



AYUNTAMIENTO
DE
OLITE - ERRIBERRI
(Navarra)

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA CONSISTENTE EN REVISIÓN DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE URBANISMO DE OLITE-ERRIBERRI.-

1.- OBJETO.....	2
2.- DOCUMENTACIÓN DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL.....	2
2.1. La Estrategia y Modelo de ocupación del Territorio (EMOT).	2
2.2. El Plan Urbanístico Municipal (PUM).	3
2.3. Documentación para la Evaluación Ambiental.	4
2.4. Los Catálogos y las Ordenanzas de Edificación y Urbanización.	4
2.5. Determinaciones de Ordenación urbanística del planeamiento.	5
2.6. Análisis del cumplimiento de objetivos.	7
2.7. Estudio de viabilidad económico-financiero.	7
2.8. Informe sobre el impacto de género.	8
2.9. Documento Resumen del plan.	8
3.- PROCESO DE PARTICIPACION PÚBLICA.	8
3.1. Fases del Proceso de Participación Pública.	8
4.- INFORME DE ALEGACIONES.....	10
5.- MODIFICACIONES DURANTE LA TRAMITACIÓN DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL.	10
6.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.	10
7.- CARTOGRAFÍA, DOCUMENTACIÓN Y REPRESENTACIÓN.	10
7.1. Planos de Información.....	11
7.2. Planos de Ordenación.....	11
8.- RESERVA RESPECTO AL SUMINISTRO DE DOCUMENTACIÓN.	12
9.- DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR AL AYUNTAMIENTO.	13
10.- TEXTO REFUNDIDO.	13
11.- ESTUDIOS Y GASTOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO.	13
12.- COMPOSICIÓN Y OBLIGACIONES RELATIVAS AL EQUIPO REDACTOR.	13
12.1 Composición del equipo redactor.....	13
12.2 Obligaciones del Coordinador/a del equipo.....	14
12.3 Obligaciones del equipo redactor.....	15
13.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	15
14.- SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS.	16
15.- CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	16
16.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.	17
17.- PENALIDADES	¡Error! Marcador no definido.
17.1.- Aplicación de penalidades.....	¡Error! Marcador no definido.
17.2.- Actuaciones constitutivas de imposición de penalidades. ¡Error! Marcador no definido.	
17.3.- Cuantía de las penalidades.....	¡Error! Marcador no definido.

1.- OBJETO.

El presente documento define el nivel mínimo de la prestación objeto del contrato, la elaboración del Plan General Municipal de Urbanismo de Olite-Erriberri, que garantice suficientemente las determinaciones adecuadas para resolver la ordenación urbanística del municipio.

Se tendrá en cuenta en dicha elaboración el Convenio de Colaboración suscrito el 19 de noviembre de 2019 entre el Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local de la Administración de la Comunidad Foral y el Ayuntamiento de Olite-Erriberri, que se incorpora a este documento como anexo, y que detalla los principales objetivos y particularidades del nuevo Plan General Municipal, así como el resto de documentos a los que se refiere la cláusula primera de las condiciones administrativas particulares.

Se tendrá en cuenta también lo dispuesto en el Plan Especial del Centro Histórico de Olite, aprobado definitivamente por el Ayuntamiento de Olite en sesión de Pleno de 27-12-2016 y publicada su Normativa en el BON de 27-01-2017.

Igualmente serán de aplicación las determinaciones contenidas en el Plan de Ordenación Territorial Zonas Medias (POT 4).

Deberán establecerse en la correspondiente documentación las determinaciones de ordenación urbanística estructurantes y pormenorizadas de la ordenación urbanística según se detallan en el artículo 49 del Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio aprobado mediante Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio.

Asimismo, contendrá las determinaciones sobre desarrollo y movilidad sostenible, vivienda y dotaciones y servicios establecidos en los artículos 51 a 55 del citado texto refundido.

Igualmente, la contratación comprende el asesoramiento a la Corporación Municipal y a los técnicos municipales a realizar por el equipo redactor durante todo el proceso de elaboración de los trabajos anteriormente indicados.

Con el objeto de facilitar a la ciudadanía una correcta comprensión de cada una de las fases, se realizarán sesiones de participación ciudadana. Corresponderá al equipo redactor la elaboración de informes de síntesis de la información recabada en las distintas fases participativas, y a algunos de los materiales de presentación, según se indica en los siguientes apartados del presente pliego.

2.- DOCUMENTACIÓN DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL

El Plan comprenderá y desarrollará todos aquellos documentos que resulten necesarios para llevar a cabo una tramitación conforme a la legalidad vigente de la aprobación del Plan General Municipal de Urbanismo hasta su aprobación definitiva y publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

El contrato comprenderá, como mínimo, la elaboración de los documentos que a continuación se detallan:

2.1. La Estrategia y Modelo de ocupación del Territorio (EMOT).

La EMOT contendrá al menos la siguiente documentación:

- a) Análisis y diagnóstico territorial del municipio que incluirá, como mínimo, un análisis del medio físico, del paisaje, de las infraestructuras y servicios existentes, de la movilidad y del patrimonio. Asimismo incluirá el estudio demográfico, de la actividad económica y de las necesidades residenciales y dotacionales.
- b) Evaluación del planeamiento vigente y grado de cumplimiento.
- c) Objetivos territoriales y ambientales del municipio.
- d) Estrategias de desarrollo del municipio, modelo de crecimiento y alternativas de ordenación, con indicación de sus ventajas e inconvenientes, y una justificación de la sostenibilidad económica, social y ambiental del modelo.
- e) Modelo de Ordenación del Territorio que deberá justificar su adecuación a los instrumentos de ordenación del territorio vigentes.
- f) Esquema de la ordenación estructurante y cuantificación del modelo propuesto.
- g) Conclusiones del proceso de participación social.
- h) Documento resumen de la EMOT. Documento que integrará además de una síntesis del diagnóstico, la síntesis de los criterios y objetivos generales propuestos para la planificación, la definición y descripción de las alternativas y las principales determinaciones del plan general. Contendrá la información necesaria para poder someter el contenido a la participación ciudadana.

2.2. El Plan Urbanístico Municipal (PUM).

Las determinaciones del Plan Urbanístico Municipal se desarrollarán en los siguientes documentos:

a) Memoria informativa y justificativa.

Memoria, que incluirá, como mínimo, el análisis y las conclusiones de la información urbanística, los objetivos concretos del Plan Urbanístico Municipal haciendo referencia expresa a los criterios y objetivos forales y municipales contenidos en la estipulación segunda del Convenio de Colaboración de fecha 19 de noviembre de 2019.

b) Planos de información y de ordenación del territorio y del núcleo urbano con definición expresa de los elementos estructurantes.

c) Normativa del Plan General Municipal.

d) Programa de desarrollo y ejecución del Plan General Municipal. Acompañado de estudio económico financiero (Apartado G).

e) Memoria de viabilidad y sostenibilidad económica, entendida como la justificación de la viabilidad económica de las operaciones urbanísticas previstas en el Plan y su impacto en las haciendas públicas. Se ponderará particularmente el impacto de la actuación urbanística en las Haciendas Públicas afectadas por la implantación y el mantenimiento de las infraestructuras necesarias, la puesta en marcha y la prestación de los servicios resultantes, así como el impacto de la misma en la superficie y adecuación de suelo que resulte destinado a usos productivos una vez deducido el suelo objeto de urbanización.

f) Sistema de indicadores de gestión, sostenibilidad y resultado para conocer la evaluación y efectuar el informe de seguimiento del plan.

g) Resumen ejecutivo del documento que incluirá la expresión de los ámbitos en que la ordenación proyectada altera la vigente, con un plano de su situación y alcance de la alteración; y, en su caso, una propuesta de los ámbitos en los que es procedente la suspensión de licencias durante la tramitación del Plan.

2.3. Documentación para la Evaluación Ambiental.

La Evaluación Ambiental Estratégica del Plan General Municipal se llevará a cabo desde las etapas iniciales de elaboración del Plan, desde la Estrategia y Modelo Territorial (EMOT) al Plan Urbanístico Municipal (PUM).

La Evaluación ambiental se incardina en la elaboración de los documentos urbanísticos, de manera continua y progresiva con objeto de conseguir un elevado nivel de protección ambiental y promover un desarrollo sostenible, a través de la integración de la variable ambiental en la elaboración del Plan General Municipal.

El contenido del Documento Inicial Estratégico en la EMOT y del Estudio Ambiental Estratégico del Plan Urbanístico Municipal se adecuará a lo establecido en el artículo 18 y el Anexo IV de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

Tras la emisión de la Declaración Ambiental Estratégica remitida por el órgano ambiental se incorporarán las determinaciones de la misma en el Plan Urbanístico Municipal, aportando un documento resumen que describa la integración de los aspectos ambientales en el Plan.

La Evaluación Ambiental Estratégica **incluirá el análisis de la situación acústica del municipio** y estudiar la compatibilidad de los diferentes usos pormenorizados del suelo contemplados en el PUM, con la situación acústica existente en el municipio. Esto es, el cumplimiento de los objetivos de calidad acústica establecidos para los nuevos desarrollos urbanos en el artículo 14.2 del Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido.

El Estudio de ruido deberá evaluar la contaminación acústica mediante cálculos realizados con herramientas de predicción (modelización), que utilicen los métodos recomendados para evaluación de los índices de ruido, establecidos en el Anexo II del Real Decreto 1513/2005, de 16 de diciembre e incluir la zonificación acústica del municipio según los criterios del Anexo V del Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, sobre zonificación acústica y objetivos de calidad. Se tendrá en consideración la Zona de Servidumbre acústica (Resolución 1355/2008 de 22 de julio del Director General de Medio Ambiente y agua por la que se aprueban los Mapas estratégicos de ruido y delimitación de las zonas de Servidumbre Acústica de las infraestructuras.

2.4. Los Catálogos y las Ordenanzas de Edificación y Urbanización.

Si bien los Catálogos y las Ordenanzas de Edificación y de Urbanización no constituyen documentación propia del Plan General Municipal, sino que constituyen un instrumento de ordenación urbanística con identidad propia, los mismos formarán parte del trabajo objeto de contratación mediante el presente pliego, como instrumento de desarrollo del Plan General Municipal.

2.4.1. El Catálogo.

Contenido mínimo:

a) Incluirá una relación de los edificios, elementos históricos, culturales o ambientales, existentes, así como áreas urbanas cuyo paisaje edificado, o de vegetación sea representativo de una determinada época histórica.

Así mismo se establecerá diferentes medidas de protección y de conservación, diferenciando la categoría de los edificios, y dentro de los edificios de

categoría ambiental, diferenciando las partes de los mismos constitutivas del paisaje colectivo o de la identidad de la tipología edificatoria, de las que no lo son, a fin de evitar la destrucción del carácter urbano, la ambientación de una determinada época y a su vez posibilitar la rehabilitación de los edificios y espacios urbanos.

b) El catálogo, o en su caso, las determinaciones del planeamiento, establecerán disposiciones que impidan, en el entorno de tales edificaciones, espacios y elementos, la realización de construcciones e instalaciones que los deterioren, o que modifiquen sustancialmente sus perspectivas visuales y su integración con el resto de la trama urbana.

2.4.2. Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización.

Estarán constituidas por los siguientes documentos:

a) Ordenanza Urbanística, regulará los aspectos morfológicos y ornamentales de las construcciones y las condiciones de las obras de edificación, así como las condiciones de las actividades susceptibles de autorización en cada inmueble, todo ello sin contradecir las determinaciones del Plan General Municipal.

b) Ordenanza de Urbanización, regulará todos aquellos aspectos de carácter general que sean precisos para completar la ejecución del planeamiento.

2.5. Determinaciones de Ordenación urbanística del planeamiento.

2.5.1. Determinaciones Estructurantes.

Las determinaciones estructurantes son aquellas mediante las cuales se define el modelo de ocupación, utilización y preservación del conjunto del municipio, así como los elementos fundamentales de la estructura urbana y territorial y de su desarrollo futuro.

El Plan General Municipal deberá contener las siguientes determinaciones de ordenación urbanística estructurante:

a) Señalamiento de las clases suelo, así como, en suelo no urbanizable el señalamiento de las categorías y subcategorías definidas en la DFL 1/2017

b) Delimitación de los distintos sectores en que proceda dividir el territorio, con el señalamiento sobre cada uno de sus criterios y condiciones básicas de ordenación.

c) Definición de los sistemas generales de vías públicas, servicios urbanos, espacios libres públicos y equipamientos públicos o privados, o conjuntos de dotaciones públicas al servicio de toda la población.

e) En suelo urbanizable, la edificabilidad máxima y los usos globales de cada sector y fijación de porcentaje obligatorio de viviendas sujetas a algún tipo de protección pública.

f) Establecimiento de normas de protección en el suelo no urbanizable para, según cada categoría, mantener su naturaleza rústica, proteger el medio natural y asegurar el carácter aislado de las construcciones.

g) Delimitación, de áreas de reserva para la constitución de patrimonio municipal de suelo.

h) En la clasificación del suelo no urbanizable, deberán distinguirse las dos siguientes categorías:

- Suelo no urbanizable de protección.
- Suelo no urbanizable de preservación.

La inclusión en una de las anteriores categorías deberá motivarse suficientemente para cada parcela o conjunto de parcelas si tienen alguna colindancia y se incluyen en la misma categoría.

A su vez, deberán distinguirse, en atención al motivo que justifica dicha clasificación, las siguientes subcategorías:

- Suelo de valor paisajístico.
- Suelo de valor ambiental.
- Suelo de valor para su explotación natural.
- Suelo de valor cultural.
- Suelo de salvaguarda del modelo de desarrollo.
- Suelo de prevención de riesgos.
- Suelo destinado a infraestructuras.
- Suelo destinado para actividades especiales.

Igualmente, deberá establecerse el régimen del suelo no urbanizable, con señalamiento expreso de las actividades y usos permitidos, autorizables y prohibidos para cada categoría, y en su caso, para cada subcategoría en que se clasifica cada categoría.

2.5.2. Determinaciones Pormenorizadas.

Las determinaciones de ordenación pormenorizada son las que precisan las determinaciones de ordenación estructurante, hasta el grado suficiente para posibilitar la realización de actos concretos de ejecución material.

El Plan General Municipal deberá contener, como mínimo, las siguientes determinaciones de ordenación urbanística pormenorizada, las cuales deberán reflejarse en la documentación escrita, y en la medida que sea posible, en los correspondientes planos:

- a) Definición detallada de las tramas urbanas, especialmente mediante las alineaciones y rasantes de las edificaciones y de los elementos viarios.
- b) Condiciones que regulan los actos sobre las parcelas y las que deben cumplir éstas para ser ámbito de ejecución material.
- c) Regulación del tipo de obras admisibles y las condiciones que deben cumplir las edificaciones, así como su morfología y tipología.
- d) Régimen normativo de usos pormenorizados e intervenciones admisibles y prohibidas, así como las condiciones que deben cumplir para ser autorizadas.
- e) Definición de los sistemas locales de vías públicas, servicios urbanos, espacios libres públicos y equipamientos públicos o privados, o conjuntos de dotaciones públicas necesarios para completar los servicios de los sistemas generales, pero sin considerarse de tal carácter.
- f) Relación de los usos del suelo y en especial, **relación detallada e identificación suficiente**, -tanto para el suelo urbano, como para el urbanizable y para el no urbanizable-, **de las construcciones e instalaciones que se declaren fuera de ordenación** por su disconformidad con los objetivos y criterios del planeamiento, como de las construcciones e instalaciones que se declaren expresamente consolidadas por su conformidad con los objetivos y criterios del planeamiento.
- g) Delimitación de unidades de ejecución y la fijación de los sistemas de actuación.
- h) Señalamiento de plazos para el cumplimiento de deberes urbanísticos.
- i) Identificación y catálogo de los elementos que por sus valores naturales o culturales, o por su relación con el dominio público, deban ser conservados o recuperados, con las medidas de protección que procedan.
- j) Determinaciones que garanticen a las personas afectadas por alguna minusvalía orgánica o circunstancial, la accesibilidad y utilización, con carácter general, de los espacios libres de uso público, viales, edificios,

locales y medios de transporte, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la normativa sobre barreras físicas y sensoriales.

k) La delimitación de áreas de reparto y la adscripción de sistemas generales a las mismas, en su caso, su aprovechamiento tipo y coeficientes de homogeneización de planeamiento.

l) Determinaciones para lograr la eficacia y eficiencia energéticas de las urbanizaciones y edificaciones de conformidad con la Directiva 2010/31/UE, de 19 de mayo, y medidas que favorezcan tales objetivos.

m) La definición de áreas de renovación, regeneración y rehabilitación y criterios básicos para desarrollar actuaciones en suelo urbano.

2.6. Análisis del cumplimiento de objetivos.

Será un documento específico que analice el grado de cumplimiento de los objetivos señalados en el Convenio de Colaboración firmado el 19 de noviembre de 2019.

2.7. Estudio de viabilidad económico-financiero.

Deberá redactarse con la suficiente precisión para evaluar y justificar la capacidad económica municipal para establecer la ejecución de la ordenación urbanística propuesta. El plazo temporal para la ejecución del plan general contemplado será de ocho años contados a partir de la aprobación definitiva de la revisión del plan general.

Contendrá la evaluación económica de los costes de la ejecución de los elementos de la red de los sistemas generales públicos cuya financiación no se adscriba a la ejecución de determinadas áreas y sectores. Dicha evaluación económica, desglosada atendiendo a la administración competente para su ejecución, deberá realizarse siguiendo el esquema indicado a continuación:

- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de infraestructuras de comunicación, ferroviarias, viaria peatonal y ciclista.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de espacios libres y zonas verdes de dominio y uso público.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales y equipamientos colectivos de titularidad pública dedicados a usos educativos, culturales, sanitarios, asistenciales, deportivos y administrativos.
- Elementos de la red dotacional de equipamiento comunitario de alojamientos dotacionales para alojamiento transitorio y social de colectivos especialmente necesitados.
- Infraestructuras básicas de la red de servicios generales en intervenciones especialmente significativas relacionadas con la dotación de servicios de abastecimiento de agua y energía.
- Obras públicas de actuación sobre los cauces de agua existentes, dirigidas a solucionar los problemas de inundabilidad.

Analizará igualmente los costes de las obras de urbanización de las áreas y sectores propuestas por la ordenación estructural, distinguiendo los diferentes componentes que constituyen dichos costes a la vista de lo establecido al efecto

en las determinaciones de la ordenación estructural del propio plan general, así como aquellas otras contenidas en el DFL 1/2017.

Se deberán establecer las previsiones de expropiaciones por las consecuencias que pudiera tener la aplicación de los artículos 187 y 188 del DFL 1/2017, entre otros.

Finalmente contendrá un informe en el cual quede claramente expresada la factibilidad o los condicionantes económicos de la ejecución de las determinaciones del planeamiento propuesto, tanto desde el punto de vista de la capacidad económica del ayuntamiento, como de las demás administraciones públicas: Gobierno de Navarra, y en su caso el Gobierno Estatal, así como de la iniciativa privada, en relación con la ejecución de áreas y sectores y sistemas generales adscritos a su ejecución.

2.8. Informe sobre el impacto de género.

2.9. Documento Resumen del plan.

El documento de resumen del Plan contendrá la información necesaria para poder someter el contenido del Plan al Proceso de Participación Pública.

3.- PROCESO DE PARTICIPACION PÚBLICA.

El PGM debe contar con la participación real y efectiva de la ciudadanía en su elaboración, para ello el equipo redactor elaborará y desarrollará un Plan específico de Participación Ciudadana, que conformará un texto independiente, de carácter consultivo, con las determinaciones establecidas en la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y que afectará tanto a la Estrategia y Modelo de Ordenación del Territorio como en la tramitación del Plan.

Para ello se estará a lo dispuesto en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley Foral del Ordenación del Territorio (DFL 1/2017).

Igualmente se contemplarán las previsiones en relación con la publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

3.1. Fases del Proceso de Participación Pública.

El plan contendrá, al menos, los siguientes apartados con referencia a los contenidos que para cada uno se determinan a continuación:

- **Fase 0. Diseño del Plan de Participación.**

Documento previo al inicio del procedimiento que debe contener, al menos los siguientes elementos:

- Pre-diagnóstico de participación.
- Objetivos.
- Esquema general y secuencias de acciones.

- Cronograma.
- Sistema de evaluación y seguimiento.

- **Fase 1. Diagnóstico de Participación.**

Relación de elementos mínimos que debe recoger el diagnóstico:

- Punto de partida: situación actual.
- Personas y colectivos interesados.
- Procesos de participación presentes y pasados a nivel municipal.
- Intereses y necesidades básicas de la población.
- Tipología del poblamiento
 - Urbano/rural
 - Alta densidad/ dispersión
- Tamaño del municipio
- Posibles áreas o aspectos de conflicto.

- **Fase 2. Definición del modelo municipal.**

Mediante metodologías de información y deliberación-participación combinadas se busca tener una visión de conjunto de hacia dónde va el municipio, cuál es el modelo a futuro preferido por la población. Dicho modelo servirá para detallar el resto del planeamiento.

El resultado final es el documento de conclusiones, que reflejen el sentir mayoritario de la población, que será entregado al equipo redactor.

- **Fase 3. Información pública. Alegaciones a la EMOT.**

- **Fase 4. Análisis en detalle del PUM.**

Antes de la aprobación inicial del PUM deberá realizarse un proceso de información consulta-participación con la población y entidades locales.

Para ello el equipo de participación deberá elaborar un documento previo con la versión inicial del PUM. Un documento sencillo y comprensible, no un mero documento técnico ya que debe servir como instrumento de trabajo para la ciudadanía.

El resultado de esta fase será un documento de síntesis con la valoración del PUM, que será entregado al equipo de planeamiento para ser tenido en cuenta en la redacción del Plan.

- **Fase 5. Información pública. Alegaciones al PUM.**

- **Fase 6. Devolución final.**

Deberá realizarse una vez resueltas las alegaciones por el ayuntamiento, tras la aprobación provisional.

Tendrá carácter informativo, y se presentará a la ciudadanía participante el resultado del PGM y cómo se han integrado y tenido en cuenta sus aportaciones, así como la resolución de las alegaciones recibidas durante el periodo de información pública.

Explicando de manera motivada aquellas cuestiones que se han integrado aquellas que no en el planeamiento.

Se elaborará un documento final con la información del proceso del mismo.

4.- INFORME DE ALEGACIONES.

El equipo redactor emitirá el correspondiente informe de opinión, técnica y jurídica, sobre todas y cada una de las alegaciones presentadas en cada momento de tramitación de la revisión, y podrá redactarlo libremente en función de las características de éstas, individualizadas o agrupándolas por conceptos o de cualquier otra forma.

En los documentos para la tramitación, bien ante la Comisión de Ordenación del Territorio, bien ante el Departamento competente, se individualizarán las alegaciones con el informe- respuesta correspondiente del equipo redactor, y en el caso de la aprobación provisional del Plan, se incluirá el acuerdo respectivo del Pleno de la Corporación individualizado para cada alegante.

5.- MODIFICACIONES DURANTE LA TRAMITACIÓN DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL.

El trabajo de corregir y refundir cada uno de los documentos del Plan General Municipal, y del conjunto del mismo, de acuerdo con las modificaciones que se produzcan durante su tramitación, se realizará en los términos y plazos que se indiquen por la corporación.

En cualquier caso, el equipo redactor incorporará en el expediente de Proyecto de Plan General Municipal, un resumen del resultado de cada uno de los trámites de información pública, en el proceso de su elaboración, independiente del Plan de Participación Ciudadana

6.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Sin perjuicio de que las distintas fases y documentos del trabajo de revisión del Plan, que con carácter previo a las aprobaciones municipales que procedan, deban ser informadas por la Comisión informativa municipal de urbanismo, se creará un Comisión de Seguimiento de la redacción del Plan General Municipal en los términos contemplados en el Convenio de Colaboración suscrito con la Administración Foral en fecha 19 de noviembre de 2019.

Para el desarrollo del trabajo podrán establecerse etapas de acuerdo con la metodología fijada por el equipo redactor. En cualquier caso, el calendario deberá ser acordado junto con la Comisión de Seguimiento, la cual participará activamente en los trabajos de revisión del plan a realizar por el equipo redactor. El equipo redactor deberá sujetarse a las instrucciones y directrices que señale la Comisión de Seguimiento.

7.- CARTOGRAFÍA, DOCUMENTACIÓN Y REPRESENTACIÓN.

El Ayuntamiento facilitará al redactor la cartografía básica necesaria para su redacción.

El Departamento de Desarrollo Rural Medio Ambiente y Administración Local cederá al Ayuntamiento la cartografía básica y temática disponible en el Sistema de Información Territorial de Navarra (SITNA), para uso exclusivamente limitado al proceso de elaboración del planeamiento municipal (PGM).

Tras la entrada en vigor del Plan General Municipal, el Ayuntamiento entregará al Departamento el documento subvencionado en formato digital.

Si el Departamento estableciese oficialmente Condiciones Técnicas acerca de la cartografía Informática antes de la aprobación provisional del Plan General Municipal, éste deberá ajustarse a tales condiciones.

La documentación gráfica contendrá al menos los siguientes documentos:

7.1. Planos de Información.

Los planos de información del Plan General Municipal se realizarán a escala adecuada y como mínimo reflejarán:

- a) La situación del territorio, sus características naturales y usos del suelo.
- b) El estado actual del núcleo o núcleos de población existentes, comprendiendo la urbanización y las edificaciones existentes, así como la clasificación urbanística del planeamiento precedente.
- c) Las infraestructuras, servicios y equipamientos existentes.
- d) Plano de estado actual del término municipal a escala 1:10.000 ó 1:5.000, reflejando los usos del suelo no urbanizable, vegetación local y cuantos datos sean necesarios como aclaración de la memoria.
- e) Plano de usos del suelo y de la edificación del núcleo o núcleos de población a escala 1:1.000.
- f) Plano de morfología de la edificación, señalando alturas, estado de conservación, ocupación, tipología y posibles valores arquitectónicos a escala 1:500.
- g) Plano de espacios libres, zonas verdes, dotaciones y equipamiento comunitario existente a escala 1: 1.000.
- h) Plano relativo a las características actuales de los accesos rodados, pavimentación de calzadas y encintados de aceras, a escala 1:1.000.
- i) Plano de la red de agua, red de saneamiento, depuración y vertidos, y red de energía eléctrica desde los centros de transformación.

7.2. Planos de Ordenación.

Los planos de ordenación del Plan General Municipal se realizarán a escala adecuada y como mínimo serán los siguientes:

7.2.1. Para todo el territorio.

Para todo el territorio comprendido en su ámbito, en cartografía a escala 1/5.000 ó 1/10.000 en base topográfica o parcelaria y hojas completas o división normalizada:

- a) Planos de clasificación del suelo en suelo urbano, suelo urbanizable y suelo no urbanizable, con expresión de usos globales previstos para los distintos tipos de suelo.
- b) Planos de la estructura general, orgánica y funcional del territorio, con señalamiento de los sistemas generales.

c) Plano con expresión de las Categorías de suelo no urbanizable con arreglo al Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio, y de los espacios naturales y, en su caso, áreas de protección de la fauna silvestre, así como de los edificios que quedan fuera de ordenación.

7.2.2. Para el núcleo de población.

Para el núcleo de población: planos a escala 1/1.000 ó 1/500, incluyendo el suelo urbano y el urbanizable ordenado directamente por el Plan, sobre base catastral y referidos a los siguientes extremos:

- a) Delimitación del perímetro del suelo urbano y urbanizable, en el ámbito del Plan.
- b) Asignación de usos, tipologías pormenorizadas y niveles de intensidad.
- c) Delimitación de los espacios libres y zonas verdes destinados a parques y jardines públicos, zonas deportivas, de recreo y de expansión, públicas y privadas.
- d) Emplazamientos reservados para los equipamientos sanitarios y de bienestar social, educativo, sociocultural, deportivo, casas consistoriales, y demás servicios de interés público y social que formen parte del equipo urbano comunitario, señalando su carácter público o privado.
- e) Trazado, características y zonas de dominio público, servidumbres y afecciones de la red viaria, con clasificación de la misma en función del tráfico previsto y señalamiento de alineaciones y rasantes referido a la totalidad del suelo perteneciente a ambas clases, precisando en todo caso la anchura de los viales o definiendo los criterios para su fijación.
- f) Previsión de aparcamientos públicos y privados, con señalamiento de alineaciones y rasantes.
- g) Características y trazado de las galerías y redes de abastecimiento de agua, alcantarillado, energía eléctrica y de aquellos otros servicios que, en su caso, prevea el Plan.
- h) Determinaciones en aplicación de la normativa vigente en materia de supresión de barreras físicas y sensoriales, consistentes en la identificación de itinerarios viarios peatonales en que hayan sido suprimidas las barreras arquitectónicas y urbanísticas, con delimitación del área accesible desde la red viaria peatonal, concreción de los elementos de enlace que garanticen la continuidad de la red viaria peatonal y señalamiento de las actuaciones a llevar a cabo con objeto de crear itinerarios alternativos a los ya existentes.
- i) Delimitación de las áreas de reparto y división en unidades de ejecución, con indicación, en todo caso de los edificios que quedan fuera de ordenación.
- j) Distinción en el suelo urbanizable, de las categorías de suelo urbanizable sectorizado, y no sectorizado.
- k) Delimitación de áreas de protección paisajística en las diferentes clasificaciones del suelo, y en particular de edificios singulares, edificios de valor ambiental, y de áreas de paisaje edificado en las que se establezca algún tipo de normativa de protección

8.- RESERVA RESPECTO AL SUMINISTRO DE DOCUMENTACIÓN.

El Ayuntamiento suministrará al adjudicatario toda la documentación que juzgue conveniente.

En todo momento tanto el Ayuntamiento como la persona adjudicataria vendrán obligados a guardar el sigilo exigido por el artículo 54 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos y al cumplimiento y respeto de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, en relación con los datos de terceras personas que puedan ser facilitados por parte del Ayuntamiento de Olite-Erriberri.

9.- DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR AL AYUNTAMIENTO.

Toda la documentación que se genere en la confección de la EMOT, Plan General Municipal de Urbanismo, Catálogos, Ordenanzas y procesos participativos será entregada al Ayuntamiento tanto en formato papel como electrónico editable y compatible con equipos y aplicaciones municipales.

La documentación finalmente aprobada se presentará en soporte informático (2 ejemplares), con ficheros en formato compatible con el software existente en el Ayuntamiento así como cuatro copias en papel, en carpetas formato DINA4.

10.- TEXTO REFUNDIDO.

La redacción de los trabajos que sean precisos para cumplir el acuerdo de aprobación definitiva de la Consejería de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local, tanto si se trata de corregir el proyecto como de elaborar un Texto Refundido, está incluida en el contrato formando parte del mismo, en los términos señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

11.- ESTUDIOS Y GASTOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO.

El Plan General Municipal de Urbanismo integrará planes de participación ciudadana, estudios de movilidad sostenible, análisis del paisaje, diseño de actuaciones de eficiencia energética y estudios de sostenibilidad económica y cuantos otros se establecen en el condicionado que rige la contratación y los que se justifiquen como necesarios para cumplir sus objetivos.

Se entienden incluidos en el contrato los gastos generales y financieros, los beneficios, seguros, visados, permisos necesarios, tributos y los derivados de desplazamientos.

12.- COMPOSICIÓN Y OBLIGACIONES RELATIVAS AL EQUIPO REDACTOR.

12.1 Composición del equipo redactor.

12.1.1. Coordinador/a del Equipo.

Deberá acreditar estar en posesión del título de Arquitecto/a y una experiencia en materia de planeamiento urbanístico. Deberá acreditar mediante

certificado de la administración de haber realizado, en calidad de Coordinador/responsable del equipo, una primera formulación o revisión total de Plan General de Ordenación Urbana relativo a municipio de más de 3.000 habitantes y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentren definitivamente aprobadas. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la aprobación definitiva del instrumento urbanístico, en el que conste la participación del profesional asignado en calidad de Coordinador/a del Equipo o, en su caso, responsable.

12.1.2. Asesor/a Jurídico/a.

Deberá acreditar estar en posesión del título de Licenciatura de Derecho.

Deberá acreditar mediante certificado de la administración de haber realizado, en calidad Asesor/a jurídico/a, al menos una primera formulación o revisión total de Plan General de Ordenación Urbana relativo a municipio de más de 3.000 habitantes y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentren definitivamente aprobadas. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la aprobación definitiva del instrumento urbanístico, en el que conste la participación del profesional asignado en calidad de Asesor/a Jurídico/a.

12.1.3. Técnico/a Medio Ambiental.

Deberá formar parte del equipo un/a titulado/a universitario/a de rango superior con especialidad de Biología, Ingeniería Agrónoma o Forestal, Ciencias Ambientales o similar, para la elaboración del Estudio Ambiental Estratégico y el asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del plan general.

Se deberá acreditar una experiencia en materia de evaluación ambiental relacionada con planeamiento urbanístico que consista en haber realizado, al menos, dos (2) "Estudios de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental", "Informes de Sostenibilidad Ambiental" o "Estudios Ambientales Estratégicos" de primeras formulaciones o revisiones totales de Plan General de Ordenación Urbana y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentren definitivamente aprobados. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la aprobación definitiva del instrumento urbanístico, en el que conste la participación del profesional asignado.

12.1.4. Titulado/a en economía.

Un/a técnico superior o empresa profesional especializada en economía. Deberá acreditar una experiencia en materia de planeamiento urbanístico mínima de 5 años.

La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional asignado.

12.2 Obligaciones del Coordinador/a del equipo.

El/la coordinador/a del equipo, elemento fundamental y básico para asegurar la calidad de los trabajos de la elaboración del plan general, deberá mantener contacto de manera continuada con los servicios técnicos municipales, debiendo personarse en las oficinas municipales las veces que sea requerido al efecto, previo aviso con una antelación mínima de 24h, para la correcta prestación de los servicios, estimándose una presencia mínima de periodicidad quincenal.

Se propondrá un calendario de reuniones entre responsables de dirección y seguimiento del área de urbanismo del Ayuntamiento y la persona coordinadora de la empresa adjudicataria, que levantará acta de cada una de ellas. Este calendario podrá modificarse para adaptarse a los momentos procedimentales de la tramitación.

Las actas de las reuniones referidas en el párrafo anterior serán trasladadas a la Comisión de Seguimiento regulada en el Convenio de Colaboración suscrito el 19 de noviembre de 2019.

12.3 Obligaciones del equipo redactor.

El equipo cumplirá y acreditará los extremos establecidos en el pliego de Cláusulas Administrativas. Durante toda la ejecución de los trabajos, el adjudicatario debe en todo momento adscribir a la ejecución del contrato a profesionales con la experiencia y titulación exigida, manteniendo la correspondiente vinculación laboral con el adjudicatario, reservándose el Ayuntamiento el derecho a exigir adscripción de personal capacitado, constituyendo causa de resolución el incumplimiento de este compromiso.

La propuesta incluirá compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo y de vinculación al contrato de las personas o empresas propuestas como equipo durante toda la ejecución del contrato. En caso de que se considere necesario sustituir alguno de los elementos del equipo, la sustitución deberá ser propuesta y justificada ante este Ayuntamiento, que la valorará y solo en caso de considerar adecuado el cambio, la aceptará.

Por otro lado, se deberá presentar, por el arquitecto coordinador del equipo y por el jurista, declaración aceptando un régimen de incompatibilidades según el cual se comprometen a no participar en trabajos particulares o debidos a encargos de entidades distintas a la Administración Municipal de Olite-Erriberri, para actuaciones en este término municipal, durante la redacción del planeamiento objeto del pliego y hasta dos años después de la aprobación definitiva del mismo, en caso de que les sea adjudicado el trabajo. Este régimen de incompatibilidad afectará tanto a la persona física como a la persona jurídica que pudiera ser participe.

13.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos de este contrato serán realizados bajo la supervisión de la persona responsable del área de urbanismo para la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana designada para este fin. Esos trabajos de dirección y supervisión incluyen, entre otros aspectos:

- La determinación de los correspondientes criterios de trabajo, complementarios de los establecidos tanto en este Pliego como en el correspondiente contrato con el adjudicatario.

- La fiscalización del proceso de realización de los trabajos, de la calidad de los mismos y del grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en los plazos establecidos, adoptando en su caso las decisiones que resulten necesarias para su correcta ejecución.

- El control, fiscalización y recepción de, en su caso, las entregas parciales y de, tras su entrega, del conjunto de los trabajos, e identificación, en su caso, de las deficiencias a subsanar.

La persona Responsable facilitará a la empresa adjudicataria cuanta información disponga de la relacionada con el objeto del contrato, y en concreto proporcionará la cartografía del ámbito territorial del trabajo así como el vigente Plan General de Ordenación Urbana en soporte informático editable y todos aquellos documentos gráficos elaborados hasta la fecha en sus correspondientes formatos editables.

14.- SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS.

En cuanto a las reuniones de seguimiento de los trabajos, éstas se celebrarán con una periodicidad MENSUAL, debiendo el equipo redactor dejar constancia de la misma por escrito en Actas redactadas a tales efectos.

Trimestralmente, junto con los trabajos que corresponda, se deberá dar traslado de estos documentos al Ayuntamiento.

Se realizarán reuniones como máximo con un mes de intervalo entre ellas con responsables del Ayuntamiento y la Comisión de Urbanismo para poner en conocimiento el estado técnico y los trabajos, mediante la documentación necesaria y estudios realizados por el equipo profesional del plan. Estas reuniones serán el ámbito para establecer por parte de los redactores del plan los objetivos y compromisos de ejecución y exponer el seguimiento y control del cumplimiento de los mismos.

Además de las anteriores, se realizarán tantas reuniones puntuales como sean necesarias, a petición del Ayuntamiento o del Departamento del Gobierno de Navarra que corresponda.

El equipo redactor realizará labores de Gestión y Coordinación con todos los elementos con los que pueda existir interferencia a lo largo de la ejecución del contrato, tanto sean organismos o servicios como terceros afectados, antiguos propietarios, promotores de edificaciones, etc.

Bajo este concepto, gestionará solicitudes o conflictos con organismos y servicios tanto municipales como ajenos, tramitando las solicitudes, informes, quejas y soluciones a las mismas, y las expondrán al Ayuntamiento para su conocimiento y aprobación.

15.- CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Previamente al inicio de los trabajos, el equipo redactor deberá reestudiar el programa, ajustándolo a las fechas concretas en que se desarrollarán los documentos, con indicación del camino crítico, en el que quede justificado el plazo que se ofertó. En este cronograma, también se incluirá un desglose de los gastos y pagos previstos según el Pliego.

Realizará un control de los plazos reales de ejecución, comparándolos con la programación establecida y proponiendo las medidas correctoras que estime oportunas para evitar o disminuir, en lo posible, los retrasos en la ejecución. Se estudiarán las alternativas necesarias en caso de que se produzcan desvíos.

16.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.

El equipo redactor facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional alguno, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto de los contratos, como asistencia a reuniones explicativas, información al público o a los servicios afectados, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

Olite-Erriberri, a marzo de 2022.