



Contractació

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER ALS TREBALLS D'ASSESSORAMENT I REDACCIÓ DEL PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA MUNICIPAL VILANOVA I LA GELTRÚ

1. OBJECTE DEL PLEC

El present Plec de prescripcions tècniques té la finalitat de descriure els treballs a dur a terme per a l'elaboració del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Vilanova i la Geltrú (POUM), definint les fases de treball i el contingut mínim dels treballs associats a les mateixes, així com els terminis màxims previstos per a la seva execució.

També és objecte d'aquest Plec definir les condicions, directrius i criteris tècnics generals per a la formalització de l'encàrrec assegurant la qualitat, coherència i homogeneïtat dels treballs fins a la recepció dels mateixos per l'Ajuntament.

L'encàrrec, en definitiva, abasta la totalitat dels documents que han d'integrar un POUM en les diferents fases de tramitació, a excepció de l'avanç de pla, que ja ha estat elaborat.

2. ANTECEDENTS I QÜESTIONS PRÈVIES

a. Avanç del POUM

Tot seguit es relacionen les reflexions i propostes principals de l'avanç del POUM de Vilanova i la Geltrú.

1. Model de Ciutat i Desenvolupament Urbà

Hi ha un consens clar en la necessitat d'un model de ciutat compacta, que prioritzi la rehabilitació d'àrees degradades en lloc de l'expansió extensiva. Es proposa un límit clar al creixement, marcat per la C-31, i la preservació d'espais naturals dins d'aquests límits.

Per a evitar que Vilanova i la Geltrú es converteixi en una ciutat dormitori, es considera crucial la creació d'oportunitats laborals dins del municipi. Es proposa donar prioritat al sòl per a activitat econòmica, especialment en zones com l'Eixample Nord, amb un desenvolupament mixt (econòmic i residencial) esgraonat.

2. Creixement Demogràfic i Habitatge

Es presenten tres escenaris probables d'evolució de la població: alt, mitjà i baix, basant-se en càlculs de projecció demogràfica. El mètode de cohorts, utilitzant taxes de natalitat, mortalitat i migracions, ofereix una projecció per al 2044 força similar a la del PTPP.

Es destaca la importància de la compacitat urbana per a allotjar la població prevista. Un model dispers requeria un augment considerable del nombre d'habitatges per a acollir el mateix nombre de persones.

El document també analitza la Revisió del Pla General de 2001 (RPGO) i les seves previsions de creixement. Es constata que la RPGO preveia una capacitat màxima de 134.763 habitants i la construcció de 23.952 noves unitats residencials, xifres que cal reconsiderar a la llum de les necessitats actuals.

3. Alternatives de l'Avanç de POUM



Contractació

Es plantegen tres alternatives de futur per a Vilanova i la Geltrú:

- a) Mantenir el planejament vigent: Aquesta opció es basa en la contenció del creixement i la rehabilitació, incloent les urbanitzacions periurbanes. No obstant això, presenta limitacions a mig termini per a afrontar reptes com la política social d'habitatge i l'atracció d'activitats econòmiques.
- b) Creixement ajustat a les previsions demogràfiques: Aquesta alternativa es basa en la consolidació del creixement ordenat i la millora de la qualitat de vida, sense grans increments en el nombre d'habitatges.
- c) Un salt a la capitalitat comarcal: Aquesta opció més ambiciosa busca potenciar Vilanova i la Geltrú com a capital comarcal, amb un èmfasi en la diversificació de l'oferta d'activitats econòmiques i la realització d'operacions singulars, com la potenciació del port.

4. Estratègies Compartides

Tot i les diferències entre les alternatives, hi ha una sèrie d'estratègies compartides, com ara:

- La contenció del creixement i la priorització de la rehabilitació del teixit urbà existent.
- La millora de la mobilitat sostenible, potenciant els desplaçaments a peu i en bicicleta.
- La creació d'un nou hospital i la promoció de zones verdes urbanes.
- L'atenció a les urbanitzacions periurbanes i la seva integració en el teixit urbà.
- La millora de les condicions ambientals i la sostenibilitat del municipi.

5. Infraestructura Verda i Adaptació al Canvi Climàtic

Es destaca la importància de la infraestructura verda per a afrontar els reptes del canvi climàtic. Es proposa la renaturalització de torrents i camins fluvials, la creació de zones humides urbanes, i la integració d'elements naturals en el disseny urbà.

El document analitza la distribució de calor en el municipi, identificant zones amb major acumulació de calor, com l'àrea entre la Ronda Ibèrica i la C-32, i l'eix de la C-15.

6. Patrimoni i Sobirania Alimentària

Es reconeix la riquesa patrimonial de Vilanova i la Geltrú, vinculat a la seva història marinera, agrària i industrial. Es proposa un enfoc basat en els paisatges i itineraris patrimonials per a la seva valorització.

S'emfatitza la importància de la sobirania alimentària, promovent l'agricultura ecològica i de proximitat. Es proposa la creació d'un gran espai per a la sobirania alimentària del municipi, aprofitant les planes de conreu i el litoral.

7. Potenciació del Port



Contractació

Es destaca el paper del port com a node d'activitats i atractiu per a la ciutat. Es proposa potenciar-lo com a principal node d'activitats, obrint-lo a la ciutat i facilitant la convivència entre les diferents marines.

8. Millora de les Infraestructures de Transport

Es proposa la millora de la C-31, amb la possibilitat de convertir-la en una avinguda metropolitana si s'allibera el peatge de la C-32. També es contempla la preparació del territori per a acollir la línia orbital ferroviària (LOF).

9. Conclusió

L'Avanç del POUM per a Vilanova i la Geltrú planteja un futur ambició per al municipi, basat en un model de ciutat compacta i sostenible, que prioritzi la rehabilitació, la creació d'oportunitats laborals, la protecció del patrimoni i del medi ambient, i la millora de la qualitat de vida dels seus habitants.

El document íntegre de l'avanç es posarà a disposició dels licitadors.

b. Pla Territorial Parcial del Penedès

El document íntegre de l'avantprojecte es pot consultar clicant al següent enllaç:

https://territori.gencat.cat/web/.content/home/06_territori_i_urbanisme/01_ordenacio_del_territori/20_plans_territorials/plans_territorials_parcials/PTP_Penedes/doc_avantprojecte_PTP_Penedes.pdf

Tot seguit es transcriu el preàmbul de l'avantprojecte del Pla Territorial Parcial del Penedès.

El pla territorial del Penedès (PTPE) compren el territori que abasta l'Anoia penedesenca i les comarques de l'Alt i Baix Penedès i el Garraf amb una superfície de 1.745,7 km² repartida entre 72 municipis, i una població de 487.813 habitants. L'àmbit del Penedès ocupa un 5% del total de Catalunya i un 6% de la població catalana. Aquest territori aglutina municipis de tres àmbits funcionals territorials previs a la delimitació del nou àmbit del Penedès determinada amb l'Acord de Govern GOV/21/2014, de 4 de febrer. Així comprèn una part de l'àmbit del Pla territorial parcial del Camp de Tarragona -els 14 municipis del Baix Penedès- una part de l'àmbit metropolità de Barcelona -els 27 municipis de l'Alt Penedès i els 6 municipis del Garraf- i una altra part de les Comarques Centrals -els 25 municipis de l'Anoia penedesenca-, amb els corresponents plans territorials vigents. En aquest sentit, el territori ja està planificat, si bé el present Avantprojecte aporta la visió unitària d'aquest nova vegueria, vertebrant un territori en conjunt, tot superant la concepció de territori perifèric de les àrees metropolitanes de Barcelona i Tarragona i d'una part de la Catalunya Central, segona corona d'influència de la regió metropolitana. El 22 de juliol de 2020 es va iniciar la primera fase del procés participatiu amb la presentació pública del document d'Avanç de propostes del PTPE, i a partir d'aquesta sessió, es van obrir diferents espais de participació (reunions amb el grup motor, seminaris d'experts, sessions de debat per eixos i el portal Participa Gencat). El present Avantprojecte, mantenint el model territorial del planejament vigent, és resultat de l'evolució de la diagnosi i la proposta



Contractació

presentada en l'Avanç de propostes, tot recollint també les aportacions derivades de l'esmentat procés. Es redacta com a document de base amb la voluntat de consensuar les estratègies territorials, centrant el debat en el contingut i en el sentit conceptual de les propostes territorials. Amb aquest objectiu s'incorpora a més de la Memòria d'ordenació i les Normes d'Ordenació Territorial, la documentació gràfica tant d'informació com de diagnosi territorial i també la proposta a escala 100.000, sense definir en alguns casos les estratègies per teixits urbans o una delimitació estricta de les categories proposades en els espais oberts, a fi de concretar-les posteriorment en el document d'aprovació inicial. Es pretén aprofundir i consensuar pròpiament en el contingut del planejament territorial, en el context actual, sense perjudici que en el document d'aprovació inicial es recollirà ja la proposta a escala 1/50.000 amb una definició precisa de límits i estratègies que un cop consensuades permetran avançar en la seva concreció territorial de manera més eficient, tot donant compliment a les finalitats legals establertes per aquests instruments de planificació: ser un marc de coherència per a ordenar el territori d'acord amb un model eficient i equilibrat que garanteixi el benestar de la gent que hi viu i hi treballa".

c. PDU sols no sostenibles

El document íntegre del pla es pot consultar clicant al següent enllaç:

<https://dtes.gencat.cat/rpucportal/#/consulta/detallExpedient/290209/documents>

Tot seguit es transcriu literalment el Resum de la memòria específica i proposta d'actuació del PDU per al municipi de Vilanova i la Geltrú.

El municipi de Vilanova i la Geltrú és un dels sis àmbits de reforçament nodal previstos del PTMB per tal de reforçar el model territorial nodal de l'àmbit metropolità, fet que comporta que s'han de definir models urbans complexos i noves centralitats urbanes. Així, i coherentment amb l'anterior, el planejament territorial defineix tres àrees d'extensió urbana d'interès metropolità, Ortoll I i II, Eixample Nord i Sant Jordi I, i una àrea de nova centralitat urbana, Eixample Nord. És un municipi que dins de la regió metropolitana real a l'entorn de Barcelona ha d'assolir major pes demogràfic, econòmic i social, a similitud d'altres municipis situats a l'entorn de l'àrea central. El planejament urbanístic preveu un creixement urbà de l'ordre de 140 ha en model d'àrees especialitzades, en contra del model urbà compacte i complex previst pel planejament territorial, de les quals de l'ordre del 74% tenen una estratègia de centralitat. La proposta del PDU redueix la superfície especialitzada de l'ordre d'un 16% així com augmenta la densitat en els àmbits residencials que per coherència urbana es mantenen per tal d'assolir el model de compacitat establert per la legislació. El creixement previst pel municipi a l'any 2041 comporta la necessitat d'una reserva de sòl per a poder implementar entre 1.781 i 5.190 habitatges, d'acord la necessitat d'habitatge prevista pel PDU segons la projecció de població per a l'any 2041 i segons la projecció d'habitatge principal del PTSH. El nombre potencial d'habitatges del planejament urbanístic vigent (de l'ordre de 14.649 htg) dona cobertura a aquestes necessitats i la proposta del



Contractació

PDU, si bé redueix el nombre potencial d'habitatges, manté la cobertura de les necessitats. El planejament territorial demana models urbans equilibrats d'autocontenció laboral ($0,8 > POR/LTL < 1,2$) que el planejament urbanístic ha de garantir; l'estat actual és de desequilibri amb especialització en la funció residencial ($POR/LTL=1,56$); el potencial del planejament urbanístic actual ajusta la relació i és gairebé d'equilibri ($POR/LTL=1,23$); la proposta del PDU assoleix l'equilibri. Finalment, hi ha sectors afectats per riscos naturals als quals s'ha de valorar la compatibilitat dels usos i la capacitat del sòl per acollir els aprofitaments. En resum, el planejament urbanístic municipal vigent preveu 25 àmbits d'extensió: - 13 sectors ja estan desenvolupats, en desenvolupament o en termini d'execució, que són els sectors 2.1 Llimonet; 2.3 Molí de Vent, 2.7 Sant Jordi I, 2.9 L'Aragai, 2.10 La Carrerada, 2.11 Fondo Somella, 2.12 Torre d'en Veguer, 2.13 Torrent Santa Magdalena, 2.15 Ind. Roquetes subsector V, 2.16 Masia en Notari, 3.3 Mas Tapet, 3.4 Mas Roquer, 3.5 SOLICRUP i, per tant, és considera que no són objecte de revisió del present PDU. - 2 àmbits, els sectors SUP 2.8 Eixample nord i SUP 3.6 Pau de l'Hostal, que, un cop revistats, es considera que s'ajusten als principis de sostenibilitat i als criteris territorials i no són objecte d'actuació del present PDU. - 10 àmbits, els sectors SUP 2.2 Mas Seró Subsector 2, SUP 2.5 Turó Sant Cristòfol, SUP 2.6.1 l'Ortoll I, SUP 2.6.2 l'Ortoll II, SUP 3.1 Tacó variant, SUP 3.9 Sant Jordi II, SUP 3.10 La Muntanyeta, SUP 3.2 Santa Maria de Cubelles, SUP 3.12 Vilanova Park i el polígon UA-06 Platja Llarga, que, un cop revistats, es considera que no s'ajusten als principis de sostenibilitat i als criteris territorials, i per tant són objecte d'actuació d'aquest PDU.

3. ABAST DEL CONTRACTE

Constitueix l'objecte del contracte la prestació del servei de redacció del POUM de Vilanova i la Geltrú a partir de l'avanç de pla, d'acord amb les condicions establertes en aquest Plec de prescripcions tècniques particulars.

El present contracte abasta fins a l'efectiva entrada en vigor del POUM, inclús fins a la resolució dels eventuais recursos que en via administrativa es puguin interposar contra l'aprovació definitiva del document. El contracte comporta el compromís de l'adjudicatari a realitzar tota la documentació escrita i gràfica legalment exigida i d'acord també amb allò establert en aquest Plec de prescripcions tècniques, també inclou totes les consultes, reunions i gestions necessàries per la redacció i tramitació completa del POUM.

4. ÀMBIT D'APLICACIÓ DELS TREBALLS

L'àmbit de referència per a la redacció del POUM correspon a la totalitat del Terme Municipal de Vilanova i la Geltrú. Els ajustos que puguin introduir-se en pel que fa a la delimitació del Terme com a conseqüència dels estudis o tramitacions que es realitzin, no donaran dret a revisió dels termes del contracte.

5. LOTS



Contractació

Es preveu la divisió de la totalitat del contracte en 5 lots:

a. LOT 1 URBANÍSTIC

Inclou la redacció de la memòria social del POUM i de la resta de documents de planejament previstos normativament per la tramitació del POUM a excepció de l'avanç de pla, i els que esdevinguin necessaris per a la seva aprovació, no inclosos als LOTS 2, 3, 4 i 5. També s'inclou l'assistència tècnica i de serveis per a l'assessorament sobre tots aquells aspectes urbanístics que puguin tenir implicació en la redacció i tramitació del POUM, així com la coordinació amb els redactors dels LOTS 2, 3, 4 i 5.

b. LOT 2 AMBIENTAL

Inclou la redacció de la documentació ambiental prevista normativament per la tramitació del POUM a excepció del contingut ambiental pertanyent a l'avanç de pla, i la que esdevingui necessària per a la seva aprovació, així com l'assistència tècnica i de serveis per a l'assessorament sobre tots aquells aspectes ambientals que puguin tenir implicació en la redacció i tramitació del POUM.

c. LOT 3 ECONÒMIC

Inclou la redacció de la documentació corresponent a l'informe de sostenibilitat econòmica, a l'avaluació econòmica-financera i a l'agenda del POUM, previstos normativament per la tramitació del POUM, així com l'assistència tècnica i de serveis per a l'assessorament sobre tots aquells aspectes econòmics que puguin tenir implicació en la redacció i tramitació del POUM.

d. LOT 4 MOBILITAT

Inclou els treballs de redacció de l'Estudi d'Avaluació de la Mobilitat Generada previst normativament per la tramitació del POUM, així com l'assistència tècnica i de serveis per a l'assessorament sobre tots aquells aspectes de mobilitat que puguin tenir implicació en la redacció i tramitació del POUM.

e. LOT 5 PARTICIPACIÓ CIUTADANA

Inclou els treballs de redacció del Programa de Participació Ciutadana del POUM de conformitat amb la legislació vigent i la voluntat municipal a partir de l'avanç de pla, inclou també el desenvolupament del procés participatiu de les accions de comunicació i difusió.

6. MEMBRES DE L'EQUIP REDACTOR

Cada lot comptarà amb un equip redactor, i cada equip estarà encapçalat per un responsable que actuarà com a representant de l'equip davant l'Ajuntament.

A continuació es detallen les característiques particulars de cada equip:

a. LOT 1 URBANÍSTIC

L'equip mínim durant tot el termini d'execució del contracte constarà dels següents professionals:

- Director/a del POUM (arquitecte superior o enginyer de canals, camins i ports).
- Arquitecte urbanista.



Contractació

- Llicenciat en dret, especialista en urbanisme, dret administratiu i ambiental.
- Especialista en ciències socials aplicades a la planificació urbanística o territorial (sociòleg o geògraf o titulació equivalent).
- Especialista en sistemes d'informació geogràfica aplicat al planejament urbanístic (formació en GIS)

El/la Director/a del POUM (responsable del LOT 1) actuarà com a representant de l'equip redactor davant l'Ajuntament a tots els efectes i serà el responsable i coordinador del seu equip tècnic i de la coordinació amb la resta d'equips tècnics corresponents als altres lots.

Els diferents documents i la seva redacció, tant del LOT 1 com dels LOTS 2, 3, 4 i 5, hauran de ser revisats i rebre el vistiplau del Director/a del POUM. Serà membre integrant de l'equip de coordinació i direcció del POUM sense vot, i assistirà, quan sigui requerit, a les corresponents comissions informatives especials del POUM.

L'equip redactor haurà d'acompanyar la presentació de cada document amb un informe jurídic que acrediti degudament el compliment dels requisits formals i materials exigibles a la proposta documental corresponent.

L'especialista en sistemes GIS d'aquest lot coordinarà la feina de la resta de tècnics especialistes en GIS i/o delineació de la resta lots.

b. LOT 2 AMBIENTAL

L'equip mínim durant tot el termini d'execució del contracte constarà dels següents professionals:

- Especialista en medi ambient aplicat a l'urbanisme (biòleg, llicenciat en ciències ambientals o titulació equivalent) especialitzat en la redacció d'estudis ambientals vinculats al planejament urbanístic.
- Especialista en sistemes d'informació geogràfica aplicat a la documentació ambiental de planejament (formació en GIS)

L'especialista en medi ambient serà el responsable del LOT 2 i actuarà, a tots els efectes, com a representant d'aquest davant de l'Ajuntament i també com a interlocutor responsable amb el/la Director/a del POUM i assistirà, quan sigui requerit, a les corresponents comissions informatives especials del POUM i reunions determini l'equip de coordinació i direcció del POUM.

c. LOT 3 ECONÒMIC

L'equip mínim durant tot el termini d'execució del contracte constarà dels següents professionals:

- Especialista en economia (llicenciat en economia, empresarials ADE o titulació equivalent), especialitzat en valoracions urbanístiques, estudis de sostenibilitat econòmica, viabilitat econòmica i financera del planejament i estudis econòmics dins l'àmbit del planejament i la gestió urbanístiques.
- Arquitecte urbanista especialitzat en valoracions urbanístiques, estudis de sostenibilitat econòmica, viabilitat econòmica i financera



Contractació

del planejament i estudis econòmics dins l'àmbit del planejament i la gestió urbanístiques.

El responsable del LOT 3, que podrà ser qualsevol dels dos professionals de l'equip mínim, actuarà, a tots els efectes, com a representant d'aquest davant de l'Ajuntament i també com a interlocutor responsable amb el/la Director/a del POUM i assistirà, quan sigui requerit, a les corresponents comissions informatives especials del POUM i reunions determini l'equip de coordinació i direcció del POUM.

d. LOT 4 MOBILITAT

L'equip mínim durant tot el termini d'execució del contracte constarà dels següents professionals:

- Dos tècnics especialistes en mobilitat i planejament: Enginyer de camins, canals i ports, o enginyer d'obra pública, o geògraf, o arquitecte o ambientòleg, especialitzats en mobilitat aplicada al planejament i en la redacció d'estudis de mobilitat dins de l'àmbit del planejament.

El responsable del LOT 4, que podrà ser qualsevol dels dos professionals de l'equip mínim, actuarà com a representant d'aquest davant de l'Ajuntament i també com a interlocutor responsable amb el/la Director/a del POUM i assistirà, quan sigui requerit, a les corresponents comissions informatives especials del POUM i reunions determini l'equip de coordinació i direcció del POUM.

e. LOT 5 PARTICIPACIÓ CIUTADANA

L'equip mínim durant tot el termini d'execució del contracte constarà dels següents professionals:

- Especialista en processos de participació ciutadana en l'àmbit del planejament, que serà el responsable de l'equip redactor del LOT 5.
- Professional en disseny i dinamització de processos participatius
- Especialista en processos de comunicació

El responsable del LOT 5 actuarà, a tots els efectes, com a representant d'aquest davant de l'Ajuntament i també com a interlocutor responsable amb el/la Director/a del POUM i assistirà, quan sigui requerit, a les corresponents comissions informatives especials del POUM i reunions determini l'equip de coordinació i direcció del POUM.

f. ASPECTES COMUNS A TOTS ELS LOTS

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 (delineació, recollida de dades, formació del document, confecció del model de dades GIS, dades GIS, etc).

Els licitadors detallaran el personal facultatiu que sota la dependència del responsable d'equip durà a terme els estudis especialitzats. Quan es tracti de col·laboracions externes a l'equip, caldrà aportar document de compromís.



Contractació

El personal dels equips redactors 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 el/la Cap de l'equip de coordinació i direcció del POUM. El canvi no acordat de qualsevol membre de l'equip serà causa de resolució del contracte.

7. AUTORIA DELS TREBALLS I SIGNATURA

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

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

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

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

8. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS

a. COMISSIÓ INFORMATIVA DEL POUM

L'Ajuntament ha creat una Comissió Informativa de caràcter específic per estudiar, informar i dictaminar el projecte del nou Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Vilanova i la Geltrú.

Aquesta Comissió està formada per un representant de cada grup polític amb representació municipal i assistida tècnicament per assessors de cada grup i pel Director de Planejament Urbanístic municipal.

Aquesta comissió podrà incorporar a les seves sessions, quan es consideri oportú, al responsable de cada LOT designat a tal efecte.

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.

Sense perjudici de les sessions extraordinàries que escaigui, aquesta comissió es reunirà periòdicament segons estableix el seu acord de constitució. El responsable del LOT 1 presentarà a cada sessió l'estat de



Contractació

desenvolupament del document i es tractaran aquells temes que es considerin d'especial transcendència.

b. EQUIP DE COORDINACIÓ I DIRECCIÓ DEL POUM

Amb l'objectiu de garantir la coordinació, control i supervisió dels treballs de planejament a nivell tècnic, l'Ajuntament designarà un Equip de coordinació i direcció del POUM.

Aquest equip s'encarregarà de la coordinació, direcció, impuls i seguiment dels treballs durant el procés de redacció i tramitació del POUM i podrà incorporar en qualitat de membres integrants o com assessors altres tècnics municipals quan es consideri oportú.

L'equip de coordinació i direcció del POUM estarà encapçalat pel Director de planejament urbanístic, que tindrà la consideració de Cap de l'equip de coordinació i direcció del POUM.

El/la Cap de l'equip de coordinació i direcció del POUM serà el responsable de:

- coordinar la intervenció de l'equip de coordinació i direcció del POUM amb l'equip redactor dels diferents lots, amb els serveis tècnics i administratius de l'Ajuntament i amb la COMISSIÓ INFORMATIVA del POUM.
- coordinar les actuacions relacionades amb l'atenció ciutadana en les diferents fases d'exposició pública del POUM.

També formaran part d'aquest equip:

- el Director/a del POUM, sense vot.
- un/a tècnic/a municipal amb un ampli coneixement del planejament general de Vilanova i la Geltrú.
- un/a arquitecte/a superior especialista en urbanisme, que facilitarà la transmissió de tota la informació del municipi que pugui ser útil per a la redacció del Pla, col·laborarà en les propostes efectuades per l'equip redactor dels diferents lots i en les accions relacionades amb la informació pública i participació ciutadana.
- un/a jurista especialista en planejament i gestió urbanística que donarà suport jurídic en la redacció i tramitació del Pla.
- altres professionals que consideri oportú el Cap de l'equip de coordinació i direcció del POUM en cada moment, amb o sense vot.
- un/a administratiu/ua, sense vot, encarregat de donar suport administratiu, seguiment administratiu dels organismes sectorials amb incidència al POUM, gestionar atenció al públic, informació ciutadana i organització d'agenda en el procés de participació ciutadana.

L'equip de coordinació i direcció del POUM desenvoluparà les següents tasques i funcions:

- Actuarà d'enllaç entre la COMISSIÓ INFORMATIVA del POUM i l'equip redactor dels diferents lots.



Contractació

- 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.
- Vetllarà per garantir la màxima integració de les propostes de l'equip redactor amb les necessitats detectades per l'Ajuntament.
- 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.

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

c. OFICINA DEL POUM

L'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú constituirà l'Oficina del POUM amb l'objecte que sigui un espai d'intercanvi d'informació.

Aquí es realitzaran les reunions tècniques i de seguiment dels treballs entre l'equip redactor de cada LOT, l'equip de coordinació i direcció del POUM i els tècnics municipals o externs que escaigui en cada moment, i serà també l'espai de referència per a la ciutadania per rebre atenció directa.

L'atenció ciutadana es realitzarà principalment i sempre que sigui possible des de l'oficina del POUM.

d. FASES PREVISTES I TERMINIS

L'equip redactor adjudicatari de cada LOT serà responsable d'elaborar tots els documents i treballs, amb el contingut necessari per superar tots els tràmits legals exigits en via administrativa, amb el nivell de precisió tècnica i jurídica necessària per a justificar i determinar les propostes urbanístiques.

L'equip redactor del LOT 1, i el dels altres lots quan el/la Director/a del POUM i/o el/la Cap de l'equip de coordinació i direcció del POUM ho determinin, haurà de fer els treballs d'assistència en el procés de contactes, reunions i informes que s'hagin de mantenir amb els Serveis de la Direcció General d'Urbanisme i d'altres organismes oficials.

El contingut mínim i determinacions que ha de contenir la documentació presentada durant el procés de formulació del POUM es detalla a les clàusules corresponents d'aquest Plec.

Les fases i els terminis dels treballs de redacció seran els que s'exposen a continuació.

1. Programa de treball.

L'adjudicatari del contracte de cada un dels lots, en el termini de **20 DIES** hàbils a comptar des de l'endemà de la formalització del contracte, haurà de presentar un Programa de treball que incorpori



Contractació

un cronograma del conjunt dels treballs objecte del contracte, d'acord amb el que es detalla a la clàusula corresponent del present Plec.

El programa de treball de cada lot haurà de ser supervisat pel Director/a del POUM per tal de garantir la concordança entre els programes dels diferents lots.

2. Programa de participació ciutadana

En el termini de **2 MESOS** des de la formalització del contracte, l'equip redactor del LOT 5 lliurarà a l'Ajuntament el Programa de participació ciutadana posterior al tràmit de l'avanç de pla, validat prèviament pel Director/a del POUM.

3. Document previ a l'aprovació inicial del POUM

En el termini de **6 MESOS** des de la formalització del contracte, els equips redactors hauran de lliurar un document previ a l'aprovació inicial del POUM.

A fi i efecte de donar coherència i unitat al document, serà el/la Director/a del POUM qui lliurarà a l'Ajuntament el document complet, que integrarà les parts corresponents a cadascun dels Lots.

4. Documentació per a l'aprovació inicial del POUM

La documentació per a l'aprovació inicial del POUM es lliurarà per part dels equips redactors en el termini de **12 MESOS** des de de la formalització del contracte.

A fi i efecte de donar coherència i unitat al document, serà el/la Director/a del POUM qui lliurarà a l'Ajuntament el document complet, que integrarà les parts corresponents a cadascun dels Lots.

5. Informe posterior a l'aprovació inicial.

Després de l'aprovació inicial s'emetrà l'informe de:

- valoració dels escrits d'al·legacions presentats.
- valoració dels informes recaptats dels organismes amb competències concurrents.
- proposta d'eventuals modificacions no substancials d'ofici.
- proposta de correccions d'errades materials

Aquest es redactarà per part dels equips redactors i haurà de ser lliurat en el termini de **2 MESOS** a comptar des de la finalització del període l'exposició pública del document d'aprovació inicial. En el cas que l'informe d'algun dels organismes amb competències concurrents sigui recaptat amb posterioritat a aquest termini, es disposarà d'un termini de **15 DIES** des del lliurament de l'informe de que es tracti per complementar l'informe emès.

A fi i efecte de donar coherència i unitat a l'informe, el/la Director/a del POUM serà qui lliurarà l'informe que aglutini les valoracions dels equips dels diferents LOTS.



Contractació

Una vegada lliurat l'informe complert, l'equip de coordinació i direcció del POUM comunicarà a l'equip redactor quines propostes es preveu que siguin acceptades per la Corporació, per a que siguin efectuades les modificacions que calgui en el document aprovat inicialment.

En el cas que de les modificacions a introduir es desprengui l'obligació legal o la conveniència de procedir a una segona aprovació inicial, prèvia validació de l'equip de coordinació i direcció del POUM, es procedirà d'acord amb els següents punts, en cas contrari, es passarà al punt 10.

6. Document previ a la segona aprovació inicial del POUM

En el termini de **3 MESOS** des de la comunicació referida al punt 5, els equips redactors hauran de lliurar a l'Ajuntament un document previ a la segona aprovació inicial del POUM.

A fi i efecte de donar coherència i unitat al document, serà el/la Director/a del POUM qui lliurarà a l'Ajuntament el document complert, que integrarà les parts corresponents a cadascun dels Lots.

7. Documentació per a la segona aprovació inicial del POUM

La documentació per a la segona aprovació inicial del POUM es lliurarà per part dels equips redactors en el termini de **6 MESOS** des de la comunicació referida al punt 5.

A fi i efecte de donar coherència i unitat al document, serà el/la Director/a del POUM qui lliurarà a l'Ajuntament el document complert, que integrarà les parts corresponents a cadascun dels Lots.

8. Informe posterior a la segona aprovació inicial.

Després de la segona aprovació inicial s'emetrà l'informe de:

- valoració dels escrits d'al·legacions presentats.
- valoració dels informes recaptats dels organismes amb competències concurrents.
- proposta d'eventuals modificacions no substancials d'ofici.
- proposta de correccions d'errades materials

Aquest es redactarà per part dels equips redactors i haurà de ser lliurat en el termini de **2 MESOS** a comptar des de la finalització del període l'exposició pública del document d'aprovació inicial. En el cas que l'informe d'algun dels organismes amb competències concurrents sigui recaptat amb posterioritat a aquest termini, es disposarà d'un termini de **15 DIES** des del lliurament de l'informe de que es tracti per complementar l'informe emès.

A fi i efecte de donar coherència i unitat a l'informe, el/la Director/a del POUM serà qui lliurarà l'informe que aglutini les valoracions dels equips dels diferents LOTS.

Una vegada lliurat l'informe complert, l'equip de coordinació i direcció del POUM comunicarà a l'equip redactor quines propostes es preveu



Contractació

que siguin acceptades per la Corporació, per a que siguin efectuades les modificacions que calgui en el document aprovat inicialment per segona vegada.

9. Document de síntesi del procés de participació ciutadana.

El Document síntesi de tot el procés de participació ciutadana del POUM dut a terme al municipi, inclosa la fase corresponent a l'avanç de pla, el presentarà l'equip del LOT 5 en el termini de **20 DIES** a comptar des de la comunicació referida al punt 5 o, en el cas d'haver-se produït una segona aprovació inicial, des de la comunicació referida al punt 8.

Aquest document, que haurà d'estar validat pel Director/a del POUM, s'incorporarà a la documentació del POUM per als tràmits i aprovacions següents.

10. Document previ a l'aprovació provisional del POUM

La proposta de POUM prèvia a l'aprovació provisional per enviar a l'Òrgan Ambiental, que reculli allò indicat als punts 5, 8 si s'escau, i 9 d'aquest apartat, haurà de ser lliurada pels equips redactors dels LOTS 1, 2, 3 i 4 en el termini de **4 MESOS** a partir de la comunicació referida al citat punt 5 o, en el cas d'haver-se produït una segona aprovació inicial, des de la comunicació referida al punt 8.

A fi i efecte de donar coherència i unitat al document, serà el/la Director/a del POUM qui lliurarà a l'Ajuntament el document complet, que integrarà les parts corresponents a cadascun dels Lots.

11. Documentació per a l'aprovació provisional del POUM

La documentació per a l'aprovació provisional, que inclourà les modificacions que es puguin derivar de la declaració ambiental estratègica i de l'informe territorial i urbanístic que emetin els òrgans ambiental i urbanístic respectivament, haurà de ser lliurada pels equips redactors dels LOTS 1, 2, 3 i 4 en el termini de **2 MESOS** a partir de disposar de la dita declaració i del referit informe.

A fi i efecte de donar coherència i unitat al document, serà el/la Director/a del POUM qui lliurarà a l'Ajuntament el document complet, que integrarà les parts corresponents a cadascun dels Lots.

12. Informe de l'aprovació definitiva

L'informe de valoració de l'eventual acord de la Comissió Territorial d'Urbanisme de suspensió a l'espera de Text Refós o de denegació de l'aprovació definitiva del POUM es presentarà en el termini de **20 DIES** des del lliurament d'aquest acord per part de l'Ajuntament.

L'informe el lliurarà el/la Director/a del POUM, el qual podrà requerir la intervenció dels equips redactors de la resta de Lots si ho considera necessari.

Una vegada lliurat l'informe complet, l'equip de coordinació i direcció del POUM comunicarà a l'equip redactor les accions previstes a dur



Contractació

a terme, que podran ser l'acceptació de la resolució o la formulació de requeriment previ contra la mateixa.

En el cas de resolució denegatòria ferma el contracte es donarà per conclòs.

En el cas de resolució suspensiva ferma a l'espera de Text Refós es procedirà d'acord amb el punt següent.

13. Documentació per a l'aprovació definitiva del Text refós del POUM

En el supòsit que s'hagi d'elaborar un text refós per a l'aprovació definitiva del POUM en compliment d'un acord de l'òrgan competent, els equips redactors disposaran de **3 MESOS**, a comptar des del moment que els sigui comunicada l'acceptació municipal o fermesa del referit acord, per introduir les esmenes oportunes a la documentació de l'aprovació provisional.

A fi i efecte de donar coherència i unitat al document, serà el/la Director/a del POUM qui lliurarà a l'Ajuntament el document complet, que integrarà les parts corresponents a cadascun dels Lots.

14. Informe d'eventuals recursos en via administrativa contra l'aprovació definitiva

En el supòsit que es formulin recursos en via administrativa, l'informe de valoració dels mateixos es presentarà en el termini de **20 DIES** des del lliurament d'aquests.

L'informe el lliurarà, si s'escau, el/la Director/a del POUM, el qual podrà requerir la intervenció dels equips redactors de la resta de Lots si ho considera necessari.

e. CONTINGUT ESPECÍFIC I DETERMINACIONS QUE HA DE CONTENIR LA DOCUMENTACIÓ

El POUM es redactarà d'acord amb els continguts i criteris de treball establerts en aquest Plec de prescripcions tècniques i amb estricte compliment de les determinacions i continguts que s'especifiquen a:

- els 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 (TRLU),
- els articles 64 al 76 del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme (RLU),
- 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 (TRLSRU).
- la resta de lleis, normes i reglaments concurrents.
- els Plans territorials, sectorials i directors que resultin d'aplicació.
- les disposicions que els substitueixin, d'acord amb els seus respectius règims transitoris.

L'adjudicatari del contracte de cada LOT estarà obligat a adaptar els documents i continguts del POUM a la legislació estatal, autonòmica i local que esdevingui vigent en el decurs de la seva redacció i tramitació, així com



Contractació

a les directrius contingudes al planejament territorial, director urbanístic i sectorial vigents en cada fase d'execució del contracte, d'acord amb els seus respectius règims transitoris si s'escau.

Els equips redactors dels diferents lots són el responsable que tota la documentació que configura el POUM contingui totes les determinacions que exigeix la normativa vigent. Seran a càrrec de l'adjudicatari de cada LOT les adaptacions derivades de modificacions normatives que requereixin l'actualització dels documents ja elaborats, segons la seva incidència, en cada fase d'execució del contracte.

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,
- la realització de consultes amb els organismes amb competències concurrents i companyies de serveis afectades.
- la realització de les tasques (tècniques, jurídiques i administratives) necessàries per la redacció i tramitació del POUM.

L'adjudicatari del contracte de cada LOT també és el responsable d'establir les conclusions derivades de l'anàlisi de:

- la informació urbanística disponible (avanç de POUM i planejament urbanístic vigent o en tràmit).
- si s'escau, els estudis específics contractats per l'Ajuntament,
- els plans territorials i sectorials vigents o en tràmit.

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 a la clàusula corresponent del present Plec en relació a la forma i a l'estil del lliurament de la documentació. L'equip redactor dels diferents lots pot proposar a l'equip de coordinació i direcció del POUM altres fases alternatives així com altres documents que consideri adients a fi i efecte de ser valorades i, eventualment aprovades.

1. 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.

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

El desenvolupament dels treballs s'adaptarà a allò indicat al cronograma, amb les modificacions que, al llarg del seu desenvolupament, puguin establir-se per mutu acord entre les parts, i que caldrà ajustar als terminis i procediments de tramitació dels



Contractació

expedients, així com a les necessitats municipals pel que fa a les decisions que es prenguin d'acord amb els resultats que es puguin donar del procés de participació ciutadana.

El programa de treball inclourà les sessions d'assessorament i assistència a l'equip de govern, a la COMISSIÓ INFORMATIVA del POUM, als serveis tècnics municipals i a l'equip de coordinació i direcció del POUM, així com les reunions amb la comissió territorial d'urbanisme i/o amb l'òrgan ambiental que siguin necessàries, així com amb els organismes sectorials i resta de persones interessades que es convingui.

El calendari proposat al programa de treball servirà de document base per establir les penalitzacions que s'expressen al contracte. D'acord amb l'establert a la clàusula corresponent, el programa de treball haurà de ser validat per l'equip de coordinació i direcció del POUM.

L'equip redactor haurà de donar assistència tècnica sobre els continguts dels diferents documents que configuren el POUM i atenció al públic quan sigui necessària. Al programa de treball es consignarà la proposta a realitzar en aquest sentit, pel que fa al temps (en hores hàbils i dies laborables) i a l'equip que es destinarà a aquesta tasca, durant els períodes d'exposició pública i durant la resta de les fases del procés de tramitació del POUM. En qualsevol cas, durant el període d'exposició al públic del Document d'aprovació inicial es destinarà, com a mínim, a una persona de l'equip redactor del LOT 1 perquè faci la tasca d'atenció ciutadana, des de l'Oficina del POUM, un cop per setmana (en dia laborable). Addicionalment el/la Director/a del POUM, en coordinació amb el/la Cap de l'equip de coordinació i seguiment del POUM podrà requerir de manera puntual, l'assistència dels tècnics necessaris dels equips redactors de la resta de lots.

Es lliuraran 2 exemplars complets del Programa de treball en format paper i en format digital reproducible i editable (CD, altre suport físic digital o núvol corporatiu).

2. Programa de participació ciutadana

El Programa de Participació Ciutadana (PPC), que partirà PPC ja desenvolupat corresponent a l'avanç de pla, serà objecte d'exposició per part de l'equip redactor conjuntament amb l'equip de coordinació i direcció del POUM, a la COMISSIÓ INFORMATIVA del POUM.

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

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

La formulació del PPC i la seva implementació al llarg de tota la tramitació del POUM, així com la dinamització del procés, organització i l'execució del programa, aniran a càrrec de l'adjudicatari del LOT 5, en coordinació amb el/la Director/a del POUM i els responsables de la resta de lots.

El programa inclourà la realització d'un mínim de:



Contractació

- una presentació sobre plafons rígids (elaborats per l'equip redactor del LOT 1) on quedin representades les línies d'actuació del nou planejament amb la documentació de l'aprovació inicial del POUM. La presentació anirà a càrrec de el/la Director/a del POUM, amb l'assistència i dinamització de l'equip de Participació ciutadana (aquesta acció es repetirà en cas de requerir-se una segona aprovació inicial)
- una sessió de debat presencial amb la documentació de l'aprovació inicial del POUM. (aquesta acció es repetirà en cas de requerir-se una segona aprovació inicial)

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

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

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

Es lliuraran 2 exemplars complets del programa de participació ciutadana en format paper i en format digital reproducible i editable PowerPoint o similar (CD, altre suport físic digital o núvol corporatiu).

3. Document previ a l'aprovació inicial del POUM

L'equip redactor haurà de lliurar a l'Ajuntament un primer encaix general de la proposta d'ordenació del POUM a partir de l'avanç de Pla.

Aquest document previ contindrà com a mínim els següents punts:

- Estructura general del territori: classificació del sòl, sistemes urbanístics, zones, àmbits de desenvolupament, àmbits de transformació, sòl d'especial protecció.
- Ordenació i viabilitat econòmica dels sectors de planejament
- Regulació normativa del sòl (urbà, urbanitzable i no urbanitzable).

Es lliuraran 2 exemplars complets del document previ a l'aprovació inicial en format paper i en format digital reproducible i editable (CD, altre suport físic digital o núvol corporatiu).

4. Documentació per a l'aprovació inicial del POUM

A partir del document previ i del retorn de l'equip de coordinació i direcció del POUM es formalitzarà la proposta per a l'aprovació inicial del POUM, amb les determinacions establertes al TRLU, al



Contractació

RLU i al TRLSRU, així com amb la resta de disposicions concurrents, i el present plec.

La documentació del POUM per a l'aprovació inicial serà objecte d'exposició per part l'equip redactor, conjuntament amb l'equip de coordinació i direcció del POUM, a la COMISSIÓ INFORMATIVA del POUM i, si s'escau, a la Comissió Informativa d'Urbanisme, a la Junta de Portantveus i/o al Plenari, així com a qui l'Ajuntament estimi convenient.

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

Es lliuraran 2 exemplars complerts del document per a l'aprovació inicial en format paper i en format digital reproducible i editable (CD, altre suport físic digital o núvol corporatiu).

5. Informe posterior a l'aprovació inicial.

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

Així mateix, els informes inclouran l'anàlisi pertinent de l'abast de les modificacions a incorporar al POUM, ja sigui com a resultat d'estimar al·legacions, d'incorporar el que es desprengui dels informes dels organismes amb competències concurrents, de resultar oportú incorporar certes modificacions d'ofici o de resultar necessàries per corregir eventuais errades materials o contradiccions internes que es detectin en el propi document.

L'equip redactor, junt amb l'equip de coordinació i direcció del POUM, exposarà les conclusions generals dels informes a la COMISSIÓ INFORMATIVA del POUM.

Es lliuraran 2 exemplars complerts de l'informe posterior a l'aprovació inicial en format paper i en format digital reproducible i editable (CD, altre suport físic digital o núvol corporatiu).

6. Document previ a la segona aprovació inicial del POUM

Si s'escau, ídem al punt 4 d'aquest apartat.

7. Documentació per a la segona aprovació inicial del POUM

Si s'escau, ídem al punt 5 d'aquest apartat.

8. Informe posterior a la segona aprovació inicial.

Si s'escau, ídem al punt 6 d'aquest apartat.

9. Document de síntesi del procés de participació ciutadana.



Contractació

L'equip redactor del Lot 5 haurà de lliurar a l'Ajuntament un document síntesi del PPC que contingui:

- Un resum i conclusions del procés i les accions dutes a terme fins a l'aprovació provisional del POUM.
- Un resum del suport dut a terme per a la comprensió i el seguiment del desenvolupament del document del POUM.

Es lliuraran 2 exemplars complets de l'informe posterior a l'aprovació inicial en format paper i en format digital reproduïble i editable (CD, altre suport físic digital o núvol corporatiu).

10. Document previ a l'aprovació provisional del POUM

A partir de l'informe posterior a l'aprovació inicial i del retorn de l'equip de coordinació i direcció del POUM, 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), i a l'òrgan urbanístic per recaptar l'informe urbanístic i territorial. Aquest document es subjectarà a la legislació ambiental i urbanística que li resulti d'aplicació, al present Plec i a allò establert normativament, i contindrà també:

- còpia del pla que es preveu sotmetre a aprovació provisional, el qual ha d'incorporar l'estudi ambiental estratègic, i tota la resta de documentació necessària.
- el resultat de la informació pública i de les consultes
- 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 2 exemplars complets de l'informe posterior a l'aprovació inicial en format paper i en format digital reproduïble i editable (CD, altre suport físic digital o núvol corporatiu).

11. Documentació per a l'aprovació provisional del POUM

L'equip redactor elaborarà el document per a l'aprovació provisional del POUM incloent, si s'escau, les modificacions derivades de la declaració ambiental estratègica i de l'informe urbanístic i territorial emesos pels departaments competents.

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 per aquest Plec i a la resta de normativa d'aplicació.

La documentació del POUM per a l'aprovació provisional serà objecte d'exposició per part l'equip redactor, conjuntament amb l'equip de coordinació i direcció del POUM, a la COMISSIÓ INFORMATIVA del POUM i, si s'escau, a la Comissió Informativa



Contractació

d'Urbanisme, a la Junta de Portantveus i/o al Plenari, així com a qui l'Ajuntament estimi convenient.

Es lliuraran 2 exemplars complets de l'informe posterior a l'aprovació inicial en format paper i en format digital reproduïble i editable (CD, altre suport físic digital o núvol corporatiu).

12. Informe de l'aprovació definitiva

En el cas que l'òrgan competent emetés una resolució delegatòria o suspensiva a l'espera d'un Text refós que incorporés modificacions o rectificacions a la documentació del POUM aprovada provisionalment, l'equip redactor emetrà un informe de valoració de la resolució de que es tracti.

Aquest informe serà presentat per l'equip redactor, junt amb l'equip de coordinació i direcció del POUM, a la COMISSIÓ INFORMATIVA del POUM. L'Ajuntament indicarà a l'equip redactor les actuacions a seguir.

Es lliuraran 2 exemplars complets de l'informe posterior a l'aprovació inicial en format paper i en format digital reproduïble i editable (CD, altre suport físic digital o núvol corporatiu).

13. Treballs i documentació per a l'aprovació definitiva i Text refós del POUM

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

L'equip redactor haurà de fer els treballs de redacció d'un text refós introduint les esmenes escaients a la documentació de l'aprovació provisional.

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, junt amb l'equip de coordinació i direcció del POUM presentarà la documentació del Text refós del POUM a la COMISSIÓ INFORMATIVA del POUM.

Es lliuraran 2 exemplars complets de l'informe posterior a l'aprovació inicial en format paper i en format digital reproduïble i editable (CD, altre suport físic digital o núvol corporatiu).

14. Informe d'eventuals recursos en via administrativa contra l'aprovació definitiva

Una vegada publicat l'acord d'aprovació definitiva al Diari Oficial que correspongui existeix la possibilitat que s'interposin recursos en via administrativa contra el referit acord. De donar-se aquesta situació, i només en el cas que l'òrgan competent doni vista a l'Ajuntament dels recursos prèvia la seva resolució, l'equip redactor els estudiarà i emetrà els informes de valoració tècnica i jurídica que corresponguin.



Contractació

L'informe el lliurarà, si s'escau, el/la Director/a del POUM, el qual podrà requerir la intervenció dels equips redactors de la resta de Lots si ho considera necessari.

Es lliuraran 2 exemplars complets de l'informe posterior a l'aprovació inicial en format paper i en format digital reproducible i editable (CD, altre suport físic digital o núvol corporatiu).

15. Altres treballs per a cada LOT (assessorament, participació en reunions, elaboració d'informes, propostes, convenis...)

El contracte de cada LOT abasta també:

- L'assessorament i assistència en el procés de contactes i reunions que s'hagin de mantenir amb els Serveis de la Direcció General d'Urbanisme i d'altres organismes oficials, fins a l'aprovació definitiva del POUM.
- La redacció dels informes necessaris fins a l'aprovació definitiva del POUM.
- La confecció de convenis urbanístics i de les propostes d'acord que siguin necessàries per a la formulació del Pla, amb la documentació gràfica i escrita corresponent i la justificació tècnica que sigui necessària. L'equip redactor si així ho requereix l'Ajuntament, participarà en les reunions, contacte i negociacions que siguin necessàries.

D'aquestes 16 tasques, són feines que caldrà dur a terme en qualsevol cas les que apareixen en negreta, i són feines que potser caldrà o no dur a terme les que apareixen en cursiva.

- 1. Programa de treball.**
- 2. Programa de participació ciutadana**
- 3. Document previ a l'aprovació inicial del POUM**
- 4. Documentació per a l'aprovació inicial del POUM**
- 5. Informe posterior a l'aprovació inicial.**
- 6. Document previ a la segona aprovació inicial del POUM*
- 7. Documentació per a la segona aprovació inicial del POUM*
- 8. Informe posterior a la segona aprovació inicial.*
- 9. Document de síntesi del procés de participació ciutadana.**
- 10. Document previ a l'aprovació provisional del POUM**
- 11. Documentació per a l'aprovació provisional del POUM**
- 12. Informe de l'aprovació definitiva*
- 13. Treballs i documentació per a l'aprovació definitiva i Text refós del POUM*
- 14. Informe d'eventuals recursos en via administrativa contra l'aprovació definitiva*
- 15. Altres treballs (assessorament, participació en reunions, elaboració d'informes, propostes, convenis...)**



Contractació

9. ACOMPANYAMENT I SEGUIMENT DELS TREBALLS

a. Inici dels treballs

El contracte queda perfeccionat a la seva formalització i es considerarà a tots els efectes com a data d'inici dels treballs la data de signatura del contracte.

b. Aclariments i informacions complementàries

En el decurs de la redacció dels treballs, els equips redactors dels diferents lots podran sol·licitar tota mena d'aclariments i informacions complementàries, i fer paleses les consideracions que cregui oportunes a l'equip de coordinació i direcció del POUM.

L'equip de coordinació i direcció del POUM procurarà atendre, en la mesura que sigui possible, les esmentades comunicacions; ara bé, la manca o el retard en la resposta no es considerarà en cap moment com a causa de defectes, mancances o retards en la redacció dels documents de planejament, donat que és obligació de l'equip redactor de cadascun dels lots desenvolupar els treballs sense més aportacions que les que figuren en aquest Plec.

En cap cas podran servir les normes contingudes en aquest Plec per justificar l'omissió d'estudis o descripcions que a judici de l'equip de coordinació i direcció del POUM, han d'integrar el document del POUM en qualsevol de les seves etapes de redacció.

c. Seguiment i control dels treballs

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

Als efectes de seguiment i control dels treballs, l'equip de coordinació i direcció del POUM 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, i els equips quedaran obligats 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 a l'equip de coordinació i seguiment del POUM dins dels 5 dies naturals següents a la data de la reunió realitzada.

d. Compromisos durant la tramitació

El/la Director/a del POUM i, en el seu cas els responsables de l'equip redactor de la resta de lots que es consideri necessari, hauran d'assistir a les sessions de presentació pública, informació i participació ciutadana del



Contractació

POUM; i a les sessions preparatòries i reunions informatives que es facin amb la COMISSIÓ INFORMATIVA del POUM, veïns i altres col·lectius; així com a les comissions informatives prèvies a l'aprovació dels documents.

Per a les presentacions públiques de les diferents fases, es confeccionaran documents sintètics de fàcil comprensió. Aquesta informació es presentarà en format digital, Power Point o similar, per les sessions informatives i de debat públic.

Si durant el període de treball i tramitació del POUM s'escau tramitar modificacions puntuals del planejament general, l'equip redactor del POUM dels diferents lots, a instància de l'equip de coordinació i seguiment del POUM, haurà de facilitar la documentació elaborada disponible a l'equip adjudicatari de les modificacions puntuals, si no fos el mateix; així com coordinar-se amb aquest equip, si fos necessari.

10. CONTINGUT DE LA PROPOSTA DE POUM

L'equip adjudicatari de cada un dels lots serà el responsable de la redacció del contingut del 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, als articles 64 a 76 del RLU, a aquest Plec, a les determinacions del TRLSRU i al que es desprengui de la legislació i normativa sectorial d'aplicació.

El contingut de cadascun dels Lots haurà de ser coherent amb la resta, essent el/la Director/a del POUM el responsable de garantir aquesta coherència.

Sense perjudici de la documentació exigida normativament, la documentació presentada per l'equip redactor de cada LOT inclourà:

a. LOT 1 URBANÍSTIC

1. Memòria del POUM

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

2. Normes urbanístiques del POUM

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.

3. Plànols

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

- Plànols d'informació, amb el contingut que determina l'article 72 del RLU.
- 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.



Contractació

- Plànol dels àmbits subjectes a suspensió de llicències.

4. Memòria social

La Memòria social ha de contenir la definició dels objectius de producció d'habitatge de protecció pública en les modalitats corresponents que la Llei i el Pla Territorial Sectorial de l'Habitatge determinin, així com justificar les reserves destinades a allotjament dotacional i a altres modalitats d'habitatge assequible.

5. Convenis urbanístics

En el supòsit que s'hagin signat convenis urbanístics, aquests formaran part del document de planejament, i seran subjectes a informació pública.

6. Catàleg de Béns a protegir

El catàleg, juntament amb les normes específiques, i d'acord amb les categories establertes per la legislació sectorial aplicable, és part integrant de la documentació imperativa del POUM per aconseguir l'efectivitat de les mesures urbanístiques de protecció de monuments, edificis, jardins, paisatges o béns culturals, les administracions competents han d'incloure en un catàleg els béns que calgui protegir.

7. Document compresiu

Document que té per objectiu donar compliment a l'establert a l'article 8 del TRLU al respecte de disposar d'un document que resumeixi l'abast de les determinacions del POUM. En aquest document s'inclourà també l'àmbit i l'abast de la suspensió de llicències.

8. Altres documents

S'incorporaran, com a mínim, els següents estudis:

- Estudi de modelització hidràulica dels cursos d'aigua del municipi, continus o no, per a la verificació de les estructures existents i definició de futures estructures plantejades al POUM.
- Estudi d'inundabilitat de les rieres, torrents i altres cursos d'aigua que puguin afectar el municipi.
- Estudi d'identificació de riscos que puguin afectar al municipi.

b. LOT 2 AMBIENTAL

1. Documentació ambiental bàsica (a partir de l'avanç).

La documentació ambiental prevista normativament per la legislació urbanística vigent (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), a excepció de la corresponent al tràmit de l'avanç del pla.



Contractació

2. Altres documents en matèria ambiental

Caldrà elaborar els documents que siguin necessaris per assessorar i garantir el desenvolupament d'un model urbà sostenible. Caldrà desenvolupar la normativa ambiental del Pla. S'inclourà tota aquella documentació prevista per la legislació urbanística i sectorial que sigui necessària per a la redacció, tramitació i posterior aprovació definitiva del POUM, garantint en tot moment la coherència ambiental de la proposta del POUM.

c. LOT 3 ECONÒMIC

1. Agenda i avaluació econòmica i financera del Pla

L'Agenda i avaluació econòmica i financera del Pla tindrà el contingut establert a l'article 76 del RLU, i tot aquell previst per la legislació urbanística i sectorial que sigui necessari per a la redacció, tramitació i posterior aprovació definitiva del POUM.

2. Informe de sostenibilitat econòmica

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

3. Altres documents en matèria econòmica

Caldrà elaborar els documents que siguin necessaris per assessorar i garantir un pla viable i sostenible econòmicament. S'inclourà tota aquella documentació (valoracions, etc) prevista per la legislació urbanística i sectorial que sigui necessària per a la redacció, tramitació i posterior aprovació definitiva del POUM.

d. LOT 4 MOBILITAT

1. Estudi d'avaluació de la mobilitat generada

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.

2. Altres documents en matèria de mobilitat

Caldrà elaborar els documents que siguin necessaris per assessorar i garantir el desenvolupament d'una mobilitat sostenible. Caldrà desenvolupar la normativa en matèria de mobilitat del Pla. S'inclourà tota aquella documentació prevista per la legislació urbanística i



Contractació

sectorial que sigui necessària per a la redacció, tramitació i posterior aprovació definitiva del POUM.

e. LOT 5 PARTICIPACIÓ CIUTADANA

1. Programa de participació ciutadana

S'haurà de redactar el Programa de Participació Ciutadana (PPC) posterior a l'avanç de pla, que defineixi tant el procés participatiu que es durà a terme, com les accions de comunicació i difusió.

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

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

Les fases, el cronograma i els mecanismes de participació ciutadana definits al PPC hauran de desenvolupar-se en paral·lel al programa de treball que hagi definit l'equip redactor del LOT 1 i ajustar-se als canvis que es puguin plantejar en aquest.

2. Altres documents en matèria de participació ciutadana

S'inclourà tota aquella documentació (síntesis del PPC a incorporar al pla, etc) prevista per la legislació urbanística i sectorial que sigui necessària per a la redacció, tramitació i posterior aprovació definitiva del POUM.

11. CRITERIS PER AL LLIURAMENT DELS TREBALLS

Els treballs contindran la documentació necessària que estarà elaborada amb el grau de precisió i qualitat adient per tal que es pugui tramitar fins a la seva aprovació definitiva, publicació i entrada en vigor. La documentació en les diferents fases previstes es presentarà en suport paper i digital. L'equip redactor de cada un dels lots s'haurà d'ajustar d'acord amb l'abast del seu contracte als criteris de lliurament següents.

a. Redacció

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

b. Documentació en suport paper DIN A4, A3, A2, A1

La documentació en paper ha de donar compliment als següents aspectes:

- La documentació escrita es presentarà impresa en fulls mida DIN-A4 i enquadernada.



Contractació

- La documentació gràfica es maquetarà prioritàriament en mida DIN-A3 enquadernada, sense perjudici dels plànols de major format que seran, sempre que sigui possible, en mida DIN-A1, plegats a DIN-A4 sense pestanya.
- Els diferents documents que integren la documentació del POUM 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.

c. Documentació en suport digital

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

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

L'Ajuntament determinarà els criteris bàsics per al lliurament de la documentació digital gràfica i alfanumèrica que, en tot cas, estarà estructurada amb les seves conseqüents relacions, per tal d'incorporar-se a la base de dades 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 de la ciutat. El lliurament incorporarà tots els fitxers auxiliars que siguin necessaris per a una correcta representació i impressió del contingut dels fitxers de dibuix. Així mateix, també s'hauran d'entregar a l'Ajuntament els arxius en format compatible de QGIS (SHAPE, GeoPackage) per poder elaborar el GiS del POUM. El datum en el que estarà referenciada tota la informació digital serà en coordenades ETRS89 (European Terrestrial Reference System 1989) com a sistema de referència geodèsic oficial per la referenciació geogràfica i cartogràfica en l'àmbit de la Península Ibèrica i les Illes Balears. La projecció utilitzada serà la UTM. (EPSG:25831 _ ETRS89 / UTM zona 31N) 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). A aquest efecte, s'inclourà en la documentació lliurada una carpeta digital anomenada "Estàndard MUC", amb la documentació en format digital que inclogui totes les determinacions urbanístiques que han de representar-



Contractació

se en el mapa, seguint els requeriments tecnològics i els codis homogenis emprats pel sistema d'informació integrat que constitueix el Mapa urbanístic de Catalunya. Així mateix, tota la documentació escrita es facilitarà en format Word i també es facilitarà un document íntegre en format PDF, amb hipervincles, que permeti la consulta ràpida de les diferents claus urbanístiques, per poder ser penjant a la web municipal. Aquest document tindrà una versió editable i imprimible i la mateixa no editable. Complementàriament es muntaran fitxes per a la informació al públic de cadascuna de les claus incloent la normativa general i específica de cadascuna d'elles. La informació haurà d'estar classificada i arxivada en el format adient i amb tots els fitxers complementaris necessaris per a que puguin ser llegits amb els programes més habituals i es pugui imprimir amb el mateix resultat que la documentació presentada. S'adjuntaran també els fitxers auxiliars necessaris per a la correcta impressió del contingut dels fitxers de dibuix.

d. Altres determinacions

1. Número d'exemplars i format de les entregues

El nombre d'exemplars (tant en suport paper com en suport digital) necessaris per a la seva tramitació, informació i presa de decisions, es detalla al Plec per a cada una de les fases. En qualsevol cas, pel que fa al número de còpies i al format de lliurament final per a l'aprovació definitiva, serà el que determini en el seu moment el Departament de Territori i Sostenibilitat.

2. Documentació complementària

Es lliurarà la documentació que hagi servit per a redactar el POUM i que tindrà el contingut següent:

- Actes de les reunions celebrades.
- Dades de camp.
- Fulls de camp referents a recollides de dades i comprovacions fetes "in situ".
- Còpies de tots els plànols utilitzats per a la comprovació, amb les anotacions resultants.
- Qualsevol altra informació que l'Ajuntament o l'equip redactor considerin adient.

3. Normes urbanístiques

Pel que fa al text de les normes urbanístiques en suport informàtic per a ser publicat després de l'aprovació definitiva del POUM, haurà de complir els requeriments que s'especifiquen a l'Ordre PTO/343/2005, de 27 de juliol, per la qual s'estableixen els requeriments tècnics de la presentació, en suport informàtic, de les normes urbanístiques de les figures de planejament urbanístic als òrgans de la Generalitat de Catalunya competents per a la seva aprovació definitiva.



Contractació

El text de les normes urbanístiques s'haurà de presentar en un document independent en suport informàtic, el qual ha de reunir els requisits necessaris per efectuar-ne la publicació pel sistema de reproducció exacta del contingut del document en format d'arxiu PDF utilitzat pel Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a què es refereix l'article 4 de l'Ordre esmentada.

4. Altres

Els equips redactors acordaran amb l'equip de coordinació i direcció del POUM, l'estructura de la informació dels diferents documents per tal de facilitar la seva possible utilització tant per la seva publicació en mitjans electrònics com per la futura explotació d'aquesta informació per part dels serveis tècnics municipals.

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

Als següents apartats es concreta tota la documentació i informació pròpia disponible que l'Ajuntament facilitarà a l'equip redactor dels diferents lots per tal de portar a terme els treballs objecte del contracte. En qualsevol cas correspon al contractista l'obtenció de totes les dades necessàries per a la completa elaboració del treball encarregat.

a. Avanç del POUM

Es lliurarà tot l'expedient corresponent a l'avanç del POUM.

b. Planejament urbanístic, cartografia i altres.

L'Ajuntament facilitarà:

- la cartografia de base disponible del terme municipal (font ICC), en format digital.
- el planejament urbanístic vigent i en tràmit.
- les dades bàsiques del padró.
- el parcel·lari cadastral,
- les normatives i ordenances municipals,
- resta de documentació que es consideri d'interès per l'equip redactor.

c. Estudis específics

L'Ajuntament facilitarà la documentació següent:

- Pla de Mobilitat Urbana.
- Pla Local d'Habitatge 23-28
- Mapa de capacitat acústica.

13. ACCÉS I CESSIÓ DE L'ÚS DE LA CARTOGRAFIA I DOCUMENTACIÓ



Contractació

Els drets d'ús de la cartografia que l'Ajuntament subministri a l'equip redactor dels diferents lots estaran subjectes a les condicions que estableixi el propietari d'aquesta cartografia i es destinaran única i exclusivament a la realització dels treballs objecte del contracte. L'ús per a altres finalitats estarà subjecte a la comunicació i autorització del propietari. La informació que l'equip redactor dels diferents lots faci servir en la redacció del document de planejament que hagi estat subministrada per altres administracions i companyies subministradores, estarà subjecte a les autoritzacions pertinents i, haurà de ser requerida pel propi equip redactor, amb comunicació a l'Ajuntament. L'adjudicatari no podrà utilitzar la informació facilitada per l'administració o obtinguda en la realització dels treballs per a altres fins diferents dels expressament autoritzats, sempre fent constar la procedència de la informació. Altrament, l'Ajuntament podrà reclamar el pagament dels usos realitzats, a més de les indemnitzacions pertinents per danys i perjudicis. L'adjudicatari no podrà cedir, reproduir o registrar, ni total ni parcialment, la informació objecte d'aquest contracte, sense autorització expressa de l'Ajuntament, qualsevol que sigui el sistema de recuperació d'informació.

14. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTISTA

Es directament aplicable a aquest contracte el que estableix la Disposició Addicional Tretzena del TRLU. El contractista ha de facilitar la identitat i la titulació de tots els professionals que intervenen en la redacció del POUM, que hauran de disposar de la titulació i facultats requerides normativament, identitat que haurà de constar en la pròpia documentació continguda al POUM, la qual haurà d'estar signada per cadascun dels respectius professionals responsables. El contractista i els professionals que intervenen en aquest contracte estan obligats a guardar secret professional.

15. 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 l'equip de coordinació i 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, l'equip de coordinació i direcció del POUM indicarà al/la Director/a del POUM, així com al responsable dels altres lots, la realització de les correccions i/o modificacions que s'hagin de considerar o si s'escau, n'autoritzarà l'edició.



Contractació

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 en coherència

L'adjudicatari 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.

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

17. PROTECCIÓ DE DADES

Durant tot el contracte els equips redactors vetllaran pel compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Contractació

Director de Planejament Urban

Xavier Oller Bondi