

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

<i>Títol de l'actuació:</i>	Pla especial de catàleg de masies (PEM) dels municipis de Santa Fe del Penedès i Castellar del Riu i de la Modificació puntual del POUM relativa al catàleg de masies del municipi de Castellví de la Marca (3 Lots)
<i>Ens destinatari:</i>	Ajuntament de Santa Fe de Penedès Ajuntament de Castellar del Riu Ajuntament de Castellví de la Marca

1. Objecte del PPT

L'objecte del present plec és definir les condicions i criteris tècnics que han de servir de base per a la redacció de diversos instruments de planejament urbanístic, concretament definir l'objecte, l'abast i el contingut dels treballs a desenvolupar, establint les diferents fases de treball i els documents associats, així com els terminis previstos i altres condicions tècniques vinculades a la seva execució. Tot això dins dels paràmetres establerts en la vigent normativa d'aplicació.

La contractació es desenvoluparà mitjançant tres lots diferents:

LOT 1 :

Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Santa Fe del Penedès

LOT 2 :

Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU i Modificació puntual de NNSS associada del municipi de Castellar del Riu

LOT 3:

Modificació puntual del POUM relativa al catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellví de la Marca

En l'annex d'aquest mateix plec es poden consultar les condicions tècniques específiques per a cadascun dels lots objecte d'aquest plec.

2. Remissió genèrica

Quant a la resta d'aspectes específics relacionats amb la prestació dels serveis i no detallats en el present PPT, serà d'aplicació el que estableix el Plec de clàusules administratives de l'expedient en allò que en pugui fer referència, així com la resta de la normativa aplicable a aquest tipus de contracte.

**ANNEX 1 del PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA REDACCIÓ
DEL PLA ESPECIAL DE CATÀLEG DE MASIES, CASES RURALS I ALTRES
CONSTRUCCIONS EN SNU DEL MUNICIPI DE SANTA FE DEL Penedès
(LOT 1)**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Títol de l'actuació: **PLA ESPECIAL DE CATÀLEG DE MASIES, CASES RURALS I ALTRES CONSTRUCCIONS EN SNU DEL MUNICIPI DE SANTA FE DEL PENEDÈS**

Ens destinatari: **Ajuntament de Santa Fe del Penedès**

1. Justificació de la necessitat de l'actuació

El municipi de Santa Fe del Penedès està situat a la comarca de l'Alt Penedès, en un entorn eminentment agrícola caracteritzat per la vinya i per un paisatge rural consolidat. El seu terme municipal té una superfície aproximada de 3,42 km² i una població de 367 habitants (2025). Es tracta d'un municipi de dimensions reduïdes però amb un sòl no urbanitzable estructurat al voltant de masies i edificacions rurals històriques que formen part de la identitat territorial i productiva del terme.

El planejament urbanístic municipal vigent és el Pla d'Ordenació Urbanística Municipal (POUM) aprovat definitivament l'any 2017. Tot i que aquest planejament general és prou recent, el seu contingut en relació amb el sòl no urbanitzable es va redactar en un context normatiu anterior a les modificacions produïdes del Text refós de la Llei d'urbanisme i, no s'ajusta als usos admesos especialment pel que fa al règim aplicable a les masies, cases rurals i altres construccions ubicades en el sòl no urbanitzable. Així mateix, alguns dels paràmetres reguladors, tant pel que fa a les condicions d'intervenció com als usos admesos, han quedat desfasats respecte les previsions establertes als articles 47, 50 i 50 bis del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el TRLU, juntament amb les modificacions posteriors.

A data d'avui, el municipi no disposa d'un instrument específic que ordeni de manera sistemàtica les masies i cases rurals situades en sòl no urbanitzable d'acord amb les determinacions de la normativa urbanística vigent.

El Text refós de la Llei d'urbanisme preveu la possibilitat de formular un catàleg de masies i cases rurals amb la finalitat d'identificar i regular aquelles edificacions que, per les seves característiques històriques, arquitectòniques o ambientals, són susceptibles de rehabilitació, reconstrucció o reutilització, d'acord amb els criteris establerts a la legislació urbanística. Aquest catàleg constitueix l'instrument que habilita i condiona les possibles intervencions i usos admesos en aquestes construccions en sòl no urbanitzable.

D'altra banda, el Decret llei 6/2026, de 5 de maig, de mesures urgents en l'àmbit urbanístic i de la contractació en relació amb els municipis rurals, introdueix la possibilitat que aquests municipis aprovin un **inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable**, referit a aquelles construccions que no reuneixen els valors necessaris per a la seva inclusió en el catàleg de masies i cases rurals. Aquest inventari permet identificar aquestes edificacions i establir, si escau, les condicions per a la seva destinació als usos admesos per la normativa, d'acord amb el que disposa la legislació urbanística vigent.

En aquest context, l'elaboració d'aquest inventari, en el marc del **Pla especial de masies i cases rurals (PEM) objecte del present contracte**, ha de permetre abordar de manera coordinada la regulació del conjunt d'edificacions existents en sòl no urbanitzable.

És per aquest motiu que l'ens destinatari ha manifestat interès en abordar la redacció i tramitació del PEM, com a instrument principal per a l'ordenació d'aquestes edificacions en sòl no urbanitzable, tot preveient que, si escau, pugui incorporar la formulació d'un inventari d'edificacions existents per tal de completar la seva regulació d'acord amb la normativa urbanística vigent i les necessitats del territori, motiu pel qual ha sol·licitat el suport tècnic a la GSHUA.

2. Definició i abast dels treballs

La Diputació de Barcelona, a través de la Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats (GSHUA), ofereix als ens locals un programa complet de cooperació en matèria d'habitatge, urbanisme i activitats. Dins l'àmbit de l'urbanisme ofereix, entre d'altres, recursos específics per a la redacció d'instruments de planejament urbanístic, tant de planejament urbanístic general com derivat.

En aquest context, el PEM té per objecte identificar les construccions situades en sòl no urbanitzable susceptibles de reconstrucció o rehabilitació, justificar les raons que determinen la seva preservació o recuperació i establir les condicions d'intervenció i els usos admesos, d'acord amb la normativa urbanística vigent.

Així mateix, la legislació urbanística preveu, els municipis rurals puguin aprovar un **inventari d'edificacions existents en sòl no urbanitzable** referit a aquelles construccions que no reuneixen els valors necessaris per a la seva inclusió en el catàleg de masies i cases rurals, amb la finalitat d'identificar-les i establir, si escau, les condicions per a si escau, les condicions per a la seva destinació als usos admesos per la normativa.

L'encàrrec abasta la redacció completa del PEM objecte del contracte, incloent tots els documents tècnics i ambientals preceptius, així com la realització dels tràmits necessaris fins a la seva aprovació definitiva o conformitat per part de l'òrgan competent. Així mateix, l'encàrrec inclou l'elaboració d'una proposta d'inventari d'edificacions existents en sòl no urbanitzable, que l'ajuntament podrà utilitzar com a base per a la seva eventual aprovació, sense que formi part del present contracte la redacció dels documents necessaris per a la seva tramitació administrativa.

Tanmateix, el contingut, les determinacions i la tramitació del PEM s'adequaran al que estableix la legislació urbanística i sectorial aplicable a aquest tipus d'instruments.

El PEM incorporarà tota la documentació exigida per la legislació urbanística i sectorial aplicable. Pel que fa al seu contingut i metodologia, es seguiran els criteris establerts al document "*Guia per a la redacció de Plans especials de masies, cases rurals i altres construccions en sòl no urbanitzable (PEM)*", elaborada per la GSHUA, que defineix els aspectes de desenvolupament, contingut mínim obligatori, el format de les fitxes i els criteris de presentació dels treballs. Qualsevol variació respecte en el desenvolupament del PEM en relació a allò que es recull en la Guia, s'haurà de manifestar de forma raonada al tècnic o a la tècnica gestora de la GSHUA que serà responsable del seguiment del treball i que haurà de donar la seva conformitat als canvis plantejats.

L'enllaç a aquesta guia és el següent: [Guia PEM 2024 \(diba.cat\)](#)

Pel que fa a la proposta d'inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable, el seu contingut i metodologia s'ajustaran als criteris de la legislació urbanística vigent així com a les determinacions que pugui establir l'ens local i a les indicacions dels òrgans urbanístics competents, en particular dels serveis territorials corresponents.

Complementàriament, i per tal d'assolir satisfactòriament els objectius desitjats, seran obligacions de l'equip redactor:

- Participar en els processos o espais d'informació i de participació en el decurs de l'elaboració o la presentació dels resultats dels treballs, amb un màxim de tres sessions, amb les següents funcions:
 - Assistir a les sessions i exposició del contingut dels treballs realitzats, amb els mitjans o instruments que es considerin pertinents.
 - Aportar la informació de base per poder fer-ne l'elaboració i difusió pertinents per part de l'ens destinatari, pel bon desenvolupament del procés d'informació i de participació.
 - Valorar, juntament amb els responsables municipals, dels suggeriments, reflexions i propostes resultants dels processos d'informació i de participació, i incorporació, si s'escau, als documents de treball.
- Disposar d'un membre de l'equip redactor per atendre presencialment a l'ajuntament les consultes dels interessats durant el període d'informació pública, amb la dedicació necessària per tal d'atendre la demanda que es produeixi, amb un màxim de tres dies.
- Informar i assessorar l'ens destinatari en tots els aspectes relacionats amb la redacció i la tramitació del PEM facilitant la presa de decisions i contribuint a la correcta formulació dels documents i al desenvolupament dels procediments associats.

El treball quedarà dividit en les següents fases:

Fase primera: PLA DE TREBALL

La fase de Pla de treball té per objecte precisar el contingut definit als plecs de prescripcions tècniques ajustant-lo a les singularitats del municipi i de la seva situació. Inclou un primer anàlisi de la documentació disponible (la lliurada inicialment o aquella altra que es consideri d'interès rellevant), el contrast d'informació amb els interlocutors municipals, la recerca bàsica per identificar els requeriments i especificitats de l'encàrrec, i la recopilació dels continguts, metodologies i calendari de treball, per tal de que pugui ser valorat i ratificat per l'ajuntament i la GSHUA.

El Pla de treball haurà d'incorporar, si més no, els següents continguts essencials:

- a. Introducció, amb una primera contextualització de la situació del municipi i de la seva temàtica urbanística, sobre la base de la documentació aportada, les especificitats detectades i el contrast de la informació amb els interlocutors municipals.
- b. Continguts i metodologia específica, adequant el contingut genèric definit en els Plecs de prescripcions tècniques i detallant els criteris metodològics i les fonts d'informació a utilitzar, i incorporant les millores ofertes per l'equip en el procés de contractació.
- c. Agents participants, identificant els interlocutors que participaran en tot el procés per part de l'equip redactor (especificant el grau de subcontractació dels treballs, d'acord amb els requeriments ressenyats en el Plec de clàusules administratives particulars), l'ajuntament i la GSHUA i concretant les seves funcions i la seva participació en les reunions i altres activitats vinculades a la redacció i tramitació dels treballs. Cal identificar els diferents

membres que conformen l'equip redactor, d'acord amb l'oferta presentada i l'equip establert en la clàusula 6 del PPT, i garantir la seva intervenció en els aspectes de la seva competència especificant, si s'escau, la participació en les reunions o treballs a desenvolupar.

- d. Participació ciutadana, descrivint, d'acord amb la voluntat municipal, el procés de participació ciutadana previst, i concretant la metodologia a seguir, els espais i instruments de participació que articularan el procés (sessions informatives, tallers, audiències públiques, etc.).
- e. Calendari, amb definició del calendari de desenvolupament temporal dels treballs, d'acord amb el contingut específic i metodologia proposats, incloent la previsió i encaix dels processos de participació ciutadana, aprovacions i períodes d'informació pública, i previsió de reunions i lliuraments, amb subjecció als terminis establerts al contracte.

- **Documents a lliurar**

Aquesta fase primera conclourà amb el lliurament dels document:

- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Santa Fe del Penedès. **Pla de treball.**

- **Terminis estimats**

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de **4 setmanes**, a comptar des del lliurament de la documentació prèvia suficient per iniciar els treballs.

L'esmentat termini parcial inclourà la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de **dues setmanes**, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

Fase segona: AVANÇ

La fase d'avanç haurà d'analitzar els condicionants de planejament que incideixen en la redacció del PEM, d'acord amb els criteris establerts a la Guia, justificar la inclusió de masies, cases rurals i altres construccions en el catàleg, atenent al seu àmbit específic, i establir una proposta inicial de regulació.

Aquesta anàlisi es complementarà amb un treball de camp que inclourà la visita als elements prèviament identificats per tal de valorar la seva catalogació o la inclusió en la proposta d'inventari. Es realitzarà un reportatge fotogràfic del conjunt edificat i es recolliran les dades necessàries per a la seva descripció, que s'incorporaran a les corresponents fitxes. Caldrà recollir la informació dels habitatges en sòl no urbanitzable —amb les excepcions previstes a la Guia— i de la resta de construccions identificades per l'Ajuntament, a fi de determinar si presenten valors suficients per a la seva catalogació o, alternativament, per a la seva inclusió en l'inventari, d'acord amb la legislació urbanística vigent.

Els elements proposats per a la seva catalogació es grafiaran en un **plànol de localització** sobre una base cartogràfica o ortofotogràfica. Els resultats de l'anàlisi s'incorporaran a la **memòria informativa**, en les fitxes dels elements i, si escau, als plànols informatius.

Les fitxes es generaran a partir d'una base de dades o sistema d'informació geogràfica, d'acord amb el format de la GSHUA i amb el contingut mínim establert a la Guia.

A nivell justificatiu, es definiran els objectius del PEM, els criteris per a la inclusió dels elements al catàleg i una proposta inicial de regulació. Així mateix, s'elaborarà un llistat final de les construccions analitzades indicant si es proposa la seva catalogació, la seva inclusió en la proposta d'inventari o la seva exclusió. Aquests aspectes es recolliran en la **memòria justificativa**.

La informació d'aquesta fase s'integrarà en el document d'avanç, que inclourà, com a mínim, els següents apartats:

- memòria informativa;
- memòria justificativa;
- proposta inicial del catàleg (fitxes dels elements);
- plànols informatius;
- plànol de localització dels elements proposats a catalogar.

Aquests continguts constituïran la base del treball per a la definició del **catàleg** de masies, cases rurals i altres construccions.

Conjuntament amb els treballs del document d'Avanç, l'equip redactor elaborarà una proposta d'**inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable**, en la qual es recolliran aquelles construccions que no compleixin els requisits per a la seva inclusió en el catàleg però que puguin ser susceptibles d'inventariar d'acord amb la legislació urbanística vigent. Així mateix, es configurarà un **llistat dels elements exclosos** del catàleg i de la proposta d'inventari.

Paral·lelament a la redacció del document d'avanç, es tramitarà el procediment d'avaluació ambiental estratègica simplificada, mitjançant l'elaboració del **document ambiental estratègic** (en endavant DAE), d'acord amb la normativa ambiental i urbanística aplicable. El contingut del document ambiental estratègic tindrà en compte les determinacions de l'article 18 de la Ley 21/2013 i allò establert a l'article 70 del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme (en endavant, RLU) i la disposició transitòria divuitena del TRLU, relativa a la integració del procés d'avaluació ambiental en els procediments d'elaboració i aprovació dels plans urbanístics.

El document que se sotmeti a avaluació ambiental incorporarà l'avanç del PEM i la **proposta inicial de catàleg**, integrada per les fitxes dels elements que es proposen catalogar. Les fitxes corresponent a les construccions que no s'incorporin al catàleg es distribuïran en dos documents diferenciats —la proposta d'inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable i el llistat d'elements exclosos—, els quals tindran caràcter complementari i no formaran part de la documentació sotmesa al procediment ambiental, sens perjudici que es puguin adjuntar com a annexos si l'ajuntament ho considera oportú.

La proposta d'inventari inclourà, per a cada element, la seva identificació, la seva localització cartogràfica i s'acompanyarà d'un plànol de situació dels elements inclosos.

El document ambiental estratègic i l'avanç del PEM seran sotmesos al procediment d'avaluació ambiental estratègica simplificada, als efectes que l'òrgan ambiental competent realitzi les consultes de les administracions públiques afectades i a les persones interessades, i emeti

l'informe ambiental estratègic corresponent, i que la comissió territorial d'urbanisme emeti l'informe territorial i urbanístic corresponent en el marc del procediment integrat.

- **Documents a lliurar**

La fase segona conclourà amb el lliurament dels següents documents:

- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Santa Fe del Penedès. **Document d'avanç.**
- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Santa Fe del Penedès. **Proposta inicial de catàleg.**
- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Santa Fe del Penedès. **Document ambiental estratègic (DAE).**
- **Proposta d'Inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable del municipi de Santa Fe del Penedès.**
- **Proposta de llistat d'elements exclosos del catàleg i de l'inventari del municipi de Santa Fe del Penedès.**

- **Terminis estimats**

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de **28 setmanes**, a comptar des del lliurament del pla de treball.

Els esmentats terminis parcial inclouran la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de **dues setmanes**, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

- **Terminis estimats de tramitació municipal**

La previsió estimada per a la tramitació administrativa municipal dels treballs —entenent com a tal les actuacions dutes a terme per l'Ajuntament prèvies a la remissió dels documents als òrgans sectorials o ambientals— és de **4 setmanes** a comptar des del lliurament definitiu del document.

Durant aquest període, l'equip redactor prestarà, dins l'àmbit de les seves funcions tècniques i professionals, el suport, l'orientació i l'assessorament puntual que l'Ajuntament pugui requerir per a la preparació de la documentació necessària per a la seva aprovació municipal, l'exposició pública i la formulació de les peticions d'informes sectorials o ambientals. Aquest suport no inclou la realització de tasques administratives pròpies de l'ens local, sinó l'assessorament tècnic necessari per garantir la coherència i la qualitat del procediment.

Un cop iniciada la tramitació davant d'altres òrgans o administracions competents —és a dir, un cop cursades les sol·licituds d'informes sectorials i ambientals—, el termini d'execució del contracte podrà suspendre's, si escau, d'acord amb el règim previst a la legislació de contractes del sector públic, en tractar-se d'actuacions i terminis no imputables a l'adjudicatari.

Fase tercera: APROVACIÓ INICIAL

Un cop conclou la fase anterior, es procedirà a l'elaboració dels documents del PEM per a les seves aprovacions inicials, que seran sotmesos a la preceptiva informació pública i respecte dels quals l'Ajuntament sol·licitarà els informes dels organismes afectats per raó de les seves competències sectorials. Aquests documents hauran de tenir en compte les determinacions de l'informe ambiental estratègic emès per l'òrgan ambiental i l'informe territorial i urbanístic arrel de les consultes efectuades per l'òrgan ambiental, les quals es recolliran en l'**informe de les determinacions de l'informe ambiental estratègic i de l'informe territorial i urbanístic**.

En aquesta fase també caldrà elaborar els corresponents **documents comprensius** de les determinacions del PEM i incorporar el plànol de delimitació dels àmbits subjectes a suspensió de llicències (art.8.5.a) del TRLU), per tal d'exposar conjuntament durant el període d'informació pública.

La base de dades o sistema d'informació geogràfica a partir de la qual s'han generat les fitxes en la fase d'avanç recollirà únicament les fitxes dels elements que es proposa catalogar, incorporant-hi la descripció detallada de l'element i el seu entorn, així com la regulació normativa. Aquesta base de dades o sistema d'informació geogràfica es lliurarà en cada fase del treball amb la informació actualitzada de les fitxes del catàleg. En cas que algun element inicialment proposat per a catalogació no s'incorpori finalment en el catàleg, s'haurà d'incloure en la proposta d'**inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable o en el llistat d'elements exclosos**, els quals no formaran part del document de PEM ni es sotmetran a aprovació inicial, sens perjudici que l'Ajuntament els pugui incorporar com annex si ho considera oportú.

- **Documents a lliurar**

La fase tercera conclourà amb el lliurament dels següents documents:

- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Santa Fe del Penedès. **Document per aprovació inicial.**
- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Santa Fe del Penedès. **Document comprensiu.**
- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Santa Fe del Penedès. **Informe de les determinacions del Informe ambiental estratègic (IAE) i de l'informe territorial i urbanístic (ITU).**
- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Santa Fe del Penedès. **Document ambiental estratègic (DAE).**
- **Proposta d'Inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable del municipi de Santa Fe del Penedès.**
- **Proposta de llistat d'elements exclosos del catàleg i de l'inventari del municipi de Santa Fe del Penedès.**

Els treballs incorporaran els continguts addicionals oferts per l'adjudicatari en el procés de contractació i que siguin tinguts en consideració per l'òrgan de contractació.

- Terminis estimats

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de **24 setmanes**, a comptar des del lliurament a l'equip redactor dels informes ambientals estratègics i dels informes territorials i urbanístics.

Els esmentats terminis parcial inclouran la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de **dues setmanes**, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

- Terminis estimats de tramitació municipal

La previsió estimada per a la tramitació administrativa municipal de l'aprovació inicial del PEM — entesa com el conjunt d'actuacions dutes a terme per l'ajuntament fins a la remissió dels documents als òrgans sectorials o ambientals— és de **4 setmanes** a comptar des del lliurament definitiu del document.

Durant aquest període, l'equip redactor prestarà, dins l'àmbit de les seves funcions tècniques i professionals, el suport, l'orientació i l'assessorament puntual que l'Ajuntament pugui requerir per a la preparació de la documentació necessària per a l'aprovació municipal del document urbanístic, per a la seva exposició pública i per a la formulació de les peticions d'informes sectorials o ambientals que s'escaiguin. Aquest suport no inclou la realització de tasques administratives pròpies de l'ens local, sinó exclusivament l'assessorament tècnic orientat a garantir la coherència i qualitat del procediment.

Un cop iniciada la tramitació davant d'altres òrgans o administracions competents —és a dir, un cop cursades les sol·licituds d'informes sectorials i ambientals—, el termini d'execució del contracte podrà suspendre's, si escau, d'acord amb el règim previst a la legislació de contractes del sector públic, en tractar-se d'actuacions i terminis no imputables a l'adjudicatari.

Fase quarta: APROVACIÓ PROVISIONAL

Un cop conclosos els períodes d'informació pública, caldrà donar resposta degudament justificada i motivada de les al·legacions presentades, indicant si es proposa la seva estimació, total o parcial, o la seva desestimació. Així mateix, es prendran en consideració les determinacions dels informes emesos pels els organismes afectats per raó de les seves competències.

Amb aquests finalitat, l'equip redactor elaborarà els informes de proposta de resolució de les al·legacions, que haurà de donar resposta individualitzada a cadascuna de les presentades en el període d'exposició pública, de manera que permetin la seva notificació a les persones interessades. Així mateix, elaborarà una proposta d'incorporació en els document aprovat inicialment de les determinacions contingudes en els informes dels diferents organismes consultats. Aquests informes integraran també els continguts derivats dels informes emesos en la fase anterior.

Pel que fa al document aprovat inicialment, s'hi incorporaran, si escau, les modificacions derivades tant de les al·legacions de les determinacions contingudes en els informes emesos pels diferents organismes consultats, elaborant la **proposta final de PEM** per a la seva aprovació provisional. En cas que algun element inicialment proposat per a la seva catalogació no s'incorpori finalment en el catàleg, s'haurà d'incloure en la **proposta d'inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable o en el llistat d'elements exclosos**, els quals no formaran part del document de PEM ni se sotmetran a aprovació provisional, sens perjudici que l'Ajuntament els pugui incorporar com a annex si ho considera oportú.

El document per aprovació provisional del PEM es remetrà a l'òrgan competent per a la seva aprovació definitiva.

- **Documents a lliurar**

La fase cinquena conclourà amb el lliurament dels següents documents:

- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Santa Fe del Penedès. **Document per aprovació provisional.**
- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Santa Fe del Penedès. **Informe relatiu a les al·legacions i a les consideracions dels organismes afectats.**
- **Inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable del municipi de Santa Fe del Penedès.**
- **Llistat d'elements exclosos del catàleg i de l'inventari del municipi de Santa Fe del Penedès.**

- **Terminis estimats**

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de **20 setmanes**, a comptar des del lliurament a l'equip redactor de l'informe urbanístic i territorial i la declaració ambiental estratègica.

L'esmentat termini parcial inclourà la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de **dues setmanes**, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

- **Terminis estimats de tramitació municipal**

La previsió estimada per a la tramitació administrativa municipal de l'aprovació inicial del PEM — entesa com el conjunt d'actuacions dutes a terme per l'ajuntament fins a la remissió dels documents als òrgans sectorials o ambientals— és de **4 setmanes** a comptar des del lliurament definitiu del document.

Durant aquest període, l'equip redactor prestarà, dins l'àmbit de les seves funcions tècniques i professionals, el suport, l'orientació i l'assessorament puntual que l'Ajuntament pugui requerir per a la preparació de la documentació necessària per a l'aprovació municipal del document

urbanístic, per a la seva exposició pública i per a la formulació de les peticions d'informes sectorials o ambientals que s'escaiguin. Aquest suport no inclou la realització de tasques administratives pròpies de l'ens local, sinó exclusivament l'assessorament tècnic orientat a garantir la coherència i qualitat del procediment.

Un cop l'Ajuntament hagi acordat l'aprovació provisional i hagi tramès la documentació als òrgans sectorials i ambientals competents, el termini d'execució del contracte podrà suspendre's, si escau, d'acord amb el règim previst a la legislació de contractes del sector públic, en tractar-se d'actuacions i terminis no imputables a l'adjudicatari.

Fase cinquena: DOCUMENT FINAL

Un cop s'hagi presentat el PEM per a la seva corresponent aprovació definitiva davant de l'òrgan competent, i en cas que aquest estableixin prescripcions de caràcter puntual o detecti deficiències esmenables, l'equip redactor haurà d'incorporar-les o esmenar-les mitjançant l'elaboració del corresponent **Text refós**, que es presentarà novament a l'òrgan competent fins obtenir l'aprovació definitiva o conformitat, d'acord amb el que estableix l'article 92 del TRLU.

A aquests afectes, l'equip elaborarà un informe amb el recull de prescripcions o modificacions o modificacions introduïdes en el document del PEM, integrant també els continguts derivats dels informes de les fases anteriors. En cas que algun element inicialment proposat per a la seva catalogació no s'incorpori finalment al catàleg, 'haurà d'incloure en la proposta d'inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable o en el llistat d'elements exclosos, els quals no formaran part del document del PEM ni se sotmetran a ratificació, sens perjudici que l'Ajuntament els pugui incorporar com annex si ho considera oportú.

En cas que l'òrgan competent aprovi definitivament el PEM sense establir prescripcions, l'equip redactarà un **document final** que reculli els antecedents de la tramitació i l'acord d'aprovació definitiva per part de la Comissió Territorial d'Urbanisme corresponent.

Finalment, per tal de facilitar la incorporació de la informació de les fitxes al SITMUN (Sistema d'Informació Territorial Municipal), l'equip redactor haurà de lliurar la base de dades amb els camps mínims establerts a la Guia de la GSHUA, integrada en la base de dades general del treball i degudament actualitzada

- Documents a lliurar

La fase sisena conclourà amb el lliurament dels següents documents:

- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Santa Fe del Penedès. **Text Refós, si s'escau.**
- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Santa Fe del Penedès. **Informe amb el recull de prescripcions o modificacions recollides del document si s'escau.**
- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Santa Fe del Penedès. **Document final.**
- **Base de dades SITMUN.**
- **Inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable del municipi de Santa Fe del Penedès. Document final.**

- **Llistat d'elements exclosos del catàleg i de l'inventari del municipi de Santa Fe del Penedès.**

- **Terminis estimats**

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de **14 setmanes**, a comptar des del lliurament a l'equip redactor del requeriment de text refós.

L'esmentat termini parcial inclourà la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de **dues setmanes**, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

3. Marc legislatiu de referència

Els treballs s'han de desenvolupar d'acord amb el marc normatiu vigent en matèria urbanística i sectorial, principalment:

- **Decret Legislatiu 1/2010**, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme amb les modificacions introduïdes per la **Llei 3/2012**, de 22 de febrer, i posteriors.
- **Decret 305/2006**, de 18 de juliol, del Reglament de la Llei d'Urbanisme, amb les modificacions posteriors.
- **Decret 64/2014, de 13 de maig**, del Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística, amb les modificacions posteriors.
- **Reial decret legislatiu 7/2015**, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana, amb les modificacions posteriors.
- **Decret llei 6/2026, de 5 de maig**, de mesures urgents en l'àmbit urbanístic i de la contractació en relació amb els municipis rurals
- **Llei 21/2013, de 9 de desembre**, d'avaluació ambiental, amb les modificacions posteriors.
- **Llei 6/2009**, del 28 d'abril, d'avaluació ambiental de plans i programes i les modificacions posteriors.
- **Llei 9/2003**, de 13 de juny, de mobilitat, amb les modificacions posteriors.
- **Decret 344/2006**, de 19 de setembre, de regulació dels estudis d'avaluació de la mobilitat generada, amb les modificacions posteriors.
- **Altres disposicions sectorials aplicables**, segons la naturalesa del contracte.

En cas que alguna norma sigui modificada durant l'execució del contracte, caldrà aplicar el nou règim jurídic resultant, tenint en compte, si escau, les disposicions transitòries corresponents.

4. Desenvolupament dels treballs

La GSHUA designarà un tècnic gestor amb les funcions de vetllar pel correcte desenvolupament de l'encàrrec, i per la coordinació dels diferents agents, organismes i tècnics intervinents.

Per la seva part, l'ens destinatari designarà un interlocutor tècnic i un polític, com a persones de referència en el decurs del desenvolupament de l'assistència. L'interlocutor tècnic serà el

responsable directe del seguiment dels treballs, incloent l'assistència a les reunions i la interlocució ordinària amb l'equip redactor i el tècnic gestor de la GSHUA i actuarà d'enllaç amb la resta de l'organització que representa, en relació a l'obtenció de documentació, informació i implicació de les diferents àrees de gestió de la seva organització. L'interlocutor polític haurà de garantir el posicionament de l'ens destinatari en les decisions que li són pròpies, i el seu trasllat, si és al cas, a les instàncies o òrgans corporatius que correspongui.

Pel que fa a l'equip redactor, el director del treball actuarà com a interlocutor ordinari al llarg del seu desenvolupament, participará en les reunions de treball amb l'ens local i la GSHUA, com a responsable del compliment dels requeriments de l'encàrrec i de l'adequada coordinació i cohesió de l'equip redactor, comproment-se a informar al tècnic gestor de la GSHUA de qualsevol actuació rellevant referida al desenvolupament dels treballs, especialment, aquelles que comportin la participació de l'ens destinatari.

L'equip redactor haurà de garantir la participació de tots els membres de l'equip en els aspectes de la seva competència, d'acord amb l'oferta presentada, podent-se requerir la seva presència en les reunions de treball.

A l'inici dels treballs, la GSHUA, l'ens destinatari i l'equip redactor celebraran una reunió de presentació, lliurament de documentació i d'explicació de l'abast i del desenvolupament de l'encàrrec.

Els treballs es desenvoluparan d'acord amb els requeriments del contracte, amb subjecció als continguts, terminis i lliuraments ressenyats en la clàusula de definició i abast dels treballs, i d'acord amb la programació o pla de treball acordats a l'inici de l'execució del contracte. Qualsevol proposta de canvi o alternativa per part de l'equip redactor haurà de rebre la conformitat expressa del tècnic gestor de la GSHUA, sense poder contravenir o alterar els continguts essencials del contracte, ni suposar una causa de modificació del contracte.

De manera prèvia al lliurament de cadascun dels documents corresponents a les diferents fases del treball, l'equip redactor presentarà a la GSHUA un esborrany (prelliurament) dels esmentats documents, per tal de procedir a la seva revisió, per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i autoritzar, si s'escau, el seu lliurament definitiu.

Tots els documents hauran d'anar signats per l'equip redactor en qualitat d'autor, i en la persona amb la titulació habilitant per fer-ho.

En el cas de que altres tècnics hagin participat en la redacció d'alguna part específica del document, en l'àmbit de la seva competència, aquesta part haurà d'esser signada també per aquest tècnic en qualitat d'autor.

5. Composició mínima de l'equip de treball

El caràcter pluridisciplinari dels treballs objecte del contracte requereix la participació d'un equip tècnic mínim de treball que, sense ampliar els requisits de solvència ni els perfils d'adscripció obligatòria, garanteixi la correcta execució del contracte.

En conseqüència, i d'acord amb l'article 76.2 de la LCSP, només es consideren estrictament necessaris i, per tant, s'han de destinar de manera obligatòria a l'execució del contracte els mitjans personals següents:

- **Persona titulada habilitant per a la redacció dels documents d'avaluació ambiental estratègica** objecte del contracte en qualitat d'autor/a o coautor/a.

Es permet que una mateixa persona assumeixi més d'un dels perfils professionals exigits en aquest PPT, sempre que disposi de la titulació habilitant corresponent i que aquesta acumulació no sigui incompatible amb la correcta execució de les funcions atribuïdes a cada perfil.

No obstant això, no s'admet que una mateixa persona assumeixi simultàniament els dos perfils professionals de l'equip tècnic mínim (direcció i redacció) en un mateix lot.

5.1. Descripció de les tasques associades als perfils professionals

Sense perjudici del que estableixen les diferents fases i continguts del contracte, les funcions mínimes atribuïdes a cadascun dels perfils professionals són les següents:

- **Director/a de l'equip:**

La persona directora del treball serà responsable de la direcció i coordinació general dels treballs i actuarà com a interlocutora tècnica principal durant tota l'execució del contracte. En particular, li correspondrà:

- Dirigir tècnicament els treballs i vetllar pel compliment de l'objecte i dels requeriments del contracte.
- Coordinar, supervisar i garantir la cohesió de l'equip redactor i de les persones col·laboradores.
- Definir i validar els criteris tècnics i metodològics generals dels treballs.
- Supervisar la coherència global dels documents elaborats, tant escrits com gràfics.
- Fer el seguiment del pla de treball, del calendari, de les fases, dels terminis i dels lliuraments.
- Validar els prelliuraments abans de la seva presentació a la GSHUA i a l'ens destinatari.
- Exercir la interlocució tècnica amb l'Ajuntament, la GSHUA i, si escau, amb altres organismes implicats.
- Coordinar la resposta als suggeriments, al·legacions i informes sectorials.
- Garantir que els documents finals siguin tècnicament adequats per a la seva aprovació municipal.
- Donar suport, orientació i assessorament a l'ens local respecte la tramitació dels documents tècnics en cada fase del contracte i fer la gestió amb els organismes sectorials corresponents en cas que sigui necessària.

- **Redactor/a:**

La persona redactora serà responsable de l'elaboració material dels continguts tècnics i documentals dels treballs. En particular, li correspondrà:

- Analitzar la documentació prèvia, el planejament vigent i la informació de base necessària.
- Elaborar els continguts tècnics de les diferents fases del treball, d'acord amb el PPT.

- Redactar les memòries i elaborar els plànols d'informació i de proposta.
- Integrar els criteris territorials, urbanístics, ambientals, socials i de salut establerts pel contracte.
- Desenvolupar i justificar les alternatives i propostes d'ordenació plantejades.
- Preparar la documentació necessària per a la tramitació i l'exposició pública.
- Donar suport tècnic als processos de participació ciutadana.
- Incorporar els resultats de la participació ciutadana, així com les observacions derivades dels informes sectorials, sota la coordinació de la direcció del treball.
- Adequar la documentació als estàndards formals, estructurals i de format establerts (MUC, guies GSHUA, etc.).

- **Persona titulada habilitant per a la redacció dels documents d'avaluació ambiental estratègica**

La persona especialitzada en avaluació ambiental estratègica aportarà suport tècnic especialitzat en aquells àmbits específics requerits pel contracte. En particular, li correspondrà:

- Elaborar o col·laborar en els continguts tècnics especialitzats del seu àmbit de competència (avaluació ambiental estratègica).
- Redactar o col·laborar en annexos, informes o documentació específica associada al seu àmbit.
- Coordinar-se amb la persona redactora per a la correcta integració dels continguts especialitzats en els documents generals.
- Donar suport tècnic en l'anàlisi i resposta als informes sectorials relacionats amb el seu àmbit.
- Participar, si escau, en reunions tècniques o sessions informatives vinculades als treballs.

La **signatura dels documents lliurats** haurà de correspondre a la persona o persones que disposin de la titulació habilitant corresponent i actuïn en qualitat d'autor/a o coautor/a dels treballs.

6. Documentació prèvia

Amb caràcter previ a l'inici dels treballs, es facilitarà a l'equip redactor la documentació que es relaciona a continuació:

- a. Catàlegs de masies i cases rurals iniciats, aprovats o tramitats prèviament en suport editable, si s'escau.
- b. Plànols d'ordenació i normativa urbanística del Planejament general i derivat – amb efectes sobre l'àmbit, en format digital editable, si s'escau.
- c. Cartografia i topografia del sòl no urbanitzable en format digital editable, tant territorial com cadastral, no disponibles la seva descàrrega en webs oficials, si s'escau.
- d. Plànol i dades del cadastre del 1956 o anteriors del SNU.

- e. Llistat de les edificacions o assentaments existents en el sòl no urbanitzable a considerar inicialment sempre i quan les edificacions:
- siguin o hagin estat habitatges en el sòl no urbanitzable
 - siguin anteriors al primer planejament amb possible valor històric i/o arquitectònic
 - siguin pròpies del medi rural, estiguin en desús i es requereixi la seva integració paisatgística
 - siguin agroforestals del 1956 o anteriors
- Cal especificar en cada element: adreça o indret, l'any de construcció, activitat i dades rellevants que es consideren necessàries (protecció, situació,...), serveis, documentació que l'Ajuntament disposa del mateix,...
- f. Catàlegs, precatàlegs, inventaris o mapes de béns. Cal considerar els que puguin estar en el planejament general, indicant les construccions que són del sòl no urbanitzable.
- g. Publicacions locals de caràcter històric, social o econòmic que facin especial referència a les masies i cases rurals i altres elements que es vulguin estudiar.
- h. Activitats existents en el sòl no urbanitzable.
- i. Xarxa de camins
- j. Xarxes de serveis existents (aigua, electricitat, telecomunicacions i sanejament).
- k. Expedients, acords dels Serveis Territorials d'urbanisme o Ajuntament, si s'escau, amb afectació als elements a considerar.
- l. Qualsevol altre, estudi o document municipal que pugui tenir incidència o facilitar les tasques de redacció del document: Informes/auditories ambientals, agenda 21, planejament territorial, així com qualsevol altra documentació que es consideri oportuna per part dels redactors o dels serveis tècnics municipals.
- m. Escrit municipal que acrediti a l'equip redactor per a la realització del treball de camp amb identificació de les persones que l'efectuaran on consti nom i DNI.

Si l'equip redactor en el decurs del treball requereix altra documentació addicional haurà de ser identificada i sol·licitada amb una antelació suficient de tal manera que no interfereixi en els terminis establerts. Amb caràcter general es considera com a antelació suficient el termini de 2 setmanes sense perjudici que l'ens destinatari pugui facilitar la documentació requerida en un termini més reduït.

La informació procedent d'altres administracions, entitats o companyies de serveis estarà subjecte a les condicions d'ús que en cada cas siguin d'aplicació.

7. Format dels treballs

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

7.1 Redacció

La redacció dels documents escrits i la retolació de plànols, caràtules i carpetes serà en llengua catalana.

En els documents s'anonimitzaran les dades personals de les persones físiques que hi constin, llevat que s'obeeixi al compliment d'una obligació derivada de la legislació aplicable. Es mantindran les dades identificatives de les persones participants en el desenvolupament dels treballs, així com dels informes o documents de caràcter públic que s'hi incloguin.

La cartografia s'elaborarà amb el sistema de coordenades ETRS89, projecció UTM i fus 31N.

La cartografia de base serà la cartografia oficial: topogràfic 1:5.000 de l'ICGC, i la cartografia topogràfica urbana E1:1000 elaborada per la Diputació de Barcelona o l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

Es poden fer servir altres cartografies més detallades sempre que estiguin ben referenciades i siguin coherents des del punt de vista geodèsic amb la cartografia oficial de l'ICGC.

7.2 Format de la documentació

El format de la documentació seguirà els criteris que s'estableixen a continuació:

a. Documentació en format electrònic

La documentació ha de ser generada en format electrònic, tant l'escrita com la gràfica. La informació ha d'estar classificada i arxivada en el format adient i de forma coherent amb el document, controlant que la mida dels fitxers no sigui excessiva. El nom dels arxius no pot superar els 30 caràcters (ex. 240302-AvPoum_St_Agusti_M.pdf).

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 .DOCX o compatible amb Microsoft Word.
- Els quadres numèrics de càlcul s'adjuntaran també en el format original, preferentment .XLSX, o compatible amb Microsoft Excel, encara que s'hagin incorporat a d'altres documents de text o gràfics.
- Base de dades, en format .ACCCDB o compatible. Les imatges vinculades a la base de dades han de ser en format .JPG i amb una resolució de 800x600 píxels i de baixa o mitjana qualitat, no superant els 100 kB per imatge.
- La documentació gràfica es lliurarà en arxius en format CAD (dgn, dwg i dxf) incloent-hi la configuració establerta per imprimir. Es lliuraran els fitxers en format SIG (shp) en el cas que s'hagi utilitzat dit sistema. En el cas d'instruments de planejament urbanístic que s'hagin d'incorporar al MUC caldrà tenir en compte l'"Estàndard d'intercanvi de dades urbanístiques en format CAD" promogut pel departament de Territori de la Generalitat de Catalunya en la realització d'aquesta documentació.
- 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.
- Els documents PDF/A incorporaran els marcadors de pàgina, es signaran en els crèdits del document amb signatura electrònica reconeguda i es guardaran en format reduït.

En el cas d'instruments de planejament urbanístic que s'hagin d'incorporar al Mapa Urbanístic de Catalunya (MUC), i en els Avanços de POUM, caldrà estructurar els fitxers en una carpeta anomenada Estàndard del Mapa Urbanístic de Catalunya, estructurada d'acord amb el model normalitzat, per facilitar l'intercanvi digital de les principals determinacions urbanístiques del pla, d'acord amb l'Ordre sobre normalització de les claus urbanístiques i els requeriments tècnics de

presentació dels instruments de planejament urbanístic (Ordre TES/195/2019).

[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. Departament de Territori \(gencat.cat\)](#)

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

b. Documentació en format paper

La documentació escrita es presentarà impresa en fulls mida DIN-A4, respectant un marge de 3 cm. a l'esquerra i de 2 cm els altres marges.

En funció de la tipologia dels treballs, la documentació gràfica es presentarà bé en format DIN-A3 (a escala original o com a reducció del DIN-A1) amb caràtula en la vora inferior del full, o bé en DIN-A1, reservant el mòdul DIN-A4 inferior dret per a la caràtula.

En cas que es generin diferents documents, aquests s'enquadraran per separat, i en tot cas es lliurarà cada exemplar complet dins una caixa de projecte, color negre, amb la caràtula descriptiva del treball.

La caràtula de la caixa de projecte, portada dels documents i del suport informàtic, i caràtula dels plànols es realitzarà segons model de la GSHUA.

7.3 Formats a lliurar

Els documents corresponents a cadascuna de les diferents fases d'execució es lliuraran en format electrònic, arxius editables i PDF/A. Caldrà adjuntar tots els fitxers complementaris necessaris per tal que pugui ser llegida amb els programes més habituals i es pugui imprimir amb el mateix resultat que si fos presentada en paper (arxius associats, plumilles,...). Excepcionalment, es podrà requerir el lliurament d'un exemplar en format paper a demanda de l'òrgan de contractació.

**ANNEX 2 del PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA REDACCIÓ
DEL PLA ESPECIAL DE CATÀLEG DE MASIES, CASES RURALS I ALTRES
CONSTRUCCIONS EN SNU I MODIFICACIÓ PUNTUAL DE NNSS
ASSOCIADA DEL MUNICIPI DE CASTELLAR DEL RIU (LOT 2)**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Títol de l'actuació: **PLA ESPECIAL DE CATÀLEG DE MASIES, CASES RURALS I ALTRES CONSTRUCCIONS EN SNU I MODIFICACIÓ PUNTUAL DE NNSS ASSOCIADA DEL MUNICIPI DE CASTELLAR DEL RIU**

Ens destinatari: **Ajuntament de Castellar del Riu**

1. Justificació de la necessitat de l'actuació

El municipi de Castellar del Riu està situat a la comarca del Berguedà, en un entorn de muntanya caracteritzat per una orografia abrupta, amb relleus pronunciats i una presència destacada de masses forestals. El terme municipal és extens (32,74 km²) i dispers, amb petits nuclis i masies aïllades distribuïdes al llarg dels vessants i fondalades. La població és molt reduïda (151 habitants, 2025), amb un nombre d'habitants que es manté estable al llarg dels anys, i amb una estructura territorial clarament vinculada a les activitats tradicionals agrícoles i ramaderes, així com al paisatge natural que configura la identitat del municipi. Es tracta, doncs, d'un territori de fort component rural on el sòl no urbanitzable constitueix pràcticament la totalitat del seu terme.

El planejament urbanístic general vigent del municipi de Castellar del Riu són les Normes Subsidiàries de Planejament (en endavant, NNSS), en vigència des del 2002. Aquest planejament, estableix l'ordenació estructural i detallada del sòl, però no incorpora cap catàleg específic de masies, cases rurals o altres edificacions del sòl no urbanitzable ni tampoc una normativa detallada associada a aquestes construccions. Castellar del Riu és un municipi eminentment rural, amb un terme municipal extens i poblat d'un conjunt significatiu de masies, construccions tradicionals i edificacions vinculades històricament a l'activitat agrària i ramadera. Tot i aquesta realitat territorial, les NNSS vigents no desenvolupen un instrument específic de protecció i regulació d'aquestes edificacions, fet que dificulta la seva rehabilitació, manteniment i posada en valor.

Aquesta manca de catàleg esdevé especialment rellevant si es té en compte allò que preveu el Text refós de la Llei d'Urbanisme, que estableix que per poder rehabilitar, reconstruir o canviar l'ús d'edificacions en SNU és imprescindible que aquestes estiguin incloses en un catàleg específic, amb les seves corresponents fitxes i regulació detallada. L'absència d'aquest instrument comporta, a la pràctica, impediments i retards en la tramitació de llicències, així com inseguretat jurídica tant per a la propietat com per a l'administració, atès que no hi ha un marc normatiu clar que defineixi què és admissible en cada cas.

Per altra banda, el recent Decret Llei 6/2026, de 5 de maig, de mesures urgents en l'àmbit urbanístic i de la contractació en relació amb els municipis rurals estableix la possibilitat d'elaborar un inventari d'edificacions existents en SNU que no tenen elements a preservar de conformitat amb l'article 47.3. amb l'objectiu de poder -les destinar als usos fixats a l'article 57 *quater*. L'elaboració d'aquest inventari suposa la possibilitat de regular de forma conjunta amb el PEM les edificacions en sòl no urbanitzable de cara a destinar-les als usos permesos.

D'altra banda, la normativa urbanística vigent del país ha evolucionat substancialment des de l'aprovació de les NNSS. La regulació de les masies, cases rurals i altres construccions en SNU requereix una actualització de paràmetres urbanístics, condicions d'intervenció i usos possibles que les NNSS no preveuen. Per garantir-ne la coherència i adequació als criteris legals vigents, és necessari impulsar una Modificació puntual de les NNSS, que permeti incorporar i fer compatibles els nous criteris d'intervenció que es deriven del futur Pla especial de catàleg amb

l'objectiu d'adaptar el planejament municipal a la legislació urbanística vigent, dotar-se d'un instrument segur i actualitzat i facilitar la gestió de les edificacions en sòl no urbanitzable del seu territori.

És per aquest motiu que l'ens destinatari ha manifestat interès en abordar la redacció i tramitació del PEM juntament amb la corresponent Modificació puntual de les NNSS i en aquest context ha sol·licitat el suport tècnic a la GSHUA.

2. Definició i abast dels treballs

La Diputació de Barcelona, a través de la Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats (GSHUA), ofereix als ens locals un programa complet de cooperació en matèria d'habitatge, urbanisme i activitats. Dins l'àmbit de l'urbanisme ofereix, entre d'altres, recursos específics per a la redacció d'instruments de planejament urbanístic, tant de planejament urbanístic general com derivat.

En aquest context, el catàleg identifica les construccions situades en sòl no urbanitzable susceptibles de reconstrucció o rehabilitació i justifica les raons que determinen la seva preservació o recuperació, permetent nous usos que complementen les activitats agropecuàries i forestals.

Segons estableix l'article Article 57 *quater* del Text refós de la Llei d'urbanisme municipis rurals també poden aprovar un inventari d'edificacions existents en sòl no urbanitzable per a aquelles construccions que no tenen elements a preservar de conformitat amb l'article 47.3. Aquestes construccions incloses en aquest inventari, per les seves característiques, funcionalitat i accés, han de ser susceptibles de destinar-se als usos establerts al mateix article.

L'encàrrec abasta la redacció de la totalitat dels treballs que han d'integrar el PEM incorporant també les modificacions de planejament general associades que s'escaiguin, de conformitat amb la normativa d'aplicació, incloent les tasques i documents preceptius ambientals, així com els tràmits vinculats fins a la seva aprovació definitiva o conformitat per part de l'òrgan competent. També abasta l'elaboració d'una **proposta d'inventari d'edificacions en SNU** que l'ajuntament podrà fer servir com a base per la seva aprovació i no formarà part dels treballs d'aquest contracte l'elaboració dels documents per a la tramitació d'aquest inventari.

Tanmateix, el contingut, les determinacions i la tramitació dels treballs s'adequarà al definit per aquest tipus d'instruments a la legislació i normativa de referència.

El PEM, i la MPNNSS incorporarà tota la documentació exigida per la legislació urbanística i sectorial. Pel que fa al contingut i metodologia del PEM, es seguiran els criteris establerts al document "*Guia per a la redacció del Pla especial de masies, cases rurals i altres construccions en sòl no urbanitzable*", desenvolupada per la GSHUA, document on es recullen els aspectes de desenvolupament, contingut mínim obligatori, format de les fitxes i presentació que caldrà tenir present en el desenvolupament del treball. El contingut i la metodologia per l'elaboració de l'inventari serà la que s'estableixi per part de l'ens local i els serveis territorials de la Comissió d'urbanisme. Qualsevol canvi o alteració en el desenvolupament del PEM en relació a allò que es recull en la Guia, s'haurà de manifestar de forma raonada al tècnic de la GSHUA responsable del seguiment del treball, el qual haurà de donar la seva conformitat als canvis plantejats.

L'enllaç al document "*Guia per a la redacció del Pla especial de masies, cases rurals i altres construccions en sòl no urbanitzable*" és el següent: [Guia PEM 2024 \(diba.cat\)](https://seuelectronica.diba.cat)

Els treballs previs de l'inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable tindran el contingut i la metodologia establerta per la normativa urbanística vigent (art. 57 *quater* TRLU), tenint en consideració els criteris que puguin establir organismes competents en matèria urbanística.

Complementàriament, i per tal d'assolir satisfactòriament els objectius desitjats, seran obligacions de l'equip redactor:

- Participar en els processos o espais d'informació i de participació en el decurs de l'elaboració o la presentació dels resultats dels treballs, amb un màxim de tres sessions, amb les següents funcions:
 - o Assistència a les sessions i exposició del contingut dels treballs realitzats, amb els mitjans o instruments que es considerin pertinents.
 - o Aportació de la informació de base per poder fer-ne l'elaboració i difusió pertinents per part de l'ens destinatari, pel bon desenvolupament del procés d'informació i de participació.
 - o Valoració, juntament amb els responsables municipals, dels suggeriments, reflexions i propostes resultants dels processos d'informació i de participació, i incorporació, si s'escau, als documents de treball.
- Disposar d'un membre de l'equip redactor per atendre presencialment a l'ajuntament les consultes dels interessats durant el període d'informació pública, amb la dedicació necessària per tal d'atendre la demanda que es produeixi, amb un màxim de tres dies.
- Informar i assessorar a l'ens destinatari en tots aquells aspectes relacionats amb la redacció i la tramitació del PEM i de la MPNNSS associada al PEM, facilitant la pressa de decisions, així com en la correcta formulació i tramitació de tots els procediments associats.

El treball quedarà dividit en les següents fases:

Fase primera: PLA DE TREBALL

La fase de Pla de treball té per objecte precisar el contingut definit als plecs de prescripcions tècniques ajustant-lo a les singularitats del municipi i de la seva situació. Inclou un primer anàlisi de la documentació disponible (la lliurada inicialment o aquella altra que es consideri d'interès rellevant), el contrast d'informació amb els interlocutors municipals, la recerca bàsica per identificar els requeriments i especificitats de l'encàrrec, i la recopilació dels continguts, metodologies i calendari de treball, per tal de que pugui ser valorat i ratificat per l'ajuntament i la GSHUA.

El Pla de treball haurà d'incorporar, si més no, els següents continguts essencials:

- a. Introducció, amb una primera contextualització de la situació del municipi i de la seva temàtica urbanística, sobre la base de la documentació aportada, les especificitats detectades i el contrast de la informació amb els interlocutors municipals.
- b. Continguts i metodologia específica, adequant el contingut genèric definit en els Plecs de prescripcions tècniques i detallant els criteris metodològics i les fonts d'informació a utilitzar, i incorporant les millores ofertes per l'equip en el procés de contractació.

- c. Agents participants, identificant els interlocutors que participaran en tot el procés per part de l'equip redactor (especificant el grau de subcontractació dels treballs, d'acord amb els requeriments ressenyats en el Plec de clàusules administratives particulars), l'ajuntament i la GSHUA i concretant les seves funcions i la seva participació en les reunions i altres activitats vinculades a la redacció i tramitació dels treballs. Cal identificar els diferents membres que conformen l'equip redactor, d'acord amb l'oferta presentada i l'equip establert en la clàusula 6 del PPT, i garantir la seva intervenció en els aspectes de la seva competència especificant, si s'escau, la participació en les reunions o treballs a desenvolupar.
- d. Participació ciutadana, descrivint, d'acord amb la voluntat municipal, el procés de participació ciutadana previst, i concretant la metodologia a seguir, els espais i instruments de participació que articularan el procés (sessions informatives, tallers, audiències públiques, etc.).
- e. Calendari, amb definició del calendari de desenvolupament temporal dels treballs, d'acord amb el contingut específic i metodologia proposats, incloent la previsió i encaix dels processos de participació ciutadana, aprovacions i períodes d'informació pública, i previsió de reunions i lliuraments, amb subjecció als terminis establerts al contracte.

- **Documents a lliurar**

Aquesta fase primera conclourà amb el lliurament dels document:

- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU i modificació puntual de NNSS associada del municipi de Castellar del Riu. **Pla de treball.**

- **Terminis estimats**

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de **4 setmanes**, a comptar des del lliurament de la documentació prèvia suficient per iniciar els treballs.

L'esmentat termini parcial inclourà la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de **dues setmanes**, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

Fase segona: AVANÇ

La fase d'avanç haurà d'analitzar els aspectes de planejament que condicionen la redacció del catàleg com a mínim els que recull la Guia, justificar la inclusió de masies, cases rurals i altres construccions al catàleg que ens ocupa atenent al seu àmbit específic i establir una proposta inicial de regulació.

L'anàlisi es complementarà amb un treball de camp, visitant els elements considerats inicialment per valorar la seva catalogació o la inclusió en la proposta d'inventari, realitzant un reportatge fotogràfic de tots els volums que conformen el conjunt (arran de terra per apreciar les façanes de tots els volums de l'element) i prenent les dades necessàries per la seva descripció, que s'incorporaran a la corresponent fitxa. Cal recollir la informació de tots els habitatges en sòl no urbanitzable, a excepció dels casos establerts en la guia, i les altres construccions per tal de

poder determinar si presenten valors per ser catalogats o inventariats, d'acord amb l'article 47.3. b, c i d del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme (en endavant, TRLU) i hagi identificat prèviament l'Ajuntament.

Els elements proposats de catalogar s'hauran de grafiar en un **plànol de localització** sobre una base territorial o ortofoto.

Els aspectes analitzats quedaran recollits en la **memòria informativa**, en les fitxes dels elements i, els que es requereixin, en els plànols informatius.

Aquestes fitxes es generaran a partir d'una base de dades o sistema d'informació geogràfica, d'acord amb el format de la GSHUA que es facilitarà a l'inici del treball i que recull la Guia. El contingut mínim de les fitxes serà el que es recull en l'esmentada Guia.

A nivell justificatiu, cal determinar els objectius del PEM o de la Modificació puntual si s'estableixen de nous, els criteris per a la incorporació dels elements al catàleg i una proposta inicial de regulació alternativa a l'establerta prèviament. S'elaborarà un llistat final de les construccions indicant si es proposen catalogar o no. Aquests aspectes es recolliran en la **memòria justificativa**.

La informació obtinguda en aquesta fase es recollirà en el document d'avanç que estarà integrat pels següents apartats:

- memòria informativa
- memòria justificativa
- Proposta inicial del catàleg (Fitxes)
- plànols informatius
- plànol de localització dels elements proposats de catalogar

Aquests continguts constituïran la base del treball per a la incorporació de les masies, cases rurals i altres construccions al Catàleg.

Conjuntament amb els treballs del document d'Avanç, l'equip redactor elaborarà una proposta d'**inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable**, en la qual es recolliran aquelles construccions que no compleixin els requisits per a la seva inclusió en el catàleg però que puguin ser susceptibles d'inventariar d'acord amb la legislació urbanística vigent. Així mateix, es configurarà un **llistat dels elements exclosos** del catàleg i de la proposta d'inventari.

Paral·lelament a la redacció del document d'avanç es desenvoluparà el **document inicial estratègic**. El contingut del document inicial estratègic tindrà en compte les determinacions de l'article 18 de la Ley 21/2013 i allò establert a l'article 70 del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme (en endavant, RLU) i la disposició transitòria divuitena del TRLU, relativa a la integració del procés d'avaluació ambiental en els procediments d'elaboració i aprovació dels plans urbanístics.

El document de PEM i la modificació puntual associada, es sotmetran a avaluació ambiental estratègica ordinària, incorporaran el document, **proposta inicial de catàleg**, conformat exclusivament per les fitxes dels elements que es proposen catalogar. La resta de fitxes passaran a formar part de dos documents independents, al **inventari d'edificacions en SNU** o al **llistat dels elements exclosos**, que no es sotmetrà al procediment de tramitació ambiental (no s'adjunta en el document a tramitar) i en cas que l'Ajuntament les vulgui incorporar s'adjuntaria com annex. Aquestes fitxes s'acompanyaran amb un plànol de localització de cada element.

El document inicial estratègic conjuntament amb l'avanç de pla, PEM i la modificació, serà sotmès al procediment d'avaluació ambiental estratègica ordinària per tal que l'òrgan ambiental el sotmeti a consultes de les administracions públiques afectades i de les persones interessades i elabori el document d'abast i la comissió territorial d'urbanisme emeti l'informe territorial i urbanístic.

Respecte a les modificacions de planejament general en aquesta fase caldrà analitzar la regulació del planejament urbanístic general per determinar els articles que cal derogar o modificar per tal de donar coberta al catàleg del PEM i establir la nova regulació. Aquest anàlisi es recollirà en el **document d'avanç** de les modificacions.

La redacció i tramitació ambiental del document d'avanç de la modificació de planejament general es realitzarà simultàniament al document de l'avanç del PEM.

- **Documents a lliurar**

La fase segona conclourà amb el lliurament dels següents documents:

- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Document d'avanç.**
- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Proposta inicial de catàleg.**
- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Document inicial estratègic (DIE).**
- **Proposta d'Inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable del municipi de Castellar del Riu**
- **Proposta de llistat dels elements exclosos del catàleg i de l'inventari del municipi de Castellar del Riu**
- Modificació puntual de NNSS associada al Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Document d'avanç.**
- Modificació puntual de NNSS associada al Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Document inicial estratègic (DIE).**

- **Terminis estimats**

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de **28 setmanes**, a comptar des del lliurament del pla de treball.

Els esmentats terminis parcial inclouran la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de **dues setmanes**, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

- Terminis estimats de tramitació municipal

La previsió estimada per a la tramitació administrativa municipal dels treballs —entenent com a tal les actuacions dutes a terme per l'Ajuntament prèvies a la remissió dels documents als òrgans sectorials o ambientals— és de **4 setmanes** a comptar des del lliurament definitiu del document.

Durant aquest període, l'equip redactor prestarà, dins l'àmbit de les seves funcions tècniques i professionals, el suport, l'orientació i l'assessorament puntual que l'Ajuntament pugui requerir per a la preparació de la documentació necessària per a la seva aprovació municipal, l'exposició pública i la formulació de les peticions d'informes sectorials o ambientals. Aquest suport no inclou la realització de tasques administratives pròpies de l'ens local, sinó l'assessorament tècnic necessari per garantir la coherència i la qualitat del procediment.

Un cop iniciada la tramitació davant d'altres òrgans o administracions competents —és a dir, un cop cursades les sol·licituds d'informes sectorials i ambientals—, el termini d'execució del contracte podrà suspendre's, si escau, d'acord amb el règim previst a la legislació de contractes del sector públic, en tractar-se d'actuacions i terminis no imputables a l'adjudicatari..

Fase tercera: APROVACIÓ INICIAL

Un cop conclosa la fase anterior, es procedirà a l'elaboració dels documents del PEM i de la modificació puntual de planejament general per a la seva aprovació inicial corresponent, aquests seran sotmesos a la preceptiva informació pública i sol·licitud, per part de l'Ajuntament, els corresponents informes dels organismes afectats per raó de les seves competències sectorials. Aquests documents hauran de prendre en consideració les determinacions del document d'abast emès per l'òrgan ambiental i els informes territorials i urbanístics arrel de les consultes efectuades per l'òrgan ambiental, les quals es recolliran en l'**informe de les determinacions del document d'abast i de l'informe territorial i urbanístic**.

Paral·lelament a la redacció del document per aprovació inicial es desenvoluparà l'**Estudi ambiental estratègic** (en endavant, EAE) del PEM. Tenint en consideració les determinacions del document d'abast evacuat per l'Oficina territorial d'avaluació ambiental (OTAA) s'identificaran, es descriuran i s'avaluaran els possibles efectes significatius en el medi ambient de l'aplicació del Pla, així com unes alternatives raonables tècnica i mediambientalment viables que tinguin en compte els objectius i l'àmbit d'aplicació geogràfica del Pla. L'EAE serà part integrant del Pla i contindrà com a mínim la documentació que es detalla a l'annex IV de la Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental, i a l'article 100 del RLU, i els que es considerin necessaris per assegurar-ne la seva qualitat. Tal com estableix el punt 10 de l'annex IV de la Llei 21/2013 l' EAE ha d'incloure el document resum de caràcter no tècnic.

En aquesta fase també caldrà elaborar els corresponents **documents compresius** de les determinacions del PEM i de les modificacions puntuals de planejament general i incorporar el plànol de delimitació dels àmbits subjectes a suspensió de llicències (art.8.5.a. del TRLU) per exposar-se conjuntament amb el PEM i la MPNNSS (Lot 1) en el període d'informació pública.

La base de dades o sistema d'informació geogràfica a partir de la qual s'han generat les fitxes en la fase d'avanç, ara recollirà únicament les fitxes dels elements que es proposa catalogar, incorporant la descripció detallada de l'element i el seu entorn i la regulació normativa. Aquesta base de dades o sistema d'informació geogràfica es lliurarà en cada fase del treball amb la informació actualitzada de les fitxes del catàleg. En cas que algun element inicialment proposat per catalogar no es catalogui, s'haurà d'incorporar en la proposta d'**inventari d'edificacions en**

sòl no urbanitzable o en el llista d'elements exclosos, el qual no formarà part del document de PEM i no es sotmetrà a aprovació inicial. En cas que l'Ajuntament els vulgui incorporar en el PEM s'adjuntaria com annex.

- **Documents a lliurar:**

La fase tercera conclourà amb el lliurament dels següents documents:

- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Document per aprovació inicial.**
- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Document comprensiu.**
- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Estudi ambiental i estratègic (EAE).**
- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Informe de les determinacions del document d'abast i de l'informe territorial i urbanístic.**
- **Proposta Inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable del municipi de Castellar del Riu**
- **Proposta de llistat dels elements exclosos del catàleg i de l'inventari del municipi de Castellar del Riu**
- Modificació puntual de NNSS associada al Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Document per aprovació inicial.**
- Modificació puntual de NNSS associada al Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Document comprensiu.**
- Modificació puntual de NNSS associada al Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Estudi ambiental i estratègic (EAE).**
- Modificació puntual de NNSS associada al Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Informe de les determinacions del document d'abast (DA) i de l'informe territorial i urbanístic (ITU).**

Els treballs incorporaran els continguts addicionals oferts per l'adjudicatari en el procés de contractació i que siguin tinguts en consideració per l'òrgan de contractació.

- **Terminis estimats**

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de **24 setmanes**, a comptar des del lliurament a l'equip redactor dels informes ambientals estratègics i dels informes territorials i urbanístics.

Els esmentats terminis parcial inclouran la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de **dues setmanes**, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

- **Terminis estimats de tramitació municipal**

La previsió estimada per a la tramitació administrativa municipal dels treballs —entenent com a tal les actuacions dutes a terme per l'Ajuntament prèvies a la remissió dels documents als òrgans sectorials o ambientals— és de 4 setmanes a comptar des del lliurament definitiu del document.

Durant aquest període, l'equip redactor prestarà, dins l'àmbit de les seves funcions tècniques i professionals, el suport, l'orientació i l'assessorament puntual que l'Ajuntament pugui requerir per a la preparació de la documentació necessària per a la seva aprovació municipal, l'exposició pública i la formulació de les peticions d'informes sectorials o ambientals. Aquest suport no inclou la realització de tasques administratives pròpies de l'ens local, sinó l'assessorament tècnic necessari per garantir la coherència i la qualitat del procediment.

Un cop iniciada la tramitació davant d'altres òrgans o administracions competents —és a dir, un cop cursades les sol·licituds d'informes sectorials i ambientals—, el termini d'execució del contracte podrà suspendre's, si escau, d'acord amb el règim previst a la legislació de contractes del sector públic, en tractar-se d'actuacions i terminis no imputables a l'adjudicatari.

Fase quarta: PROPOSTA APROVACIÓ PROVISIONAL PEM (tramesa prèvia a DTES)

Un cop conclòs el període d'informació pública del PEM i de la MPPOUM aprovat inicialment, caldrà donar resposta degudament justificada i motivada de les al·legacions que s'hagin presentat tot indicant si es proposa la seva estimació, total o parcial, o la seva desestimació. Així mateix, es prendran en consideració les determinacions dels informes que hagin efectuat els organismes que resultin afectats.

A aquests efectes, l'equip redactarà un informe de proposta de resolució que doni resposta a cadascuna de les al·legacions presentades en el període d'exposició al públic dels documents, de forma que permeti la seva notificació individualitzada a cadascun dels al·legants, i una proposta d'incorporació en el document aprovat inicialment de les determinacions contingudes en els informes dels diferents organismes consultats, **informe relatiu a les al·legacions i a les consideracions dels organismes afectats**. Aquest informe serà una proposta a l'espera de la declaració ambiental estratègica. Aquest informe recollirà també els continguts de l'informe de la fase anterior.

Pel que fa als documents aprovats inicialment i a l'estudi ambiental estratègic del PEM i de la MPPOUM, s'incorporaran les modificacions corresponents derivades tant del tractament de les al·legacions, que s'hagin efectuat, com de les consideracions contingudes en els informes emesos pels diferents organismes consultats elaborant la **proposta final tant del pla, document proposat per aprovació provisional, com de l'EAE del PEM**. En cas que algun element inicialment proposat per catalogar no es catalogui, s'haurà d'incorporar a la proposta d'inventari d'elements en sòl no urbanitzable o en el llistat d'elements exclosos del catàleg i de l'inventari, els quals no formaran part del document de PEM i no es sotmetran a avaluació ambiental estratègica. En cas que l'Ajuntament els vulgui incorporar en el PEM s'adjuntaria com annex.

Els document del PEM conjuntament amb el **document resum**, que preveu l'article 24 de la Llei 21/2013, en el que es descriu 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 aquestes s'han pres en consideració, es remetran a l'òrgan ambiental per tal que formuli la declaració ambiental estratègica i la comissió d'urbanisme emeti l'informe territorial i urbanístic.

La declaració ambiental estratègica tindrà la naturalesa d'informe preceptiu determinant i contindrà una exposició dels fets que resumeixi les principals fites dels procediments incloent els resultats de la informació pública, de les consultes, així com de les determinacions, mesures o condicions finals que s'hagin d'incorporar en el PEM.

- **Documents a lliurar**

La fase quarta conclourà amb el lliurament dels següents documents:

- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Document proposta per aprovació provisional. (tramesa prèvia a DTES)**
- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Informe relatiu a les al·legacions i a les consideracions dels organismes afectats (proposta).**
- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Estudi ambiental estratègic final.**
- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Resum ambiental.**
- **Inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable del municipi de Castellar del Riu**
- **Llistat dels elements exclosos del catàleg i de l'inventari del municipi de Castellar del Riu**
- Modificació puntual de NNSS associada al Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Document proposta per aprovació provisional. (tramesa prèvia a DTES)**
- Modificació puntual de NNSS associada al Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Informe relatiu a les al·legacions i a les consideracions dels organismes afectats (proposta).**
- Modificació puntual de NNSS associada al Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Estudi ambiental estratègic final.**
- Modificació puntual de NNSS associada al Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Resum ambiental.**

- **Terminis estimats**

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de **20 setmanes**, a comptar des del lliurament a l'equip redactor dels informes d'organismes competents i de les al·legacions formulades en el període d'exposició pública.

L'esmentat termini parcial inclourà la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de **dues setmanes**, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

- **Terminis estimats de tramitació municipal**

La previsió estimada per a la tramitació administrativa municipal dels treballs —entenent com a tal les actuacions dutes a terme per l'Ajuntament prèvies a la remissió dels documents als òrgans sectorials o ambientals— és de **4 setmanes** a comptar des del lliurament definitiu del document.

Durant aquest període, l'equip redactor prestarà, dins l'àmbit de les seves funcions tècniques i professionals, el suport, l'orientació i l'assessorament puntual que l'Ajuntament pugui requerir per a la preparació de la documentació necessària per a la seva aprovació municipal, l'exposició pública i la formulació de les peticions d'informes sectorials o ambientals. Aquest suport no inclou la realització de tasques administratives pròpies de l'ens local, sinó l'assessorament tècnic necessari per garantir la coherència i la qualitat del procediment.

Un cop iniciada la tramitació davant d'altres òrgans o administracions competents —és a dir, un cop cursades les sol·licituds d'informes sectorials i ambientals—, el termini d'execució del contracte podrà suspendre's, si escau, d'acord amb el règim previst a la legislació de contractes del sector públic, en tractar-se d'actuacions i terminis no imputables a l'adjudicatari.

Fase cinquena: APROVACIÓ PROVISIONAL

Un cop rebuda la declaració ambiental estratègica i l'informe territorial i urbanístic del PEM i de la Modificació es prendran en consideració les determinacions dels informes.

A aquests afectes, l'equip redactor redactarà un informe de proposta d'incorporació en el document de les determinacions contingudes en l'informe territorial i urbanístic i en la declaració ambiental estratègica, **informe relatiu determinacions declaració ambiental estratègica i informe territorial i urbanístic**. Pel que fa a la tramitació ambiental del document, d'acord amb el previst a l'article 25 de la Llei 21/2013, l'equip redactor prendrà en consideració les determinacions, mesures o condicions finals recollides en la declaració ambiental estratègica emesa per l'OTAA, tot modificant, si així es precisa, l'estudi ambiental estratègic i el document de PEM per aprovació provisional. Aquests informes recolliran també els continguts dels informes de les fases anteriors. En cas que algun element inicialment proposat per catalogar no es catalogui, s'haurà d'incorporar a l'inventari d'elements en sòl no urbanitzable o llistat d'elements exclosos del catàleg i de l'inventari els quals no formaran part del document de PEM i no es sotmetran a aprovació provisional. En cas que l'Ajuntament els vulgui incorporar en el PEM s'adjuntaria com annex.

Amb aquests efectes, l'equip redactarà els informes de proposta de resolució que doni resposta a cadascuna de les al·legacions presentades en el període d'exposició al públic dels documents, de forma que permeti la seva notificació individualitzada a cadascun dels al·legants, i una proposta d'incorporació en el document aprovat inicialment de les determinacions contingudes en els informes dels diferents organismes consultats **informe relatiu a les al·legacions i a les consideracions dels organismes afectats**. Aquest informe recollirà també els continguts dels informes de les fases anteriors.

El document per aprovació provisional del PEM i de les modificacions puntuals de planejament general es remetran a l'òrgan competent per a la seva aprovació definitiva.

- **Documents a lliurar**

La fase cinquena conclourà amb el lliurament dels següents documents:

- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Document per aprovació provisional.**
- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Informe relatiu a les al·legacions i a les consideracions dels organismes afectats així com a les determinacions declaració ambiental estratègica (DAE) i informe urbanístic i territorial (ITU).**
- **Inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable del municipi de Castellar del Riu**
- **Llistat dels elements exclosos del catàleg i de l'inventari del municipi de Castellar del Riu**
- Modificació puntual de NNSS associada al Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Document per aprovació provisional.**
- Modificació puntual de NNSS associada al Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Informe relatiu a les al·legacions i a les consideracions dels organismes afectats així com a les determinacions declaració ambiental estratègica (DAE) i informe urbanístic i territorial (ITU).**

- **Terminis estimats**

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de **16 setmanes**, a comptar des del lliurament a l'equip redactor de l'informe urbanístic i territorial i la declaració ambiental estratègica.

L'esmentat termini parcial inclourà la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de **dues setmanes**, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

- **Terminis estimats de tramitació municipal**

La previsió estimada per a la tramitació administrativa municipal dels treballs —entenent com a tal les actuacions dutes a terme per l'Ajuntament prèvies a la remissió dels documents als òrgans sectorials o ambientals— és de **4 setmanes** a comptar des del lliurament definitiu del document.

Durant aquest període, l'equip redactor prestarà, dins l'àmbit de les seves funcions tècniques i professionals, el suport, l'orientació i l'assessorament puntual que l'Ajuntament pugui requerir per a la preparació de la documentació necessària per a la seva aprovació municipal, l'exposició

pública i la formulació de les peticions d'informes sectorials o ambientals. Aquest suport no inclou la realització de tasques administratives pròpies de l'ens local, sinó l'assessorament tècnic necessari per garantir la coherència i la qualitat del procediment.

Un cop iniciada la tramitació davant d'altres òrgans o administracions competents —és a dir, un cop cursades les sol·licituds d'informes sectorials i ambientals—, el termini d'execució del contracte podrà suspendre's, si escau, d'acord amb el règim previst a la legislació de contractes del sector públic, en tractar-se d'actuacions i terminis no imputables a l'adjudicatari.

Fase sisena: DOCUMENT FINAL

Un cop s'hagi presentat el PEM i la modificació puntual de planejament general per a les seves corresponents aprovacions definitives davant de l'òrgan competent, i en el cas que aquest estableixi prescripcions de caràcter puntual o detecti deficiències esmenables, caldrà que l'equip redactor incorpori les prescripcions o esmeni les deficiències, elaborant els corresponents **Textos refosos**, que es presentaran novament a l'òrgan competent fins obtenir l'aprovació definitiva o conformitat, segons l'establert a l'art. 92 del TRLU.

A aquests afectes, l'equip redactarà els informes amb el recull de les prescripcions o modificacions recollides en el PEM i les modificacions de planejament, **informe amb el recull de prescripcions o modificacions recollides del PEM i de les modificacions puntuals de planejament general**. Aquests informes recolliran també els continguts dels informes de les fases anteriors. En cas que algun element inicialment proposat per catalogar no es catalogui, d'incorporar a la proposta d'inventari d'elements en sòl no urbanitzable o llistat d'elements exclosos del catàleg i de l'inventari, els quals no formaran part del document de PEM i no es sotmetran a la ratificació del Text refós-

En cas que l'òrgan competent aprovi el PEM o la modificació puntual de planejament general sense prescripcions s'elaborarà un **document final** on es recolliran els antecedents de la tramitació i l'aprovació definitiva per part de la Comissió territorial d'urbanisme corresponent.

Per tal de poder incorporar la informació de les fitxes al SITMUN (Sistema d'informació territorial municipal) caldrà que l'equip redactor adjunti una base de dades amb uns camps mínims d'acord amb el model establert en la Guia i inclosa en la base de dades que es lliura al inici del treball.

- Documents a lliurar

La fase sisena conclourà amb el lliurament dels següents documents:

- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Text Refós, si s'escau.**
- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Informe amb el recull de prescripcions o modificacions recollides del document si s'escau.**
- Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Document final, si s'escau.**
- **Base de dades SITMUN.**

- **Inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable del municipi de Castellar del Riu.**
Document final
- **Llistat dels elements exclosos del catàleg i de l'inventari del municipi de Castellar del Riu**
- Modificació puntual de NNSS associada al Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Text Refós, si s'escau.**
- Modificació puntual de NNSS associada al Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Informe amb el recull de prescripcions o modificacions recollides del document si s'escau.**
- Modificació puntual de NNSS associada al Pla especial de catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellar del Riu. **Document final, si s'escau.**

- **Terminis estimats**

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de **14 setmanes**, a comptar des del lliurament a l'equip redactor del requeriment de text refós.

L'esmentat termini parcial inclourà la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de **dues setmanes**, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

3. Marc legislatiu de referència

Els treballs s'han de desenvolupar d'acord amb el marc normatiu vigent en matèria urbanística i sectorial, principalment:

- **Decret Legislatiu 1/2010**, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme amb les modificacions introduïdes per la **Llei 3/2012**, de 22 de febrer, i posteriors.
- **Decret 305/2006**, de 18 de juliol, del Reglament de la Llei d'Urbanisme, amb les modificacions posteriors.
- **Decret 64/2014, de 13 de maig**, del Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística, amb les modificacions posteriors.
- **Reial decret legislatiu 7/2015**, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana, amb les modificacions posteriors.
- **Llei 21/2013, de 9 de desembre**, d'avaluació ambiental, amb les modificacions posteriors.
- **Llei 6/2009**, del 28 d'abril, d'avaluació ambiental de plans i programes i les modificacions posteriors.
- **Llei 9/2003**, de 13 de juny, de mobilitat, amb les modificacions posteriors.

- **Decret 344/2006**, de 19 de setembre, de regulació dels estudis d'avaluació de la mobilitat generada, amb les modificacions posteriors.
- **Altres disposicions sectorials aplicables**, segons la naturalesa del contracte.

En cas que alguna norma sigui modificada durant l'execució del contracte, caldrà aplicar el nou règim jurídic resultant, tenint en compte, si escau, les disposicions transitòries corresponents.

4. Desenvolupament dels treballs

La GSHUA designarà un tècnic gestor amb les funcions de vetllar pel correcte desenvolupament de l'encàrrec, i per la coordinació dels diferents agents, organismes i tècnics intervinents.

Per la seva part, l'ens destinatari designarà un interlocutor tècnic i un polític, com a persones de referència en el decurs del desenvolupament de l'assistència. L'interlocutor tècnic serà el responsable directe del seguiment dels treballs, incloent l'assistència a les reunions i la interlocució ordinària amb l'equip redactor i el tècnic gestor de la GSHUA i actuarà d'enllaç amb la resta de l'organització que representa, en relació a l'obtenció de documentació, informació i implicació de les diferents àrees de gestió de la seva organització. L'interlocutor polític haurà de garantir el posicionament de l'ens destinatari en les decisions que li són pròpies, i el seu trasllat, si és al cas, a les instàncies o òrgans corporatius que correspongui.

Pel que fa a l'equip redactor, el director del treball actuarà com a interlocutor ordinari al llarg del seu desenvolupament, participarà en les reunions de treball amb l'ens local i la GSHUA, com a responsable del compliment dels requeriments de l'encàrrec i de l'adequada coordinació i cohesió de l'equip redactor, comproment-se a informar al tècnic gestor de la GSHUA de qualsevol actuació rellevant referida al desenvolupament dels treballs, especialment, aquelles que comportin la participació de l'ens destinatari.

L'equip redactor haurà de garantir la participació de tots els membres de l'equip en els aspectes de la seva competència, d'acord amb l'oferta presentada, podent-se requerir la seva presència en les reunions de treball.

A l'inici dels treballs, la GSHUA, l'ens destinatari i l'equip redactor celebraran una reunió de presentació, lliurament de documentació i d'explicació de l'abast i del desenvolupament de l'encàrrec.

Els treballs es desenvoluparan d'acord amb els requeriments del contracte, amb subjecció als continguts, terminis i lliuraments ressenyats en la clàusula de definició i abast dels treballs, i d'acord amb la programació o pla de treball acordats a l'inici de l'execució del contracte. Qualsevol proposta de canvi o alternativa per part de l'equip redactor haurà de rebre la conformitat expressa del tècnic gestor de la GSHUA, sense poder contravenir o alterar els continguts essencials del contracte, ni suposar una causa de modificació del contracte.

De manera prèvia al lliurament de cadascun dels documents corresponents a les diferents fases del treball, l'equip redactor presentarà a la GSHUA un esborrany (prelliurament) dels esmentats documents, per tal de procedir a la seva revisió, per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i autoritzar, si s'escau, el seu lliurament definitiu.

Tots els documents hauran d'anar signats per l'equip redactor en qualitat d'autor, i en la persona amb la titulació habilitant per fer-ho.

En el cas de que altres tècnics hagin participat en la redacció d'alguna part específica del document, en l'àmbit de la seva competència, aquesta part haurà d'esser signada també per aquest tècnic en qualitat d'autor.

5. Composició mínima de l'equip de treball

El caràcter pluridisciplinari dels treballs objecte del contracte requereix la participació d'un equip tècnic mínim de treball que, sense ampliar els requisits de solvència ni els perfils d'adscripció obligatòria, garanteixi la correcta execució del contracte.

En conseqüència, i d'acord amb l'article 76.2 de la LCSP, només es consideren estrictament necessaris i, per tant, s'han de destinar de manera obligatòria a l'execució del contracte els mitjans personals següents:

- **Persona titulada habilitant per a la redacció dels documents d'avaluació ambiental estratègica** objecte del contracte en qualitat d'autor/a o coautor/a.

Es permet que una mateixa persona assumeixi més d'un dels perfils professionals exigits en aquest PPT, sempre que disposi de la titulació habilitant corresponent i que aquesta acumulació no sigui incompatible amb la correcta execució de les funcions atribuïdes a cada perfil.

No obstant això, no s'admet que una mateixa persona assumeixi simultàniament els dos perfils professionals de l'equip tècnic mínim (direcció i redacció) en un mateix lot.

5.1. Descripció de les tasques associades als perfils professionals

Sense perjudici del que estableixen les diferents fases i continguts del contracte, les funcions mínimes atribuïdes a cadascun dels perfils professionals són les següents:

- **Director/a de l'equip:**

La persona directora del treball serà responsable de la direcció i coordinació general dels treballs i actuarà com a interlocutora tècnica principal durant tota l'execució del contracte. En particular, li correspondrà:

- Dirigir tècnicament els treballs i vetllar pel compliment de l'objecte i dels requeriments del contracte.
- Coordinar, supervisar i garantir la cohesió de l'equip redactor i de les persones col·laboradores.
- Definir i validar els criteris tècnics i metodològics generals dels treballs.
- Supervisar la coherència global dels documents elaborats, tant escrits com gràfics.
- Fer el seguiment del pla de treball, del calendari, de les fases, dels terminis i dels lliuraments.
- Validar els prelliuraments abans de la seva presentació a la GSHUA i a l'ens destinatari.
- Exercir la interlocució tècnica amb l'Ajuntament, la GSHUA i, si escau, amb altres organismes implicats.
- Coordinar la resposta als suggeriments, al·legacions i informes sectorials.
- Garantir que els documents finals siguin tècnicament adequats per a la seva aprovació municipal.

- Donar suport, orientació i assessorament a l'ens local respecte la tramitació dels documents tècnics en cada fase del contracte i fer la gestió amb els organismes sectorials corresponents en cas que sigui necessària.

- **Redactor/a:**

La persona redactora serà responsable de l'elaboració material dels continguts tècnics i documentals dels treballs. En particular, li correspondrà:

- Analitzar la documentació prèvia, el planejament vigent i la informació de base necessària.
- Elaborar els continguts tècnics de les diferents fases del treball, d'acord amb el PPT.
- Redactar les memòries i elaborar els plànols d'informació i de proposta.
- Integrar els criteris territorials, urbanístics, ambientals, socials i de salut establerts pel contracte.
- Desenvolupar i justificar les alternatives i propostes d'ordenació plantejades.
- Preparar la documentació necessària per a la tramitació i l'exposició pública.
- Donar suport tècnic als processos de participació ciutadana.
- Incorporar els resultats de la participació ciutadana, així com les observacions derivades dels informes sectorials, sota la coordinació de la direcció del treball.
- Adequar la documentació als estàndards formals, estructurals i de format establerts (MUC, guies GSHUA, etc.).

- **Persona titulada habilitant per a la redacció dels documents d'avaluació ambiental estratègica**

La persona especialitzada en avaluació ambiental estratègica aportarà suport tècnic especialitzat en aquells àmbits específics requerits pel contracte. En particular, li correspondrà:

- Elaborar o col·laborar en els continguts tècnics especialitzats del seu àmbit de competència (avaluació ambiental estratègica).
- Redactar o col·laborar en annexos, informes o documentació específica associada al seu àmbit.
- Coordinar-se amb la persona redactora per a la correcta integració dels continguts especialitzats en els documents generals.
- Donar suport tècnic en l'anàlisi i resposta als informes sectorials relacionats amb el seu àmbit.
- Participar, si escau, en reunions tècniques o sessions informatives vinculades als treballs.

La **signatura dels documents lliurats** haurà de correspondre a la persona o persones que disposin de la titulació habilitant corresponent i actuïn en qualitat d'autor/a o coautor/a dels treballs.

6. Documentació prèvia

Amb caràcter previ a l'inici dels treballs, es facilitarà a l'equip redactor la documentació que es relaciona a continuació:

- a. Catàlegs de masies i cases rurals iniciats, aprovats o tramitats prèviament en suport editable, si s'escau.
- b. Plànols d'ordenació i normativa urbanística del Planejament general i derivat – amb efectes sobre l'àmbit, en format digital editable, si s'escau.
- c. Cartografia i topografia del sòl no urbanitzable en format digital editable, tant territorial com cadastral, no disponibles la seva descàrrega en webs oficials, si s'escau.
- d. Plànol i dades del cadastre del 1956 o anteriors del SNU.
- e. Llistat de les edificacions o assentaments existents en el sòl no urbanitzable a considerar inicialment sempre i quan les edificacions:
 - siguin o hagin estat habitatges en el sòl no urbanitzable
 - siguin anteriors al primer planejament amb possible valor històric i/o arquitectònic
 - siguin pròpies del medi rural, estiguin en desús i es requereixi la seva integració paisatgística
 - siguin agroforestals del 1956 o anteriorsCal especificar en cada element: adreça o indret, l'any de construcció, activitat i dades rellevants que es consideren necessàries (protecció, situació,...), serveis, documentació que l'Ajuntament disposa del mateix,...
- f. Catàlegs, precatàlegs, inventaris o mapes de béns. Cal considerar els que puguin estar en el planejament general, indicant les construccions que són del sòl no urbanitzable.
- g. Publicacions locals de caràcter històric, social o econòmic que facin especial referència a les masies i cases rurals i altres elements que es vulguin estudiar.
- h. Activitats existents en el sòl no urbanitzable.
- i. Xarxa de camins
- j. Xarxes de serveis existents (aigua, electricitat, telecomunicacions i sanejament).
- k. Expedients, acords dels Serveis Territorials d'urbanisme o Ajuntament, si s'escau, amb afectació als elements a considerar.
- l. Qualsevol altre, estudi o document municipal que pugui tenir incidència o facilitar les tasques de redacció del document: Informes/auditories ambientals, agenda 21, planejament territorial, així com qualsevol altra documentació que es consideri oportuna per part dels redactors o dels serveis tècnics municipals.
- m. Escrit municipal que acrediti a l'equip redactor per a la realització del treball de camp amb identificació de les persones que l'efectuaran on consti nom i DNI.

Si l'equip redactor en el decurs del treball requereix altra documentació addicional haurà de ser identificada i sol·licitada amb una antelació suficient de tal manera que no interfereixi en els terminis establerts. Amb caràcter general es considera com a antelació suficient el termini de 2 setmanes sense perjudici que l'ens destinatari pugui facilitar la documentació requerida en un termini més reduït.

La informació procedent d'altres administracions, entitats o companyies de serveis estarà subjecte a les condicions d'ús que en cada cas siguin d'aplicació.

7. Format dels treballs

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

7.1 Redacció

La redacció dels documents escrits i la retolació de plànols, caràtules i carpetes serà en llengua catalana.

En els documents s'anonimitzaran les dades personals de les persones físiques que hi constin, llevat que s'obeeixi al compliment d'una obligació derivada de la legislació aplicable. Es mantindran les dades identificatives de les persones participants en el desenvolupament dels treballs, així com dels informes o documents de caràcter públic que s'hi incloguin.

La cartografia s'elaborarà amb el sistema de coordenades ETRS89, projecció UTM i fus 31N.

La cartografia de base serà la cartografia oficial: topogràfic 1:5.000 de l'ICGC, i la cartografia topogràfica urbana E1:1000 elaborada per la Diputació de Barcelona o l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

Es poden fer servir altres cartografies més detallades sempre que estiguin ben referenciades i siguin coherents des del punt de vista geodèsic amb la cartografia oficial de l'ICGC.

7.2 Format de la documentació

El format de la documentació seguirà els criteris que s'estableixen a continuació:

a. Documentació en format electrònic

La documentació ha de ser generada en format electrònic, tant l'escrita com la gràfica. La informació ha d'estar classificada i arxivada en el format adient i de forma coherent amb el document, controlant que la mida dels fitxers no sigui excessiva. El nom dels arxius no pot superar els 30 caràcters (ex. 240302-AvPoum_St_Agusti_M.pdf).

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 .DOCX o compatible amb Microsoft Word.
- Els quadres numèrics de càlcul s'adjuntaran també en el format original, preferentment .XLSX, o compatible amb Microsoft Excel, encara que s'hagin incorporat a d'altres documents de text o gràfics.
- Base de dades, en format .ACCCDB o compatible. Les imatges vinculades a la base de dades han de ser en format .JPG i amb una resolució de 800x600 píxels i de baixa o mitjana qualitat, no superant els 100 kB per imatge.
- La documentació gràfica es lliurarà en arxius en format CAD (dgn, dwg i dxf) incloent-hi la configuració establerta per imprimir. Es lliuraran els fitxers en format SIG (shp) en el cas que s'hagi utilitzat dit sistema. En el cas d'instruments de planejament urbanístic que s'hagin d'incorporar al MUC caldrà tenir en compte l'Estàndard d'intercanvi de dades

urbanístiques en format CAD” promogut pel departament de Territori de la Generalitat de Catalunya en la realització d'aquesta documentació.

- 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.
- Els documents PDF/A incorporaran els marcadors de pàgina, es signaran en els crèdits del document amb signatura electrònica reconeguda i es guardaran en format reduït.

En el cas d'instruments de planejament urbanístic que s'hagin d'incorporar al Mapa Urbanístic de Catalunya (MUC), i en els Avanços de POUM, caldrà estructurar els fitxers en una carpeta anomenada Estàndard del Mapa urbanístic de Catalunya, estructurada d'acord amb el model normalitzat, per facilitar l'intercanvi digital de les principals determinacions urbanístiques del pla, d'acord amb l'Ordre sobre normalització de les claus urbanístiques i els requeriments tècnics de presentació dels instruments de planejament urbanístic (Ordre TES/195/2019).

[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. Departament de Territori \(gencat.cat\)](#)

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

b. Documentació en format paper

La documentació escrita es presentarà impresa en fulls mida DIN-A4, respectant un marge de 3 cm. a l'esquerra i de 2 cm els altres marges.

En funció de la tipologia dels treballs, la documentació gràfica es presentarà bé en format DIN-A3 (a escala original o com a reducció del DIN-A1) amb caràtula en la vora inferior del full, o bé en DIN-A1, reservant el mòdul DIN-A4 inferior dret per a la caràtula.

En cas que es generin diferents documents, aquests s'enquadraran per separat, i en tot cas es lliurarà cada exemplar complet dins una caixa de projecte, color negre, amb la caràtula descriptiva del treball.

La caràtula de la caixa de projecte, portada dels documents i del suport informàtic, i caràtula dels plànols es realitzarà segons model de la GSHUA.

7.3 Formats a lliurar

Els documents corresponents a cadascuna de les diferents fases d'execució es lliuraran en format electrònic, arxius editables i PDF/A. Caldrà adjuntar tots els fitxers complementaris necessaris per tal que pugui ser llegida amb els programes més habituals i es pugui imprimir amb el mateix resultat que si fos presentada en paper (arxius associats, plumilles,...). Excepcionalment, es podrà requerir el lliurament d'un exemplar en format paper a demanda de l'òrgan de contractació.

**ANNEX 3 del PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA REDACCIÓ
DE LA MODIFICACIÓ PUNTUAL DEL PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA
MUNICIPAL RELATIVA AL CATÀLEG DE MASIES, CASES RURALS I
ALTRES CONSTRUCCIONS EN SNU DEL MUNICIPI DE CASTELLVÍ DE LA
MARCA (LOT 3)**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Títol de l'actuació: **MODIFICACIÓ PUNTUAL DEL PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA MUNICIPAL RELATIVA AL CATÀLEG DE MASIES, CASES RURALS I ALTRES CONSTRUCCIONS EN SNU DEL MUNICIPI DE CASTELLVÍ DE LA MARCA**

Ens destinatari: **Ajuntament de Castellví de la Marca**

1. Justificació de la necessitat de l'actuació

El municipi de Castellví de la Marca està situat a l'extrem occidental de la comarca de l'Alt Penedès, en un entorn marcadament rural i vitivinícola, estructurat entre les zones elevades dels contraforts orientals de la Serra del Montmell i la plana penedesenca. El terme municipal té una superfície de 28,4 km² i una població de 1.721 habitants (2025). Es tracta d'un municipi extens amb un poblat disseminat en masies, caseries i petits nuclis, on el sòl no urbanitzable constitueix gran part del territori i acull nombroses edificacions rurals històriques que formen part del paisatge productiu i de la identitat territorial del municipi.

El planejament urbanístic general vigent al municipi de Castellví de la Marca és el Pla d'Ordenació Urbanística Municipal (POUM), aprovat definitivament l'any 2010. Aquest instrument inclou un catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en sòl no urbanitzable (SNU), però presenta diverses mancances i errors que en dificulten la seva aplicació efectiva. El catàleg vigent conté imprecisions de localització, classificació i descripció dels immobles, i no disposa d'una normativa prou clara o actualitzada que orienti les intervencions sobre aquestes edificacions. Aquesta situació genera incertesa en els tràmits urbanístics vinculats a la rehabilitació, reconstrucció o canvi d'ús de les edificacions en SNU, i provoca retards en la concessió de llicències per manca d'un marc normatiu adequat.

La legislació urbanística vigent preveu la possibilitat de elaborar un catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en sòl no urbanitzable de cara a la seva preservació, garantir la custòdia del territori i fomentar l'activitat rural. En el cas de Castellví de la Marca, aquest instrument, ja elaborat dins del mateix POUM, no s'ajusta a les darreres modificacions legals i presenta alguns errors o imprecisions que cal corregir.

Per altra banda, el recent Decret llei 6/2026, de 5 de maig, de mesures urgents en l'àmbit urbanístic i de la contractació en relació amb els municipis rurals estableix la possibilitat d'elaborar un inventari d'edificacions existents en SNU que no tenen elements a preservar de conformitat amb l'article 47.3. amb l'objectiu de poder -les destinar als usos fixats a l'article 57 *quater*.

Davant d'aquest context, l'Ajuntament de Castellví de la Marca ha manifestat l'interès en impulsar una Modificació puntual del POUM amb l'objectiu específic de corregir i millorar el catàleg de masies i altres construccions en SNU i elaborar l'inventari d'edificacions en SNU. Això ha de permetre actualitzar la seva regulació, corregir els déficits existents i disposar d'un instrument urbanístic plenament operatiu i alineat amb la normativa vigent.

És per aquest motiu que l'ens destinatari ha manifestat interès en abordar la redacció i tramitació del PEM i en aquest context ha sol·licitat el suport tècnic a la GSHUA.

2. Definició i abast dels treballs

La Diputació de Barcelona, a través de la Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats (GSHUA), ofereix als ens locals un programa complet de cooperació en matèria d'habitatge, urbanisme i activitats. Dins l'àmbit de l'urbanisme ofereix, entre d'altres, recursos específics per a la redacció d'instruments de planejament urbanístic, tant de planejament urbanístic general com derivat.

En aquest context, el catàleg identifica les construccions situades en sòl no urbanitzable susceptibles de reconstrucció o rehabilitació i justifica les raons que determinen la seva preservació o recuperació, permetent nous usos que complementen les activitats agropecuàries i forestals.

Segons estableix l'article Article 57 *quater* del Text refós de la Llei d'urbanisme municipis rurals també poden aprovar un inventari d'edificacions existents en sòl no urbanitzable per a aquelles construccions que no tenen elements a preservar de conformitat amb l'article 47.3. Aquestes construccions incloses en aquest inventari, per les seves característiques, funcionalitat i accés, han de ser susceptibles de destinar-se als usos establerts al mateix article.

L'encàrrec abasta la redacció de la totalitat dels treballs que han d'integrar la MPPOUM incorporant també la documentació ambiental corresponent, de conformitat amb la normativa d'aplicació, incloent les tasques i documents preceptius ambientals, així com els tràmits vinculats fins a la seva aprovació definitiva o conformitat per part de l'òrgan competent. També abasta l'elaboració d'una **proposta d'inventari d'edificacions en SNU** que l'ajuntament podrà fer servir com a base per la seva aprovació i no formarà part dels treballs d'aquest contracte l'elaboració dels documents per a la tramitació d'aquest inventari.

Tanmateix, el contingut, les determinacions i la tramitació dels treballs s'adequarà al definit per aquest tipus d'instruments a la legislació i normativa de referència.

Qualsevol canvi o alteració en el desenvolupament del catàleg en relació a allò que es recull en la MPPOUM incorporarà tota la documentació exigida per la legislació urbanística i sectorial. Pel que fa al contingut i metodologia del catàleg, es seguiran els criteris establerts al document "*Guia per a la redacció del Pla especial de masies, cases rurals i altres construccions en sòl no urbanitzable*", desenvolupada per la GSHUA, document on es recullen els aspectes de desenvolupament, contingut mínim obligatori, format de les fitxes i presentació que caldrà tenir present en el desenvolupament del treball. El contingut i la metodologia per l'elaboració de l'inventari serà la que s'estableixi per part de l'ens local i els serveis territorials de la Comissió d'urbanisme. Qualsevol canvi o alteració en el desenvolupament del PEM en relació a allò que es recull en la Guia, s'haurà de manifestar de forma raonada al tècnic de la GSHUA responsable del seguiment del treball, el qual haurà de donar la seva conformitat als canvis plantejats.

L'enllaç al document "*Guia per a la redacció del Pla especial de masies, cases rurals i altres construccions en sòl no urbanitzable*" és el següent: [Guia PEM 2024 \(diba.cat\)](https://seuelectronica.diba.cat/Guia_PEM_2024)

Els treballs previs de l'inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable tindran el contingut i la metodologia establerta per la normativa urbanística vigent (art. 57 *quater* TRLU), tenint en consideració els criteris que puguin establir organismes competents en matèria urbanística.

Complementàriament, i per tal d'assolir satisfactòriament els objectius desitjats, seran obligacions de l'equip redactor:

- Participar en els processos o espais d'informació i de participació en el decurs de l'elaboració o la presentació dels resultats dels treballs, amb un màxim de tres sessions, amb les següents funcions:
 - Assistència a les sessions i exposició del contingut dels treballs realitzats, amb els mitjans o instruments que es considerin pertinents.
 - Aportació de la informació de base per poder fer-ne l'elaboració i difusió pertinents per part de l'ens destinatari, pel bon desenvolupament del procés d'informació i de participació.
 - Valoració, juntament amb els responsables municipals, dels suggeriments, reflexions i propostes resultants dels processos d'informació i de participació, i incorporació, si s'escau, als documents de treball.
- Disposar d'un membre de l'equip redactor per atendre presencialment a l'ajuntament les consultes dels interessats durant el període d'informació pública, amb la dedicació necessària per tal d'atendre la demanda que es produeixi, amb un màxim de tres dies.
- Informar i assessorar a l'ens destinatari en tots aquells aspectes relacionats amb la redacció i la tramitació de la MMPPOUM, facilitant la presa de decisions, així com en la correcta formulació i tramitació de tots els procediments associats.

El treball quedarà dividit en les següents fases:

Fase primera: PLA DE TREBALL

La fase de Pla de treball té per objecte precisar el contingut definit als plecs de prescripcions tècniques ajustant-lo a les singularitats del municipi i de la seva situació. Inclou un primer anàlisi de la documentació disponible (la lliurada inicialment o aquella altra que es consideri d'interès rellevant), el contrast d'informació amb els interlocutors municipals, la recerca bàsica per identificar els requeriments i especificitats de l'encàrrec, i la recopilació dels continguts, metodologies i calendari de treball, per tal de que pugui ser valorat i ratificat per l'ajuntament i la GSHUA.

El Pla de treball haurà d'incorporar, si més no, els següents continguts essencials:

- a. Introducció, amb una primera contextualització de la situació del municipi i de la seva temàtica urbanística, sobre la base de la documentació aportada, les especificitats detectades i el contrast de la informació amb els interlocutors municipals.
- b. Continguts i metodologia específica, adequant el contingut genèric definit en els Plecs de prescripcions tècniques i detallant els criteris metodològics i les fonts d'informació a utilitzar, i incorporant les millores ofertes per l'equip en el procés de contractació.
- c. Agents participants, identificant els interlocutors que participaran en tot el procés per part de l'equip redactor (especificant el grau de subcontractació dels treballs, d'acord amb els requeriments ressenyats en el Plec de clàusules administratives particulars), l'ajuntament i la GSHUA i concretant les seves funcions i la seva participació en les reunions i altres activitats vinculades a la redacció i tramitació dels treballs. Cal identificar els diferents membres que conformen l'equip redactor, d'acord amb l'oferta presentada i l'equip establert en la clàusula 6 del PPT, i garantir la seva intervenció en els aspectes de la seva

competència especificant, si s'escau, la participació en les reunions o treballs a desenvolupar.

- d. Participació ciutadana, descrivint, d'acord amb la voluntat municipal, el procés de participació ciutadana previst, i concretant la metodologia a seguir, els espais i instruments de participació que articularan el procés (sessions informatives, tallers, audiències públiques, etc.).
- e. Calendari, amb definició del calendari de desenvolupament temporal dels treballs, d'acord amb el contingut específic i metodologia proposats, incloent la previsió i encaix dels processos de participació ciutadana, aprovacions i períodes d'informació pública, i previsió de reunions i lliuraments, amb subjecció als terminis establerts al contracte.

- **Documents a lliurar**

Aquesta fase primera conclourà amb el lliurament dels document:

- Modificació puntual del POUM relativa al catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellví de la Marca. Pla de treball.

- **Terminis estimats**

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de **4 setmanes**, a comptar des del lliurament de la documentació prèvia suficient per iniciar els treballs.

L'esmentat termini parcial inclourà la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de dues setmanes, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

Fase segona: AVANÇ

La fase d'avanç haurà d'analitzar els aspectes de planejament que condicionen la redacció del catàleg com a mínim els que recull la Guia, justificar la inclusió de masies, cases rurals i altres construccions al catàleg que ens ocupa atenent al seu àmbit específic i establir una proposta inicial de regulació.

L'anàlisi es complementarà amb un treball de camp, visitant els elements considerats inicialment per valorar la seva catalogació o la inclusió a l'inventari, realitzant un reportatge fotogràfic de tots els volums que conformen el conjunt (arran de terra per apreciar les façanes de tots els volums de l'element) i prenent les dades necessàries per la seva descripció, que s'incorporaran a la corresponent fitxa. Cal recollir la informació de tots els habitatges en sòl no urbanitzable, a excepció dels casos establerts en la guia, i les altres construccions per tal de poder determinar si presenten valors per ser catalogats o inventariats, d'acord amb l'article 47.3. b, c i d del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme (en endavant, TRLU) i hagi identificat prèviament l'Ajuntament.

Els elements proposats de catalogar s'hauran de grafiar en un **plànol de localització** sobre una base territorial o ortofoto.

Els aspectes analitzats quedaran recollits en la **memòria informativa**, en les fitxes dels elements i, els que es requereixin, en els plànols informatius.

Aquestes fitxes es generaran a partir d'una base de dades o sistema d'informació geogràfica, d'acord amb el format de la GSHUA que es facilitarà a l'inici del treball i que recull la Guia. El contingut mínim de les fitxes serà el que es recull en l'esmentada Guia.

A nivell justificatiu, cal determinar els objectius de la MPPOUM si s'estableixen de nous, els criteris per a la incorporació dels elements al catàleg i una proposta inicial de regulació alternativa a l'establerta prèviament. S'elaborarà un llistat final de les construccions indicant si es proposen catalogar o no. Aquests aspectes es recolliran en la **memòria justificativa**.

La informació obtinguda en aquesta fase es recollirà en el document d'avanç que estarà integrat pels següents apartats:

- memòria informativa
- memòria justificativa
- Proposta inicial del catàleg (Fitxes)
- plànols informatius
- plànol de localització dels elements proposats de catalogar

Aquests continguts constituïran la base del treball per a la incorporació de les masies, cases rurals i altres construccions al Catàleg.

Conjuntament amb els treballs del document d'Avanç, es realitzarà la avaluació i confecció de l'**inventari d'edificacions existents en sòl no urbanitzable** regulat a l'art 57 quater del TRLU. Aquest document inclourà les construccions existents que no tenen elements a preservar de conformitat amb l'article 47.3. i que, per les seves característiques, funcionalitat i accés, han de ser susceptibles de destinar-se als usos que es determinen al mateix article. Caldrà definir per a cada element els usos inclosos i les condicions o restriccions que calgui determinar. S'incorporarà un llistat amb aquells elements no inclosos en el catàleg ni en el inventari **llistat dels elements exclosos del catàleg i de l'inventari**.

Paral·lelament a la redacció del document d'avanç es desenvoluparà el **document inicial estratègic**. El contingut del document inicial estratègic tindrà en compte les determinacions de l'article 18 de la Ley 21/2013 i allò establert a l'article 70 del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme (en endavant, RLU) i la disposició transitòria divuitena del TRLU, relativa a la integració del procés d'avaluació ambiental en els procediments d'elaboració i aprovació dels plans urbanístics.

El document de MPPOUM, es sotmetrà a avaluació ambiental estratègica ordinària, incorporant el document, **proposta inicial de catàleg**, conformat exclusivament per les fitxes dels elements que es proposen catalogar. La resta de fitxes passaran a formar part d'un document independent, **llistat dels elements exclosos del catàleg**, que no es sotmetrà al procediment de tramitació ambiental (no s'adjunta en el document a tramitar) i en cas que l'Ajuntament les vulgui incorporar s'adjuntaria com annex. Aquestes fitxes ~~d'inventari~~ dels elements exclosos del catàleg s'acompanyaran amb un plànol de localització ~~dels elements inventaris~~.

El document inicial estratègic conjuntament amb l'avanç de la MPPOUM serà sotmès al procediment d'avaluació ambiental estratègica ordinària per tal que l'òrgan ambiental el sotmeti a consultes de les administracions públiques afectades i de les persones interessades i elabori el document d'abast i la comissió territorial d'urbanisme emeti l'informe territorial i urbanístic. En aquesta fase caldrà analitzar la regulació del planejament urbanístic general per determinar els

articles que cal derogar o modificar per tal de donar cobertura al catàleg del PEM i establir la nova regulació. Aquest anàlisi es recollirà en el **document d'avanç**.

- **Documents a lliurar**

La fase segona conclourà amb el lliurament dels següents documents:

- Modificació puntual del POUM relativa al catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellví de la Marca. **Document d'avanç**.
- Modificació puntual del POUM relativa al catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellví de la Marca. **Document inicial estratègic**.
- Modificació puntual del POUM relativa al catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellví de la Marca. **Proposta inicial de catàleg**.
- **Proposta d'inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable del municipi de Castellví de la Marca**.
- **Proposta de llistat dels elements exclosos del catàleg i de l'inventari del municipis de Castellví de la Marca**.

- **Terminis estimats**

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de **28 setmanes**, a comptar des del lliurament del pla de treball.

Els esmentats terminis parcial inclouran la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de **dues setmanes**, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

- **Terminis estimats de tramitació municipal**

La previsió estimada per a la tramitació administrativa municipal dels treballs —entenent com a tal les actuacions dutes a terme per l'Ajuntament prèvies a la remissió dels documents als òrgans sectorials o ambientals— és de **4 setmanes** a comptar des del lliurament definitiu del document.

Durant aquest període, l'equip redactor prestarà, dins l'àmbit de les seves funcions tècniques i professionals, el suport, l'orientació i l'assessorament puntual que l'Ajuntament pugui requerir per a la preparació de la documentació necessària per a la seva aprovació municipal, l'exposició pública i la formulació de les peticions d'informes sectorials o ambientals. Aquest suport no inclou la realització de tasques administratives pròpies de l'ens local, sinó l'assessorament tècnic necessari per garantir la coherència i la qualitat del procediment.

Un cop iniciada la tramitació davant d'altres òrgans o administracions competents —és a dir, un cop cursades les sol·licituds d'informes sectorials i ambientals—, el termini d'execució del contracte podrà suspendre's, si escau, d'acord amb el règim previst a la legislació de contractes del sector públic, en tractar-se d'actuacions i terminis no imputables a l'adjudicatari.

Fase tercera: APROVACIÓ INICIAL

Un cop conculsa la fase anterior, es procedirà a l'elaboració dels documents del PEM i de la modificació puntual de planejament general per a la seva aprovació inicial corresponent, aquests seran sotmesos a la preceptiva informació pública i sol·licitud, per part de l'Ajuntament, els corresponents informes dels organismes afectats per raó de les seves competències sectorials. Aquests documents hauran de prendre en consideració les determinacions del document d'abast emès per l'òrgan ambiental i els informes territorials i urbanístics arrel de les consultes efectuades per l'òrgan ambiental, les quals es recolliran en l'**informe de les determinacions del document d'abast i de l'informe territorial i urbanístic**.

Paral·lelament a la redacció del document per aprovació inicial es desenvoluparà l'**Estudi ambiental estratègic** (en endavant, EAE) del PEM. Tenint en consideració les determinacions del document d'abast evacuat per l'Oficina territorial d'avaluació ambiental (OTAA) s'identificaran, es descriuran i s'avaluaran els possibles efectes significatius en el medi ambient de l'aplicació del Pla, així com unes alternatives raonables tècnica i mediambientalment viables que tinguin en compte els objectius i l'àmbit d'aplicació geogràfica del Pla. L'EAE serà part integrant del Pla i contindrà com a mínim la documentació que es detalla a l'annex IV de la Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental, i a l'article 100 del RLU, i els que es considerin necessaris per assegurar-ne la seva qualitat. Tal com estableix el punt 10 de l'annex IV de la Llei 21/2013 l' EAE ha d'incloure el document resum de caràcter no tècnic.

En aquesta fase també caldrà elaborar els corresponents **documents comprensius** de les determinacions del PEM i de les modificacions puntuals de planejament general i incorporar el plànol de delimitació dels àmbits subjectes a suspensió de llicències (art.8.5.a. del TRLU) per exposar-se conjuntament amb el PEM i la MPNNSS (Lot 1) en el període d'informació pública.

La base de dades o sistema d'informació geogràfica a partir de la qual s'han generat les fitxes en la fase d'avanç, ara recollirà únicament les fitxes dels elements que es proposa catalogar, incorporant la descripció detallada de l'element i el seu entorn i la regulació normativa. Aquesta base de dades o sistema d'informació geogràfica es lliurarà en cada fase del treball amb la informació actualitzada de les fitxes del catàleg. En cas que algun element inicialment proposat per catalogar no es catalogui, s'haurà d'incorporar en l'**inventari**, el qual no formarà part del document de PEM i no es sotmetrà a aprovació inicial. En cas que l'Ajuntament els vulgui incorporar en el PEM s'adjuntaria com annex.

- Documents a lliurar

La fase tercera conclourà amb el lliurament dels següents documents:

- Modificació puntual del POUM relativa al catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellví de la Marca. **Document per aprovació inicial.**
- Modificació puntual del POUM relativa al catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellví de la Marca. Document comprensiu.
- Modificació puntual del POUM relativa al catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellví de la Marca. **Estudi ambiental i estratègic.**
- Modificació puntual del POUM relativa al catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellví de la Marca. **Informe de les determinacions del document d'abast i de l'informe territorial i urbanístic.**

- **Proposta d'inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable del municipi de Castellví de la Marca.**
- **Proposta de llistat d'elements exclosos del catàleg i de l'inventari del municipi de Castellví de la Marca.**

Els treballs incorporaran els continguts addicionals oferts per l'adjudicatari en el procés de contractació i que siguin tinguts en consideració per l'òrgan de contractació.

- **Terminis estimats**

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de **20 setmanes**, a comptar des del lliurament a l'equip redactor dels informes ambientals estratègics i dels informes territorials i urbanístics.

Els esmentats terminis parcial inclouran la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de **dues setmanes**, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

- **Terminis estimats de tramitació municipal**

La previsió estimada per a la tramitació administrativa municipal dels treballs —entenent com a tal les actuacions dutes a terme per l'Ajuntament prèvies a la remissió dels documents als òrgans sectorials o ambientals— és de **4 setmanes** a comptar des del lliurament definitiu del document.

Durant aquest període, l'equip redactor prestarà, dins l'àmbit de les seves funcions tècniques i professionals, el suport, l'orientació i l'assessorament puntual que l'Ajuntament pugui requerir per a la preparació de la documentació necessària per a la seva aprovació municipal, l'exposició pública i la formulació de les peticions d'informes sectorials o ambientals. Aquest suport no inclou la realització de tasques administratives pròpies de l'ens local, sinó l'assessorament tècnic necessari per garantir la coherència i la qualitat del procediment.

Un cop iniciada la tramitació davant d'altres òrgans o administracions competents —és a dir, un cop cursades les sol·licituds d'informes sectorials i ambientals—, el termini d'execució del contracte podrà suspendre's, si escau, d'acord amb el règim previst a la legislació de contractes del sector públic, en tractar-se d'actuacions i terminis no imputables a l'adjudicatari.

Fase quarta: PROPOSTA APROVACIÓ PROVISIONAL PEM (tramesa prèvia a DTES)

Un cop conclòs el període d'informació pública de la MPPOUM aprovat inicialment i de l'inventari, caldrà donar resposta degudament justificada i motivada de les al·legacions que s'hagin presentat tot indicant si es proposa la seva estimació, total o parcial, o la seva desestimació. Així mateix, es prendran en consideració les determinacions dels informes que hagin efectuat els organismes que resultin afectats.

A aquests efectes, l'equip redactarà un informe de proposta de resolució que doni resposta a cadascuna de les al·legacions presentades en el període d'exposició al públic dels documents, de forma que permeti la seva notificació individualitzada a cadascun dels al·legants, i una proposta d'incorporació en el document aprovat inicialment de les determinacions contingudes en els informes dels diferents organismes consultats, **informe relatiu a les al·legacions i a les consideracions dels organismes afectats**. Aquest informe serà una proposta a l'espera de la declaració ambiental estratègica. Aquest informes recollirà també els continguts de l'informe de la fase anterior.

Pel que fa als documents aprovats inicialment i a l'estudi ambiental estratègic de la MPPOUM, s'incorporaran les modificacions corresponents derivades tant del tractament de les al·legacions, que s'hagin efectuat, com de les consideracions contingudes en els informes emesos pels diferents organismes consultats elaborant la **proposta final tant del pla, document proposta per aprovació provisional, com de l'EAE del PEM**. En cas que algun element inicialment proposat per catalogar no es catalogui, s'haurà d'incorporar en l'**inventari**, el qual no formarà part del document de PEM i no es sotmetrà a avaluació ambiental estratègica. En cas que l'Ajuntament els vulgui incorporar en el PEM s'adjuntaria com annex.

Els document de la MPPOUM conjuntament amb el **document resum**, que preveu l'article 24 de la Llei 21/2013, en el que es descriu 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 aquestes s'han pres en consideració, es remetran a l'òrgan ambiental per tal que formuli la declaració ambiental estratègica i la comissió d'urbanisme emeti l'informe territorial i urbanístic.

La declaració ambiental estratègica tindrà la naturalesa d'informe preceptiu determinant i contindrà una exposició dels fets que resumeixi les principals fites dels procediment incloent els resultats de la informació pública, de les consultes, així com de les determinacions, mesures o condicions finals que s'hagin d'incorporar en el PEM.

- **Documents a lliurar**

La **fase quarta conclourà** amb el lliurament dels següents documents:

- Modificació puntual del POUM relativa al catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellví de la Marca. **Document proposta per aprovació provisional. (tramesa prèvia a DTES)**
- Modificació puntual del POUM relativa al catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellví de la Marca. **Informe relatiu a les al·legacions i a les consideracions dels organismes afectats (proposta).**
- Modificació puntual del POUM relativa al catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellví de la Marca. **Estudi ambiental estratègic final.**
- Modificació puntual del POUM relativa al catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellví de la Marca. **Resum ambiental.**
- **Inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable del municipi de Castellví de la Marca.**
- **Llistat dels elements exclosos de catàleg i de l'inventari del municipi de Castellví de la Marca.**

- Terminis estimats

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de 16 setmanes, a comptar des del lliurament a l'equip redactor dels informes d'organismes competents i de les al·legacions formulades en el període d'exposició pública.

L'esmentat termini parcial inclourà la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de dues setmanes, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

- Terminis estimats de tramitació municipal

La previsió estimada per a la tramitació administrativa municipal dels treballs —entenent com a tal les actuacions dutes a terme per l'Ajuntament prèvies a la remissió dels documents als òrgans sectorials o ambientals— és de **4 setmanes** a comptar des del lliurament definitiu del document.

Durant aquest període, l'equip redactor prestarà, dins l'àmbit de les seves funcions tècniques i professionals, el suport, l'orientació i l'assessorament puntual que l'Ajuntament pugui requerir per a la preparació de la documentació necessària per a la seva aprovació municipal, l'exposició pública i la formulació de les peticions d'informes sectorials o ambientals. Aquest suport no inclou la realització de tasques administratives pròpies de l'ens local, sinó l'assessorament tècnic necessari per garantir la coherència i la qualitat del procediment.

Un cop iniciada la tramitació davant d'altres òrgans o administracions competents —és a dir, un cop cursades les sol·licituds d'informes sectorials i ambientals—, el termini d'execució del contracte podrà suspendre's, si escau, d'acord amb el règim previst a la legislació de contractes del sector públic, en tractar-se d'actuacions i terminis no imputables a l'adjudicatari.

Fase cinquena: APROVACIÓ PROVISIONAL

Un cop rebuda la declaració ambiental estratègica i l'informe territorial i urbanístic del PEM es prendran en consideració les determinacions dels informes.

A aquests afectes, l'equip redactor redactarà un informe de proposta d'incorporació en el document de les determinacions contingudes en l'informe territorial i urbanístic i en la declaració ambiental estratègica, **informe relatiu determinacions declaració ambiental estratègica i informe territorial i urbanístic**. Pel que fa a la tramitació ambiental del document, d'acord amb el previst a l'article 25 de la Llei 21/2013, l'equip redactor prendrà en consideració les determinacions, mesures o condicions finals recollides en la declaració ambiental estratègica emesa per l'OTAA, tot modificant, si així es precisa, l'estudi ambiental estratègic i el document de PEM per aprovació provisional. Aquests informes recolliran també els continguts dels informes de les fases anteriors. En cas que algun element inicialment proposat per catalogar no es catalogui, s'haurà d'incorporar en l'**inventari**, el qual no formarà part del document de PEM i no es sotmetrà a aprovació provisional. En cas que l'Ajuntament els vulgui incorporar en el PEM s'adjuntaria com annex.

Amb aquests efectes, l'equip redactarà els informes de proposta de resolució que doni resposta a cadascuna de les al·legacions presentades en el període d'exposició al públic dels documents, de forma que permeti la seva notificació individualitzada a cadascun dels al·legants, i una proposta d'incorporació en el document aprovat inicialment de les determinacions contingudes en els informes dels diferents organismes consultats **informe relatiu a les al·legacions i a les consideracions dels organismes afectats**. Aquest informe recollirà també els continguts dels informes de les fases anteriors.

El document per aprovació provisional del PEM i de les modificacions puntuals de planejament general es remetran a l'òrgan competent per a la seva aprovació definitiva.

- **Documents a lliurar**

La fase cinquena conclourà amb el lliurament dels següents documents:

- Modificació puntual del POUM relativa al catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellví de la Marca. **Document per aprovació provisional.**
- Modificació puntual del POUM relativa al catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellví de la Marca. **Informe relatiu a les al·legacions i a les consideracions dels organismes afectats així com a les determinacions declaració ambiental estratègica i informe urbanístic i territorial.**
- **Inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable del municipi de Castellví de la Marca.**
- **Llistat dels elements exclosos del catàleg i de l'inventari del municipi de Castellví de la Marca.**

- **Terminis estimats**

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de **16 setmanes**, a comptar des del lliurament a l'equip redactor de l'informe urbanístic i territorial i la declaració ambiental estratègica.

L'esmentat termini parcial inclourà la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de **dues setmanes**, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

- **Terminis estimats de tramitació municipal**

La previsió estimada per a la tramitació administrativa municipal dels treballs —entenent com a tal les actuacions dutes a terme per l'Ajuntament prèvies a la remissió dels documents als òrgans sectorials o ambientals— és de **4 setmanes** a comptar des del lliurament definitiu del document.

Durant aquest període, l'equip redactor prestarà, dins l'àmbit de les seves funcions tècniques i professionals, el suport, l'orientació i l'assessorament puntual que l'Ajuntament pugui requerir per

a la preparació de la documentació necessària per a la seva aprovació municipal, l'exposició pública i la formulació de les peticions d'informes sectorials o ambientals. Aquest suport no inclou la realització de tasques administratives pròpies de l'ens local, sinó l'assessorament tècnic necessari per garantir la coherència i la qualitat del procediment.

Un cop iniciada la tramitació davant d'altres òrgans o administracions competents —és a dir, un cop cursades les sol·licituds d'informes sectorials i ambientals—, el termini d'execució del contracte podrà suspendre's, si escau, d'acord amb el règim previst a la legislació de contractes del sector públic, en tractar-se d'actuacions i terminis no imputables a l'adjudicatari.

Fase sisena: DOCUMENT FINAL

Un cop s'hagi presentat la modificació puntual de planejament general per a la seva corresponent aprovacions definitiva i l'inventari d'edificacions existents en SNU, davant de l'òrgan competent, i en el cas que aquest estableixi prescripcions de caràcter puntual o detecti deficiències esmenables, caldrà que l'equip redactor incorpori les prescripcions o esmeni les deficiències, elaborant els corresponents **Textos refosos**, que es presentaran novament a l'òrgan competent fins obtenir l'aprovació definitiva o conformitat, segons l'establert a l'art. 92 del TRLU.

A aquests afectes, l'equip redactarà els informes amb el recull de les prescripcions o modificacions recollides en el PEM i les modificacions de planejament, **informe amb el recull de prescripcions o modificacions recollides del PEM i de les modificacions puntuals de planejament general**. Aquests informes recolliran també els continguts dels informes de les fases anteriors. En cas que algun element inicialment proposat per catalogar no es catalogui, s'haurà d'incorporar en l'**inventari o al llistat d'elements exclosos del catàleg**, el qual no formarà part del document de PEM i no es sotmetrà a ratificació. En cas que l'Ajuntament els vulgui incorporar en el PEM s'adjuntaria com annex.

En cas que l'òrgan competent aprovi el PEM o les modificacions puntuals de planejament general sense prescripcions s'elaborarà un **document final** on es recolliran els antecedents de la tramitació i l'aprovació definitiva per part de la Comissió territorial d'urbanisme corresponent.

Per tal de poder incorporar la informació de les fitxes al SITMUN (Sistema d'informació territorial municipal) caldrà que l'equip redactor adjunti una base de dades amb uns camps mínims d'acord amb el model establert en la Guia i inclosa en la base de dades que es lliura al inici del treball.

- Documents a lliurar

La fase sisena conclourà amb el lliurament dels següents documents:

- Modificació puntual del POUM relativa al catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellví de la Marca. **Text Refós, si s'escau.**
- Modificació puntual del POUM relativa al catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellví de la Marca. **Informe amb el recull de prescripcions o modificacions recollides del document si s'escau.**
- **Inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable del municipi de Castellví de la Marca**
- **Llistat dels elements exclosos del catàleg.**

- **Base de dades SITMUN.**
- Modificació puntual del POUM relativa al catàleg de masies, cases rurals i altres construccions en SNU del municipi de Castellví de la Marca. **Document final, si s'escau.**

- **Terminis estimats**

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de **14 setmanes**, a comptar des del lliurament a l'equip redactor del requeriment de text refós.

L'esmentat termini parcial inclourà la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de **dues setmanes**, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

3. Marc legislatiu de referència

Els treballs s'han de desenvolupar d'acord amb el marc normatiu vigent en matèria urbanística i sectorial, principalment:

- **Decret Legislatiu 1/2010**, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme amb les modificacions introduïdes per la **Llei 3/2012**, de 22 de febrer, i posteriors.
- **Decret 305/2006**, de 18 de juliol, del Reglament de la Llei d'Urbanisme, amb les modificacions posteriors.
- **Decret 64/2014, de 13 de maig**, del Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística, amb les modificacions posteriors.
- **Reial decret legislatiu 7/2015**, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana, amb les modificacions posteriors.
- **Llei 21/2013, de 9 de desembre**, d'avaluació ambiental, amb les modificacions posteriors.
- **Llei 6/2009**, del 28 d'abril, d'avaluació ambiental de plans i programes i les modificacions posteriors.
- **Llei 9/2003**, de 13 de juny, de mobilitat, amb les modificacions posteriors.
- **Decret 344/2006**, de 19 de setembre, de regulació dels estudis d'avaluació de la mobilitat generada, amb les modificacions posteriors.
- **Altres disposicions sectorials aplicables**, segons la naturalesa del contracte.

En cas que alguna norma sigui modificada durant l'execució del contracte, caldrà aplicar el nou règim jurídic resultant, tenint en compte, si escau, les disposicions transitòries corresponents.

4. Desenvolupament dels treballs

La GSHUA designarà un tècnic gestor amb les funcions de vetllar pel correcte desenvolupament de l'encàrrec, i per la coordinació dels diferents agents, organismes i tècnics intervinents.

Per la seva part, l'ens destinatari designarà un interlocutor tècnic i un polític, com a persones de referència en el decurs del desenvolupament de l'assistència. L'interlocutor tècnic serà el responsable directe del seguiment dels treballs, incloent l'assistència a les reunions i la interlocució ordinària amb l'equip redactor i el tècnic gestor de la GSHUA i actuarà d'enllaç amb la resta de l'organització que representa, en relació a l'obtenció de documentació, informació i implicació de les diferents àrees de gestió de la seva organització. L'interlocutor polític haurà de garantir el posicionament de l'ens destinatari en les decisions que li són pròpies, i el seu trasllat, si és al cas, a les instàncies o òrgans corporatius que correspongui.

Pel que fa a l'equip redactor, el director del treball actuarà com a interlocutor ordinari al llarg del seu desenvolupament, participarà en les reunions de treball amb l'ens local i la GSHUA, com a responsable del compliment dels requeriments de l'encàrrec i de l'adequada coordinació i cohesió de l'equip redactor, comproment-se a informar al tècnic gestor de la GSHUA de qualsevol actuació rellevant referida al desenvolupament dels treballs, especialment, aquelles que comportin la participació de l'ens destinatari.

L'equip redactor haurà de garantir la participació de tots els membres de l'equip en els aspectes de la seva competència, d'acord amb l'oferta presentada, podent-se requerir la seva presència en les reunions de treball.

A l'inici dels treballs, la GSHUA, l'ens destinatari i l'equip redactor celebraran una reunió de presentació, lliurament de documentació i d'explicació de l'abast i del desenvolupament de l'encàrrec.

Els treballs es desenvoluparan d'acord amb els requeriments del contracte, amb subjecció als continguts, terminis i lliuraments ressenyats en la clàusula de definició i abast dels treballs, i d'acord amb la programació o pla de treball acordats a l'inici de l'execució del contracte. Qualsevol proposta de canvi o alternativa per part de l'equip redactor haurà de rebre la conformitat expressa del tècnic gestor de la GSHUA, sense poder contravenir o alterar els continguts essencials del contracte, ni suposar una causa de modificació del contracte.

De manera prèvia al lliurament de cadascun dels documents corresponents a les diferents fases del treball, l'equip redactor presentarà a la GSHUA un esborrany (prelliurament) dels esmentats documents, per tal de procedir a la seva revisió, per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i autoritzar, si s'escau, el seu lliurament definitiu.

Tots els documents hauran d'anar signats per l'equip redactor en qualitat d'autor, i en la persona amb la titulació habilitant per fer-ho.

En el cas de que altres tècnics hagin participat en la redacció d'alguna part específica del document, en l'àmbit de la seva competència, aquesta part haurà d'esser signada també per aquest tècnic en qualitat d'autor.

5. Composició mínima de l'equip de treball

El caràcter pluridisciplinari dels treballs objecte del contracte requereix la participació d'un equip tècnic mínim de treball que, sense ampliar els requisits de solvència ni els perfils d'adscripció obligatòria, garanteixi la correcta execució del contracte.

En conseqüència, i d'acord amb l'article 76.2 de la LCSP, només es consideren estrictament necessaris i, per tant, s'han de destinar de manera obligatòria a l'execució del contracte els mitjans personals següents:

- **Persona titulada habilitant per a la redacció dels documents d'avaluació ambiental estratègica** objecte del contracte en qualitat d'autor/a o coautor/a.

Es permet que una mateixa persona assumeixi més d'un dels perfils professionals exigits en aquest PPT, sempre que disposi de la titulació habilitant corresponent i que aquesta acumulació no sigui incompatible amb la correcta execució de les funcions atribuïdes a cada perfil.

No obstant això, no s'admet que una mateixa persona assumeixi simultàniament els dos perfils professionals de l'equip tècnic mínim (direcció i redacció) en un mateix lot.

5.1. Descripció de les tasques associades als perfils professionals

Sense perjudici del que estableixen les diferents fases i continguts del contracte, les funcions mínimes atribuïdes a cadascun dels perfils professionals són les següents:

- **Director/a de l'equip:**

La persona directora del treball serà responsable de la direcció i coordinació general dels treballs i actuarà com a interlocutora tècnica principal durant tota l'execució del contracte. En particular, li correspondrà:

- Dirigir tècnicament els treballs i vetllar pel compliment de l'objecte i dels requeriments del contracte.
- Coordinar, supervisar i garantir la cohesió de l'equip redactor i de les persones col·laboradores.
- Definir i validar els criteris tècnics i metodològics generals dels treballs.
- Supervisar la coherència global dels documents elaborats, tant escrits com gràfics.
- Fer el seguiment del pla de treball, del calendari, de les fases, dels terminis i dels lliuraments.
- Validar els prelliuraments abans de la seva presentació a la GSHUA i a l'ens destinatari.
- Exercir la interlocució tècnica amb l'Ajuntament, la GSHUA i, si escau, amb altres organismes implicats.
- Coordinar la resposta als suggeriments, al·legacions i informes sectorials.
- Garantir que els documents finals siguin tècnicament adequats per a la seva aprovació municipal.
- Donar suport, orientació i assessorament a l'ens local respecte la tramitació dels documents tècnics en cada fase del contracte i fer la gestió amb els organismes sectorials corresponents en cas que sigui necessària.

- **Redactor/a:**

La persona redactora serà responsable de l'elaboració material dels continguts tècnics i documentals dels treballs. En particular, li correspondrà:

- Analitzar la documentació prèvia, el planejament vigent i la informació de base necessària.
- Elaborar els continguts tècnics de les diferents fases del treball, d'acord amb el PPT.
- Redactar les memòries i elaborar els plànols d'informació i de proposta.

- Integrar els criteris territorials, urbanístics, ambientals, socials i de salut establerts pel contracte.
 - Desenvolupar i justificar les alternatives i propostes d'ordenació plantejades.
 - Preparar la documentació necessària per a la tramitació i l'exposició pública.
 - Donar suport tècnic als processos de participació ciutadana.
 - Incorporar els resultats de la participació ciutadana, així com les observacions derivades dels informes sectorials, sota la coordinació de la direcció del treball.
 - Adequar la documentació als estàndards formals, estructurals i de format establerts (MUC, guies GSHUA, etc.).
- **Persona titulada habilitant per a la redacció dels documents d'avaluació ambiental estratègica**

La persona especialitzada en avaluació ambiental estratègica aportarà suport tècnic especialitzat en aquells àmbits específics requerits pel contracte. En particular, li correspondrà:

- Elaborar o col·laborar en els continguts tècnics especialitzats del seu àmbit de competència (avaluació ambiental estratègica).
- Redactar o col·laborar en annexos, informes o documentació específica associada al seu àmbit.
- Coordinar-se amb la persona redactora per a la correcta integració dels continguts especialitzats en els documents generals.
- Donar suport tècnic en l'anàlisi i resposta als informes sectorials relacionats amb el seu àmbit.
- Participar, si escau, en reunions tècniques o sessions informatives vinculades als treballs.

La **signatura dels documents lliurats** haurà de correspondre a la persona o persones que disposin de la titulació habilitant corresponent i actuïn en qualitat d'autor/a o coautor/a dels treballs.

6. Documentació prèvia

Amb caràcter previ a l'inici dels treballs, es facilitarà a l'equip redactor la documentació que es relaciona a continuació:

- n. Catàlegs de masies i cases rurals iniciats, aprovats o tramitats prèviament en suport editable, si s'escau.
- o. Plànols d'ordenació i normativa urbanística del Planejament general i derivat – amb efectes sobre l'àmbit, en format digital editable, si s'escau.
- p. Cartografia i topografia del sòl no urbanitzable en format digital editable, tant territorial com cadastral, no disponibles la seva descàrrega en webs oficials, si s'escau.
- q. Plànol i dades del cadastre del 1956 o anteriors del SNU.
- r. Llistat de les edificacions o assentaments existents en el sòl no urbanitzable a considerar inicialment sempre i quan les edificacions:
 - siguin o hagin estat habitatges en el sòl no urbanitzable

- siguin anteriors al primer planejament amb possible valor històric i/o arquitectònic
- siguin pròpies del medi rural, estiguin en desús i es requereixi la seva integració paisatgística
- siguin agroforestals del 1956 o anteriors

Cal especificar en cada element: adreça o indret, l'any de construcció, activitat i dades rellevants que es consideren necessàries (protecció, situació,...), serveis, documentació que l'Ajuntament disposa del mateix,...

- s. Catàlegs, precatàlegs, inventaris o mapes de béns. Cal considerar els que puguin estar en el planejament general, indicant les construccions que són del sòl no urbanitzable.
- t. Publicacions locals de caràcter històric, social o econòmic que facin especial referència a les masies i cases rurals i altres elements que es vulguin estudiar.
- u. Activitats existents en el sòl no urbanitzable.
- v. Xarxa de camins
- w. Xarxes de serveis existents (aigua, electricitat, telecomunicacions i sanejament).
- x. Expedients, acords dels Serveis Territorials d'urbanisme o Ajuntament, si s'escau, amb afectació als elements a considerar.
- y. Qualsevol altre, estudi o document municipal que pugui tenir incidència o facilitar les tasques de redacció del document: Informes/auditories ambientals, agenda 21, planejament territorial, així com qualsevol altra documentació que es consideri oportuna per part dels redactors o dels serveis tècnics municipals.
- z. Escrit municipal que acrediti a l'equip redactor per a la realització del treball de camp amb identificació de les persones que l'efectuaran on consti nom i DNI.

Si l'equip redactor en el decurs del treball requereix altra documentació addicional haurà de ser identificada i sol·licitada amb una antelació suficient de tal manera que no interfereixi en els terminis establerts. Amb caràcter general es considera com a antelació suficient el termini de 2 setmanes sense perjudici que l'ens destinatari pugui facilitar la documentació requerida en un termini més reduït.

La informació procedent d'altres administracions, entitats o companyies de serveis estarà subjecte a les condicions d'ús que en cada cas siguin d'aplicació.

7. Format dels treballs

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

7.1 Redacció

La redacció dels documents escrits i la retolació de plànols, caràtules i carpetes serà en llengua catalana.

En els documents s'anomitzen les dades personals de les persones físiques que hi constin, llevat que s'obeeixi al compliment d'una obligació derivada de la legislació aplicable. Es

mantindran les dades identificatives de les persones participants en el desenvolupament dels treballs, així com dels informes o documents de caràcter públic que s'hi incloguin.

La cartografia s'elaborarà amb el sistema de coordenades ETRS89, projecció UTM i fus 31N.

La cartografia de base serà la cartografia oficial: topogràfic 1:5.000 de l'ICGC, i la cartografia topogràfica urbana E1:1000 elaborada per la Diputació de Barcelona o l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

Es poden fer servir altres cartografies més detallades sempre que estiguin ben referenciades i siguin coherents des del punt de vista geodèsic amb la cartografia oficial de l'ICGC.

7.2 Format de la documentació

El format de la documentació seguirà els criteris que s'estableixen a continuació:

a. Documentació en format electrònic

La documentació ha de ser generada en format electrònic, tant l'escrita com la gràfica. La informació ha d'estar classificada i arxivada en el format adient i de forma coherent amb el document, controlant que la mida dels fitxers no sigui excessiva. El nom dels arxius no pot superar els 30 caràcters (ex. 240302-AvPoum_St_Agusti_M.pdf).

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 .DOCX o compatible amb Microsoft Word.
- Els quadres numèrics de càlcul s'adjuntaran també en el format original, preferentment .XLSX, o compatible amb Microsoft Excel, encara que s'hagin incorporat a d'altres documents de text o gràfics.
- Base de dades, en format .ACCDDB o compatible. Les imatges vinculades a la base de dades han de ser en format .JPG i amb una resolució de 800x600 píxels i de baixa o mitjana qualitat, no superant els 100 kB per imatge.
- La documentació gràfica es lliurarà en arxius en format CAD (dgn, dwg i dxf) incloent-hi la configuració establerta per imprimir. Es lliuraran els fitxers en format SIG (shp) en el cas que s'hagi utilitzat dit sistema. En el cas d'instruments de planejament urbanístic que s'hagin d'incorporar al MUC caldrà tenir en compte l'"Estàndard d'intercanvi de dades urbanístiques en format CAD" promogut pel departament de Territori de la Generalitat de Catalunya en la realització d'aquesta documentació.
- 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.
- Els documents PDF/A incorporaran els marcadors de pàgina, es signaran en els crèdits del document amb signatura electrònica reconeguda i es guardaran en format reduït.

En el cas d'instruments de planejament urbanístic que s'hagin d'incorporar al Mapa Urbanístic de Catalunya (MUC), i en els Avanços de POUM, caldrà estructurar els fitxers en una carpeta anomenada Estàndard del Mapa urbanístic de Catalunya, estructurada d'acord amb el model normalitzat, per facilitar l'intercanvi digital de les principals determinacions urbanístiques del pla, d'acord amb l'Ordre sobre normalització de les claus urbanístiques i els requeriments tècnics de presentació dels instruments de planejament urbanístic (Ordre TES/195/2019).

[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. Departament de Territori \(gencat.cat\)](#)

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

b. Documentació en format paper

La documentació escrita es presentarà impresa en fulls mida DIN-A4, respectant un marge de 3 cm. a l'esquerra i de 2 cm els altres marges.

En funció de la tipologia dels treballs, la documentació gràfica es presentarà bé en format DIN-A3 (a escala original o com a reducció del DIN-A1) amb caràtula en la vora inferior del full, o bé en DIN-A1, reservant el mòdul DIN-A4 inferior dret per a la caràtula.

En cas que es generin diferents documents, aquests s'enquadraran per separat, i en tot cas es lliurarà cada exemplar complet dins una caixa de projecte, color negre, amb la caràtula descriptiva del treball.

La caràtula de la caixa de projecte, portada dels documents i del suport informàtic, i caràtula dels plànols es realitzarà segons model de la GSHUA.

7.3 Formats a lliurar

Els documents corresponents a cadascuna de les diferents fases d'execució es lliuraran en format electrònic, arxius editables i PDF/A. Caldrà adjuntar tots els fitxers complementaris necessaris per tal que pugui ser llegida amb els programes més habituals i es pugui imprimir amb el mateix resultat que si fos presentada en paper (arxius associats, plumilles,...). Excepcionalment, es podrà requerir el lliurament d'un exemplar en format paper a demanda de l'òrgan de contractació.

Metadades del document

Núm. expedient	2026/0012270
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	PPT PEM

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Pilar Cervantes Vinuesa (TCAT)	Cap Servei d'Urbanisme	Signa	17/07/2026 11:46

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
65a4d91e50297684dc06	https://seuelectronica.diba.cat	

