

AJUNTAMENT DE CELRÀ

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR EL
CONTRACTE ADMINISTRATIU DE SERVEIS PER A LA REDACCIÓ DEL PLA
D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA MUNICIPAL (POUM) DE CELRÀ**

NÚM. EXPEDIENT X2024001182



Ajuntament de Celrà

Índex

1. INTRODUCCIÓ	4
1.1 Objecte del contracte.....	4
1.2. Objectiu del concurs	4
2. ANTECEDENTS I QÜESTIONS PRÈVIES	4
3. ABAST DEL CONTRACTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ DELS TREBALLS	4
3.1 LOT 1 - DOCUMENTACIÓ URBANISTICA, ECONÒMICA i DE MOBILITAT(en endavant Lot 1 -Urbanístic).....	5
3.2 LOT 2: DOCUMENTACIÓ AMBIENTAL DEL POUM DE CELRÀ - Avaluació Ambiental Estratègica (en endavant Lot 2 - AAE).....	5
3.3 LOT 3: PLA DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA DEL POUM DE CELRÀ (en endavant Lot 3 – PPC)	5
4. MEMBRES DE L'EQUIP REDACTOR.....	6
4.1. Membres integrants dels equips redactors	6
4.2. Autoria dels treballs i signatura	6
5. RELACIÓ DE L'EQUIP REDACTOR AMB L'AJUNTAMENT	7
5.1. Comissió de seguiment del POUM	7
5.2. Direcció i coordinació del POUM	7
5.3. Oficina tècnica del POUM	8
6. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS	9
6.1. Característiques generals	9
6.1.1. Inici dels treballs	9
6.1.2. Aclariments i informacions complementàries	9
6.1.3. Informe sobre l'estat dels treballs	9
6.2. Estimació de fases previstes i terminis	10
7. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS PER ALS LOTS 1 I 2	11
7.1. Fase I: Bases del planejament	11
7.1.1. Programa de treball.....	11
7.1.2. Document d'anàlisi del municipi.....	11
7.1.3. Bases de revisió del planejament	11
7.2. Fase II: Avanç de Pla.....	13
7.2.1. Fase II.a: Avanç de Pla	13
7.2.2. Fase II.b: Informe de l'Avanç de pla	14
7.3. Fase III: Aprovació inicial	15
7.3.1. Fase III.a: Document previ a l'Aprovació inicial	15
7.3.2. Fase III.b: Documentació per a l'aprovació inicial del POUM	15
7.3.3. Fase III.c: Informe dels escrits d'al·legacions.....	16
7.4. Fase IV: Aprovació provisional	16
7.4.1. Fase IV.a: Document previ a l'Aprovació provisional.....	16
7.4.2. Fase IV.b: Documentació per a l'Aprovació provisional del POUM	17
7.5. Fase V: Aprovació definitiva	18
7.5.1. Fase V.a: Informe de l'Aprovació definitiva	18
7.5.2. Fase V.b: Documentació per a l'Aprovació definitiva	18
8. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS PER AL LOT 3	18
8.1. Fase I: Bases del planejament	18
8.1.1. Programa de treball.....	18
8.1.2. Programa de participació ciutadana	19
8.1.3. Accions de comunicació relatives a la Fase I	21
8.2. Fase II: Avanç de pla.....	22
8.2.1. Accions relatives a la fase II	22
8.2.2. Memòria de participació ciutadana de l'Avanç de Pla.....	23
8.3. Fase III: Aprovació inicial	23
8.3.1. Accions relatives a la Fase III.....	23
8.3.2. Memòria de participació ciutadana de l'Avanç de Pla.....	24



Ajuntament de Celrà

9.	DETERMINACIONS DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.....	24
10.	CONTINGUT TÈCNIC DE LA PROPOSTA DEL POUM	25
10.1.	Documentació LOT 1 : Documentació urbanística, econòmica i de mobilitat del POUM 25	
10.1.1.	Urbanística i de planejament:.....	26
a)	Memòria del POUM	26
b)	Normes urbanístiques	26
c)	Plànols	26
d)	Memòria social	26
e)	Altres documents específics	26
f)	Convenis urbanístics.....	26
g)	Document de síntesi o document comprensiu	26
h)	Documentació no inclosa als LOTs 2 i 3 necessària per a l'elaboració del POUM	27
10.1.2.	Econòmica:.....	27
10.1.3.	Mobilitat.....	27
10.2.	Documentació LOT 2 : DOCUMENTACIÓ AMBIENTAL DEL POUM	28
10.3.	Documentació LOT 3 : PLA DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA DEL POUM	28
11.	NORMES A SEGUIR EN EL LLIURAMENT DELS TREBALLS	28
11.1.	Redacció	29
11.2.	Documentació en suport paper	29
11.3.	Document en suport digital	29
12.	DOCUMENTACIÓ QUE L'AJUNTAMENT LLIURARÀ A L'EQUIP REDACTOR	30
13.	ACCEPTACIÓ DELS TREBALLS	30
14.	PROPIETAT INTEL·LECTUAL DELS TREBALLS	30

1. INTRODUCCIÓ

1.1 Objecte del contracte

El present Plec de prescripcions tècniques particulars (d'ara endavant, PPT), 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 Celrà (d'ara endavant, 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 PPT 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.

1.2. Objectiu del concurs

L'objectiu del present procediment és obtenir la millor proposta en base al compliment dels criteris i requisits establerts en el PCAP i PPTP.

2. ANTECEDENTS I QÜESTIONS PRÈVIES

El municipi de Celrà està situat al vessant nord-oest de la comarca del Gironès, després del Congost del riu Ter. Limita amb els municipis de Bordils, Juià, Sant Julià de Ramis i Girona; i té una superfície municipal de 2.014 Ha.

Físicament, esta encaixat entre el riu Ter (al nord) i les darreres estribacions de les Gavarres (al sud). Diferents torrents (Nòria, Molins, Orriols, Alzinetes...) i rieres (Palagret, Mavalls,...) condueixen les aigües de les Gavarres fins al riu Ter, que amb els diferents turons i valls conformen una gran diversitat d'indrets singulars.

El terme municipal té una superfície total de 20.140.000 m², dels quals 939.166 m² són sol urbà, 3.040.578 m² són sol urbanitzable i 16.160.256 m² són sol no urbanitzable.

El planejament actual és la Revisió del Pla General d'Ordenació Urbana de Celrà, aprovat definitivament per la Comissió d'Urbanisme de Girona, en la sessió de data 25 de novembre de 1998, i les seves 24 modificacions puntuals posteriors.

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

Constitueix l'objecte del contracte la prestació del servei de redacció del POUM de Celrà, d'acord amb les condicions establertes en aquest Plec de prescripcions tècniques particulars.

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

En atenció a les característiques tècniques de cada tipologia del servei, que comportarà l'especialització de l'adjudicatari/a, es decideix dividir l'objecte del contracte en **TRES (3) LOTS**:

3.1 LOT 1 - DOCUMENTACIÓ URBANÍSTICA, ECONÒMICA i DE MOBILITAT(en endavant Lot 1 -Urbanístic)

Abastarà:

- Servei de redacció dels documents de planejament que han d'integrar un POUM de conformitat amb la legislació urbanística vigent, la Memòria social, assessorament jurídic i tècnic en la tramitació, l'elaboració de tots aquells documents no inclosos en els LOTS 2 i 3 necessaris per l'aprovació del POUM i la coordinació amb els/les redactors/es dels LOTS 2 i 3 per tal de formular un document unitari de POUM que pugui ser tramitat i aprovat.
- Servei d'elaboració de l'estudi econòmic i financer i de l'informe de sostenibilitat econòmica del POUM, i l'assistència tècnica per a l'assessorament sobre tots aquells aspectes econòmics que puguin tenir implicació en la redacció i tramitació del POUM.
- 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.
- Direcció del POUM i coordinació d'equips. Aquesta funció estarà encapçalada per un/a arquitecte/a superior especialista en urbanisme, i tindrà la consideració de Cap de l'Equip de coordinació dels LOTS 1, 2 i 3 del contracte, en cas que els LOTS 2 i 3 recaiguin en diferents adjudicataris.

3.2 LOT 2: DOCUMENTACIÓ AMBIENTAL DEL POUM DE CELRÀ - Avaluació Ambiental Estratègica (en endavant Lot 2 - AAE)

Abastarà:

- 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, 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.

3.3 LOT 3: PLA DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA DEL POUM DE CELRÀ (en endavant Lot 3 – PPC)

Abastarà:

- 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 municipals.

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/la licitador/a per a cadascun dels LOTs als que es presenti.

Cada LOT estarà encapçalat per un/a responsable de l'equip tècnic redactor que actuarà com a representant de l'equip davant de l'Ajuntament. El/la licitador/a inclourà a la seva oferta la composició de l'equip tècnic redactor, així com la designació del/la responsable d'aquest equip, que actuarà com a representant de l'equip davant de l'Ajuntament.

Es detallen a continuació les característiques particulars de cadascun dels LOTs pel que fa a l'equip redactor:

4.1. Membres integrants dels equips redactors

A banda de l'equip redactor mínim establert en el PCAP, 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/les licitadors/es 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 externs 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 podrà ser causa de resolució del contracte si afecta a elements substancials del contracte.

4.2. 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/la director/a del POUM. La documentació escrita estarà signada, com a mínim pel/la director/a del POUM i el/la 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/a 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/les adjudicatariis/es 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.

Tota la documentació que formi part del document de planejament que s'haurà de tramitar portarà incorporat el logotip de l'Ajuntament de Celrà i s'haurà de signar electrònicament.

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

5.1. Comissió de seguiment del POUM

L'Ajuntament crearà una Comissió de seguiment dels treballs de redacció del POUM, integrada pels representants polítics dels grups municipals amb representació a l'Ajuntament, el/la Director/a del POUM, els membres que corresponguin de l'Equip de coordinació del POUM i el personal tècnic municipal que es determini per part de l'Ajuntament.

Aquesta comissió, serà la responsable del seguiment del procés de redacció del POUM i en ella es presentaran les propostes de les diferents fases del treball, prèviament a la seva aprovació, en cada una de les etapes de tramitació, i s'hi exposaran els informes de les conclusions de cada una de les fases del procés de participació ciutadana.

5.2. Direcció i coordinació del POUM

5.2.a) Director/a POUM

Aquestes funcions estan assignades al LOT 1 i s'identificarà la persona i equip en la proposta presentada pel licitador que resulti adjudicatari, que actuarà sota la supervisió del responsable municipal del contracte.

El/la Director/a del POUM serà el Cap de l'Equip de coordinació, respecte a la intervenció dels diferents professionals que s'integrin en cada LOT, també amb els serveis tècnics i administratius de l'Ajuntament i amb la Comissió de seguiment del POUM.

Aquesta persona s'encarregarà de la coordinació, direcció, impuls i seguiment dels treballs durant el procés de redacció i tramitació del POUM, mitjançant si s'escau la creació d'una comissió de coordinació, a la que podrà incorporar, en qualitat de membres integrants o com assessors, altres tècnics/ques de l'Ajuntament quan es consideri oportú. Actuarà d'enllaç entre la Comissió de seguiment del POUM i l'Equip redactor dels diferents LOTs.

La direcció del POUM també caldrà que coordini les actuacions relacionades amb l'atenció ciutadana en les diferents fases d'exposició pública de l'Avanç de Pla i d'al·legacions posteriors a l'Aprovació inicial del POUM.

La direcció del POUM desenvoluparà les següents tasques i funcions:

- Actuarà d'enllaç entre la Comissió de seguiment del POUM i l'Equip redactor dels diferents LOTs



Ajuntament de Celrà

- Establirà el règim de reunions de treball a desenvolupar amb l'equip redactor dels diferents LOTs, així com el seu contingut i els agents que hi hauran d'intervenir.
- Facilitarà 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 dels diferents LOTs, i els serveis tècnics municipals que hagin d'intervenir en cada fase de la redacció del Pla.
- Col·laborarà amb les propostes plantejades pel/la Director/a del POUM i l'equip redactor dels diferents LOTs 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, que l'equip redactor dels diferents LOTs haurà de recollir amb les corresponents solucions.
- 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 dels diferents LOTs.

L'equip redactor de cada LOT presentarà a la direcció del POUM la proposta de calendari del programa de treball, així com la documentació integrant de cadascuna de les fases a mesura que es vagin completant, per tal d'obtenir el seu vistiplau i posterior aprovació per part de l'Ajuntament.

Mentre duri el contracte, l'equip redactor de cada LOT estarà en contacte constant amb la direcció del POUM, desenvolupant un treball col·laboratiu.

L'equip redactor no podrà introduir modificacions sense el vistiplau de la direcció del POUM.

5.2.b) Equip de coordinació

Estarà integrat per un mínim d'1 persona, membre de l'equip redactor de cadascun dels LOTs que es determini per part del Director/a del POUM prèvia proposta de les empreses adjudicatàries, si s'escau.

Aquest equip formarà part de la Comissió de seguiment del POUM en el termes que ja s'han indicat.

5.3. Oficina tècnica del POUM

L'Ajuntament crearà l'Oficina del POUM per tal de garantir el seguiment i l'adequada coordinació tècnica del desenvolupament i execució dels treballs.

L'Oficina del POUM serà l'àmbit d'intercanvi d'informació entre l'equip tècnic municipal, l'equip de redacció de cada LOT i l'Equip de coordinació del POUM, i d'elaboració de part de la documentació, de reunions tècniques i de seguiment dels treballs.

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

5.4 Atenció ciutadana POUM

A banda dels procediments de participació ciutadana que es portin a terme relacionats amb el LOT 3, s'haurà de mantenir atenció especialitzada a la ciutadania per a consultes relacionades amb els treballs del POUM, que estiguin en curs en cadascuna de les fases que es determini.

Per part de l'empresa adjudicatària del LOT 1 s'haurà de garantir un mínim d'una persona tècnica que pugui fer les funcions d'atenció especialitzada, i serà la persona de referència per la ciutadania, tant a nivell telefònic com presencial en els horaris i dies que es determinin.

6. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS

6.1. Característiques generals

6.1.1. Inici dels treballs

El contracte queda perfeccionat amb la seva formalització. En el contracte s'indicarà la data d'inici de la prestació, d'acord amb l'article 35.1.g) LCSP.

6.1.2. 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 i l'Equip de coordinació i direcció del POUM si s'escau.

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/la 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 i mantenint el termini general de finalització, altrament caldria tramitar una modificació del contracte.

6.1.3. Informe sobre l'estat dels treballs

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 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, l'Ajuntament, 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.

D'altra banda, el personal de l'equip de coordinació del POUM, queda facultat, quan es consideri necessari, per recollir la informació i/o realitzar les comprovacions que s'escaiguin dels documents de planejament, conclosos o en redacció, i l'equip redactor dels diferents LOTs queda obligat a prestar l'assistència que li sigui requerida per a aquest fi.

De les reunions de seguiment i control convocades per l'Ajuntament, 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 al responsable del contracte, dins dels 5 dies naturals següents a la data de la reunió realitzada.

6.2. Estimació de fases previstes i terminis

A continuació es mostra una taula orientativa de les fases previstes, les subfases i els treballs a realitzar per a cadascun dels LOTs i els terminis dels treballs. El desenvolupament dels treballs es detalla als punts 7 i 8 del present plec.

FASE			TREBALLS A REALITZAR I TERMINIS				
			LOT 1 i LOT 2			LOT 3	
Fase I	Bases del planejament	Fase I	Programa de treball (20 dies hàbils des de la formalització del contracte)	Document d'anàlisi del municipi (2 mesos des de la formalització del contracte)	Bases (6 mesos des de la formalització del contracte)	Programa de treball (20 dies hàbils des de la formalització del contracte)	Programa de Participació ciutadana (6 mesos des de la formalització del contracte)
Fase II	Avanç de pla + termini d'exposició pública + enviament a l'òrgan/s competent/s	Fase II.a	Avanç de pla (6 mesos des de l'acceptació de les Bases)			Memòria de participació ciutadana de l'Avanç de Pla (2 mesos des de la finalització del termini d'exposició pública)	
		Fase II.b	Informe de l'Avanç de pla (2 mesos des de la finalització del termini d'exposició pública de l'Avanç de pla)				
Fase III	Aprovació inicial + termini d'exposició pública	Fase III.a	Document previ a l'Aprovació inicial (6 mesos des de la recepció del Document d'abast emès per l'òrgan/s competent/s)			Memòria de participació ciutadana de l'Aprovació inicial (2 mesos des de la finalització del termini d'exposició pública)	
		Fase III.b	Documentació de l'Aprovació inicial (11 mesos des de la recepció del Document d'abast emès per l'òrgan/s competent/s)				
		Fase III.c	Informe de valoració de les al·legacions (2 mesos des de la finalització del termini d'exposició pública) - Comunicació de l'Ajuntament de les modificacions (1 mes des del lliurament de l'Informe de valoració de les al·legacions)				
Fase IV	Aprovació provisional + enviament a la CTU*	Fase IV.a	Documentació prèvia a l'Aprovació provisional (6 mesos des de la Comunicació a l'Ajuntament de les modificacions)				
		Fase IV.b	Documentació per a l'Aprovació provisional (2 mesos des de la de l'emissió de la declaració ambiental estratègica i l'informe urbanístic)				
Fase V	Aprovació definitiva	Fase V	Informe de l'aprovació definitiva (1 mes des del lliurament de l'acord de la CTU*)				
	Aprovació definitiva i Text refós del POUM (**)	Fase VI (**)	Documentació per a l'Aprovació definitiva del POUM (3 mesos des de la notificació de l'acord)				

(*) Comissió Territorial d'Urbanisme (**) Si s'escau

7. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS PER ALS LOTS 1 I 2

7.1. Fase I: Bases del planejament

7.1.1. Programa de treball

L'adjudicatari/a del contracte de cada un dels LOTS 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/la 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, mitjançant la signatura d'una acta.

Termini: màxim 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la formalització del contracte

7.1.2. Document d'anàlisi del municipi

L'equip redactor haurà de lliurar a l'Ajuntament un document previ a les Bases de revisió del planejament del municipi, que tindrà com objecte l'anàlisi dels aspectes més significatius de la realitat del municipi.

Documentació a presentar:

Aquest document previ, anomenat Aspectes significatius de la realitat del municipi, contindrà com a mínim l'anàlisi dels següents punts :

- a. L'encaix territorial
- b. El context social, econòmic, cultural, i urbà del municipi, en relació al seu àmbit territorial
- c. Els espais naturals, d'especial protecció, i del paisatge
- d. Les infraestructures de comunicacions existents i previstes, capacitat, connexions als nuclis de població propers, mobilitat, estudi d'alternatives, etc.
- e. El grau d'execució del planejament vigent.

Es lliuraran 3 exemplars complets del Document d'anàlisi del municipi en format paper i en format digital reproducible.

Termini: màxim 2 mesos a comptar des de l'endemà de la formalització del contracte

7.1.3. Bases de revisió del planejament

L'equip redactor haurà de lliurar a l'Ajuntament un document inicial que tindrà com objecte l'anàlisi i diagnòstic 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 a la Comissió de seguiment del POUM.

Documentació a presentar:

Aquest document inicial 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 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 adjunts i es formularan les variables i els indicadors necessaris, amb objecte de concloure una diagnosi determinant.

Aspectes a considerar:

- 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 i la 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 jerarquització 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. La 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.



Ajuntament de Celrà

- 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.

Es lliuraran 3 exemplars complets del document Bases del planejament 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.

Termini: màxim 6 mesos a comptar des de l'endemà de la formalització del contracte

7.2. Fase II: Avanç de Pla

7.2.1. Fase II.a: Avanç de Pla

A partir del document de Bases, 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.

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 les 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 del elements que conformen la protecció del patrimoni arquitectònic, arqueològic i natural del municipi.
- h. Localització dels elements que conformen el catàleg de construccions situades en el sòl no urbanitzable del municipi.
- i. Un document inicial estratègic amb el contingut que determina la legislació vigent (autònoma 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 RLUC.

- k. Conclusions del document de Bases de revisió del planejament general de Celrà 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 de conformitat amb la normativa vigent.

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 facilitar a l'Ajuntament la documentació necessària, en forma de plafons o similar, per promoure 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.

Termini: màxim 6 mesos a comptar a partir de l'endemà de l'acceptació de les Bases del Planejament.

7.2.2. Fase II.b: Informe de l'Avanç de pla

S'entregarà un informe de valoració dels escrits de suggeriments presentats durant el període d'exposició pública. Correspondrà a l'equip redactor analitzar i valorar la referida documentació i aportacions, i formular la proposta motivada de resposta o consideració i emetre l'informe corresponent.

Documentació a presentar:

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; el qual 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.

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

Termini: màxim 2 mesos a comptar a partir de l'endemà de la finalització del termini d'exposició pública de l'Avanç de Pla.

7.3. Fase III: Aprovació inicial

7.3.1. Fase III.a: Document previ a l'Aprovació inicial

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.

Documentació a presentar:

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.

Termini: màxim 6 mesos a comptar a partir de l'endemà de la recepció del document d'abast emès per l'òrgan ambiental.

7.3.2. Fase III.b: Documentació per a l'aprovació inicial del POUM

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.

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

Documentació a presentar:

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.

Termini: màxim 11 mesos a comptar a partir de l'endemà de la recepció del document d'abast emès per l'òrgan ambiental.

7.3.3. Fase III.c: Informe dels escrits d'al·legacions

Es presentarà un informe de valoració dels escrits d'al·legacions i dels informes dels organismes afectats, resultants de l'aprovació inicial del POUM.

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.

Documentació a presentar:

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.

Termini: màxim 2 mesos per a fer informe de valoració de les al·legacions des de la finalització del termini d'exposició pública.

L'Ajuntament, en el termini d'1 mes comunicarà a l'equip redactor, 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.

7.4. Fase IV: Aprovació provisional

7.4.1. Fase IV.a: Document previ a l'Aprovació provisional

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 pactat 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 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.

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.

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

Termini: màxim 6 mesos a comptar des de l'endemà de la Comunicació a l'Ajuntament de les modificacions

7.4.2. 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 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.

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.

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.

Termini: màxim 2 mesos a comptar des de l'endemà de l'emissió de la declaració ambiental estratègica i l'informe urbanístic emès pel Departament competent en matèria d'Urbanisme, si s'escau.

7.5. Fase V: Aprovació definitiva

7.5.1. Fase V.a: 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 haurà d'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 màxim indicat a continuació, 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 què 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.

Termini: màxim 1 mes a comptar des de l'endemà del lliurament de l'acord de la Comissió Territorial d'Urbanisme.

7.5.2. Fase V.b: Documentació per a l'Aprovació definitiva

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.

Documentació a presentar:

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.

Termini: màxim 3 mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de l'acord.

8. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS PER AL LOT 3

8.1. Fase I: Bases del planejament

8.1.1. Programa de treball

L'adjudicatari/a del contracte haurà de presentar un Programa de treball, que incorpori un cronograma del conjunt dels treballs objecte del contracte. El programa de treball

haurà d'estar en concordança amb els programes de treball dels altres LOTs i haurà de ser supervisat pel/la Director/a del POUM. El programa de treball haurà de ser validat per l'Equip de coordinació i direcció del POUM.

Termini: màxim 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la formalització del contracte.

8.1.2. Programa de participació ciutadana

L'adjudicatari/a del contracte haurà de presentar la proposta definitiva del PPC, que haurà d'ésser aprovada per l'Ajuntament, que s'ajusti amb el termini d'execució dels treballs contingut en la seva oferta i amb els terminis màxims fixats per al desenvolupament del contracte que es detallen als plecs de la present licitació. El desenvolupament dels treballs s'adaptarà a la programació establerta al Pla de Treball de l'equip redactor del LOT 1 aprovat.

El Programa de participació ciutadana i d'accions de comunicació ha d'incloure la definició concreta de l'execució del Pla de participació i la d'accions de comunicació, determinant la composició de l'equip, previsió de fases de treball, cronograma, les accions específiques i mecanismes de participació en cada fase, detallant els següents aspectes:

- Determinació de les accions d'informació i de comunicació
- Dinamització del Procés participatiu en la redacció del POUM.
- Coordinació de les Taules de debat.
- Concreció dels canals de participació que s'estableixen per recollir les aportacions
- Fixar el sistema de recollida i l'anàlisi de les aportacions presentades
- Redacció de les conclusions del Procés de Participació Ciutadana.

L'equip de coordinació i direcció del POUM establirà el règim de reunions amb l'equip redactor del LOT 3 que serà, com a mínim, cada 3 setmanes i que es recollirà al programa de treball.

La Proposta de Programa de participació ciutadana haurà d'incorporar com a mínim el següent:

Proposta de Pla de participació ciutadana

- Cronograma del calendari de treball, estructura, fases i contingut global proposat en base al procediment de tramitació del POUM establert per la legislació vigent. Les fases, el cronograma i mecanismes de participació ciutadana definits en el PPC hauran d'ajustar-se en funció de canvis que es plantegin segons les fases de treball definides en Pla de Treball LOT 1 aprovat aquest per part de l'Ajuntament.
- Mecanismes de participació amb definició dels proposats per a recollir aportacions i propostes ciutadanes incidint en dinàmiques de participació ciutadana innovadores tant en sessions presencials com mitjançant plataformes virtuals.
- Abast proposat del procés participatiu incorporant una previsió envers el nombre de participants.
- Representativitat dels participants. El PPC ha de plantejar una proposta de com garantir la diversitat dels participants tant segons distribució territorial, com per grups d'edat, gènere, entitats i grups professionals.



Ajuntament de Celrà

- Metodologia de l'equip de treball i funcions membres equip. Detall dels criteris metodològics i de coordinació de l'equip de treball tant interns com amb l'Ajuntament, direcció i composició de l'equip, funcions de cada membre de l'equip, titulacions acadèmiques i experiència professional. La proposta ha d'incloure una previsió envers agents participants, espais i taules de participació per temes específics i/o grups sectorials així com taules de debat específiques del centre històric, reunions de treball específiques, sessions de seguiment i/o de presentació.
- Sistemes de seguiment i d'avaluació proposats per a l'estructuració dels resultats de qüestionaris i sessions de debat i reflexió previstos al PPC amb la previsió d'informes parcials i finals de valoració del procés participatiu a redactar per tal de donar trasllat d'aquestes dades.
- Material i mitjans tecnològics. Proposta en relació als material gràfic per a la difusió, com ara fulletons i qüestionaris, cartells i altres formats previstos tant en format paper com digital, canals d'informació i aplicacions web específiques, contemplant mecanismes d'accés a la informació, de resposta ràpida, com la utilització de codis QR per a la disposició de forma immediata de determinades informacions d'interès per a ciutadà.
- Dinamització a peu de carrer. Propostes en relació a les accions previstes amb l'objectiu de permetre accions de comunicació i difusió a peu de carrer, considerant les característiques específiques del municipi.

Proposta d'accions de comunicació i difusió

- Proposta de plataforma web. Proposta envers un espai específic del POUM al web municipal, on caldrà mantenir obert un canal de comunicació amb la ciutadania al llarg de tot el procés, el qual haurà d'incorporar elements de consulta i participació amb les següents apartats i/o dades mínimes:
 - Apartat específic per accedir i descarregar la documentació del POUM.
 - Agenda dels diferents actes participatius del POUM
 - Informació sobre el procediment de tramitació del POUM i períodes d'informació pública
 - Apartat de de notícies amb resums de les sessions de participació i d'altres activitats
 - Accés a les enquestes d'opinió
 - Accés a formularis de suggeriments i al·legacions del POUM
 - Resultats del procés participatiu
- Oficina del Pla. Proposta en relació a l'espai d'atenció individualitzada
- Accions de comunicació. Per a les accions de difusió i comunicació, la campanya de comunicació haurà de preveure el disseny i producció dels següents elements mínims. Les següents quantitats són valors orientatius, que l'equip redactor del LOT 3 haurà d'ajustar a les necessitats reals.
 - Elements gràfics
 - 7500 fulletons
 - 2500 *flyers*
 - 250 cartells
 - 25 banderoles
 - Pancartes
 - *Roll up*

- Elements digitals
 - 3 bàners web
 - Elements gràfics en xarxes socials municipals
- Plafons expositius
 - Elements gràfics per difusió de forma entenedora les alternatives de l'Avanç de POUM
- Proposta d'imatge gràfica.
- Xarxes socials. Previsió envers un canal de comunicació ràpida amb la ciutadania per tal d'informar de les diferents accions, convocatòries i resultats a cada fase del procés.
- Insercions publicitàries i notes de premsa. Periòdicament i per a cada fase del procés, es realitzaran insercions publicitàries en els mitjans de comunicació d'abast local.

El Document del Programa de participació ciutadana serà objecte d'exposició pel director/a de l'Equip Redactor del LOT 3 a l'Equip coordinador i a la Comissió de seguiment del POUM.

L'Ajuntament haurà d'aprovar el Programa de Participació ciutadana i publicar-lo prèvia o simultàniament a l'Avanç de Pla.

Documentació a presentar:

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

Termini: màxim de 6 mesos a comptar des de l'endemà de la formalització del contracte.

8.1.3. Accions de comunicació relatives a la Fase I

L'objecte d'aquesta fase, simultània a l'inici dels treballs de d'Anàlisi i Diagnosi i prèvia a l'inici de la redacció de l'Avanç de Pla, és l'inici de la campanya informativa i comunicativa de l'inici dels treballs previs a la formulació del POUM.

L'objectiu de la primera Fase del procés de participació ciutadana és desenvolupar i activar tots els elements necessaris per poder portar a terme el PPC des de la fase d'anàlisi i diagnosi, preparatòria de redacció del POUM, per tal de garantir la implantació del procés participatiu des de l'inici del procediment.

En aquesta Fase s'han d'iniciar accions d'informació i comunicació, a través de tots els mitjans disponibles, de l'acord d'iniciar la redacció del nou planejament general i l'inici dels treballs previs a la formulació del POUM, facilitant les dades necessàries als ciutadans envers l'abast i característiques del procediment.

La fase prèvia a l'avanç de POUM, ha d'incloure com a mínim les següents actuacions;

- Creació de l'Oficina del POUM
- Creació de l'espai web específic del POUM
- Presentacions de l'inici dels treballs de redacció del POUM
- Bústia de suggeriments a l'espai web del POUM
- Definició d'actors i agents que han d'intervenir en el PPC

- Realització d'enquestes d'opinió
- Taules de participació
- Taules de debat centre històric
- Taules de debat espais oberts

Aquesta fase de treball ha de centrar-se en l'organització d'accions de debat i reflexió sobre el model de municipi amb l'objectiu de recollir l'opinió del conjunt de la ciutadania sobre els principals temes que incideixen en la definició del model actual, urbanisme, per tal de detectar problemàtiques existents i sondejar possibles solucions urbanístiques a les demandes.

La presentació pública de les línies estratègiques del Pla i del Procés participatiu es farà amb l'objectiu de donar a conèixer l'inici dels treballs del POUM, resoldre dubtes i visualitzar l'inici del procés per a la població del municipi.

Termini: les accions s'iniciaran en un màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de de l'aprovació del Programa de Participació Ciutadana per part de l'Ajuntament.

8.2. Fase II: Avanç de pla

8.2.1. Accions relatives a la fase II

L'objecte d'aquesta fase, que abasta des de l'inici de la redacció de l'Avanç de Pla fins el període d'informació pública posterior a la publicació de l'Avanç de Pla, té per objectiu posar a disposició de la ciutadania i de tots els agents, entitats, col·lectius i organismes afectats, mitjançant totes les accions de comunicació i difusió necessàries, tota la informació sobre la Proposta de l'Avanç de Pla, donant conèixer l'obertura del període d'informació pública i mecanismes de recollida d'al·legacions i/o suggeriments.

L'equip redactor del LOT 3 ha de contemplar el següent:

- Accions d'informació i comunicació, canals de participació, recaptació i anàlisi de les aportacions realitzades i presentació d'informe de resultats del procés envers la fase prèvia al període d'informació pública de l'Avanç de Pla.
- Accions d'informació i comunicació sobre les alternatives proposades per l'Avanç de Pla i d'informació envers l'obertura del període d'informació pública en relació amb el període d'informació pública.
- Redacció de l'informe de valoració de les propostes i iniciatives presentades a la **Memòria de participació ciutadana de l'Avanç de Pla**, finalitzat el període d'informació pública. Veure al punt 8.2.2

Cal dur a terme com a mínim les següents actuacions:

- Enquestes de percepció i expectatives ciutadanes:
Es dissenyarà un breu qüestionari dirigit a la ciutadania per tal de conèixer la seva opinió sobre temes clau relacionats amb la definició de propostes de l'Avanç de POUM. Les enquestes han de preveure formats físics i format digital per respondre en el web del POUM.
- Sessions de participació ciutadana:
Sessions de participació adreçades als diferents col·lectius, segons temàtiques per tal d'aprofundir en qüestions concretes, on com a mínim cal plantejar les següents;
 - Medi ambient i sostenibilitat urbana



Ajuntament de Celrà

- Entorn natural i paisatge
- Model de desenvolupament urbà i mobilitat
- Patrimoni arquitectònic, històric, cultural i natural
- Habitatge, equipaments i espai públic
- Desenvolupament i activitat econòmica

Les convocatòries d'aquestes sessions participació i de debat i/o taules de participació, hauran de contemplar en aquesta fase al mateix temps com a mínim les següents:

- Reunions de treball específiques amb entitats, organismes i col·lectius diversos
- Reunions amb representats polítics i tècnics de municipis veïns
- Sessions de seguiment amb la Comissió de seguiment del POUM

Posteriorment a la publicació de l'Avanç de Pla, es posarà a disposició de la ciutadania i de tots els agents, entitats, col·lectius i organismes afectats, mitjançant totes les accions de comunicació i difusió necessàries, tota la informació sobre la Proposta de l'Avanç de Pla, donant conèixer l'obertura del període d'informació pública i mecanismes de recollida d'al·legacions i/o suggeriments.

Les **actuacions previstes durant el període d'informació pública** són com a mínim les següents:

- Exposició pública i informativa de l'Avanç de Pla
- Audiència pública ciutadana
- Informació personalitzada a l'Oficina del POUM
- Recollida de suggeriments i/o al·legacions a través del web municipal, de l'Oficina del Pla i del registre general de l'Ajuntament.
- Redacció d'un informe dels suggeriments formulats durant el període d'informació pública.

8.2.2. Memòria de participació ciutadana de l'Avanç de Pla

La Memòria de participació ciutadana de l'Avanç de Pla, que s'incorporarà a la documentació de l'Avanç de Pla, haurà d'incorporar el recull de totes les accions realitzades durant aquesta fase, la valoració i corresponent motivació de les propostes i suggeriments aportats, i les conclusions.

La presentació pública de les línies estratègiques del Pla i del Procés participatiu es farà amb l'objectiu de donar a conèixer l'inici dels treballs del POUM, resoldre dubtes i visualitzar l'inici del procés per a la població del municipi.

Documentació a presentar:

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

Termini: màxim 2 mesos a comptar des de l'endemà de la finalització del termini d'exposició pública de l'Avanç de Pla.

8.3. Fase III: Aprovació inicial

8.3.1. Accions relatives a la Fase III

L'objecte d'aquesta fase, que abasta des de l'inici de la redacció del document de l'aprovació inicial del POUM fins el període d'informació pública posterior a la publicació de l'aprovació inicial, té per objectiu posar a disposició de la ciutadania i de tots els

agents, entitats, col·lectius i organismes afectats, mitjançant totes les accions de comunicació i difusió necessàries, tota la informació sobre la Proposta inicial del POUM, donant conèixer l'obertura del període d'informació pública i mecanismes de recollida d'al·legacions i/o suggeriments.

En aquesta fase donarà a conèixer el contingut resultant de les actuacions efectuades en la fase anterior i es portaran a terme sessions de treball per informar i debatre sobre els temes a considerar en l'aprovació inicial del POUM.

Les **actuacions previstes durant el període de redacció del document de l'aprovació inicial del POUM** són com a mínim les següents:

- Sessions de retorn del resultat de la participació ciutadana a la Fase II de l'Avanç de POUM
- Sessions Comissió de seguiment del POUM
- Sessions grups sectorials, entitats, organismes i col·lectius diversos
- Informació personalitzada a l'Oficina del POUM

Les **actuacions previstes durant el període d'informació pública de l'aprovació inicial del POUM** són com a mínim les següents;

- Exposició pública i informativa de l'aprovació inicial del POUM
- Audiència pública ciutadana
- Informació personalitzada a l'Oficina del POUM
- Recollida de suggeriments i /o al·legacions a través del web municipal, de l'Oficina del Pla i del registre general de l'Ajuntament.
- Redacció d'un informe d'anàlisi dels resultats dels suggeriments, aportacions i/o les al·legacions formulades durant el període d'informació pública.
- Campaña informativa sobre la finalització del procés del Programa de participació ciutadana i publicació de la Memòria de participació del POUM.

8.3.2. Memòria de participació ciutadana de l'Avanç de Pla

La Memòria de participació ciutadana del POUM, que s'incorporarà a la documentació del POUM, haurà d'incorporar el recull de totes les accions realitzades durant aquesta fase, resultats de participació, la valoració i corresponent motivació de les propostes i suggeriments aportats, i les conclusions de l'equip redactor.

Documentació a presentar:

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

Termini: màxim de 2 mesos a comptar des de l'endemà de la finalització del termini d'exposició pública.

9. DETERMINACIONS DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

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 PPT.

L'adjudicatari/a 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/a 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 deriven (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/a 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.

Així mateix, tots els documents del POUM s'ajustaran al que es determina al present Plec, en relació a la forma i a l'estil del lliurament de la documentació.

L'equip redactor dels diferents LOTs pot proposar altres fases alternatives així com altres documents que consideri adients.

Tota la documentació subjecta a tramitació administrativa i/o informes s'haurà de presentar signada electrònicament.

10. CONTINGUT TÈCNIC DE LA PROPOSTA DEL POUM

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.

10.1. Documentació LOT 1 : Documentació urbanística, econòmica i de mobilitat del POUM

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.

10.1.1. Urbanística i de planejament:

Contingut mínim:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Altres documents específics

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.

f) Convenis urbanístics

En el supòsit que s'hagin signat convenis urbanístics, aquests formaran part del document de planejament, i seran subjectes a informació pública, podent ser consultats una vegada aprovats juntament amb la documentació del POUM.

g) Document de síntesi o document compresiu

Juntament amb la documentació del Pla, es presentarà un document de síntesi o document compresiu 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 compresiu que resumeixi l'abast de llurs determinacions.

Aquest document haurà de contenir com a mínim:

- Objectius i justificació del POUM de Celrà.
- Valoració del procés de participació ciutadana del POUM de Celrà.
- 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.

h) Documentació no inclosa als LOTs 2 i 3 necessària per a l'elaboració del POUM

10.1.2. Econòmica:

Contingut mínim:

a) Agenda i 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.

b) 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.

10.1.3. Mobilitat

Contingut mínim:

a) Estudis 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.

A més, l'EAMG haurà d'incloure:

- Estudi previ de l'ordenació viària del nucli urbà.
- Pla de Mobilitat del municipi.

Així mateix, la documentació relativa a la mobilitat, a més d'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.

10.2. Documentació LOT 2 : DOCUMENTACIÓ AMBIENTAL DEL POUM

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.

Contingut mínim:

a) Documentació ambiental corresponent a l'Avaluació Ambiental Estratègica

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.

b) Altres documents als efectes de garantir la coherència ambiental

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.

10.3. Documentació LOT 3 : PLA DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA DEL POUM

L'equip redactor adjudicatari del LOT 3 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 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

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.

11. NORMES A SEGUIR EN EL 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 signada electrònicament.

L'equip redactor de cada un dels LOTs s'haurà d'ajustar d'acord amb l'abast del seu contracte a les normes de lliurament següents:

11.1. 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.

11.2. Documentació en suport paper

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

- La documentació escrita es presentarà impresa en fulls mida DIN-A4, degudament enquadernats.
- El document d'Aspectes significatius de la realitat del municipi, el de Bases de revisió del planejament general de Celrà, el d'Encaix general de l'ordenació - Proposta 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.

11.3. Document en suport digital

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

L'Ajuntament de Celrà 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, o normativa que la substitueixi o modifiqui, en el seu cas.

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 DWG i/o DGN compatible, i construïda sobre les bases cartogràfiques oficials del municipi. 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)

12. 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/a la 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.

13. 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/a la director/a del POUM, així com al/a la 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.

Si la citada revisió per part de l'equip de coordinació i direcció del POUM de l'esborrany complet es porta a terme dins el període de temps reservat a tal fi dins el programa de treball per a la redacció dels documents de planejament, el seu lliurament definitiu no sofrirà 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'adjudicatari/a s'obliga a realitzar l'objecte del contracte sota les directrius contingudes al 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.

14. 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 Celrà dels drets de propietat intel·lectual.

El preu del contracte inclou la transferència, en favor de l'Ajuntament de Celrà, dels drets de propietat intel·lectual i d'explotació dels treballs aportats pel contractista, pel que



Ajuntament de Celrà

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.