



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA REDACCIÓ DEL PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTIC MUNICIPAL (POUM) DEL MUNICIPI DE COLOMERS

Febrer 2025

**AJUNTAMENT DE COLOMERS****ÍNDEX**

1. INTRODUCCIÓ	4
2. ANTECEDENTS	4
3. OBJECTE	4
4. MARC URBANÍSTIC DEL MUNICIPI DE COLOMERS.	5
2.1. Marc Urbanístic General	5
2.2. Marc Urbanístic Municipal:	6
5. DEFINICIÓ I ABAST DELS TREBALLS	6
6. EQUIP REDACTOR	7
7. SOLVÈNCIA TÈCNICA	7
8. RELACIÓ DE L'EQUIP REDACTOR AMB L'AJUNTAMENT	9
9. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR A L'EQUIP REDACTOR	9
10. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS	9
11. RÈGIM JURÍDIC	11
12. OBJECTIUS I CRITERIS BÀSICS DEL POUM	11
13. PLA DE TREBALL	12
14. PRESENTACIÓ DELS TREBALLS	13
15. ACCEPTACIÓ DELS TREBALLS	14
16. EL NOU POUM: CONTINGUT I DETERMINACIONS QUE HA DE CONTENIR LA DOCUMENTACIÓ PRESENTADA PER L'ADJUDICATARI.	15
15.1. Fase I. Anàlisi i diagnòstic:	15
15.2. Fase II. Proposta sobre l'Avanç de Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.	16
15.3. Fase III . Proposta de Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.	16
17. VALOR ESTIMAT I PRESSUPOST BASE D'EXECUCIÓ	19
18. CONFIDENCIALITAT DE LES DADES	19
19. CESSIÓ DE DRETS DE PROPIETAT INTEL·LECTUAL.	19



SIGNATURES

1.- Francesc Blanch Carles (TCAT) (Arquitecte), 08/05/2025 18:21



AJUNTAMENT DE COLOMERS

1. INTRODUCCIÓ

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

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

2. ANTECEDENTS

El municipi de Colomers està situat al nord del riu Ter, edificat en un puig que s'estén a les terrasses formades pel riu i el torrent de Vilopriu. El terme de 4.3 Km² aproximadament, el més petit del Baix Empordà, limita al nord amb Vilopriu, al sud, a l'altra banda del riu, amb el terme de Foixà, amb el poblet de Sant Llorenç de les Arenes, a l'est hi ha Jafre i Garrigoles, i a ponent Sant Jordi Desvalls i Gaüses (terme de Vilopriu).

Com hem indicat el terme municipal té una superfície de 424,78 Ha, de les quals 12,81 Ha estan classificades pel planejament vigent com a sòl urbà consolidat, 13,95 Ha com a sòl urbanitzable delimitat i la resta 398,02 Ha com a sòl no urbanitzable.

El planejament actual són les Normes subsidiàries de Colomers:

- 2000/000362/G – Normes subsidiàries tipus a i tipus b, aprovades definitivament el 22.11.2000 publicades el 16.02.2001.

En el moment de redacció d'aquestes bases hi ha un expedient de modificació de les NNSS de planejament de Colomers suspès de tramitació, per acord de la CTU de Girona de data 7.02.2024, pendent d'un text refós, concretament l'expedient:

- 2023 / 081875 / G - Modificació Puntual núm. 1 de les NNSS per la correcció d'error en relació als usos del sòl urbà de Colomers.

3. OBJECTE

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

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

L'adjudicatari està obligat a elaborar el POUM amb el contingut i documentació que determinen els articles 57, 57bis, 58 i 59 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, amb les especificacions aplicables contingudes al Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme, així com les determinacions aplicables contingudes al Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei del sòl i Rehabilitació Urbana, o normativa que les substitueixi. L'adjudicatari, d'acord amb aquests preceptes, està obligat a adaptar els documents i continguts del POUM a la normativa general i sectorial vigent així com a les directrius i determinacions contingudes al planejament territorial, director urbanístic i sectorial vigents, en cada fase d'execució del contracte.

Així es detallen els següents documents i tasques:

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

AJUNTAMENT DE COLOMERS - Plaça de la Vila, 1 - 17144-Colomers, Baix Empordà - NIFP-1706000-E

972 768 066

FAX - 972 768 212

ajuntament@colomers.cat

**AJUNTAMENT DE COLOMERS**

mínim de dos (2) grups de discussió i/o taller de participació una primera a la presentació de l'Avanç, i una segona un cop aprovat inicialment el POUM,.

- Redacció de l'avanç de POUM, segons preveu l'article 106 del Reglament de la Llei d'Urbanisme.
- Redacció del POUM, per l'aprovació inicial, en qualsevol dels suports necessaris, tant per a la participació ciutadana com per a l'exposició pública, concretament la documentació i continguts exigits en els articles 57, 58 i 59 del Text refós de la Llei d'urbanisme i en els articles 64 al 76 del Reglament de la Llei d'urbanisme i en especial als següents:
 - Documentació per aprovació inicial:
 - Memòria descriptiva i justificativa
 - Memòria social
 - Annex: estudi de la mobilitat generada
 - Annexos: programa de participació ciutadana, convenis, i altres estudis
 - Normes Urbanístiques
 - Plànols informació i d'ordenació
 - Avaluació ambiental estratègica
 - Agenda, i avaluació econòmica i financera, informe de sostenibilitat econòmica o PAUM.
 - Catàleg de béns protegits
 - Catàleg de masies i cases rurals
 - Document compendi, resum de l'abast de llurs determinacions.
 - Plànols suspensió obligatòria de llicències.
 - Documentació per a l'aprovació provisional:
 - Valoració dels informes i de les al·legacions
 - Documentació per a la sol·licitud de DAE a l'OTAA (document que es proposa AP + document resum)
 - Redacció document per AP (amb document resum)
 - Documentació per a l'aprovació definitiva, i redacció d'un document refós si és necessari, amb el contingut preceptiu.
 - Altres. Segons acords de la Comissió de seguiment:
 - Muntatge d'una exposició completa del document aprovat inicialment, en un local que l'ajuntament determini.
 - Disseny, confecció i formació de tríptics, que imprimirà l'Ajuntament (per a l'exposició pública de l'aprovació inicial i per repartir per carta a la població) i amb el seu corresponent suport digital per esser inserit a la web municipal.
- L'equip redactor haurà de designar una persona de l'equip redactor que pugui desenvolupar la tasca d'Atenció al Ciutadà per atendre les consultes des de l'aprovació inicial, informació pública i fins a l'aprovació definitiva del Pla si s'escau.
- Informes tècnics i jurídics en relació a les diferents al·legacions durant tots els processos de planejament fins l'aprovació definitiva i el text refós, si és el cas.
- Text refós.
- Assessoria tècnica i jurídica a l'Ajuntament, i d'informació urbanística als propietaris durant tot el termini del treball fins la seva aprovació definitiva,.
- Confecció de propostes d'acord de convenis urbanístics tant en la seva formulació escrita com gràfica que siguin necessaris per a la formació del planejament.
- Estudis i propostes de modificació del planejament supramunicipal que afecti el municipi.

4. MARC URBANÍSTIC DEL MUNICIPI DE COLOMERS.**2.1. Marc Urbanístic General**

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

SIGNATURES

1.- Francesc Blanch Carles (TCAT) (Arquitecte), 08/05/2025 18:21



AJUNTAMENT DE COLOMERS

2.2. Marc Urbanístic Municipal:

Les NNSS del municipi de Colomers van ser aprovat per la Comissió Territorial d'Urbanisme de Girona de data 22 de novembre de 2000 i publicades en data 16 de febrer del 2001.

5. DEFINICIÓ I ABAST DELS TREBALLS.

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

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

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

L'objecte del contracte de serveis d'assistència tècnica és definir l'abast i el programa de treball per a l'elaboració del POUM de Colomers, establint el contingut mínim dels treballs i documents associats a les mateixes, així com els terminis previstos per a la seva execució.

L'abast general de l'encàrrec inclou els treballs de recopilació d'informació i estudis previs per la redacció del POUM, l'anàlisi i elaboració de tots els documents que han d'integrar el POUM en les seves diferents fases de tramitació i la redacció dels documents necessaris pel seu desenvolupament, fins a assolir-ne l'aprovació definitiva, incloent les tasques i documents preceptius en relació a l'avaluació ambiental del Pla i el Programa de participació ciutadana. En resum abasta la totalitat dels documents que han d'integrar un POUM, conforme el vigent règim legal i la seva tramitació completa. Igualment caldrà que l'equip redactor, informi i assessori a l'Ajuntament en tots aquells aspectes relacionats amb el planejament que es desenvolupa, facilitant la presa de decisions durant el procés de tramitació del POUM.

L'àmbit de referència per la redacció dels documents de planejament correspon a la totalitat del terme municipal de Colomers. L'abast dels treballs es concreta de manera no exhaustiva en els següents apartats:

- Servei de redacció dels documents de planejament que han d'integrar un POUM de conformitat amb la legislació urbanística vigent, la memòria social, assessorament jurídic i tècnic en la tramitació, l'elaboració de tots els documents necessaris per l'aprovació del POUM i la coordinació amb els/les redactors/es de l'equip per tal de formular un document unitari de POUM que pugui ser tramitat i aprovat.
- Servei d'elaboració de l'estudi econòmic i financer i de l'informe de sostenibilitat econòmica del POUM, i l'assistència tècnica per a l'assessorament sobre tots aquells aspectes econòmics que puguin tenir implicació en la redacció i tramitació del POUM.
- Serveis d'elaboració d'un Pla de Mobilitat Urbana i Sostenible i de l'Estudi d'avaluació de la mobilitat generada previst normativament per la tramitació i aprovació del POUM, i assistència tècnica o de serveis per a l'assessorament sobre tots aquells aspectes de mobilitat que puguin tenir implicació en la redacció i tramitació del POUM.
- Direcció del POUM i coordinació de l'equip, que estarà encapçalada per un/a arquitecte/a especialista en urbanisme, i tindrà la consideració de cap de l'equip de l'encàrrec.
- Servei de redacció de la documentació ambiental del POUM corresponent a l'Avaluació Ambiental Estratègica prevista normativament per la tramitació i aprovació del POUM, així com qualsevol altre document escaient en la matèria necessari per a l'aprovació definitiva del POUM, els informes de desenvolupament urbà sostenible, l'informe de qualificació del sòl no urbanitzable, coherent amb les determinacions del Pla i el desenvolupament normatiu ambiental del Pla. També abastarà l'assistència tècnica o de serveis per a l'assessorament sobre tots aquells aspectes ambientals que puguin tenir implicació en la redacció i tramitació del POUM.

**AJUNTAMENT DE COLOMERS**

- Servei de redacció del programa de participació ciutadana del POUM de conformitat amb la legislació vigent, el desenvolupament del procés participatiu i el desenvolupament de les accions de comunicació i difusió amb suport dels serveis municipals.

6. EQUIP REDACTOR

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

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

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

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

L'equip tècnic ha de ser multidisciplinari, integrat per un mínim de 5 membres, un dels quals actuarà com a director del mateix, especialistes en treballs d'urbanisme amb les següents titulacions:

- **Director/a del POUM**, arquitecte o enginyer de Camins Canals i Ports, especialitzats en urbanisme.
- **Llicenciat en dret** especialista en urbanisme, dret administratiu i ambiental.
- **Especialista en medi ambient**, persona titulada en tècnica ambiental o titulació equivalent que l'habiliti legalment per al desenvolupament de les funcions objecte del contracte.
- **Especialista en ciències socials**, llicenciat en geografia, ciències socials o titulació que l'habiliti legalment per al desenvolupament de les funcions objecte del contracte.
- **Especialista en mobilitat**, enginyer de camins, canals i ports, enginyer d'obra pública, geògraf, arquitecte o titulació equivalent que l'habiliti legalment per al desenvolupament de les funcions objecte del contracte

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

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

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

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

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

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

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

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

7. SOLVÈNCIA TÈCNICA

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

**AJUNTAMENT DE COLOMERS**

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

- a) Serveis executats. D'acord amb l'article 90.1.a) LCSP, una relació de serveis o treballs realitzats en els últims deu¹ anys per a l'Administració local, que inclogui l'objecte, import, dates i destinatari. S'hauran d'haver executat com a mínim un contracte d'igual o similar naturalesa al que constitueix l'objecte del contracte, és a dir, la redacció d'un POUM d'un municipi de més de 200 habitants que haurà d'estar aprovat definitivament.

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

En els serveis realitzats per entitats del sector públic, s'acreditaran els treballs mitjançant certificats emesos o visats per l'òrgan competent de l'ens públic pel qual s'hagin realitzat. En els casos en què es tracti de serveis realitzats per entitats del sector privat, s'acreditarà mitjançant certificació expedida per l'empresa destinatària dels treballs, o a falta d'aquest certificat, mitjançant declaració signada pel representant legal de l'empresa licitadora acompanyada dels documents en poder seu que acreditin la realització de la prestació (factures).

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

- **Director/a del POUM**, arquitecte o enginyer de Camins Canals i Ports, especialitzats en urbanisme.
- **Llicenciat en dret** especialista en urbanisme, dret administratiu i ambiental.
- Llicenciat en econòmiques, especialista en estudis de viabilitat econòmica del planejament urbanístic.
- **Especialista en medi ambient**, persona titulada en tècnica ambiental o titulació equivalent que l'habiliti legalment per al desenvolupament de les funcions objecte del contracte.
- **Especialista en ciències socials**, llicenciat en geografia, ciències socials o titulació que l'habiliti legalment per al desenvolupament de les funcions objecte del contracte.
- **Especialista en mobilitat**, enginyer de camins, canals i ports, enginyer d'obra pública, geògraf, arquitecte o titulació equivalent que l'habiliti legalment per al desenvolupament de les funcions objecte del contracte.

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

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

Acreditació documental

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

¹ D'acord amb l'article 90.1.a) de la LCSP, es considera necessari ampliar el termini de 3 anys fixat per aquest mateix article per garantir un nivell adequat de competència, donada la complexitat de l'encàrrec i la durada temporal dels mateixos.



AJUNTAMENT DE COLOMERS

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

L'especialització tècnica, dels professionals adscrits al contracte, caldrà acreditar-la mitjançant l'aportació de les titulacions acadèmiques requerides o equivalents d'acord amb la normativa vigent i/o homologacions pertinents i estar degudament col·legiats/des al Col·legi professional corresponent. Els serveis o treballs efectuats, que hauran d'ésser inclosos necessàriament en els CV que s'aportin, s'acrediten mitjançant certificats de bona execució realitzats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari; si escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.

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

L'Ajuntament crearà la Comissió de seguiment dels treballs de redacció del POUM, com a comissió encarregada del seguiment del POUM estarà formada pels representants polítics electes en representació de l'Ajuntament, el/la director/a del POUM, els membres que corresponguin de l'equip redactor del POUM i el personal tècnic municipal que es determini per part de l'Ajuntament.

Aquesta Comissió serà la responsable del seguiment del procés de redacció del POUM i en ella es presentaran les propostes dels treballs prèviament a la seva aprovació en cada una de les etapes de tramitació: avanç de pla, aprovació inicial i aprovació provisional; i s'hi exposaran els informes de conclusions del procés de participació ciutadana.

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

9. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR A L'EQUIP REDACTOR

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

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

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

- Cartografia
- NNSS vigents

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

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

10. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS

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

L'adjudicatari està obligat a elaborar el POUM amb el contingut i documentació que determinen els articles 57, 57bis, 58 i 59 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, amb les especificacions aplicables contingudes al Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme,

SIGNATURES

1.- Francesc Blanch Carles (TCAT) (Arquitecte), 08/05/2025 18:21



AJUNTAMENT DE COLOMERS

així com les determinacions aplicables contingudes al Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei del sòl i Rehabilitació Urbana, o normativa que les substitueixi. L'adjudicatari està obligat a adaptar els documents i continguts del POUM a la normativa general i sectorial vigent així com a les directrius i determinacions contingudes al planejament territorial, director urbanístic i sectorial vigents, en cada fase d'execució del contracte.

- Recopilació d'informació i estudis previs per la redacció del POUM. **Diagnosi urbanística** que compren el recull de tot tipus d'informació que incideix en el procés urbanístic, tant la pròpia de camp com la de tipus administratiu i econòmic.
- Realitzar les consultes i tasques pròpies (tècniques i administratives) per a la redacció del POUM amb els diferents organismes afectats i companyies de Serveis fins a la seva aprovació definitiva per l'òrgan competent.
- Formulació del **Programa de Participació Ciutadana** i la seva implementació al llarg de tota la tramitació del POUM. Aniran a càrrec del contractista i el programa inclourà la realització d'un mínim d'un grup de discussió i/o taller de participació en l'avanç de pla i un cop aprovat inicialment el POUM, sobre temàtiques rellevants per a la seva formació.
- Redacció de l'**avanç de POUM**, segons preveu l'article 106 del Reglament de la Llei d'Urbanisme.
- Actualització, quan es consideri necessari, dels documents elaborats amb motiu de la redacció del POUM necessaris per la **aprovació inicial del POUM**, en qualsevol dels suports necessaris, tant per a la fase de participació ciutadana com per a l'exposició pública, concretament la documentació i continguts exigits en els articles 57, 58 i 59 del Text refós de la Llei d'urbanisme i en els articles 64 al 76 del Reglament de la Llei d'urbanisme i en especial als següents:
 - **Memòria social**, amb un diagnòstic de la situació actual, analitzant el parc actual d'habitatge, l'oferta comercial i de serveis, les necessitats de reserves d'equipaments públics d'ensenyament, sanitat, esportius, socials i altres.
 - **Documentació mediambiental**, segons el procediment d'avaluació ambiental de l'art. 86 bis. TRLUC i la Llei 6/2009 de 28 d'abril, d'avaluació ambiental de plans i programes.
 - **Estudis d'inundabilitat** dels cursos d'aigua que guardin relació amb les propostes del planejament, als efectes de les determinacions de la disposició transitòria segona del RLU.
 - **Estudi d'avaluació de la mobilitat generada.**
 - **Estudi d'identificació dels riscos geològics.**
 - **Catàleg de béns a protegir del patrimoni arquitectònic** i definició dels entorns de protecció.
 - **Catàleg de Masies i cases rurals i altres construccions en sòl no urbanitzable.**
 - Els treballs a realitzar, en funció de les modificacions que s'hagin d'introduir, per la seva aprovació provisional i l'informe sobre les al·legacions presentades durant el període d'exposició pública.
 - L'elaboració del corresponent text refós de l'aprovació definitiva.
 - Els estudis i propostes de modificació del planejament supramunicipal que afecta el municipi.
 - Altres. Segons acords de la Comissió de seguiment:
 - Muntatge d'una exposició completa amb panells de la diagnosi, en un local que l'ajuntament determini.
 - Muntatge d'una exposició completa del document aprovat inicialment, en un local que l'ajuntament determini.
 - Disseny, confecció, formulació i edició d'una publicació informativa, tríptic, amb el seu corresponent suport digital per esser inserit a la web municipal.
 - L'equip redactor haurà de designar una persona de l'equip redactor que pugui desenvolupar la tasca d'Atenció al Ciutadà per atendre les consultes, fins a l'aprovació del Pla si s'escau.
 - Informes tècnics i jurídics en relació a les diferents al·legacions durant tots els processos de planejament fins l'aprovació definitiva i el text refós, si és el cas.





AJUNTAMENT DE COLOMERS

- Text refós.
- Assessoria tècnica i jurídica a l'Ajuntament i d'informació urbanística als particulars durant tot el termini del treball fins la seva aprovació definitiva.
- Confecció de propostes d'acord de convenis urbanístics tant en la seva formulació escrita com gràfica que siguin necessaris per a la formació del planejament.

11. RÈGIM JURÍDIC

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

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

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

12. OBJECTIUS I CRITERIS BÀSICS DEL POUM

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

Objectius:

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



SIGNATURES

1.- Francesc Blanch Carles (TCAT) (Arquitecte), 08/05/2025 18:21



AJUNTAMENT DE COLOMERS

- o) S'estudiarà la millor comunicació entre els diferents nuclis de població: nucli urbà/urbanitzacions, nucli urbà/zona hotelera i comercial, urbanitzacions/urbanitzacions, (mobilitat vianants, bicicletes...).
- p) Redacció del catàleg de bens protegits.
- q) S'establirà de manera especial al sol urbà:
 - Qualificació o zonificació del sòl i reserva o afectació d'aquest per a sistemes urbanístics generals i locals.
 - Assignació d'usos detallats per a cada zona.
 - Regulació dels paràmetres i els criteris d'harmonització formal i compositiva de les edificacions.
 - Determinació dels valors arquitectònics, paisatgístics i mediambientals que han d'ésser protegits.
 - Regulació de l'ús del subsòl.
 - Catalogació dels edificis.
 - Es completaran i milloraran les infraestructures de comunicació millorant la mobilitat.

13. PLA DE TREBALL.

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

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

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

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

Inici dels treballs.

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

Presentació dels treballs.

- Anàlisi i diagnòsi: 2 mesos comptats a partir de la formalització del contracte.
- Proposta Avanç de Pla: 6 mesos comptats a partir de la formalització del contracte.
- Documentació per a l'aprovació inicial del POUM: 6 mesos des del moment en què es rebí el document d'abast de l'OTAA i l'informe urbanístic territorial de la CTU en relació a l'avanç de Pla
- Documentació pel tràmit ambiental: 4 mesos des del moment en què s'hagin rebut els informes.
- Documentació per a l'aprovació provisional del POUM: 2 mesos des de rebre la declaració ambiental estratègica i el segon informe urbanístic territorial.
- Elaboració del Text refós, si procedeix: 2 mesos des de la comunicació de la CTU.

Informe dels treballs, seguiment i control.

- Mentre duri la redacció dels documents de Planejament, el Director del Pla està obligat a informar detalladament i per escrit a l'Ajuntament, de l'estat de desenvolupament dels treballs en curs. També facilitarà a l'Ajuntament les dades corresponents a l'actualització del Pla de Treball vigent.
- Als efectes de seguiment i control dels treballs, la Comissió de seguiment podrà requerir quan ho consideri necessari, a l'equip redactor, per examinar els treballs, rebre les explicacions que sol·licitin sobre la marxa de les tasques en curs o qualsevol altra qüestió.
- Per altra banda, l'equip tècnic municipal queda facultat, quan es consideri necessari, per recollir la informació i/o realitzar les comprovacions que s'escaiguin, dels documents



SIGNATURES

1.- Francesc Blanch Carles (TCAT) (Arquitecte), 08/05/2025 18:21



AJUNTAMENT DE COLOMERS

conclusos del planejament (o en elaboració) i l'equip redactor queda obligat a prestar l'assistència que li sigui requerida per a aquest fi.

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

Aclariments i informacions complementàries.

- En el decurs de la redacció dels treballs, l'equip redactor podrà sol·licitar tota mena d'aclariments i informacions complementàries, i fer paleses les consideracions que cregui oportunes a l'ajuntament i a la Comissió de seguiment.
- L'Ajuntament, procurarà atendre en la mesura que sigui possible les esmentades comunicacions; ara bé, la manca o el retard en la resposta no es considerarà en cap moment com a causa de defectes, mancances o retards en la redacció dels documents de planejament, donat que és obligació de l'equip desenvolupar-ho sense més aportacions de l'Ajuntament, que les que figuren en aquest plec.
- En cap cas podran servir les normes contingudes en aquest plec per justificar l'omissió d'estudis o descripcions que a judici del coordinador de l'Ajuntament, han d'integrar el mateix.

Detecció de disconformitats.

- Si en la supervisió de l'execució dels treballs per part de l'Ajuntament o en la documentació lliurada, es detectés i comprovés qualsevol de les següents disconformitats:
 - La formulació i redacció dels documents de Planejament no es desenvolupa amb el personal i els mitjans oferts (o amb d'altres alternatives acceptades per l'Ajuntament).
 - S'ha produït l'incompliment de qualsevol termini parcial dels indicats en el Pla de treball vigent i aprovat per l'Ajuntament.
 - Es detecta i comprova l'incompliment en els documents de qualsevol apartat d'aquest Plec.
- L'Ajuntament, prèvia audiència al contractista per termini de 5 dies, estarà facultat per l'adopció de les següents mesures:
 - Quant la disconformitat consisteixi en la no presentació d'algun dels documents que han d'integrar l'objecte del contracte, la seva presentació incompleta o deficient o en la no realització o realització inadequada d'algun dels treballs necessaris per la bona execució del contracte, l'Ajuntament requerirà el contractista perquè dintre el termini que se li assenyali, que estarà comprès entre 5 i 15 dies, corregeixi les deficiències assenyalades. El requeriment contindrà l'avertiment exprés que, cas que no se li doni compliment, l'Ajuntament executarà subsidiàriament allò requerit. Per dur a terme l'execució subsidiària, l'Ajuntament contractarà a tercers els treballs de què es tracti i tot el cost que ocasioni l'execució subsidiària anirà a càrrec del contractista, al que li serà deduït dels pagaments que hagi de rebre.

14. PRESENTACIÓ DELS TREBALLS

- Redacció i rètols:** La redacció de tots els documents escrits i els rètols dels plànols, caràtules i carpetes es farà en llengua catalana.
- Format de la documentació en paper:** La documentació escrita es presentarà impresa en fulls mida DIN-A4. El format del document d'informació bàsica serà el DIN-A-3. La documentació gràfica es presentarà, sempre que sigui possible, en còpies DIN-A1, reservant el mòdul DIN-A4 inferior dret per a la caràtula. El plegat serà DIN-A4 sense pestanya. Els diferents documents s'enquadraran per separat, i es lliuraran dins una caixa de projecte. La caràtula de la caixa de projecte, la portada dels documents, l'enquadració i la caràtula dels plànols es realitzarà segons model facilitat per l'Ajuntament.
- Format de la documentació en suport informàtic:** És presentarà una còpia sencera del treball en suport informàtic, tant de la documentació escrita com de la gràfica. La informació ha de estar classificada i arxivada en el format adient i amb tots els fitxers complementaris



SIGNATURES

1.- Francesc Blanch Carles (TCAT) (Arquitecte), 08/05/2025 18:21



AJUNTAMENT DE COLOMERS

necessaris per tal que pugui ser llegit amb els programes més habituals i es pugui imprimir amb el mateix resultat que la documentació en paper presentada. Els formats dels diferents tipus de fitxers seran els següents:

- La documentació escrita es lliurarà en un arxiu en format de tractament de textos, preferentment .DOC o compatible amb Microsoft Word(r).
- La documentació gràfica es lliurarà en un arxiu en format DWG, i els diversos plànols DIN- A1 en fitxers de plotjat, per separat. S'adjuntaran també els fitxers auxiliars – segons el programa utilitzat- que siguin necessaris per la correcta representació i impressió del contingut dels fitxers de dibuix.
- Els fitxers d'imatge, que aniran preferentment incorporats dins dels propis documents, seran en format .TIF per les imatges en blanc i negre, i .JPG per fotografies en color, amb unes resolucions de referència de 300ppp en blanc i negre i 150ppp en color o grisos.
- Tota la documentació tant gràfica com escrita es lliurarà també en format .PDF perquè pugui ser llegit i imprès en qualsevol equip informàtic. Es procurarà agrupar la documentació de forma coherent amb el document, i que la mida del fitxer no sigui excessiva.
- La documentació de quadres numèrics i dades generals que es facin servir pels estudis previs o els documents de planejament, es faran en format de full de càlcul o base de dades respectivament, preferentment .XLS i .MDB o compatible amb Microsoft Excel i Access.
- Per les presentacions públiques de les diferents etapes, es confeccionaran documents sintètics de fàcil compressió, tant gràfics com escrits, en format de Powerpoint o similar.
- El format de lliurament final de la documentació per a l'aprovació definitiva, serà la que es determini pel Departament de Política Territorial, d'acord amb les normes que aquest determini i a les quals s'ha d'ajustar l'adjudicatari.
- **Altres determinacions:** Es lliurarà a l'Ajuntament el nombre d'exemplars del treball sobre paper i suport informàtic necessaris per a la seva tramitació, informació i presa de decisions.
 - Per l'aprovació de criteris, objectius, com a mínim: Dues còpies en suport paper. Plànols i memòries. Dues còpies del document de síntesi en paper i suport informàtic amb tota la documentació lliurada. Es confeccionarà una versió en format Powerpoint del Document de síntesi.
 - Per l'aprovació inicial, com a mínim: Dues còpies en suport paper i digital del treball. Dues còpies del document de síntesi en paper i suport informàtic amb tota la documentació lliurada. Adaptació, si cal del Document de Síntesi i del format Powerpoint.
 - Per l'aprovació provisional, definitiva i text refús, com a mínim: Dues còpies en suport paper i digital del treball. Adaptació, si cal del Document de Síntesi i del format Powerpoint.
 - Es lliurarà també a l'Ajuntament tota la documentació suplementària que ha servit per a redactar el Pla i que tindrà el contingut següent:
 - Dades de camp topogràfiques
 - Fulls de camp referents a recollides de dades i comprovacions fetes "in situ".
 - Còpies de tots els plànols utilitzats per a la comprovació, amb les anotacions resultants.
 - Actes de les reunions celebrades.

15. ACCEPTACIÓ DELS TREBALLS

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

En la data prevista l'equip redactor remetrà un exemplar de l'esborrany complet dels documents de planejament a l'Ajuntament, per a la seva revisió; i en funció del resultat d'aquesta, l'Ajuntament





AJUNTAMENT DE COLOMERS

indicarà a l'equip redactor les correccions i/o modificacions que s'hagin de considerar, o si s'escau, n'autoritzarà l'edició.

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

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

16. EL NOU POUM: CONTINGUT I DETERMINACIONS QUE HA DE CONTENIR LA DOCUMENTACIÓ PRESENTADA PER L'ADJUDICATARI.

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

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

15.1. Anàlisi i diagnosi:

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

- Anàlisi territorial, des del punt de vista del municipi referit a l'àmbit territorial superior en el qual s'emmarca (comarca, vegueria, província).
- Anàlisi del context social, econòmic, cultural, urbà i comarcal del municipi, en relació a la comarca i l'àmbit territorial.
- Estudi dels aspectes relacionats amb el potencial i la necessitat d'habitatge al municipi: mercat actual, oferta i demanda, tant d'habitatge lliure com de protecció pública. Localització de noves àrees de creixement i rehabilitació residencial.
- Un estudi detallat de les zones verdes de tot el terme tot i fent-se una proposta d'articulació entre elles, oferint a la població itineraris i recorreguts alternatius per a vianants i bicicletes.
- Redefinició de les peces d'equipament públic existents al municipi, adaptant-les a les necessitats actuals i a la localització de noves àrees per a nous equipaments futurs.
- El catàleg del Patrimoni Arquitectònic, amb l'objecte de recollir en la normativa, les mesures de protecció tan del bé immoble com el seu entorn i la protecció del patrimoni arqueològic.
- Anàlisi territorial en general: orografia, hidrografia, relleu, boscos i conreus, etc. Amb especial determinació dels àmbits que hagin de ser objecte d'estudis addicionals, com són zones de risc geològic, zones inundables, zones d'especial risc d'incendis, zones d'activitats d'especial incidència ambiental, etc.
- Anàlisi territorial des del punt de vista d'espais naturals, d'interès general o turístic, d'especial protecció, i del paisatge.
- Tractament i mesures de protecció del sòl no urbanitzable en base als diferents usos existents.
- Estudi i formulació de la xarxa bàsica de camins agrícoles i forestals, amb les determinacions que calguin per a la seva correcta funcionalitat.
- Anàlisi de les infraestructures de subministrament de serveis existents, capacitat, creixement previst i necessari, limitacions, afectacions, etc.
- Anàlisi de les infraestructures de comunicacions existents i previstes, capacitat, connexions als nuclis de població, mobilitat, estudi d'alternatives, etc.
- Estudi de la xarxa viària local per establir una jerarquia de carrers que possibiliti el desenvolupament de la població. Aquest estudi ha de recollir propostes que tendeixin a reduir

**AJUNTAMENT DE COLOMERS**

la circulació en el centre del casc urbà i la recerca de zones per a la ubicació de petites àrees d'aparcament.

- Anàlisi del planejament urbanístic previ en tots els aspectes de contingut i de desenvolupament: grau d'adequació a la realitat del municipi tant del planejament com de la seva normativa, grau de desenvolupament, coherència territorial, planejament derivat executat o no, delimitacions d'àmbits de gestió ja existents i grau d'execució, coordinació amb el planejament d'àmbit superior urbanístic i territorial, general i sectorial, etc.
- Anàlisi del planejament superior urbanístic i territorial, general i sectorial, amb especial incidència a les grans infraestructures de transport, àmbits de protecció ambiental, etc.
- L'anàlisi ambiental, com a part prèvia de l'informe ambiental o estudi d'impacte ambiental seguint els continguts de l'art. 70 del Reglament de la Llei d'Urbanisme (D 305/2006), ja ha estat redactat.
- L'Estudi d'Identificació de Riscos Geològics (EIRG), per tal de donar compliment al marc legal de referència. Com a eina de suport per fer l'avaluació l'Institut Cartogràfic i Geològic de Catalunya ha elaborat el document "Criteris bàsics per a la realització de l'Estudi d'Identificació d Riscos Geològics".
- Definició dels criteris i objectius, i de les solucions generals de planejament.
- Programa de Participació Ciutadana.

15.2. Avanç de Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.

A partir dels estudis anteriors, es formalitzarà una primera proposta d'ordenació, que reculli també la classificació i qualificació del sòl del planejament anterior, incorporant alternatives en els diferents àmbits a desenvolupar pel nou planejament.

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

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

15.3. Proposta de Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.**1. Memòria:**

AJUNTAMENT DE COLOMERS - Plaça de la Vila, 1 - 17144-Colomers, Baix Empordà - NIFP-1706000-E

972 768 066

FAX - 972 768 212

ajuntament@colomers.cat



**AJUNTAMENT DE COLOMERS**

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

- El programa de participació ciutadana que l'Ajuntament hagi aplicat al llarg de la formulació i tramitació del pla a fi de garantir l'efectivitat dels drets de publicació i participació.
- Justificació de l'observança de l'objectiu de desenvolupament urbanístic sostenible i directrius pel planejament (nivells de qualitat de vida adequats, sostenibilitat ambiental, etc.)
- Mesures adoptades per facilitar una mobilitat sostenible, així com el compliment de l'obligació de prestar el servei de transport col·lectiu urbà de viatgers/res.
- Informe de sostenibilitat econòmica, amb justificació de la suficiència i adequació del sòl destinat a usos productius; ponderació de l'impacte que pugui tenir en les finances públiques per a les administracions responsables de la implantació i manteniment d'infraestructures, i per la implantació de prestació de serveis necessaris.

2. Plànols:

Plànols d'informació i ordenació urbanística del territori i el traçat de les xarxes bàsiques d'abastament d'aigua, subministrament de gas i energia elèctrica, comunicacions, telecomunicacions, de sanejament i d'altres serveis que pugui disposar el pla.

- Plànols d'informació amb contingut d'informació gràfica sobre les característiques naturals, ambiental, culturals, socioeconòmiques, demogràfiques o de desenvolupament urbanístic que resultin rellevants per a l'ordenació urbanística. En tot cas, s'han d'incloure plànols referits a:
 - Característiques topogràfiques del territori, amb expressió de les pendents del 20% i xarxa hídrica.
 - Text refós del planejament aprovat fins al moment de la redacció del POUM, entre d'altres hi haurà d'haver:
 - Un plànol que superposi la divisió polygonal a la zonificació. Imprès a escala adequada.
 - Un plànol de superposició del planejament supramunicipal i el municipal. Imprès a escala adequada.
 - Àrees vulnerables per l'existència de riscos naturals, geològics o tecnològics i àrees afectades per impacte ambientals rellevants.
 - Àmbits i elements objecte de protecció d'acord amb la legislació sectorial aplicable, d'acord amb el planejament territorial o plans directores urbanístics.
 - Xarxes generals de serveis existents, amb indicació de les principals, de distribució d'energia elèctrica, telecomunicacions, distribució d'aigua, hidrants per incendis, sanejament, i abastament i distribució de gas.
 - Xarxa general viària, de ferrocarrils, si s'escau, existents o planificades. Mapes de vulnerabilitat i capacitat del territori per contaminació atmosfèrica, mapes de protecció de la contaminació lumínica, i mapes de capacitat acústica. o Plànol de àrees afectes de suspensió de llicències.
- Plànols d'ordenació amb expressió gràfica de les determinacions del pla, que com a mínim han de ser:
 - Plànol de classificació de sòl, amb expressió de superfícies assignades a cada classe de sòl i categoria.
 - Plànols d'estructura general, on s'assenyalarà conjuntament o separatament el sistema general de comunicació, la resta de sistemes generals urbanístics i les xarxes generals de serveis.
 - Xarxa de camins rurals o Xarxes de serveis.
 - Plànol de zones verdes i equipaments amb l'ordenació de l'articulació entre elles, especialment per a vianants i bicicletes.
 - Plànols dels sectors i divisió polygonal del planejament derivat, delimitats pels diferents tipus de sòl.
 - Plànol de catalogació, en el que s'assenyalaran els elements inclosos en el catàleg de patrimoni.
 - Plànols que reflecteixin els elements i obres d'urbanització que resulta necessari finalitzar perquè els terrenys adquireixin la condició de solar.



SIGNATURES

1.- Francesc Blanch Carles (TCAT) (Arquitecte), 08/05/2025 18:21



AJUNTAMENT DE COLOMERS

- Plànols que reflecteixin a escala adequada la situació i delimitació del sector, amb expressió de la superfície.
- Plànols que expressin les determinacions contingudes en l'article 68.8.a) del Reglament.
- Plànols d'ordenació amb les classificacions i qualificacions del planejament municipal on es superposi el planejament supramunicipal: PDUC, Pla Territorial i altre planejament territorial.
- Plànol on s'identifiqui cadascuna de les masies en sòl no urbanitzable amb el nom popular, superposant la qualificació que l'afecta.

3. Normes urbanístiques:

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

4. Catàleg de béns a protegir:

- S'han de contemplar dins el catàleg els elements arquitectònics, arqueològics, naturals i paisatgístics que es considerin, (monuments, edificis, jardins, paisatges, béns culturals, arbres, fonts, camins, etc...), havent de justificar, en tot cas, la seva protecció i les mesures que s'adopten a tal efecte.
- D'entre la documentació a aportar hi haurà una fitxa amb les característiques dels elements catalogats i la normativa que els reguli, concretant amb el màxim detall el grau de protecció i les mesures a adoptar.

5. Catàleg de Masies, cases rurals i altres construccions en sòl no urbanitzable:

- S'han de contemplar dins el catàleg les construccions establertes a l'article 47.3 bis del TRLU, el document contindrà una memòria informativa, una memòria justificativa amb els objectius i criteris d'incorporació, el llistat de construccions, les seves fitxes amb les característiques dels elements catalogats, així com la normativa urbanística que les reguli.
- Plànols generals del municipi amb indicació de la referència de cadascuna de les masies, cases rurals i altres construccions identificades en el catàleg, i tots aquells que es considerin necessaris per definir i concretar els aspectes regulats i protegits en el catàleg.

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

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

7. Documentació ambiental:

- Per la redacció de l'informe ambiental es tindrà en compte els documents "Estudi de criteris ambientals per a la redacció del planejament urbanístic" publicat per la Conselleria de Medi Ambient i Habitatge de la Generalitat de Catalunya.





AJUNTAMENT DE COLOMERS

- La descripció dels continguts es definiran d'acord a les característiques del municipi i adaptant-se al pla de treball següent:
 - Fase 1. Definició dels àmbits d'estudi. Requeriments del pla i capacitat del medi ambient.
 - Fase 2. Anàlisi d'alternatives i elecció de l'alternativa més idònia.
 - Fase 3. Descripció dels continguts. Objectius principals del planejament objecte de l'informe.
 - Fase 4. Aspectes a destacar de la situació actual del medi ambient.
 - Fase 5. Avaluació d'impactes i definició de mesures correctores.
 - Fase 6. Programa de vigilància ambiental.
 - Fase 7. Document de síntesi.
- 8. La memòria social:**
- Ha d'incloure la definició dels objectius de producció d'habitatge de protecció pública en qualsevol de les modalitats que estableix el TRLU.
 - La memòria haurà de justificar les reserves destinades a habitatges dotacionals públics previstos pel planejament.

17. VALOR ESTIMAT I PRESSUPOST BASE D'EXECUCIÓ

El valor estimat del contracte és de 134.479,79 €, als efectes d'allò que disposen l'article 101 i concordants de la LSCP.

	Pressupost Base de Licitació (PBL) IVA exclòs	IVA 21%	Pressupost Base de Licitació (PBL) IVA inclòs	20% Modificacions (IVA exclòs)	Valor Estimat del Contracte (VEC)
Honoraris totals redacció POUM	112.066,49 €	23.533,96 €	135.600,45 €	22.413,30 €	134.479,79 €

Pressupost base de licitació: 135.600,45 € IVA inclòs

La quantitat indicada com a pressupost base de licitació constitueix la xifra màxima de preu que poden oferir les empreses licitadores. Si s'excedeix la quantia del pressupost net l'oferta serà exclosa. El pressupost de licitació s'entendrà comprensiu de la totalitat del contracte i porta implícites totes les despeses directes i indirectes que el contractista ha de realitzar per a la normal execució del contracte. S'inclouen tota classe de despeses de l'activitat no sent possible afegir despeses varies com a dietes, taxes, visats col·legials, quilometratge, etc. També s'entenen inclosos tots els costos derivats dels mitjans materials, tècnics o humans necessaris per prestar adequadament el servei, incloent les despeses generals o d'estructura i el benefici industrial.

18. CONFIDENCIALITAT DE LES DADES.

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

19. CESSIÓ DE DRETS DE PROPIETAT INTEL·LECTUAL.

La propietat intel·lectual dels treballs i desenvolupaments informàtics realitzats a l'empareda d'aquest contracte pertanyerà a l'Ajuntament de Colomers. Els treballs, fotografies, informes, no podran ser

AJUNTAMENT DE COLOMERS - Plaça de la Vila, 1 - 17144-Colomers, Baix Empordà - NIF P-1706000-E

972 768 066

FAX - 972 768 212

ajuntament@colomers.cat



Codi Segur de Verificació: b44cbcdc-bfc2-4061-a210-40c41fee2a07
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170558_2025_31097199
Data d'impressió: 09/05/2025 11:10:33
Pàgina 19 de 19

SIGNATURES

1.- Francesc Blanch Carles (TCAT) (Arquitecte), 08/05/2025 18:21



AJUNTAMENT DE COLOMERS

utilitzats sense la deguda autorització prèvia. L'adjudicatari accepta expressament que els drets dels productes derivats d'aquest Plec correspon única i exclusivament a l'Ajuntament de Colomers. Així doncs, el contractant cedeix amb caràcter d'exclusivitat, la totalitat dels drets d'explotació dels treballs objecte d'aquest plec, inclosos els drets de comunicació pública, reproducció, distribució, transformació o modificació i qualsevol d'altres drets susceptibles de cessió exclusiva d'acord amb la legislació sobre drets de la propietat intel·lectual.

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

A Colomers, el 20 de febrer del 2025.

Signat: Francesc Blanch Carles
Arquitecte assessor municipal
(Document signat electrònicament)