aquest contracte, caldrà que tingui la mateixa classificació CPV del contracte.



## AJUNTAMENT DE LA VAJOL

b) Equip tècnic. D'acord amb l'article 90.1.b) LCSP, disposar d'un equip de professionals adequat per a l'execució del contracte, tal i com es detalla a la clàusula cinquena del plec de prescripcions tècniques, ja sigui amb personal propi o subcontractat. El personal tècnic que participi en l'execució del contracte, estigui o no integrat a la empresa, estarà compost per l'equip redactor mínim que es detalla tot seguit:

- Persona titulada en arquitectura superior i especialitzada en urbanisme o ECCiP.
- Persona llicenciada en dret especialista en urbanisme i dret administratiu.
- Persona titulada en tècnica ambiental o ambientologia.

D'acord amb allò previst a l'article 76.2 LCSP, caldrà aportar declaració responsable en virtut de la qual l'empresa licitadora declara disposar de l'equip tècnic o bé d'assumir el compromís d'adscriure a l'execució del contracte, en cas de resultar guanyador, aquest personal. Aquest compromís s'integrarà en el contracte, essent obligacions essencials del contracte als efectes previstos a l'article 211.1.f) de la LCSP.

D'acord amb la previsió de l'article 86 i de conformitat amb l'article 90.4 de la LCSP, les empreses amb una antiguitat, computada des de la data d'inscripció en el registre corresponent o, si no procedeix, des de la data de la seva constitució, inferior a cinc anys, no han d'acreditar l'experiència dels serveis executats i acreditaran la seva solvència tècnica per mitjà de l'experiència professional dels membres que conformen l'equip redactor, acreditant, que, entre tots, disposen la solvència exigida.

### Acreditació documental

L'acreditació del personal que formen l'equip redactor i les seves titulacions únicament les haurà d'acreditar el licitador que resulti adjudicatari.

S'haurà d'acreditar la formació i manifestació de l'experiència amb l'aportació dels currículums vitae (CV) professionals corresponents, que incloguin una relació dels treballs de planejament executats, amb indicació de les dates d'adjudicació i d'aprovació definitives.

L'especialització tècnica, dels professionals adscrits al contracte, caldrà acreditar-la mitjançant l'aportació de les titulacions acadèmiques requerides o equivalents d'acord amb la normativa vigent i/o homologacions pertinents i estar degudament col·legiats/des al Col·legi professional corresponent.

Els serveis o treballs efectuats, que hauran d'ésser inclosos necessàriament en els CV que s'aportin, s'acrediten mitjançant certificats de bona execució realitzats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari; si escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.

## 7. RELACIÓ DE L'EQUIP REDACTOR AMB L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament crearà la Comissió de seguiment dels treballs de redacció del POUM, com a comissió encarregada del seguiment del POUM estarà formada pels





## **AJUNTAMENT DE LA VAJOL**

representants polítics electes en representació de l'Ajuntament. Serà la responsable del seguiment del procés de redacció del POUM i en ella es presentaran les propostes de les diferents fases dels treballs prèviament a la seva aprovació en cada una de les etapes de tramitació: avanç de pla, aprovació inicial i aprovació provisional; i s'hi exposaran els informes de conclusions de cada una de les fases del procés de participació ciutadana.

El seguiment tècnic de l'ajuntament el realitzarà un equip coordinador format pels serveis tècnics i jurídics de l'ajuntament. Durant la tramitació del POUM l'equip redactor es mantindrà en contacte amb l'equip coordinador obtenint la conformitat de les solucions adoptades.

### **8. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR A L'EQUIP REDACTOR**

Correspon a l'adjudicatari l'obtenció, amb els seus propis mitjans, de les dades necessàries per a la completa elaboració del treball encarregat.

No obstant això, l'Ajuntament proporcionarà les bases de dades cadastrals i topogràfiques de les que disposa. També facilitarà les dades corresponents al planejament urbanístic vigent i en tràmit, les dades bàsiques del padró, les instal·lacions urbanes existents i projectades, les inversions i obres realitzades els darrers anys, els treballs sectorials i territorials que sobre el municipi s'hagin realitzat, així com qualsevol altra documentació tècnica necessària per l'acompliment dels treballs encomanats.

Seràn a càrrec de l'adjudicatari l'obtenció de totes les dades de camp que siguin necessàries per al desenvolupament del treball.

L'ajuntament facilitarà a l'adjudicatari la documentació necessària per l'inici dels treballs, i que estarà formada per:

- Cartografia
- NNSS vigents

La documentació addicional que requereixi l'equip redactor haurà de ser identificada i sol·licitada per aquest en el moment d'establir el programa de treball.

En el cas que la documentació requerida hagi de ser lliurada per altres administracions, empreses públiques o per companyies subministradores, l'equip redactor s'encarregarà de la seva obtenció, amb comunicació prèvia a l'Ajuntament, l'Ajuntament li facilitarà les autoritzacions i acreditacions de la seva condició d'equip redactor del POUM que pugui requerir.

### **9. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS**

L'adjudicatari serà responsable d'elaborar tots els documents i treballs, amb el contingut necessari per superar tots els tràmits legals exigits fins a la seva aprovació definitiva, publicació i entrada en vigor, amb el nivell de precisió tècnica i jurídica necessària per a justificar i determinar les propostes urbanístiques.

L'adjudicatari està obligat a elaborar el POUM amb el contingut i documentació que determinen els articles 57, 57bis, 58 i 59 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, amb les especificacions aplicables contingudes al Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme, així com les determinacions aplicables contingudes al Real decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei del sòl i Rehabilitació Urbana, o normativa que les





## AJUNTAMENT DE LA VAJOL

substitueixi.

L'adjudicatari està obligat a adaptar els documents i continguts del POUM a la normativa general i sectorial vigent així com a les directrius i determinacions contingudes al planejament territorial, director urbanístic i sectorial vigents, en cada fase d'execució del contracte.

- Recopilació d'informació i estudis previs per la redacció del POUM. **Diagnosi urbanística** que compren el recull de tot tipus d'informació que incideix en el procés urbanístic, tant la pròpia de camp com la de tipus administratiu i econòmic.
- Realitzar les consultes i tasques pròpies (tècniques i administratives) per a la redacció del POUM amb els diferents organismes afectats i companyies de Serveis fins a la seva aprovació definitiva per l'òrgan competent.
- Formulació del **Programa de Participació Ciutadana** i la seva implementació al llarg de tota la tramitació del POUM. Aniran a càrrec del contractista i el programa inclourà la realització d'un mínim d'un grup de discussió i/o taller de participació en cadascuna de les fases d'elaboració del POUM, sobre temàtiques rellevants per a la seva formació.
- Redacció de l'**avanç de POUM**, segons preveu l'article 106 del Reglament de la Llei d'Urbanisme.
- Actualització, quan es consideri necessari, dels documents elaborats amb motiu de la redacció del POUM necessaris per la **aprovació inicial del POUM** suspès, en qualsevol dels suports necessaris, tant per a la fase de participació ciutadana com per a l'exposició pública, concretament la documentació i continguts exigits en els articles 57, 58 i 59 del Text refós de la Llei d'urbanisme i en els articles 64 al 76 del Reglament de la Llei d'urbanisme i en especial als següents:
  - o **Memòria social**, amb un diagnòstic de la situació actual, analitzant el parc actual d'habitatge, l'oferta comercial i de serveis, les necessitats de reserves d'equipaments públics d'ensenyament, sanitat, esportius, socials i altres.
  - o **Documentació mediambiental**, segons el procediment d'avaluació ambiental de l'art. 86 bis. TRLUC i la Llei 6/2009 de 28 d'abril, d'avaluació ambiental de plans i programes.
  - o **Estudis d'inundabilitat** dels cursos d'aigua que guardin relació amb les propostes del planejament, als efectes de les determinacions de la disposició transitòria segona del RLU.
  - o **Estudi d'avaluació de la mobilitat generada.**
  - o **Catàleg de béns a protegir del patrimoni arquitectònic** i definició dels entorns de protecció.
  - o Els treballs a realitzar, en funció de les modificacions que s'hagin d'introduir, per la seva aprovació provisional i l'informe sobre les al·legacions presentades durant el període d'exposició pública. o L'elaboració del corresponent text refós de l'aprovació definitiva.



## AJUNTAMENT DE LA VAJOL

- Els estudis i propostes de modificació del planejament supramunicipal que afecta el municipi.
- Altres. Segons acords de la Comissió de seguiment:
  - Muntatge d'una exposició completa amb panells de lla diagnosi, en un local que l'ajuntament determini.
  - Muntatge d'una exposició completa del document aprovat inicialment, en un local que l'ajuntament determini.
  - Disseny, confecció, formulació i edició d'una publicació informativa, amb el seu corresponent suport digital per esser inserit a la web municipal.
  - L'equip redactor haurà de designar una persona de l'equip redactor que pugui desenvolupar la tasca d'Atenció al Ciutadà per atendre les consultes des de les diferents fases del POUM, fins a l'aprovació del Pla si s'escau.
  - Informes tècnics i jurídics en relació a les diferents al·legacions durant tots els processos de planejament fins l'aprovació definitiva i el text refós, si és el cas.
  - Text refós.
  - Assessoria tècnica i jurídica i d'informació urbanística durant tot el termini del treball fins la seva aprovació definitiva, a l'Ajuntament, als propietaris i a aquells òrgans que es constitueixin per al seguiment del POUM.
  - Confecció de propostes d'acord de convenis urbanístics tant en la seva formulació escrita com gràfica que siguin necessaris per a la formació del planejament.

### 10. RÈGIM JURÍDIC

El contingut dels treballs s'ajustarà a la legislació urbanística vigent:

- Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre que aprova el text refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana
- Text refós de la Llei d'Urbanisme (Decret Legislatiu 1/2010), i Reglament de la Llei d'Urbanisme (Decret 305/2006).
- Llei 6/2009, del 28 d'abril, d'avaluació ambiental de plans i programes.
- Pla Territorial Parcial de les Comarques Gironines
- Tota la legislació sectorial i la normativa aplicable que afecti per raó de la mateixa.

En cas de canvis legislatius durant el període de redacció que afectin al seu contingut, l'equip redactor assumirà els canvis necessaris per la correcte tramitació del document d'acord amb la nova legislació, si és aplicable. En aquest cas, l'equip redactor proposarà les correccions que s'estimin oportunes en el pla de treball, d'acord amb l'Ajuntament



## AJUNTAMENT DE LA VAJOL

### 11. OBJECTIUS I CRITERIS BÀSICS DEL POUM

Els treballs previs tindran el contingut que s'assenyala en els arts 64 fins el 76 del Decret 305/2006, de 18 de juliol, del Reglament de la Llei d'Urbanisme de Catalunya, i Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya, modificat per la Llei 3/2012, de 22 de febrer.

Objectius:

- a) Classificació del territori en les classes de sòl definides per la Llei
- b) Determinacions que corresponen a cada classe de sòl per a aconseguir la plena efectivitat del règim respectiu.
- c) Adaptació a la legislació urbanística vigent a Catalunya i a les normatives sectorials i territorials que resulti d'aplicació, així com a les disposicions legals que entrin en vigor durant el procés de redacció de la revisió del POUM.
- d) Analitzar el planejament des del punt de vista de la planificació estratègica del municipi.
- e) Garantir l'equidistribució o repartiment equitatiu dels beneficis i les càrregues de l'activitat urbanística, entre els propietaris afectats per la mateixa.
- f) Establiment d'indicadors de creixement, població, recursos i desenvolupament econòmic i social del sistema urbà que hagin d'ésser considerats per a decidir l'oportunitat i la conveniència de cada actuació, d'acord amb els interessos públics derivats de l'imperatiu d'utilització racional del territori.
- g) Previsions sobre la disponibilitat dels recursos hídrics i energètics.
- h) La protecció del medi ambient i del patrimoni natural.
- i) La protecció del patrimoni cultural.
- j) Planificació de sistemes de comunicacions i sanejament. Implantació de les infraestructures necessàries sota criteris de qualitat, economia, eficiència, ambientals i territorials.
- k) Definició del sistema general d'espais lliures públics.
- l) Incorporació d'un programa de participació ciutadana que haurà de quedar prou definit a l'oferta.
- m) Fomentar el desenvolupament territorial i urbà sostenible, compromès amb els valors del progrés econòmic, cohesió social, preservació del patrimoni natural i cultural, respecte a les peculiaritats locals, integrant les polítiques d'àmbit municipal.
- n) S'hi detallaran, no tant sols els planejaments necessaris per al desenvolupament del POUM, sinó també qualsevol altre planejament que la seva finalitat sigui la protecció de determinats àmbits, sense perjudici de la possibilitat d'incorporar als mateixos les modificacions o correccions que es considerin oportunes.
- o) S'estudiarà la millor comunicació entre els diferents nuclis de població: nucli urbà/urbanitzacions, nucli urbà/zona hotelera i comercial, urbanitzacions/urbanitzacions, (mobilitat vianants, bicicletes...)
- p) Redacció del catàleg de bens protegits.
- q) S'establirà de manera especial al sol urbà:



## **AJUNTAMENT DE LA VAJOL**

- Qualificació o zonificació del sòl i reserva o afectació d'aquest per a sistemes urbanístics generals i locals.
- Assignació d'usos detallats per a cada zona.
- Regulació dels paràmetres i els criteris d'harmonització formal i compositiva de les edificacions.
- Determinació dels valors arquitectònics, paisatgístics i mediambientals que han d'ésser protegits.
- Regulació de l'ús del subsòl.
- Catalogació dels edificis.
- Es completaran i milloraran les infraestructures de comunicació millorant la mobilitat.

### **12. PLA DE TREBALL.**

L'adjudicatari haurà de presentar un pla de treball en el termini de 15 dies després de rebre la notificació de l'adjudicació.

Els treballs inclouran les sessions d'assessorament i assistència amb l'equip de govern, els serveis tècnics i les reunions amb la Comissió Territorial d'Urbanisme de Girona que calguin, com amb els veïns, particulars i/o interessats que es convingui.

Durant l'exposició pública del document de criteris, objectius i altres determinacions generals, l'equip programat en hores hàbils i els dies laborables haurà de donar assistència tècnica sobre els continguts del pla i informació al públic dels mateixos destacant com a mínim dues persones, una de les quals haurà d'ésser tècnic superior.

En el Pla de treball a presentar es consignarà la proposta a realitzar en aquest sentit.

#### Inici dels treballs.

Es considera a tots els efectes la que figura en el Contracte com a data inicial. Dins dels cinc dies hàbils comptats a partir de la data inicial, l'ajuntament disposarà en una plataforma d'ús compartit d'arxius de la documentació, quedant constatada la data a partir de la qual s'inicien els terminis.

#### Presentació dels treballs.

Diagnosi urbanística: 2 mesos comptats a partir de la formalització del contracte.

Proposta Avanç de Pla: 4 mesos comptats a partir de la formalització del contracte.

Documentació per a l'aprovació inicial del POUM: 4 mesos des de la finalització de de l'exposició de l'avanç de Pla

Documentació per a l'aprovació provisional del POUM: 4 mesos des de la finalització de la informació pública de l'aprovació inicial.

Elaboració del Text refós, si procedeix: 2 mesos des de la comunicació de la CTU.

#### Informe dels treballs, seguiment i control.

Mentre duri la redacció dels documents de Planejament, el Director del Pla està



## AJUNTAMENT DE LA VAJOL

obligat a informar detalladament i per escrit a l'Ajuntament, de l'estat de desenvolupament dels treballs en curs. També facilitarà a l'Ajuntament les dades corresponents a l'actualització del Pla de Treball vigent.

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

Per altra banda, l'equip tècnic municipal queda facultat, quan es consideri necessari, per recollir la informació i/o realitzar les comprovacions que s'escaiguin, dels documents conclusos del planejament (o en elaboració) i l'equip redactor queda obligat a prestar l'assistència que li sigui requerida per a aquest fi.

De les reunions de seguiment i control convocades per la Comissió, així com dels lliuraments parcials de la feina se n'aixecaran les corresponents actes, que seran redactades per l'autor i lliurades a l'Ajuntament, dins dels cinc dies naturals següents a la data de la reunió realitzada

### Aclariments i informacions complementàries.

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

L'Ajuntament, procurarà atendre en la mesura que sigui possible les esmentades comunicacions; ara bé, la manca o el retard en la resposta no es considerarà en cap moment com a causa de defectes, mancances o retards en la redacció dels documents de planejament, donat que és obligació de l'equip desenvolupar-ho sense més aportacions de l'Ajuntament, que les que figuren en aquest plec.

En cap cas podran servir les normes contingudes en aquest plec per justificar l'omissió d'estudis o descripcions que a judici del coordinador de l'Ajuntament, han d'integrar el mateix.

### Detecció de disconformitats.

Si en la supervisió de l'execució dels treballs per part de l'Ajuntament o en la documentació lliurada, es detectés i comprovés qualsevol de les següents disconformitats:

-La formulació i redacció dels documents de Planejament no es desenvolupa amb el personal i els mitjans oferts (o amb d'altres alternatives acceptades per l'Ajuntament).

-S'ha produït l'incompliment de qualsevol termini parcial dels indicats en el Pla de treball vigent i aprovat per l'Ajuntament.

-Es detecta i comprova l'incompliment en els documents de qualsevol apartat d'aquest Plec.

L'Ajuntament, prèvia audiència al contractista per termini de 5 dies, estarà facultat per l'adopció de les següents mesures:

-Quant la disconformitat consisteixi en la no presentació d'algun dels documents que han d'integrar l'objecte del contracte, la seva presentació incompleta o deficient o en la no realització o realització inadequada d'algun dels treballs necessaris per la bona execució del contracte, l'Ajuntament requerirà el contractista perquè dintre el termini que se li assenyali, que estarà comprès entre 5 i 15 dies, corregeixi les deficiències assenyalades. El requeriment



## AJUNTAMENT DE LA VAJOL

contindrà l'advertiment exprés que, cas que no se li doni compliment, l'Ajuntament executarà subsidiàriament allò requerit. Per dur a terme l'execució subsidiària, l'Ajuntament contractarà a tercers els treballs de què es tracti i tot el cost que ocasioni l'execució subsidiària anirà a càrrec del contractista, al que li serà deduït dels pagaments que hagi de rebre.

-Quan la disconformitat consisteixi en l'incompliment de les obligacions essencials del contracte, s'imposarà una penalització de tres mil euros (3.000,00€).

-Quant la disconformitat consisteixi en l'incompliment dels terminis del contracte, s'aplicaran les penalitzacions previstes al plec administratiu.

### 13. PRESENTACIÓ DELS TREBALLS\_

**-Redacció i rètols:** La redacció de tots els documents escrits i els rètols dels plànols, caràtules i carpetes es farà en llengua catalana.

**-Format de la documentació en paper:** La documentació escrita es presentarà impresa en fulls mida DIN-A4. El format del document d'informació bàsica serà el DIN-A-3. La documentació gràfica es presentarà, sempre que sigui possible, en còpies DIN-A1, reservant el mòdul DIN-A4 inferior dret per a la caràtula. El plegat serà DIN-A4 sense pestanya. Els diferents documents s'enquadraran per separat, i es lliuraran dins una caixa de projecte. La caràtula de la caixa de projecte, la portada dels documents, l'enquadració i la caràtula dels plànols es realitzarà segons model facilitat per l'Ajuntament.

**-Format de la documentació en suport informàtic:** És presentarà una còpia sencera del treball en suport informàtic, tant de la documentació escrita com de la gràfica. La informació ha de estar classificada i arxivada en el format adient i amb tots els fitxers complementaris necessaris per tal que pugui ser llegit amb els programes més habituals i es pugui imprimir amb el mateix resultat que la documentació en paper presentada. Els formats dels diferents tipus de fitxers seran els següents:

- La documentació escrita es lliurarà en un arxiu en format de tractament de textos, preferentment .DOC o compatible amb Microsoft Word(r).
- La documentació gràfica es lliurarà en un arxiu en format DWG, i els diversos plànols DIN- A1 en fitxers de plotejat, per separat. S'adjuntaran també els fitxers auxiliars –segons el programa utilitzat– que siguin necessaris per la correcta representació i impressió del contingut dels fitxers de dibuix.
- Els fitxers d'imatge, que aniran preferentment incorporats dins dels propis documents, seran en format .TIF per les imatges en blanc i negre, i .JPG per fotografies en color, amb unes resolucions de referència de 300ppp en blanc i negre i 150ppp en color o grisos.
- Tota la documentació tant gràfica com escrita es lliurarà també en format .PDF perquè pugui ser llegit i imprès en qualsevol equip informàtic. Es procurarà agrupar la documentació de forma coherent amb el document, i que la mida del fitxer no sigui excessiva.



## AJUNTAMENT DE LA VAJOL

- La documentació de quadres numèrics i dades generals que es facin servir pels estudis previs o els documents de planejament, es faran en format de full de càlcul o base de dades respectivament, preferentment .XLS i .MDB o compatible amb Microsoft Excel i Access.
- Per les presentacions públiques de les diferents etapes, es confeccionaran documents sintètics de fàcil compressió, tant gràfics com escrits, en format de Powerpoint o similar.
- El format de lliurament final de la documentació per a l'aprovació definitiva, serà la que es determini pel Departament de Política Territorial, d'acord amb les normes que aquest determini i a les quals s'ha d'ajustar l'adjudicatari.

**-Altres determinacions:** Es lliurarà a l'Ajuntament el nombre d'exemplars del treball sobre paper i suport informàtic necessaris per a la seva tramitació, informació i pressa de decisions.

Per l'aprovació de criteris, objectius, com a mínim: Quatre còpies en suport paper. Plànols i memòries. Tres còpies del document de síntesi en paper i suport informàtic amb tota la documentació lliurada. Es confeccionarà una versió en format Powerpoint del Document de síntesi.

Per l'aprovació inicial, com a mínim: Quatre còpies en suport paper i digital del treball. Tres còpies del document de síntesi en paper i suport informàtic amb tota la documentació lliurada. Adaptació, si cal del Document de Síntesi i del format Powerpoint.

Per l'aprovació provisional, definitiva i text refós, com a mínim: Set còpies en suport paper i digital del treball. Adaptació, si cal del Document de Síntesi i del format Powerpoint.

Es lliurarà també a l'Ajuntament tota la documentació suplementària que ha servit per a redactar el Pla i que tindrà el contingut següent:

- Dades de camp topogràfiques
- Fulls de camp referents a recollides de dades i comprovacions fetes "in situ".
- Còpies de tots els plànols utilitzats per a la comprovació, amb les anotacions resultants.
- Actes de les reunions celebrades.

### 14. .- ACCEPTACIÓ DELS TREBALLS

La supervisió i aprovació de cadascuna de les unitats de treball, per part de l'Ajuntament, és condició obligada per tal que l'equip redactor pugui desenvolupar altres unitats de treball que depenguin de les primeres. En qualsevol lliurament parcial, l'Ajuntament, revisarà la documentació corresponent, indicant, si és el cas, els arranjaments a realitzar per l'equip redactor.

En la data prevista l'equip redactor remetrà un exemplar de l'esborrany complet dels documents de planejament a l'Ajuntament, per a la seva revisió; i en funció del resultat d'aquesta, l'Ajuntament indicarà a l'equip redactor les correccions i/o modificacions que s'hagin de considerar, o si s'escau, n'autoritzarà l'edició.





## AJUNTAMENT DE LA VAJOL

Si la citada revisió de l'esborrany complet es porta a terme dins el període de temps reservat per a tal fi, dins el Pla de Treball per a la redacció dels documents de planejament, el seu lliurament definitiu no sortirà cap variació respecte a la data prevista; però si passat aquest termini, no estigués efectuada dita revisió, la data de lliurament s'ajornaria el període de temps transcorregut des del lliurament de l'esborrany.

L'autor del plantejament, un cop acceptat l'encàrrec s'obliga a realitzar-lo sota les directrius contingudes en el present Plec i seguint la metodologia i els procediments que en aquest s'indiquen, i no s'acceptarà per part de l'Ajuntament cap unitat de treball que no estigui elaborada d'acord amb les condicions esmentades.

### **15. EL NOU POU: CONTINGUT I DETERMINACIONS QUE HA DE CONTENIR LA DOCUMENTACIÓ PRESENTADA PER L'ADJUDICATARI.**

La documentació que el contractista lliuri per a la seva aprovació, haurà de contenir com a mínim les determinacions que es detallen a continuació, per cadascuna de les fases que s'indiquen.

L'equip redactor pot proposar al programa de treball, altres fases alternatives així com altres documents que consideri adients.

#### **15.1.- Fase I . Anàlisi i diagnòstic :**

L'objecte d'aquesta fase és endegar els treballs d'anàlisi de tots els aspectes que han de justificar una proposta de planejament des del major nombre de punts de vista possible, entre els que es poden considerar, sense ànim de limitar, son els següents:

- Anàlisi territorial, des del punt de vista del municipi referit a l'àmbit territorial superior en el qual s'emmarca (comarca, vegueria, província).
- Anàlisi del context social, econòmic, cultural, urbà i comarcal del municipi, en relació a la comarca i l'àmbit territorial.
- Estudi dels aspectes relacionats amb el potencial i la necessitat d'habitatge al municipi: mercat actual, oferta i demanda, tant d'habitatge lliure com de protecció pública. Localització de noves àrees de creixement i rehabilitació residencial.
- Un estudi detallat de les zones verdes de tot el terme tot i fent-se una proposta d'articulació entre elles, oferint a la població itineraris i recorreguts alternatius per a vianants i bicicletes.
- Redefinició de les peces d'equipament públic existents al municipi, adaptant-les a les necessitats actuals i a la localització de noves àrees per a nous equipaments futurs.
- El catàleg del Patrimoni Arquitectònic, amb l'objecte de recollir en la normativa, les mesures de protecció tan del bé immoble com el seu entorn i la protecció del patrimoni arqueològic.
- Anàlisi territorial en general: 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,



## AJUNTAMENT DE LA VAJOL

zones d'especial risc d'incendis, zones d'activitats d'especial incidència ambiental, etc.

- Anàlisi territorial des del punt de vista d'espais naturals, d'interès general o turístic, d'especial protecció, i del paisatge.
- 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.
- Anàlisi de les infraestructures de subministrament de serveis existents, capacitat, creixement previst i necessari, limitacions, afectacions, etc.
- Anàlisi de les infraestructures de comunicacions existents i previstes, capacitat, connexions als nuclis de població, mobilitat, estudi d'alternatives, etc.
- Estudi de la xarxa viària local per establir una jerarquia de carrers que possibiliti el desenvolupament de la població. Aquest estudi ha de recollir propostes que tendeixin a reduir la circulació en el centre del casc urbà i la recerca de zones per a la ubicació de petites àrees d'aparcament.
- Anàlisi del 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, etc.
- Anàlisi del planejament superior urbanístic i territorial, general i sectorial, amb especial incidència a les grans infraestructures de transport, àmbits de protecció ambiental, etc.
- L'anàlisi ambiental, com a part prèvia de l'informe ambiental o estudi d'impacte ambiental seguint els continguts de l'art. 70 del Regl. de LU (D 305/2006 ), ja ha estat redactat.
- L'Estudi d'Identificació de Riscos Geològics ( EIRG), per tal de donar compliment al marc legal de referència. Com a eina de suport per fer l'avaluació l'Institut Cartogràfic i Geològic de Catalunya ha elaborat el document "Criteris bàsics per a la realització de l'Estudi d'Identificació d Riscos Geològics".
- Definició dels criteris i objectius, i de les solucions generals de planejament.
- Programa de Participació Ciutadana.

### **15.2.- Fase II . Proposta sobre l'Avanç de Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.**

A partir dels estudis anteriors, 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.



## AJUNTAMENT DE LA VAJOL

La documentació mínima estarà formada pels següents documents, i com a mínim els continguts en l'art 106 del Reglament de la LU (D 305/2006):

- Plànols d'informació, amb el contingut dels estudis anteriorment esmentats. Plànols d'informació i ordenació sectorials, en relació a les infraestructures, equipaments, sistemes de parcs, sistema hidrogràfic, comerç, indústria, mobilitat, etc.
- Plànols esquemàtics de propostes i diferents alternatives, amb els àmbits de desenvolupament i/o reforma, sistemes generals, etc.
- Proposta de desqualificació de sòls si es demostra que es necessari.
- Quadres numèrics, que poden estar incorporats als diferents plànols, amb les dades generals que han servit de base a la proposta, així com els que corresponguin a les dades urbanístiques de les ordenacions proposades, comparant les que s'obtenen de les diferents alternatives.
- Dades econòmiques generals, amb comparatives de les alternatives de planejament proposades.
- Avanç de la memòria social
- Localització del elements que conformen els catàlegs de patrimoni arquitectònic, masies, espais naturals, d'interès paisatgístic, etc.
- Memòria explicativa de la proposta, amb la justificació dels criteris i aspectes generals.
- Un informe ambiental preliminar per tal que l'òrgan ambiental pugui determinar l'amplitud, nivell de detall i grau d'especificació de l'informe de sostenibilitat ambiental.
- Estudi d'avaluació de la mobilitat generada seguint l'art. 18.2 de la Llei de la mobilitat (9/2003) i el Decret 344/2006.
- Aquesta documentació serà presentada a l'equip de govern municipal en coordinació amb el tècnic a qui se li encomani el seguiment, i servirà de base per a la definició del document de l'aprovació inicial.
- L'equip redactor emetrà informe sobre els suggeriments i alternatives presentades durant el període d'exposició pública en el termini de un mes des del lliurament d'aquesta documentació per part de l'Ajuntament.

### **15.3.- Fase III . Proposta de Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.**

1.Memòria. Memòria descriptiva i justificativa del POUM, amb complementaris que es considerin adients. Aquesta haurà de contenir:

- El programa de participació ciutadana que l'Ajuntament hagi aplicat al llarg de la formulació i tramitació del pla a fi de garantir l'efectivitat dels drets de publicació i participació.
- Justificació de l'observança de l'objectiu de desenvolupament urbanístic sostenible i directrius pel planejament (nivells de qualitat de vida adequats, sostenibilitat ambiental, etc.)
- Mesures adoptades per facilitar una mobilitat sostenible, així com el compliment de l'obligació de prestar el servei de transport col·lectiu urbà de viatgers/res.



## AJUNTAMENT DE LA VAJOL

- Informe de sostenibilitat econòmica, amb justificació de la suficiència i adequació del sòl destinat a usos productius; ponderació de l'impacte que pugui tenir en les finances públiques per a les administracions responsables de la implantació i manteniment d'infraestructures, i per la implantació de prestació de serveis necessaris.
- 2. Plànols.** Plànols d'informació i ordenació urbanística del territori i el traçat de les xarxes bàsiques d'abastament d'aigua, subministrament de gas i energia elèctrica, comunicacions, telecomunicacions, de sanejament i d'altres serveis que pugui disposar el pla.
- Plànols d'informació amb contingut d'informació gràfica sobre les Característiques naturals, ambiental, culturals, socioeconòmiques, demogràfiques o de desenvolupament urbanístic que resultin rellevants per a l'ordenació urbanística. En tot cas, s'han d'incloure plànols referits a:
    - Característiques topogràfiques del territori, amb expressió de les pendents del 20% i xarxa hídrica.
    - Text refós del planejament aprovat fins al moment de la redacció del POUM, entre d'altres haurà d'haver:
      - Un plànol que superposi la divisió poligonal a la zonificació. Imprès a escala adequada o Un plànol de superposició del planejament supramunicipal i el municipal. Imprès a escala adequada .
    - Àrees vulnerables per l'existència de riscos naturals, geològics o tecnològics i àrees afectades per impacte ambientals rellevants.
    - Àmbits i elements objecte de protecció d'acord amb la legislació sectorial aplicable, d'acord amb el planejament territorial o plans directores urbanístics.
    - Xarxes generals de serveis existents, amb indicació de les principals xarxes de distribució d'energia elèctrica, telecomunicacions, distribució d'aigua, hidrants per incendis, sanejament, i abastament i distribució de gas.
    - Xarxa general viària, de ferrocarrils, si s'escau, existents o planificades. Mapes de vulnerabilitat i capacitat del territori pel contaminació atmosfèrica, mapes de protecció de la contaminació lumínica, i mapes de capacitat acústica. o Plànol de àrees afectes de suspensió de llicències.
  - Plànols d'ordenació amb expressió gràfica de les determinacions del pla, que com a mínim han de ser:
    - Plànol de classificació de sòl, amb expressió de superfícies assignades a cada classe de sòl i categoria.
    - Plànols d'estructura general, on s'assenyalarà conjuntament o separatament el sistema general de comunicació, la resta de sistemes generals urbanístics i les xarxes generals de serveis.
    - Xarxa de camins rurals o Xarxes de serveis



## AJUNTAMENT DE LA VAJOL

- Plànol de zones verdes i equipaments amb l'ordenació de l'articulació entre elles, especialment per a vianants i bicicletes.
- Plànols dels sectors i divisió poligonal del planejament derivat, delimitats pels diferents tipus de sòl.
- Plànol de catalogació, en el que s'assenyalaran els elements inclosos en el catàleg de patrimoni.
- Plànols que reflecteixin els elements i obres d'urbanització que resulta necessari finalitzar perquè els terrenys adquireixin la condició de solar.
- Plànols que reflecteixin a escala adequada la situació i delimitació del sector, amb expressió de la superfície.
- Plànols que expressin les determinacions contingudes en l'article 68.8.a) del Reglament.
- Plànols d'ordenació amb les classificacions i qualificacions del planejament municipal on es superposi el planejament supramunicipal: PDUC, Pla Territorial i altre planejament territorial.
- Plànol on s'identifiqui cadascuna de les masies en sòl no urbanitzable amb el nom popular, superposant la qualificació que l'afecta.

### 3. Normes urbanístiques.

- Hauran de contenir la regulació detallada del règim urbanístic del sòl, així com de totes les zones i sistemes que s'estableixin. També hauran de detallar el tractament a donar a les preexistències, la vigència i revisió del Pla, i qualsevol altre aspecte necessari per a la bona gestió i execució del mateix.
- Règim transitori
- Règim específic dels usos i edificacions amb volum disconforme i fora d'ordenació.
- En cas de contradicció entre les determinacions anotades en els plànols i les normes urbanístiques preval el llenguatge escrit sobre el gràfic. □ Les normes urbanístiques s'han de publicar íntegrament.

### 4. Catàleg de béns a protegir

- S'han de contemplar dins el catàleg els monuments, edificis, jardins, paisatges i béns culturals, havent de justificar, en tot cas, la seva protecció i les mesures que s'adopten a tal efecte.
- D'entre la documentació a aportar hi haurà un aixecament de detall de les plantes, façanes i seccions més significatives. Concretant amb el màxim detall el grau de protecció i les mesures a adoptar.

### 5. Agenda i avaluació econòmica i financera de les actuacions que s'han de desenvolupar (estudi econòmic financer).



## AJUNTAMENT DE LA VAJOL

- Pel que fa a l'Agenda, si no es disposa d'un programa d'actuació urbanística ha de ser actualitzada cada sis anys. El procediment per a l'actualització ha de ser: o Acord de l'Ajuntament o Informació pública pel termini d'un mes.
  - o Publicació en el BOP o Comunicació a la Comissió Territorial d'Urbanisme competent.
- L'estudi econòmic financer es suficient si es justifica la ponderació entre el criteri seguit pel planejador i les possibilitats econòmiques i financeres del municipi.
- La manca d'aquest estudi determina la nul·litat del pla.
- Com a contingut de l'estudi econòmic financer resulta l'estimació del cost econòmic de les actuacions previstes, la determinació del caràcter públic o privat de les inversions necessàries per a l'execució de pla, les previsions de finançament públiques i l'anàlisi de la viabilitat financera de les actuacions derivades de l'execució del pla.

### 6.Documentació mediambiental

- Per la redacció de l'informe ambiental es tindrà en compte els documents "Estudi de criteris ambientals per a la redacció del planejament urbanístic" publicat per la Conselleria de Medi Ambient i Habitatge de la Generalitat de Catalunya.
- La descripció dels continguts es definiran d'acord a les característiques del municipi i adaptant-se al pla de treball següent:
  - o Fase 1. Definició dels àmbits d'estudi. Requeriments del pla i capacitat del medi ambient.
  - o Fase 2. Anàlisi d'alternatives i elecció de l'alternativa més idònia.
  - o Fase 3. Descripció dels continguts. Objectius principals del planejament objecte de l'informe.
  - o Fase 4. Aspectes a destacar de la situació actual del medi ambient.
  - o Fase 5. Avaluació d'impactes i definició de mesures correctores. o Fase 6. Programa de vigilància ambiental.
  - o Fase 7. Document de síntesi.
- En la formulació d'aquesta documentació, l'equip redactor treballarà des del Document Inicial Estratègic i de l'Estudi Ambiental Estratègic que ja incorporava el POUM suspès.

### 7.La memòria social

- Ha d'incloure la definició dels objectius de producció d'habitatge de protecció pública en qualsevol de les modalitat que estableix el TRLU.
- La memòria haurà de justificar les reserves destinades a habitatges dotacionals públic previstes pel planejament.



## AJUNTAMENT DE LA VAJOL

### 16. VALOR ESTIMAT I PRESSUPOST BASE D'EXECUCIÓ

\* Valor estimat del contracte:

| Fase  | Valor total estimat (€) |
|---|-------------------------|
| <b>Fase I. Anàlisi i diagnòstic</b>               | 5.000,00                |
| <b>Fase II Proposta de l'Avanç de POUM</b>        | 10.000,00               |
| <b>Fase III. Proposta de POUM:</b>                |                         |
| III.1. Documentació per a l'aprovació inicial     | 15.000,00               |
| III.2. Documentació per a l'aprovació provisional | 15.000,00               |
| III.3. Elaboració del Text refós                  | 5.000,00                |
| <b>TOTAL</b>                                      | <b>50.000,00</b>        |

•Pressupost base de licitació:

| Contracte                | Valor total estimat | IVA    | TOTAL (€) |
|--------------------------|---------------------|--------|-----------|
| <b>Redacció del POUM</b> | 50.000              | 10.500 | 60.500    |

La quantitat indicada com a pressupost base de licitació constitueix la xifra màxima de preu que poden oferir les empreses licitadores. Si s'excedeix la quantia del pressupost net l'oferta serà excloua.

El pressupost de licitació s'entendrà comprensiu de la totalitat del contracte i porta implícites totes les despeses directes i indirectes que el contractista ha de realitzar per a la normal execució del contracte. S'inclouen tota classe de despeses de l'activitat no sent possible afegir despeses varies com a dietes, taxes, visats col·legials, quilometratge, etc. També s'entenen inclosos tots els costos derivats dels mitjans materials, tècnics o humans necessaris per prestar adequadament el servei, incloent les despeses generals o d'estructura i el benefici industrial.

### 17. CONFIDENCIALITAT DE LES DADES.

Pel desenvolupament dels treballs inclosos al contracte resulta necessària la comunicació de dades personals que es troben en fitxers de La Vajol de l'equip redactor dels treballs. A l'efecte de garantir un ús adequat de les dades d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal, el tractament d'aquestes dades per part de l'equip que resulti adjudicatari del contracte s'ajustarà estrictament a les finalitats establertes en el contracte. En aquest sentit caldrà atendre al previst a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. L'equip redactor farà ús exclusiu de les dades necessàries i imprescindibles per a dur a terme els treballs. Un cop finalitzats els treballs les dades seran destruïdes. Les obligacions establertes per a l'equip redactor





## **AJUNTAMENT DE LA VAJOL**

seran extensibles als seus empleats, col·laboradors interns i externs fet pel qual l'equip adjudicatari respondrà envers l'Ajuntament en el cas que aquestes obligacions siguin incomplertes.

### **18. CESSIÓ DE DRETS DE PROPIETAT INTEL·LECTUAL**

La propietat intel·lectual dels treballs i desenvolupaments informàtics realitzats a l'empara d'aquest contracte pertanyerà a l'Ajuntament de La Vajol. Els treballs, fotografies, informes, no podran ser utilitzats sense la deguda autorització prèvia. L'adjudicatari accepta expressament que els drets dels productes derivats d'aquest Plec correspon única i exclusivament a l'Ajuntament de La Vajol. Així doncs, el contractant cedeix amb caràcter d'exclusivitat, la totalitat dels drets d'explotació dels treballs objecte d'aquest plec, inclosos els drets de comunicació pública, reproducció, distribució, transformació o modificació i qualsevol d'altres drets susceptibles de cessió exclusiva d'acord amb la legislació sobre drets de la propietat intel·lectual.

La cessió de drets d'autor que es fa en aquest contracte és sense perjudici dels drets morals que conserva l'autor, i ho és fins el moment en què arribin a domini públic. La cessió de drets té caràcter d'exclusiu i és per l'àmbit territorial de qualsevol país del món. La retribució per a la cessió de drets s'entén inclosa en la retribució establerta en