



PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN URBANÍSTICO MUNICIPAL DE LA CENDEA DE CIZUR

II.- CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN URBANÍSTICO MUNICIPAL DE LA CENDEA DE CIZUR.

1.- OBJETO.

El presente documento define el nivel mínimo de la prestación objeto del contrato, la Redacción del Plan Urbanístico Municipal del Ayuntamiento de la Cendea de Cizur, de modo que queden garantizadas suficientemente las determinaciones adecuadas para resolver la ordenación urbanística del municipio.

En dicha elaboración se tendrá en cuenta la siguiente documentación:

- Concierto previo entre el Ayuntamiento de la Cendea de Cizur y el Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos de la Comunidad Foral de Navarra, con relación al PGM de la Cendea de Cizur, suscrito el 17 de enero de 2022.
- Estrategia y Modelo de Ocupación del Territorio (EMOT) ya aprobada definitivamente.
- Documentación para aprobación inicial del Plan General Municipal (año 2009), cuya tramitación quedó inconclusa.
- Así como el resto de documentos a los que se refiere la cláusula primera de las condiciones administrativas particulares.

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 y la elaboración del Estudio Ambiental Estratégico del Plan General Municipal de acuerdo con lo establecido en la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

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 realización de los procesos de participación ciudadana y 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 URBANÍSTICO MUNICIPAL.

2.1.- 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 hasta su aprobación definitiva y publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

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

La Estrategia y Modelo de Ocupación del Territorio (EMOT).

No es objeto del presente contrato, puesto que ya se encuentra aprobada, tras la firma del Concierto Previo entre el Ayuntamiento de la Cendea de Cizur y el Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos de la Comunidad Foral de Navarra, suscrito el 17 de enero de 2022, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 (apartados 1 a 7) del Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio aprobado mediante Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio.

El Plan Urbanístico Municipal.

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 objetos contenidos en el Convenio de Colaboración y posterior Concierto Previo), la justificación de las determinaciones estructurantes, la justificación de las propuestas residenciales, de equipamientos dotacionales y redes de infraestructuras, el espacio para actividades económicas, el transporte, la movilidad generada en términos de sostenibilidad y las vías urbanas, las propuestas sobre urbanismo inclusivo (entendido en un sentido amplio de modo que aborde la perspectiva de género, las diferentes etapas de la vida de las personas, la diversidad, la accesibilidad y el uso equitativo y seguro del municipio y el territorio y las propuestas sobre planificación urbanística con impacto urbanístico en la salud), eficacia y eficiencia energéticas, así como valoración del impacto social del plan. El documento se completará con una memoria justificativa de la integración de la evaluación ambiental.
- b) Planos de información y de ordenación del territorio y del núcleo urbano con definición expresa de los elementos estructurantes e incluyendo un diseño indicativo del diseño urbano del suelo urbanizable.



- c) Normativa del Plan General Municipal.
- d) Programa de desarrollo y ejecución del Plan General Municipal, relacionado con el estudio económico financiero.
- 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.
- f) Sistema de indicadores de gestión, sostenibilidad (de acuerdo a los establecidos por la red local de desarrollo sostenible) 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.

Documentación para la Evaluación Ambiental Estratégica del PGM.

La Evaluación Ambiental Estratégica del Plan General Municipal se llevará a cabo en todas las etapas de elaboración y tramitación del 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 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.

La Evaluación Ambiental Estratégica incluirá el análisis de la situación acústica del municipio justificando 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 la 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).

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.

Los Catálogos y las Ordenanzas de Edificación y de Urbanización.

Si bien los Catálogos y las Ordenanzas de Edificación, de Urbanización y de tramitación 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.

1. El Catálogo, contendrá como mínimo:

1.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. Asimismo, se establecerán 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.

1.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. Ordenanzas municipales de edificación, de urbanización y de tramitación en coherencia a la normativa actual. Estarán constituidas por las siguientes ordenanzas:

2.a. Ordenanzas de Edificación. Regularán 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.

2.b. Ordenanzas de Urbanización. Regularán todos aquellos aspectos de carácter general que sean precisos para completar la ejecución del planeamiento.

2.c. Ordenanzas de Tramitación. Regularán los procedimientos administrativos que resulten procedentes para el desarrollo del Plan General Municipal.

Análisis de cumplimiento de objetivos.

Será documento específico aquel que analice el grado de cumplimiento de los objetivos señalados en el Convenio de Colaboración inicial y posterior Concierto Previo.



Documento expresivo de las determinaciones de ordenación urbanística del planeamiento.

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:

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

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.



1.f) Delimitación, si procede, de áreas de reserva para la constitución de patrimonio municipal desuelo.

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, la cual deberá 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 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.

Informe de viabilidad y sostenibilidad económico financiero.

Deberá redactarse con la suficiente precisión para justificar la viabilidad económica de las operaciones urbanísticas previstas en el Plan, tanto públicas, como privadas, poniendo especialmente en el impacto de todas las acciones previstas sobre las haciendas públicas.

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:

- a) Elementos de la red dotacional de sistemas generales de infraestructuras de comunicación, ferroviarias, viaria peatonal y ciclista.
- b) Elementos de la red dotacional de sistemas generales de espacios libres y zonas verdes de dominio y uso público.
- c) Elementos de la red dotacional de sistemas generales y equipamientos colectivos de titularidad pública dedicados a usos educativos, culturales, sanitarios, asistenciales, deportivos y administrativos.
- d) Elementos de la red dotacional de equipamiento comunitario de alojamientos dotacionales para alojamiento transitorio y social de colectivos especialmente necesitados.
- e) Infraestructuras básicas de la red de servicios generales en intervenciones especialmente significativas relacionadas con la dotación de servicios de abastecimiento de agua y energía.
- f) Obras públicas de actuación que, en su caso, deban realizarse 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, en su caso, 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.

Informe sobre el impacto de género.



Informe de movilidad generada.

Considerando tanto los diferentes modos: peatonal, ciclable y motorizado (público y privado), en coherencia a las infraestructuras actuales y documentos aprobados en la materia por el municipio.

Documento resumen del Plan.

El documento de resumen del Plan Urbanístico Municipal contendrá la información en síntesis necesaria para facilitar la comprensión de sus contenidos ante el proceso de participación pública del propio Plan.

3.- PROCESO DE PARTICIPACION CIUDADANA.

Dado que el PGM debe contar con la participación real y efectiva de la ciudadanía en su elaboración, 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 en la tramitación del Plan General Municipal.

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.

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:

- Prediagnóstico 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
- Tamaño del municipio
- Posibles áreas o aspectos de conflicto

Fase 2. Participación ciudadana sobre el 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 ayuntamiento, para ser tenido en cuenta en la redacción del Plan.

Fase 3. Información pública. Alegaciones al PUM.

Fase 4. Conclusiones finales.

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, en su caso, sus aportaciones, así como la resolución de las alegaciones recibidas durante el periodo de información pública.

Se elaborará un documento final con la información del proceso.

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 Seguimiento, 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



Municipal. 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 deben ser explicadas y coordinadas con los responsables municipales de acuerdo al calendario de seguimiento del trabajo, y que con carácter previo a las aprobaciones municipales que procedan, deban ser informadas por la Comisión Informativa de Urbanismo del Ayuntamiento, se creará un Comisión de Seguimiento de la redacción del Plan General Municipal en los términos contemplados en el convenio suscrito previamente con la Administración Foral.

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, así como la documentación de la EMOT, ya aprobada.

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.

Los documentos del Plan General Municipal se presentarán de acuerdo con lo establecido en el Decreto Foral 253/2019, de 16 de octubre, por el que se regula el registro de planeamiento de Navarra y el formato de presentación de los instrumentos de planificación urbanística y territorial de Navarra.

7.1. PLANOS DE INFORMACIÓN.

Los planos de información del Plan Urbanístico 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 de población existente, 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 o 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 1:1000.
- 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 viales, accesos rodados, pavimentación de calzadas y espacios públicos definiendo incluso sus encintados de aceras, a escala 1:1.000.
- i) Planos de la red de agua, red de saneamiento, depuración y vertidos, de telecomunicaciones y red de gas y de energía eléctrica desde los centros de transformación a escala adecuada, así como los de alumbrado público.

7.2. PLANOS DE ORDENACIÓN.

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

- Para todo el territorio comprendido en su ámbito, en cartografía a escala 1:5.000 o 1:10.000 en base topográfica y 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 y Subcategorías del 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.

- Para los núcleos de población previstos: planos a escala 1:1.000 o 1:500, incluyendo el suelo urbano y el urbanizable, sobre base topográfica y catastral y referidos a los siguientes extremos:

- d) Delimitación del perímetro del suelo urbano y urbanizable, en el ámbito del Plan.
- e) Diseño pormenorizado del suelo urbano incluyendo los usos pormenorizados del suelo y de la edificación y en su desarrollo:
 - zonas verdes destinados a parques y jardines públicos, zonas deportivas, de recreo y de expansión, públicas y privadas.
 - Emplazamientos reservados para los equipamientos sanitarios y de bienestar social, educativo, sociocultural, deportivo y demás servicios de interés público y social que formen parte del equipo urbano comunitario, señalando su carácter público o privado.
 - Trazado, características y zonas de dominio público, servidumbres y afecciones de la red viaria motorizada y ciclable, 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.
 - Previsión de aparcamientos públicos y privados motorizados y ciclables, con señalamiento de alineaciones y rasantes.
 - Características y trazado de las redes de abastecimiento de agua, alcantarillado, energía eléctrica, alumbrado y de aquellos otros servicios que, en su caso, prevea el



Plan.

- Determinaciones en aplicación de la normativa vigente en materia de accesibilidad con 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.
- Delimitación del suelo urbano consolidado y no consolidado.
- Delimitación de unidades de ejecución en el suelo urbano no consolidado con indicación, en todo caso de los edificios que quedan fuera de ordenación.
- Delimitación de actuaciones previsibles de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.

f) Diseño indicativo del suelo urbanizable incluyendo el esquema de la red viaria y de las redes de abastecimiento de agua, alcantarillado, energía eléctrica alumbrado, telecomunicaciones y de aquellos otros servicios que, en su caso, prevea el Plan.

g) 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 vendrá obligada 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 15/1999, 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 la Cendea de Cizur.

9.- DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR AL AYUNTAMIENTO.

Toda la documentación que se genere en la confección del Plan Urbanístico Municipal y procesos participativos será entregada al Ayuntamiento tanto en formato papel como electrónico editable y compatible con equipos y aplicaciones municipales.

El número de ejemplares a entregar al Ayuntamiento, será, cuatro en soporte papel en carpetas formato DINA4, y dos en soporte informático, incluidos todos los ficheros que comprenden los documentos en formato editable. Estos documentos incluirán, además de los PDF editables de todo el Plan General Municipal, la información vectorial en soporte informático GIS para su tratamiento con programas de software libre y código abierto (QGIS), los planos en formato MicroStation (dgn) y AutoCad o similar (dwg), las hojas de cálculo MS Excel, fotografías - extensiones jpg., tif- y textos en formato Word o compatible.

Asimismo, el formato cumplirá lo establecido en el Decreto Foral 253/2019, de 16 de octubre, por el que se regula el registro de planeamiento de Navarra y el formato de presentación de los instrumentos de planificación urbanística y territorial de Navarra.

10.- TEXTO REFUNDIDO.

La redacción de los trabajos que sean precisos para cumplir el acuerdo de aprobación



definitiva de la Dirección General de Ordenación del Territorio del Departamento de Cohesión Territorial del Gobierno de Navarra, 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 Urbanístico Municipal integrará los planes de participación ciudadana, los estudios de movilidad sostenible, el análisis del paisaje, el diseño de actuaciones de eficiencia energética, mapas de ruido, los estudios de sostenibilidad económica y cuantos otros se establecen en el condicionado que rige la contratación y la legislación vigente.

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

Coordinación del Equipo

La coordinación del equipo podrá constituirse por un máximo de dos miembros de mismo.

Deberán acreditar estar en posesión de título académico con competencias en materia de planificación urbana y experiencia en materia de planeamiento urbanístico. Deberán acreditar mediante certificado de la administración haber realizado, en calidad de redactor/a, una primera formulación o revisión de Plan General Municipal o figura similar de municipios con una población superior a 1.500 habitantes, que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentre al menos provisionalmente aprobado. 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 del instrumento urbanístico, en el que conste la participación del profesional asignado en calidad de redactor/a o, en su caso, responsable.

Asesor/a Jurídico/a

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

Deberá acreditar mediante certificado de la administración haber realizado, en calidad Asesor/a jurídico/a, al menos, una primera formulación o revisión de Plan General Municipal o figura similar de municipios con una población superior a 1.500 habitantes, que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentre al menos, provisionalmente aprobado. 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 del instrumento urbanístico, en el que conste la participación del profesional asignado en calidad de Asesor/a Jurídico/a.

Técnico/a Medioambiental



Para la elaboración del Estudio Ambiental Estratégico y del asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del Plan General Municipal, 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.

Se deberá acreditar una experiencia en materia de evaluación ambiental relacionada con planeamiento urbanístico que consista en haber realizado, al menos, dos “Estudios de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental”, “Informes de Sostenibilidad Ambiental” o “Estudios Ambientales Estratégicos” de primera formulación o revisión total de Plan General Municipal o figura similar 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.

12.2 OBLIGACIONES DEL COORDINADOR/A O COORDINADORES DEL EQUIPO

El/la coordinador/a o coordinadores del equipo, elemento fundamental y básico para asegurar la calidad de los trabajos de la elaboración del Plan General Municipal, 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 mensual.

Se propondrá un calendario de reuniones entre responsables de dirección y seguimiento del área de urbanismo del Ayuntamiento y los coordinadores de la empresa adjudicataria al menos mensual, el Equipo Redactor 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 del Plan General Municipal.

En su caso, el equipo redactor deberá presentar un informe sobre los recursos que pudieran presentarse en el plazo habilitado al efecto, una vez aprobado definitivamente en Plan General Municipal.

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, la adjudicataria 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 los coordinadores del equipo y por el/la 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 del Ayuntamiento de la Cendea de Cizur 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 partícipe.

13.- DIRECCIÓN DE TRABAJO

Los trabajos de este contrato serán realizados, en su caso, bajo la supervisión del Ayuntamiento de la Cendea de Cizur. 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 estos 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.

El Ayuntamiento 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.

14.- SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS.

En cuanto a las reuniones de seguimiento de los trabajos por parte de los responsables municipales y Equipo Redactor, estas se celebrarán con la periodicidad ya indicada en el presente pliego, debiendo el equipo redactor dejar constancia de la misma por escrito en Actas redactadas a tales efectos.

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

Las reuniones con los responsables municipales servirán para poner en conocimiento el estado técnico de los trabajos, mediante la documentación necesaria y estudios realizados por el equipo redactor 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.

Se 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.

17.- PENALIZACIONES

17.1.- Aplicación de penalizaciones.

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa audiencia del interesado, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

17.2.- Actuaciones constitutivas de imposición de penalizaciones.

A efectos contractuales se considerará actuación constitutiva de imposición de penalización toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las



exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se clasificará tal actuación (incumplimiento) atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Leve: Se considerarán leves aquellas que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligro a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios. Entre otras serán las siguientes:

- El incumplimiento en la asistencia a las reuniones técnicas de seguimiento acordadas.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte del Ayuntamiento en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo
- El retraso o interrupción de los trabajos, siempre que sea imputable al adjudicatario, por un tiempo superior al especificado.

b) Grave: Son clasificadas como graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios, o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados:

- La existencia de tres incumplimientos leves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento leve.
- La falsedad en los informes.
- La inobservancia de medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
- La inclusión en la certificación, de trabajos no ejecutados.
- Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Incumplimiento de los criterios sociales presentados.

c) Muy grave:

- La existencia de tres incumplimientos graves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.
- El incumplimiento de normativa en materia de igualdad entre hombres y mujeres
- El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificación o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- Actuaciones o dictámenes maliciosos o engañosos.
- Presentación a la documentación de la convocatoria informes falsos relacionados con los criterios sociales de adjudicación o ejecución.

La clasificación de los distintos tipos de actuaciones será efectuada por el Ayuntamiento de acuerdo con el espíritu y clasificación anteriormente expuesta.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, dará lugar a la incoación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al mismo con carácter previo a su resolución por el Órgano de Contratación, pudiéndose imponer las penalizaciones que a continuación se determinan, que serán deducidas de la siguiente



certificación que se expida en la ejecución del contrato.

17.3.- Cuantía de las penalizaciones.

- a)** Incumplimientos leves, desde el 0,5% hasta el 1% del importe de adjudicación.
 - b)** Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
 - c)** Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación.
- Esta penalización será desde el 10% al 20% del importe del contrato y llevará aparejada prohibición de contratar durante cinco años en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.