
***Plec de Prescripcions Tècniques per a la redacció del Pla Local
d'Habitatge d'Olot***

Índex de continguts

1. Elements tècnics del contracte	2
1.1 Objecte	2
2. Descripció del Pla Local d'Habitatge	2
2.2 Justificació de la necessitat de desenvolupar el Pla local d'habitatge	2
2.3 Definició i abast dels treballs.....	2
3. Descripció de les tasques i recursos tècnics requerits	5
3.1 Desenvolupament dels treballs.....	5
3.2 Format dels treballs	6
3.2.1 Redacció i retolació	6
3.2.2 Format de la documentació	7
3.3 Nombre d'exemplars i lliuraments	7
3.4 Informació i documentació prèvia.....	8
3.4.1 Documentació prèvia	8
3.4.2 Condicions de cessió de la cartografia	9
3.4.3 Protecció de dades.....	10
3.5 Composició mínima de l'equip i autoria del treball	11
4. Previsió termini d'execució	11

1. Elements tècnics del contracte

1.1 Objecte

El present plec té per objecte definir l'abast, el contingut mínim i el programa de treball, corresponents a la redacció del PLH, i s'estableixen les diferents fases de treball així com els terminis previstos per a la seva execució. Tot això dins dels paràmetres previstos per la vigent normativa sectorial d'aplicació.

2. Descripció del Pla Local d'Habitatge

2.2 Justificació de la necessitat de desenvolupar el Pla local d'habitatge

L'Ajuntament d'Olot té interès en disposar d'un instrument de planificació que orienti la seva política d'habitatge en els propers anys amb l'objectiu d'atendre adequadament les necessitats residencials de la seva població, i prioritzar amb la mobilització de l'habitatge buit i evitar-ne l'ocupació.

2.3 Definició i abast dels treballs

El Pla Local d'Habitatge (en endavant PLH) és el document tècnic que, partint de l'anàlisi i diagnòstic de la situació de l'habitatge en un àmbit territorial determinat i de les condicions de context (socioeconòmiques, urbanístiques, d'organització municipal, etc.), definirà, per un període, en el nostre cas de deu anys, les estratègies i propostes a desenvolupar des del govern local amb l'objecte de fomentar l'assoliment del dret dels ciutadans a gaudir d'un habitatge digne en condicions assequibles.

També, i d'acord amb la seva definició en la Llei 18/2007 de 28 de desembre del Dret a l'Habitatge, serà l'instrument que determini les propostes i compromisos municipals en política d'habitatge i constitueixi la proposta marc per a concertar polítiques d'habitatge amb l'administració de la Generalitat.

El PLH es planteja com un document de caràcter analític (en analitzar i diagnosticar la problemàtica municipal en matèria d'habitatge), estratègic (en definir les directrius d'actuació municipal) i de contingut operatiu (en desenvolupar i proposar programes i actuacions).

Amb caràcter general, el treball s'haurà d'adequar al present Plec de Prescripcions Tècniques, però per la definició del contingut i metodologia serà d'aplicació el guió definit per l'Ajuntament.

Igualment, el contingut i determinacions del PLH s'adequarà al definit de manera general per a aquest tipus de Plans en la Llei pel Dret a l'Habitatge i a la resta de legislació i normativa sobre habitatge i urbanisme vigent a Catalunya.

Els treballs objecte de desenvolupament es concreten en les següents fases:

Fase 1: Pla de Treball, que inclou l'anàlisi de la documentació i el contrast d'informació amb els interlocutors municipals, i la recerca bàsica per identificar requeriments i especificitats del PLH.

Aquest procés de treball es concretarà en l'elaboració i lliurament del document *Pla Local d'Habitatge: Pla de Treball* amb el contingut i metodologia que respon al següent esquema:

Oficina Local d'Habitatge

Olot

- INTRODUCCIÓ amb una primera anàlisi introductòria al desenvolupament del document a redactar, sobre la base de la documentació aportada per l'ajuntament, les especificitats detectades al municipi, i el contrast de la informació amb els interlocutors municipals.
- CONTINGUTS I METODOLOGIA ESPECÍFICA, concretant el contingut genèric definit al Document d'Especificacions Tècniques, detallant els criteris metodològics, les fonts d'informació a utilitzar.
- PARTICIPACIÓ CIUTADANA, descrivint, d'acord amb la voluntat municipal, el procés de participació ciutadana previst per a la redacció del Pla, i concretant la metodologia a seguir, els instruments i espais de participació que articularan el procés (sessions informatives, tallers, audiències públiques, etc.), i el calendari previst per al seu desenvolupament.
- CALENDARI, amb definició del calendari de desenvolupament temporal dels treballs, d'acord amb el contingut i metodologia específics, incloent l'encaix i previsió dels processos de participació ciutadana i informació pública, i amb subjecció als terminis màxims establerts al contracte.

Fase 2: L'Estat de l'habitatge al municipi: anàlisi i diagnosi, que inclou la coordinació i el desenvolupament dels treballs d'anàlisi i diagnosi.

Aquest procés de treball es concretarà en l'elaboració i lliurament del document *Pla Local d'Habitatge: L'estat de l'habitatge al municipi. Anàlisi i Diagnosi*, que s'elaborarà també d'acord amb el contingut i metodologia que respon al següent esquema:

- L'EMMARCAMENT URBÀ I TERRITORIAL, que inclou:
 - La descripció de la situació del municipi dins de Catalunya i del seu encaix dins de les divisions territorials d'àmbit superior o supramunicipals significatives.
 - La descripció de l'estructura residencial del municipi i, si s'escau, dels nuclis de població existents.
 - La identificació del rol i la funció del municipi en el model i el mercat residencial del seu entorn.
- LES PERSONES, que inclou:
 - La caracterització de la població i de la dinàmica demogràfica i residencial.
 - La caracterització del mercat de l'habitatge, en especial de les condicions i possibilitats d'accés.
 - La identificació de les problemàtiques i necessitats d'habitatge assequible i social dels col·lectius amb dificultats.
- EL PARC D'HABITATGES, que inclou:
 - La caracterització general del teixit residencial,
 - La valoració de la qualitat del parc residencial: estat, accessibilitat, eficiència energètica i situacions d'infrahabitatge,
 - La caracterització de l'ús del parc: principal/secundari, vacant/ocupat, i potencialment sobreocupat.
- EL PLANEJAMENT URBANÍSTIC, que inclou:
 - La identificació i caracterització del planejament d'aplicació o referència.
 - L'estat d'execució i desenvolupament del sòl residencial.
 - El potencial i les previsions de creixement residencial.
- ELS RECURSOS I LES INICIATIVES EXISTENTS, que inclou:

Oficina Local d'Habitatge

Olot

- La identificació i caracterització dels recursos municipals relacionats amb l'habitatge.
 - La caracterització del patrimoni municipal relacionat amb les polítiques d'habitatge.
 - Les iniciatives en matèria d'habitatge executades durant els darrers anys al municipi.
- DIAGNOSI que inclou:
 - El resum integral i interrelacionat de la situació de l'habitatge al municipi.
 - La interpretació relacional de les Debilitats, Amenaces, Fortaleses i Oportunitats identificades.
 - La identificació sintètica dels elements claus per a la definició de la política local d'habitatge.

Fase 3: El Pla d'Acció: objectius, estratègies i propostes, que inclou la coordinació i el desenvolupament dels objectius, estratègies i proposta del pla i la participació en els processos de participació ciutadana i difusió dels treballs definits en el Pla de Treball.

Aquest procés de treball es concretarà en l'elaboració i lliurament del document *Pla Local d'Habitatge: Objectius, Estratègies i Propostes*, que inclourà el document resultant de la Fase 2, i que formularà la dimensió propositiva del pla també d'acord amb el contingut i metodologia que respon al següent esquema:

- DIRECTRIUS, que inclou:
 - La formulació dels objectius generals, es a dir, l'establiment de les finalitats municipals en matèria d'habitatge que han d'assenyalar la direcció cap a on s'encaminarà la política local d'habitatge dels propers 10 anys.
 - La formulació de les estratègies, es a dir, la identificació de la forma en què es pretenen assolir els objectius generals del pla.
- DESPLEGAMENT, que inclou:
 - La concreció dels objectius específics, es a dir, l'establiment de les fites mesurables que expressin i concretin els resultats finals a aconseguir.
 - La justificació, descripció, caracterització i pressupost dels programes i actuacions a desenvolupar per assolir els objectius plantejats.
 - La descripció integrada i sintètica del calendari de desplegament, així com dels possibles agents i fonts de finançament dels programes i actuacions proposats.
- EXECUCIÓ, que inclou:
 - La identificació del rol que l'ajuntament vol donar a altres agents amb possible incidència en la política d'habitatge municipal per a l'execució del pla.
 - La descripció de les estructures, persones responsables i mecanismes de gestió del pla.
 - Les funcions i responsabilitats a assumir pels departaments i persones de l'ajuntament implicades en l'execució dels programes i actuacions de desenvolupament del PLH
 - La formulació dels mecanismes de seguiment i avaluació del Pla, incloent un sistema d'indicadors que permetin determinar el seguiment i avaluació del desplegament del Pla, el grau de compliment dels objectius i/o la necessitat del canvi dels mateixos

Treballs complementaris: L'encàrrec de la redacció del PLH també haurà de tenir annexes, les memòries i documents preceptius per a poder iniciar els tràmits de les següents declaracions i delimitacions derivades del propi PLHG:

- a) La declaració d'àrees de conservació i rehabilitació que es puguin delimitar o prioritzar en el propi PLH. Segons el previst per la Llei 18/2007 del Dret a l'habitatge, el Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya, el Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme de

Oficina Local d'Habitatge

Olot

Catalunya, el Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística, el Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla per al dret a l'habitatge i el Real Decret Legislatiu 7/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana.

- b) La delimitació de la totalitat del municipi d'Olot, o d'una àrea continua o discontinua del municipi, com àrea per a l'exercici del dret de tanteig i retracte. Segons s'estableix per la Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge, el Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme i el Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme de Catalunya.

El lliurament del document *Pla Local d'Habitatge: Objectius, Estratègies i Propostes*, haurà de complir amb la Forma i guió de l'encàrrec i el treball final haurà de tenir la següent forma i elements:

- Memòria de Pla
- Documents de síntesi dels capítols
- Guia de seguiment d'execució del PLHG
- Document de presentació del PLHG
- Infografies
- Cartografia de resultats i propostes recollides en el PLHG
- Annex de dades emprades per a l'elaboració del PLHG
- Memòries i documents preceptius per poder iniciar els tràmits de les declaracions urbanístiques o d'habitatge plantejades pel propi PLHG

Fase 4: Tramitació, que inclou dues subfases i tasques diferenciades:

- D'una banda, l'exposició pública del documents resultant de la Fase 3, la preparació de la resposta a les al·legacions que es produeixin, i la incorporació de les modificacions, correccions o esmenes que es considerin oportunes com a resultat de dit procés d'exposició pública per a l'aprovació del document per part del ple municipal.
- D'una altra, el lliurament del document aprovat pel Ple municipal al Departament de Drets Socials- Secretaria d'Habitatge i Inclusió Social de la Generalitat de Catalunya, i la incorporació de les modificacions, correccions o esmenes que es considerin oportunes o siguin necessàries com a resultat de dit procés.

3. Descripció de les tasques i recursos tècnics requerits

3.1 Desenvolupament dels treballs

Amb caràcter previ a l'inici dels treballs objecte d'assistència l'Ajuntament i l'equip redactor extern celebraran una reunió inicial de presentació, lliurament de documentació i definició del marc de treball exposat en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

A tal efecte, l'ajuntament anomenarà un tècnic gestor amb les funcions de vetllar pel correcte desenvolupament dels treballs, i de coordinar als diferents agents i tècnics que participin en el seu desenvolupament.

A les reunions de treball hi haurà d'assistir, com a mínim, els representants de l'ajuntament (tècnic i polític), el director del treball de l'equip redactor i els altres membres de l'equip o col·laboradors quan, en funció del contingut de la reunió, es justifiqui la seva presència.

Igualment, l'equip redactor haurà de participar en els processos o espais de participació ciutadana i difusió del PLH desenvolupats per l'ajuntament en el decurs de l'elaboració del pla, amb les següents funcions:

Oficina Local d'Habitatge

Olot

- Assistència a les sessions i exposició del contingut dels treballs realitzats (estimant 3) amb els mitjans o instruments que es considerin necessaris.
- Aportació a l'ens organitzador dels espais de participació de la informació de base per poder fer-ne l'elaboració i difusió pertinents pel bon desenvolupament dels esmentats espais.
- Valoració, juntament amb els responsables municipals, dels suggeriments, reflexions i propostes resultants dels processos de participació, i la seva incorporació en la forma que es consideri adient als documents de treball.

De forma prèvia a l'acabament de cadascuna de les fases, l'equip redactor presentarà a l'ajuntament un esborrany sense enquadernar (prelliurament) del document resultant, per tal de procedir a la seva revisió i autoritzar, si s'escau, el seu lliurament definitiu.

3.1.1 Detecció de disconformitats

Si en una inspecció de l'execució dels treballs, per part del responsable del contracte, en la documentació lliurada, es detectés i comprovés algunes de les següents disconformitats:

- La formulació i redacció dels documents objectes de l'encàrrec no es desenvolupa amb el personal i els mitjans oferts (o amb d'altres alternatives acceptades per l'Ajuntament d'Olot).
- S'ha produït l'incompliment de qualsevol termini parcial dels indicats en el pla de treball vigent i aprovat per l'òrgan de contractació, sense justificació i aprovació per part de la persona responsable del contracte.
- Es detecta i comprova l'incompliment en els documents de qualsevol apartat d'aquest plec de prescripcions tècniques, plec de clàusules administratives particulars, contracte administratiu que es formalitzi i legislació aplicable en matèria de contractació i urbanisme.

L'Ajuntament d'Olot podrà optar per la resolució del contracte o establir les penalitzacions previstes a la llei, descomptant els imports corresponents de la quantitat a abonar a l'equip redactor. Igualment, l'Ajuntament d'Olot també podrà optar per efectuar, pel seu compte, la redacció o repetició d'aquelles parts dels treballs afectades per aquestes disconformitats, descomptant els imports corresponents.

La realització de qualsevol de les tasques esmentades no eximirà l'autor/a dels documents de l'encàrrec del compliment dels terminis pactats i de les penalitzacions en què pugui incórrer.

3.1.2 Compromisos en la tramitació

L'equip redactor, cas que sigui requerit, haurà d'assistir a les sessions de presentació pública de la revisió, a les reunions informatives que es facin i assistir també a les sessions plenàries d'aprovació dels mateixos

3.2 Format dels treballs

Amb l'objecte d'uniformitzar l'estructura dels diferents documents que configuren dels treballs que es deriven del present contracte, s'estableixen a continuació el conjunt de normes i requisits que s'han de tenir en compte a l'hora de la seva elaboració i presentació, si bé es podran adaptar en funció del tipus de document concret, especialment si cal tenir en compte criteris específics imposats pel destinatari últim del document (Ajuntaments, departaments de la Generalitat de Catalunya, etc.).

3.2.1 Redacció i retolació

La redacció dels documents escrits i la retolació de plànols, caràtules i carpetes serà en llengua catalana, llevat que s'acordi explícitament altres opcions.

3.2.2 Format de la documentació

- **Documentació en suport paper**

La documentació escrita i gràfica es presentarà impresa en fulls mida DIN-A4, amb tapa rígida i tipus d'enquadernació que permeti la seva reproducció total o parcial sense malmesa del document original.

- **Documentació en suport informàtic**

S'ha de presentar una còpia sencera del treball en suport informàtic, tant de la documentació escrita com de la gràfica.

La informació ha d'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 .DGN o bé .DWG, i els diversos plànols 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.

- La documentació dels quadres econòmics serà en format .XLS o compatible amb Microsoft Excel(r).

- La documentació de les dades generals es lliurarà en format .MDB o compatible amb Microsoft Access (r).

- Les presentacions es lliuraran en format .PPT o compatible amb Microsoft Power - Point(r).

- 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, controlant que la mida del fitxer no sigui excessiva.

Al marge d'aquests requeriments bàsics, s'acordarà amb els tècnics municipals l'estructura de la informació dels diferents documents per tal de facilitar la possible utilització dels fitxers informàtics tant per la seva publicació en mitjans electrònics com per la futura explotació d'aquesta informació pels serveis tècnics municipals.

3.3 Nombre d'exemplars i lliuraments

El format i nombre d'exemplars a lliurar en les diferents fases d'execució serà el que es deriva del següent quadre:

Oficina Local d'Habitatge

Olot

Fase	Documents resultants	Nombre d'exemplars
Fase 1	PLH: Pla de Treball	1 exemplar en suport paper i en suport informàtic
Fase 2	PLH: L'estat de l'habitatge al municipi. Anàlisi i diagnosi.	1 exemplar en suport paper i en suport informàtic
Fase 3	PLH: El pla d'acció. Objectius, estratègies i propostes. PLH – Document de síntesi	1 exemplar en suport paper i en suport informàtic
Fase 4	Documents associats a la tramitació del PLH, si s'escau.	1 exemplar en suport paper i en suport informàtic

3.4 Informació i documentació prèvia

3.4.1 Documentació prèvia

L'Ajuntament amb caràcter previ a l'inici dels treballs de redacció del projecte, facilitarà a l'equip redactor la documentació que es relaciona a continuació:

- Estudis o informes relacionats amb l'habitatge anteriors.
- Cartografia digital de base del municipi i del nucli o nuclis urbans, a escala adequada (entre 1:500 i 1:2.000 per als nuclis i entre 1:5.000 i 1:20.000 per al terme municipal).
- Cartografia i base de dades del cadastre actualitzada.
- Dades estadístiques del padró municipal d'habitants, a data 1 de gener del darrer any del que es disposin de dades oficials.
- Divisions administratives en què s'organitza el municipi (barris, districtes, etc).
- Informe dels Serveis Socials i/o l'Oficina Local d'Habitatge sobre el volum i característiques de la població amb problemes de pagament o amb risc de pèrdua de l'habitatge, així com de la població en estat o risc d'exclusió social-residencial.
- Dades estadístiques del Registre de Sol·licitants d'Habitatge Protegit.
- La declaració de la totalitat del municipi d'Olot com àrea de demanda residencial forta i acreditada. Segons els articles 3, 40 i 73 de la Llei 18/2007, del 28 de desembre, del dret a l'habitatge, l'article 2 del Decret Llei 1/2015 de mesures extraordinàries i urgents per a la mobilització d'habitatges provinents d'execució hipotecària, i els articles 43, 44 i 47 del Decret 75/2014, de 27 de maig del Pla per al dret a l'habitatge.
- Projecte de lluita contra la discriminació d'accés a l'habitatge
- Informació de que es disposi relativa a l'estat del parc d'habitatges i la dinàmica rehabilitadora municipal: expedients de ruïna, ordres d'execució d'obres, expedients per a l'obtenció de subvencions per a rehabilitació, informes d'habitabilitat per motius de reagrupament d'immigrants o altres, expedients d'inspecció tècnica d'edificis (ITEs) o habitatges, informació qualitativa sobre l'estat i dinàmica de las comunitats de propietaris, etc.

Oficina Local d'Habitatge

Olot

- Dades estadístiques de llicències d'obra nova, rehabilitació i primera ocupació concedides als darrers 3-5 anys, identificant la el nº d'habitatges i l'adreça o localització.
- Una vegada engegats els treballs d'anàlisi, i tenint en compte l'anàlisi que les dades padró i cadastre identifiquen la possibilitat de que existeixin habitatges buits al municipi, informació sobre els consums d'aigua dels habitatges potencialment desocupats de forma permanent.
- Planejament urbanístic vigent i modificacions de sector o polígons majoritàriament residencial en tràmit.
- Informe sobre les darreres transformacions del Sòl Urbà Consolidat, amb detall dels expedients d'enderroc, canvis d'ús, etc.
- Previsions d'execució del planejament els propers deu anys.
- Catàleg de béns protegits i Catàleg de Masies.
- Informació general sobre l'organització de l'ajuntament (pressupostos, medis humans i materials, etc.) sobre els departaments de l'ajuntament que gestionen les polítiques d'habitatge, i sobre les empreses públiques, gerències, oficines o altres organismes autònoms que gestionin aquestes competències.
- Relació i característiques de les actuacions o iniciatives de promoció d'habitatge protegit o de prestació de serveis d'habitatge al municipi desenvolupades durant els darrers anys.
- Inventari de terrenys i edificis de propietat municipal, descrivint el seu estat de conservació, la seva ocupació (o no), i la seva situació jurídica, diferenciant els què estiguin integrats al patrimoni municipal de sòl i habitatge.
- Pla estratègic / Pla de Mandat, si n'hi han.
- Altres plans o instruments urbanístics (ordenances, catàlegs, convenis urbanístics, etc.), o no urbanístics (Projectes d'Intervenció Integral de Llei de Barris, estudis o plans de cohesió social, de mobilitat, etc.) relacionats amb la problemàtica de l'habitatge.
- Relació d'agents de la propietat immobiliària, promotors o altres actors privats importants en el mercat d'habitatge del municipi.
- Tota aquella altra documentació que es consideri necessària per al desenvolupament de l'assistència que es pacti entre l'ajuntament i l'equip redactor.

3.4.2 Condicions de cessió de la cartografia

Els drets d'ús de la cartografia que l'ajuntament pugui subministrar a l'equip redactor estaran subjectes a les condicions que estableixi el propietari d'aquesta cartografia, i es destinaran única i exclusivament a la realització dels treballs de redacció objecte d'encàrrec, i dels estudis complementaris relacionats.

L'adjudicatari no podrà fer servir aquesta informació per altres usos sense l'autorització del propietari de la cartografia, ni podrà cedir, reproduir o registrar, ni total ni parcialment, la informació objecte d'aquest contracte sense autorització, qualsevol que sigui el sistema de recuperació d'informació utilitzat: mecànic, fotoquímic, electrònic, electro-òptic, magnètic, fotocòpia, etc.

Oficina Local d'Habitatge

Olot

La informació que l'equip redactor faci servir en la redacció del document que hagi estat subministrada per altres administracions i companyies subministradores, estarà subjecte a les autoritzacions d'aquestes, i haurà de ser requerida pel propi equip redactor, amb comunicació amb l'ajuntament.

3.4.3 Protecció de dades

Pel desenvolupament dels treballs inclosos en l'assistència resulta necessària la comunicació de dades personals que es troben en fitxers municipals a l'equip redactor que resulti adjudicatari.

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 dels treballs s'ajustarà estrictament a les finalitats establertes en aquesta assistència.

En aquest sentit, i d'acord amb el previst a l'article 12 de la Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades, atès que es produirà l'accés de tercers a les dades, el tractament d'aquestes per compte de l'equip que resulti adjudicatari dels treballs es regirà pels següents criteris:

1. L'equip que resulti adjudicatari dels treballs es compromet a mantenir la màxima reserva i el màxim secret sobre la informació classificada com a confidencial. Es considera informació confidencial qualsevol dada a la qual accedeixi l'equip adjudicatari del treball per a la seva realització.
2. L'empresa adjudicatària es compromet a no divulgar l'esmentada informació, així com a no publicar-la ni posar-la a disposició de tercers, bé directament, bé mitjançant terceres persones, sense el previ consentiment per escrit de l'Ajuntament o de l'organisme que ostenti la condició de titular i responsable del fitxer.
3. Alhora, l'equip adjudicatari es compromet, després de l'extinció del present document, a no conservar cap còpia, en cap tipus de suport, de la informació confidencial.
4. L'equip adjudicatari informará al seu personal i col·laboradors de les obligacions establertes en els presents plecs, així com de les obligacions relatives al tractament automatitzat de dades de caràcter personal. L'equip adjudicatari realitzarà les advertències que es considerin oportunes i subscriurà els documents que s'escaiguin amb el seu personal i col·laboradors, amb la finalitat d'assegurar el compliment d'aquestes obligacions.
5. D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades, l'equip adjudicatari assumeix una sèrie d'obligacions respecte al tractament de les dades de caràcter personal de l'Ajuntament.
 - a) Únicament accedirà a les dades personals de persones físiques relacionades amb l'Ajuntament si aquest accés és necessari per dur a terme els treballs que es contemplen en els presents plecs.
 - b) Es compromet a emprar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés única i exclusivament per a dur a terme el document que es defineix en el presents plecs.
 - c) Es compromet a observar i adoptar les mesures de seguretat que siguin necessàries per assegurar la confidencialitat, el secret, la disponibilitat i la integritat de les dades de caràcter personal a les quals tingui accés, així com adoptar en el futur les mesures de seguretat que siguin exigides per les lleis i els reglaments destinats a preservar el secret, la confidencialitat i la integritat en el tractament automatitzat de dades personals.
 - d) Es compromet a no cedir a terceres persones, en cap cas, les dades de caràcter personal a les quals tingui accés, ni tan sols a efectes de la seva conservació.
 - e) Es compromet a destruir les dades cedides per l'Ajuntament un cop finalitzada la vigència del contracte, excepte l'autorització expressa i per escrit.
6. Les obligacions establertes per a l'equip adjudicatari en el punt anterior seran també d'obligat compliment per als seus empleats, col·laboradors, tant interns com externs i personal subcontractat, fet pel qual l'equip adjudicatari respondrà envers l'Ajuntament en el cas que aquestes obligacions siguin incomplertes.

Oficina Local d'Habitatge

Olot

7. Les obligacions de confidencialitat establertes en el present contracte tindran una durada indefinida, i, en qualsevol cas, es mantindran en vigor en posterioritat a la finalització, per qualsevol causa, de la relació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament.

3.5 Composició equip redactor

La composició de l'equip redactor del PLHG objecte del contracte haurà de ser pluridisciplinari. Estarà format, com a mínim, per un equip amb els perfils professionals següents:

- Encapçalat per un/a professional amb llicenciatura o grau universitari competent (arquitectura, geografia o enginyeria d'edificació) per a l'objecte del contracte, que hagi dirigit la redacció d'almenys un pla local d'habitatge aprovat i que tingui un mínim de 5 anys d'experiència en la redacció de plans d'habitatge.
- Un/a professional amb grau d'economia o amb grau en dret
- Un/a professional amb grau de geografia, sociologia o ciències polítiques.

Un mateix col·laborador/membre de l'equip podrà desenvolupar més d'una especialitat, sempre que acrediti que compta amb la titulació habilitant escaient.

S'acreditarà: aportant la titulació acadèmica, i certificats acreditatius de direcció en la redacció d'almenys un pla d'habitatge, i de l'experiència mínima de 5 anys d'experiència en la redacció de plans d'habitatge.

Caldrà aportar una declaració signada, on es concreti el grau de participació de cadascun dels integrants i el compromís de vinculació directa amb la redacció del pla.

Es valorarà la incorporació a l'equip d'altres professionals vinculats a la redacció del pla en que prestin assessorament i assistència tècnica a l'equip redactor.

L'autoria dels treballs recau en l'equip redactor.

La Direcció del Pla serà la responsable de l'equip de treball i de la coordinació del seu equip. Els documents en format paper hauran d'anar signats per la Direcció. La resta de membres de l'equip podrà signar aquella part dels treballs que hagi realitzat.

En el supòsit que l'adjudicació recaigui en una persona jurídica, el/la representant legal també haurà de signar la documentació del pla, fent constar també el segell de l'empresa.

Qualsevol canvi en els membres de l'equip tècnic i professional serà comunicada a l'Ajuntament d'Olot i requerirà de la seva acceptació.

Si algun dels membres de l'equip causés baixa, haurà de ser substituït per un altre amb la mateixa titulació i especialitat.

4. Previsió termini d'execució

L'adjudicatària del contracte, en el termini de 15 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la formalització del contracte, haurà de presentar el pla de treball definitiu que haurà d'ésser aprovat per l'òrgan de contractació, i que s'haurà d'ajustar al termini màxim establert al plec de clàusules administratives particulars que també formen part del contracte i que s'ajusti i que estigui en concordança amb la seva proposta presentada a la licitació.

Els treballs inclouran les sessions d'assessorament i assistència amb el responsable del contracte, els serveis tècnics de l'Ajuntament o qualsevol altra administració i les reunions amb la Comissió Territorial d'Urbanisme que calguin, com amb les entitats o organismes interessats que es convinguin.

La duració màxima del contracte en cap cas ultrapassarà els 6 mesos i podrà ser objecte de pròrroga de la meitat de la seva duració.

Per a la present contractació, el termini total que s'estableix, així com tots els terminis dels treballs parcials, s'han de considerar des del dia següent de la formalització del contracte i conclouran al lliurament dels documents que corresponguin per part de l'adjudicatari.

L'Ajuntament considerarà en cada fase un termini més ampli, com a mínim de dues setmanes, per rebre el lliurament definitiu del document de la corresponent fase de treball, format paper i digital. La previsió estimada per a l'execució dels treballs és l'expressada dins els terminis parcials que tot seguit s'indiquen:

Fase		Termini
Fase 1	PLH: Pla de Treball	1 mes des del lliurament de la documentació
Fase 2	PLH: L'estat de l'habitatge al municipi. Anàlisi i diagnosi.	2 mesos des de la conformitat al document fase 1
Fase 3	PLH: El pla d'acció. Objectius, estratègies i propostes	1 mes des de la conformitat al document fase 2
Fase 4	PLH: Tramitació: · Subfase 1: tasques pròpies del període d'Informació Pública · Subfase 2: tasques pròpies de la tramesa del PLH al Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya	· Subfase 1: 1 mes des de la comunicació a l'equip redactor de les modificacions que es derivin del tràmit d'exposició pública · Subfase 2: 1 mes des de la comunicació a l'equip redactor de les modificacions que es derivin de l'informe del Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica