

# **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

**PARA LA REDACCIÓN DE LA REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL Y ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA DEL AYUNTAMIENTO DE VIGO**

**ÍNDICE**

<b>1. OBJETO</b> .....	<b>4</b>
<b>2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>3. PRESCRIPCIONES DE CARÁCTER GENERAL</b> .....	<b>6</b>
3.1. TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA .....	6
3.1.1 MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES .....	6
3.1.2. FUNCIONES DEL EQUIPO DE ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA.....	6
3.2. TRABAJOS DE REDACCIÓN DEL PGOM.....	6
3.2.1 MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES DEL EQUIPO REDACTOR DEL PGOM.....	6
3.2.2 MEDIOS MATERIALES .....	9
3.2.3. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN – COORDINACIÓN DEL EQUIPO .....	9
3.2.4. OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR .....	9
3.2.5. FUNCIONES DEL EQUIPO REDACTOR .....	9
3.3. IDIOMA.....	10
3.4.FORMATO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO .....	10
3.4.1. CARTOGRAFÍA .....	10
3.4.2. PLAN GENERAL .....	11
3.4.2.1. DOCUMENTACIÓN ESCRITA .....	11
3.4.2.2. DOCUMENTACIÓN GRÁFICA.....	12
3.4.3. ENTREGA EN SOPORTE DIGITAL.....	12
3.4.4 INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.....	13
3.4.5. OTROS.....	13
<b>4. DOCUMENTACIÓN RECOPIADA Y DESARROLLADA HASTA LA FECHA POR PARTE DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES DE PLANEAMIENTO Y OTRA DOCUMENTACIÓN DE INTERÉS.</b> .....	<b>13</b>
4.1. DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN DE LOS LICITADORES .....	13
4.1.1. DOCUMENTACIÓN RECADADA Y DESARROLLADA HASTA LA FECHA POR LA OFICINA TÉCNICA MUNICIPAL DE REVISIÓN DEL PGOM.....	14
4.1.2. OTRA DOCUMENTACIÓN.....	14
4.2. DOCUMENTACIÓN QUE SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DEL EQUIPO REDACTOR .....	14
<b>5. TRABAJOS QUE INTEGRAN LA ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA Y LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL</b> .....	<b>15</b>
5.M. METODOLOGÍA.....	15
5.C. ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA .....	15
5.C.1. ESTUDIO DE UN MODELO DE DATOS SIG MUNICIPAL .....	15
5.C.2. VUELO FOTOGRAMÉTRICO CON CÁMARA DIGITAL GSD 16 CM .....	16
5.C.3. MIGRACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA CAD AL MODELO DE DATOS SIG MUNICIPAL .....	16
5.C.4. ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA .....	17
5.C.5. ELABORACIÓN DE LA ORTOFOTO DIGITAL DEL TÉRMINO MUNICIPAL .....	17
5.P. PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL .....	18
5.P.1. MEMORIA JUSTIFICATIVA DE SUS DETERMINACIONES. ....	18
5.2. PLANOS DE INFORMACIÓN URBANÍSTICA.....	25

5.3. PLANOS DE ORDENACIÓN GENERAL.....	26
5.4. NORMAS URBANÍSTICAS .....	28
5.5. ESTRATEGIA DE ACTUACIÓN, ESTUDIO ECONÓMICO Y MEMORIA DE SOSTENIBILIDAD .....	29
5.6. CATÁLOGO .....	29
5.7. RESUMEN EJECUTIVO Y RESUMEN NO TÉCNICO.....	32
<b>6. FASES DE ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS .....</b>	<b>32</b>
Fase M.1. METODOLOGÍA.....	33
6.1. ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA.....	33
6.1.1 Fase C.1: ESTUDIO DE UN MODELO DE DATOS SIG MUNICIPAL .....	33
6.1.2. Fase C.2: VUELO FOTOGRAMÉTRICO .....	33
6.1.2 Fase C.3: MIGRACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA CAD AL MODELO DE DATOS SIG MUNICIPAL..	33
6.1.3 Fase C.4: ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA SIG MUNICIPAL .....	34
6.1.4 Fase C.5: ELABORACIÓN DE LA ORTOFOTO DIGITAL DEL TÉRMINO MUNICIPAL.....	34
6.2. ELABORACIÓN DEL PGOM.....	34
6.2.1. Fase P.1: PRIMER DOCUMENTO DE DIAGNOSTICO .....	35
6.2.1. Fase P.2: SOLICITUD DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO, DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO Y BORRADOR DE PLAN (FASE 2). .....	35
6.3. Fase P.3: PROPUESTA DEL PLAN PARA APROBACIÓN INICIAL, ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO Y RESUMEN EJECUTIVO.....	36
6.4. Fase P.4: PROPUESTA DE PLAN, ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO DEFINITIVO, INFORME DE PARTICIPACIÓN Y CONSULTAS, Y DOCUMENTO RESUMEN. ....	36
6.5. Fase P.5: VERSIÓN FINAL DEL PLAN / DOCUMENTO PARA APROBACIÓN PROVISIONAL. ....	37
6.6 Fase P.6: VERSIÓN FINAL DEL PLAN / DOCUMENTO PARA APROBACIÓN DEFINITIVA.....	37
6.7. Fase P.7: VERSIÓN COMPLETA FINAL DEL PLAN APROBADO DEFINITIVAMENTE / DOCUMENTO REFUNDIDO. ....	37
<b>7. PRESUPUESTO, PLAZOS DE EJECUCIÓN Y PAGO. ....</b>	<b>38</b>
<b>8. DIRECCIÓN TÉCNICA MUNICIPAL DE LOS TRABAJOS. EL/LA RESPONSABLE DEL CONTRATO .....</b>	<b>39</b>
<b>9. PRESENTACIÓN, CORRECCIÓN Y ENTREGA DE LOS TRABAJOS .....</b>	<b>40</b>
<b>10. CONTROL DE CALIDAD .....</b>	<b>40</b>
<b>11. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS. ....</b>	<b>41</b>
<b>ANEXO</b>	

## 1. OBJETO

El presente documento tiene por finalidad establecer los requisitos técnicos para la redacción de un nuevo Plan general de ordenación municipal (en adelante PGOM) del Ayuntamiento de Vigo, incluyendo también la actualización de la información cartográfica de referencia municipal y su migración a un modelo de datos SIG municipal, que servirá de base para dicho trabajo de planeamiento. Por tanto, estos dos trabajos deberán llevarse a cabo de manera simultánea y coordinada por el adjudicatario.

En lo que se refiere a la tarea de **actualización cartográfica**, se llevará a cabo mediante el desarrollo de los siguientes trabajos en una extensión total de 10.450 has. + Islas Cíes, a escala 1/1.000:

- Vuelo fotogramétrico con cámara digital gsd 16 cm.
- Estudio de un modelo de datos SIG municipal: definición de un modelo geodatabase para el tratamiento SIG de la cartografía de referencia municipal 1/1.000.
- Migración de la cartografía a un modelo de datos SIG: consistente en la adaptación de la cartografía vectorial CAD 1/1.000 existente al modelo de datos SIG que se habrá establecido previamente conforme al apartado anterior.
- Actualización de la cartografía: actualización de la información cartográfica escala 1/1.000, según el modelo de datos municipal establecido.
- Obtención de la ortofoto digital del término municipal de Vigo y alrededores.

Para dicha actualización cartográfica se tendrán en cuenta las especificaciones concretas contenidas en el Anexo de este pliego.

En cuanto al **Plan General de Ordenación Municipal**, su contenido se ajustará a lo dispuesto en la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del Suelo de Galicia (LSG) y asimismo al Reglamento de la Ley 2/2016 del Suelo de Galicia (RLSG), aprobado por Decreto 143/2016, del 22 de septiembre, por la Consellería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio (DOG núm. 213 de 9 de noviembre de 2016). En todo lo que no quede especificado en este pliego serán de aplicación los preceptos de la legislación citada, o de sus modificaciones. Igualmente serán directamente aplicables las determinaciones que contengan las Normas Técnicas de Planeamiento que sean aprobadas por la Xunta de Galicia de acuerdo con lo previsto en el artículo 48.1 de la LSG y en el artículo 88 del RLSG.

La redacción del mencionado trabajo deberá formularse de acuerdo con las exigencias que para estos instrumentos de planeamiento establece dicha LSG, en concordancia con el régimen de suelo establecido en la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas, RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, el RD 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo, los reglamentos y disposiciones legales sectoriales con incidencia en el campo del planeamiento urbanístico, además de las especificaciones del presente Pliego.

El encargo de redacción del PGOM incluirá la de todos los estudios complementarios que figuran expresamente mencionados en este Pliego por exigencias legales, así como aquellos otros que se estimen necesarios o exigibles por nuevas modificaciones legales sobrevenidas en el transcurso de la redacción.

Con el objeto de facilitar a la ciudadanía una correcta comprensión de cada una de las fases, se realizarán sesiones de participación ciudadana. Aun no siendo, en principio, la participación ciudadana el objeto de la presente licitación (y por tanto tampoco del contrato), sí corresponderá al equipo redactor, como mínimo, la elaboración de informes de síntesis de la información recabada en las distintas fases participativas, y algunos de los materiales de presentación, según se indica en los siguientes apartados del presente pliego.

Estas prescripciones técnicas serán de obligado cumplimiento para el contratista al que se le encargue la redacción del PGOM y la realización de los trabajos de actualización cartográfica, sin perjuicio de otras condiciones que se impongan en el Pliego de condiciones administrativas.

## 2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

El planeamiento urbanístico vigente en el municipio de Vigo lo constituye el denominado expediente de Subsanación de deficiencias en la adaptación del PGOU de Vigo de 1988 a la Ley 11/1985 de adaptación de la del Suelo a Galicia, (en adelante PGOU 93) aprobado definitivamente el 29 de abril de 1993 por el Consejo de la Junta de Galicia que, una vez publicado el acuerdo de aprobación, el 10 de mayo de 1993 en el Diario Oficial de Galicia, y su normativa en el Boletín Oficial de la Provincia el 14 de julio de 1993, remataba el proceso de adaptación del planeamiento general a la legislación urbanística gallega, iniciado prácticamente tras la aprobación definitiva del PGOU de 1988.

Dicho planeamiento fue completándose, en el transcurso de su vigencia, con la aprobación de algunas Modificaciones puntuales y con la aprobación de su planeamiento de desarrollo.

El día 20.10.2000 el Pleno del Ayuntamiento de Vigo acordó proceder a la redacción de un nuevo Plan General de Ordenación en sustitución del PGOU-93, PGOM que aprobado inicialmente en el año 2004, alcanzó la aprobación definitiva y parcial en el año 2008 (orden publicada en el DOG n.º 106, de 03.06.2008 y normativa publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra n.º 151-suplemento, de 06.08.2008;) y completa mediante Orden del consejero de la CMATI de 13.07.2009 (orden publicada en el DOG n.º 144, de 24.07.2009 y normativa publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra n.º 175, de 10.09.2009) se aprobó el documento de cumplimiento de las deficiencias observadas por la Orden del 16 de mayo de 2008. La base cartográfica para redacción de este Plan General fue la restitución cartográfica del año 2006 del vuelo realizado en el año 2005 (dátum ED 50, sistema de proyección UTM, huso 29 y marco de referencia altimétrico), que hoy en día quedó obsoleta y no representa la realidad física del municipio.

En fecha 10.11.2015, el Tribunal Supremo declaró la nulidad de pleno derecho de las órdenes autonómicas por las que había sido definitivamente aprobado, de acuerdo con los fundamentos jurídicos de la sentencia dictada en el recurso de casación n.º 1658/2014 que, estimando un recurso de casación interpuesto contra la sentencia de la Sección Segunda de la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia de 20 de febrero de 2014, consideró que con la resolución autonómica del día 28.03.2008, declaratoria de la inviabilidad de sometimiento al procedimiento de evaluación ambiental estratégica, arriba citada, se había eludido injustificadamente la tramitación medioambiental exigida por los artículos 7 y 9 de la Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en medio ambiente. Los efectos de esta sentencia se proyectaron sobre otras que declararon igualmente la nulidad de las nominadas órdenes autonómicas.

Dicha declaración de nulidad, aunque fundamentada en cuestiones exclusivamente formales, significó la reviviscencia del PGOU-93, habida cuenta los efectos *ex tunc* que tal declaración supone al respeto del plan general aprobado mediante órdenes de los años 2008 y 2009, situándose en el origen mismo del presente procedimiento de revisión, iniciado en cumplimiento del acuerdo plenario del 18.12.2015. En este procedimiento de revisión es fundamental disponer de una base cartográfica actualizada que sirva de soporte no sólo para la revisión del Plan General de Ordenación Municipal (objeto principal de este contrato), sino también para la gestión y mejora de los servicios a la ciudadanía, y a procesos que requieren de una permanente necesidad de renovación, y una creciente demanda de productos y servicios cartográficos por parte de los servicios técnicos municipales de Vigo, y de todos aquellos agentes que actúan sobre el territorio.

El Ayuntamiento de Vigo tiene iniciada la tramitación de un Instrumento de Ordenación Provisional IOP en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 2/2017, del 8 de febrero, de Medidas fiscales, administrativas y de ordenación (en el sucesivo, LMFAO 2017), que deberá considerarse y relacionarse con los trabajos de revisión objeto de este Pliego.

Además, en base a Ley 3/2016, del 1 de marzo de medidas en materia de proyectos públicos de urgencia o excepcional interés, se tramitaron varios proyectos públicos de urgencia o excepcional interés público disconformes con el planeamiento vigente, como las Obras del Plan de consolidación y modernización del polígono industrial de Balaídos, ampliación del IFEVI o la nueva estación intermodal que deberán incorporarse en la revisión del Plan General.

### **3. PRESCRIPCIONES DE CARÁCTER GENERAL**

Los trabajos incluidos en este pliego comprenden tanto la actualización cartográfica como la revisión del planeamiento general urbanístico, y se realizarán de forma simultánea y coordinada conforme a la distribución de fases y cronograma que se establece.

El adjudicatario realizará sus trabajos utilizando como sistema de archivos el repositorio Alfresco corporativo, y como repositorio SIG la base de datos espacial PostGis proporcionada por el licitador.

El adjudicatario del contrato, una vez resuelto el concurso, deberá disponer de una oficina técnica en el Término Municipal de Vigo en el que se localizará la información y al menos un integrante del equipo redactor, siendo un medio que se adscribirá a la ejecución del contrato. En cualquier caso, las consultas, sugerencias o reuniones con terceros se desarrollarán en las dependencias municipales destinadas al efecto.

#### **3.1. TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA**

##### 3.1.1 MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

El licitador deberá acreditar haber realizado, por lo menos, un trabajo de restitución y generación de cartografía SIG, similar al de la presente licitación, en los tres últimos años.

A efectos de equiparación como trabajos similares se considerarán los de restitución fotogramétrica, revisión o actualización cartográfica de la totalidad o de parte de términos municipales con una superficie mínima de 25 km<sup>2</sup>.

##### 3.1.2. FUNCIONES DEL EQUIPO DE ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA.

El adjudicatario llevará a cabo la actualización de la cartografía municipal de Vigo y la migración a un modelo de datos SIG integrable en la base de datos SIG municipal, en coordinación con los trabajos de redacción del PGOM, según los ritmos y fases especificados en este Pliego, y las condiciones técnicas específicas que figuran en el ANEXO.

La información cartográfica municipal disponible a actualizar data de 2006, en una extensión total de 10.450 has. + Islas Cíes, a escala 1/1.000.

La empresa adjudicataria realizará su trabajo conforme al modelo conceptual de datos SIG del Ayuntamiento de Vigo concretado en la BTUV, desarrollado sobre la base del modelo conceptual presentado en el proceso de licitación, con todas las correcciones introducidas por la dirección técnica municipal de los trabajos, y las especificaciones de la Base Topográfica Urbana de Galicia, establecida por el Instituto de Estudios del Territorio (en adelante IET) de la Junta de Galicia. Con carácter general la relación entre el adjudicatario de la actualización cartográfica y el contratista (Ayuntamiento de Vigo) será a través del coordinador general del equipo redactor del PGOM.

El plan general incluirá un apartado específico de información de la cartografía empleada. Se indicará el equipo redactor, el sistema de referencia empleado, las fechas de vuelo y trabajo, así como aquellos precisos para su identificación.

#### **3.2. TRABAJOS DE REDACCIÓN DEL PGOM**

##### 3.2.1 MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES DEL EQUIPO REDACTOR DEL PGOM.

Sin perjuicio de las demás condiciones que contenga el pliego de cláusulas económicas y administrativas, y de acuerdo con el dispuesto en los artículos 51.1. de la LSG y 85 del RLSG, el equipo redactor del PGOM tendrá carácter multidisciplinar, compuesto por un mínimo de tres especialistas con titulación universitaria de segundo o tercer ciclos, de los cuales, por lo menos, uno de ellos tendrá que ser arquitecto o arquitecta o ingeniero o ingeniera de caminos, canales y puertos o tener el grado en arquitectura o ingeniería.

Dos miembros de la composición del equipo redactor, de los que uno como mínimo deberá ser Arquitecto/a, deberá acreditar conocimientos de gallego equiparables con el título CELGA4 o similar. Para ello, deberán aportar los títulos y certificados acreditativos del conocimiento de gallego, y su convalidación.

El/la Arquitecto/a con conocimientos de gallego será quien asistirá e intervendrá en todas las sesiones abiertas al público explicativas del contenido de los documentos contratados, así como quien, en la fase de exposición e información pública, deberá estar presente en el local que se habilite al efecto para atender a la ciudadanía. En caso de ausencia o enfermedad del/a Arquitecto/a con conocimiento en gallego, le sustituirá el otro miembro del equipo con conocimientos en gallego.

En concreto, la composición mínima exigida al equipo redactor de este trabajo será la siguiente:

#### Dirección y Coordinación del Equipo

Deberá acreditar estar en posesión del título académico y profesional habilitante de Arquitectura, Ingeniería de Caminos, canales y Puertos con una experiencia en materia de planeamiento urbanístico mínima de 5 años.

Deberá acreditar uno de los siguientes requisitos:

- haber realizado, en los últimos 5 años, en calidad de Coordinador/responsable de un equipo, dos (2) primeras formulaciones o revisiones totales de un Plan General de Ordenación Urbana o Municipal, o NNSS relativos a municipios de más de 7.000 habitantes y que en la fecha de presentación de las proposiciones hubieran alcanzado la aprobación definitiva o se encuentren en tramitación con algún tipo de aprobación administrativa o informe favorable de recepción de los trabajos por la correspondiente administración. En este punto no se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

-en el caso de cumplir solo con un (1) trabajo de los citados anteriormente, el otro trabajo podrá compensarse mediante la acreditación de otras cinco (5) Modificaciones Puntuales o Revisiones Parciales de Planeamiento General en municipios de más de 7.000 habitantes.

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

#### Asesoramiento jurídico

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

Deberá acreditar haber realizado, en calidad de asesor/a jurídico/a del equipo, en los últimos 5 años, una (1) primera formulación o revisión total de Plan General de Ordenación Municipal, Urbana o NNSS relativa a municipios de más de 7.000 habitantes y que a la fecha de presentación de las proposiciones hubieran alcanzado la aprobación definitiva o se encuentren en tramitación con algún tipo de aprobación administrativa. No se admitirán como tales las Revisiones parciales o modificaciones puntuales.

La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración contratante del instrumento urbanístico especificando la aprobación alcanzada, en la que conste la participación del profesional asignado en calidad de Asesor Jurídico.

#### Titulado en Arquitectura

Deberá acreditar estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante de Arquitectura.

Deberá acreditar haber participado en los últimos 5 años en una (1) primera formulación o revisión total de Plan General de Ordenación Municipal, Urbana o NNSS relativa a municipios de más de 7.000 habitantes y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentren en tramitación con algún tipo de aprobación administrativa. No se admitirán como tales las Revisiones parciales o modificaciones puntuales.

La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración contratante del instrumento urbanístico, especificando la aprobación alcanzada, en la que conste la participación del profesional asignado.

#### Técnico/a Medioambiental:

Para la elaboración de todos los documentos relativos a la Evaluación Ambiental Estratégica (AAE) del Plan y del asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del plan general, deberá formar parte del equipo un/a titulado/a universitario/a de rango superior con especialidad de Biología, Ingeniería Agrónoma, Forestal, Ciencias Ambientales o similar, o pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada.

Se deberá acreditar una experiencia en materia de evaluación ambiental relacionada con el planeamiento urbanístico y haber realizado en los últimos cinco años, por lo menos, dos (2) Estudios de Sostenibilidad ambiental, impacto territorial y paisajístico, Informes de Sostenibilidad Ambiental o Estudios Ambientales Estratégicos de primeras formulaciones o revisiones totales de instrumentos de planeamiento urbanístico o de ordenación del territorio, que a la fecha de presentación de las proposiciones hubieran alcanzado la aprobación definitiva o se encuentren en tramitación con algún tipo de aprobación administrativa.

La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración contratante del instrumento urbanístico o de ordenación del territorio, especificando la aprobación alcanzada, en la que conste la participación del profesional asignado.

#### Técnico con especialidad en obra civil:

Un/a técnico superior en obra civil e infraestructuras de movilidad y servicios urbanos, o titulación equivalente. Deberá acreditar una experiencia mínima en materia de planeamiento urbanístico, proyectos de urbanización y/o estudios de movilidad en los últimos 5 años.

La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional asignado.

#### Titulado/a universitario/a en la especialidad de sociología o geografía o titulación equivalente:

Un/a técnico/a superior en Sociología, Geografía o titulación equivalente. Deberá acreditar una experiencia en materia de planeamiento urbanístico y/o estudios socio-urbanísticos en los últimos 5 años.

La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional asignado.

#### Titulado/a en economía:

Un/a titulado/a superior en Economía o en Administración de empresas. Deberá acreditar una experiencia mínima en materia de planeamiento urbanístico en los últimos 5 años.

La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional asignado.

#### Titulado/a en historia con estudios en arqueología o titulado/a en historia del arte:

Estará en posesión de la titulación universitaria en historia con estudios en arqueología o titulación universitaria en historia del arte. Deberá acreditar una experiencia relacionada con el planeamiento urbanístico en los últimos 5 años.

La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional asignado.

#### Técnico/a en información geográfica

Estará en posesión de formación específica en información geográfica con experiencia mínima en planeamiento urbanístico en los últimos 5 años.

La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional asignado.

### 3.2.2 MEDIOS MATERIALES

La descripción de las instalaciones técnicas y de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y los medios de estudio e investigación de la empresa, comprenderá, por lo menos, un equipo informático por cada miembro del equipo que se presente, y un sistema que garantice la gestión y almacenamiento adecuado a las dimensiones del trabajo que se presente. En la fase de licitación del concurso se presentará una relación de la maquinaria y el material concreto que se dispondrá para la ejecución de los trabajos y prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa que se estime pertinente, siendo objeto de la valoración justificada por la mesa de contratación, y pasando a formar parte de las condiciones del contrato, una vez adjudicado el mismo.

### 3.2.3. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN – COORDINACIÓN DEL EQUIPO

La persona directora-coordinadora del equipo, elemento fundamental y básico para asegurar la calidad de los trabajos de elaboración del plan general, deberá mantener contacto de manera continuada con la Dirección técnica municipal, 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.

La persona directora-coordinadora será la interlocutora oficial y responsable entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Vigo en todo lo referente a los trabajos que se licitan, tanto los de redacción del planeamiento, como de cartografía y de catalogación.

Se propondrá un calendario de reuniones entre la Dirección Técnica Municipal de los trabajos 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.

### 3.2.4. OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR

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 por otro miembro que acredite las mismas condiciones que las aportadas como justificación de la solvencia técnica por el miembro a sustituir, en una propuesta ante este Ayuntamiento, que la valorará y solo en el caso de considerar justificado el cambio, la aceptará.

Por otra parte, el equipo redactor estará sujeto a un régimen de incompatibilidades según el cual deben comprometerse a no participar en trabajos particulares o encargos de entidades distintas a la Administración Municipal de Vigo relacionados con el objeto de este contrato y dentro de este término municipal, durante la redacción del planeamiento objeto de este 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 hubiera podido ser partícipe. La declaración jurada correspondiente a este punto será requerida en el momento de la adjudicación provisional.

### 3.2.5. FUNCIONES DEL EQUIPO REDACTOR

Además de su función primordial de elaborar los documentos escritos y gráficos de los que se compone el PGOM, el equipo redactor debe desenvolver estas otras funciones:

- Recopilación de la información previa necesaria (cartográfica, fotográfica, documental, de campo, etc.).
- Asistencia y apoyo al Ayuntamiento de Vigo en los procesos de exposición pública y de información y participación pública, así como emitir informe de cada una de las sugerencias y alegaciones que se presenten en esos trámites.
- Asesoramiento técnico al Ayuntamiento de Vigo en los procesos y trámites de elaboración del plan general (convenios con particulares u organismos, cumplimiento de informes, etc.)
- Entrega al Ayuntamiento de Vigo, en cada fase de tramitación, de las copias completas del trabajo que sean precisas con el fin de conseguir informes sectoriales, someter a información al público, etc. en las condiciones que se detallan en el apartado correspondiente de este pliego.
- Subsanación de errores materiales que se adviertan durante la tramitación, así como en el período de garantía.

### **3.3. IDIOMA.**

Todos los documentos integrantes del Plan se redactarán en el idioma gallego normativizado, sin perjuicio de que se deberá presentar, además, una traducción al castellano.

En toda la documentación, se garantizará el adecuado tratamiento del lenguaje no sexista conforme a las disposiciones y normativa vigentes.

### **3.4. FORMATO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO**

Toda la documentación se presentará en formato digital y en papel, salvo que se especifique lo contrario, conforme a las especificaciones que se señalan a continuación:

El documento imprimible será el resultado del procesamiento de los archivos almacenados en el gestor de contenido Alfresco y base de datos PostGis referidos en el primer párrafo del apartado 3. El adjudicatario proporcionará la herramienta que permita esta transformación, junto con la descripción del modelo de datos empleado para la elaboración de los trabajos. También entregará los distintos archivos adicionales de asignación de estilos y tramas (capa de archivo de capa .qlr y de definición de capa .qml (QGIS) o SLD y, opcionalmente, el archivo de capa .lyr (ESRI) o archivo de capa .layer (AUTOCADMAP).

#### **3.4.1. CARTOGRAFÍA**

##### **3.4.1.1. Soporte Digital:**

Los archivos en soporte digital se entregarán en formato no editable PDF (Portable Document Format) y una copia editable, en la que se incluya toda la documentación empleada.

La documentación escrita, y los estudios complementarios empleados para la elaboración y tratamiento de la información, serán elaborados en formatos compatibles con los sistemas informáticos municipales y con software de libre distribución.

Toda documentación georreferenciada (ASCII con coordenadas, CAD, shapefile, raster, LAS,...) se entregará referida al datum ETRS89 - UTM29, con su altimetría en cotas ortométricas sobre el marco de referencia altimétrico REDNAP-2008.

Salvo que se especifique el contrario, los archivos de dibujo con datos espaciales se entregarán georreferenciados en formato vectorial shapefile y salida en formato CAD de intercambio (.dxf). Los archivos en CAD deberán contener el dátum correspondiente y estar debidamente organizados por "niveles con nombre" para facilitar su entendimiento y manejo.

#### 3.4.1.2. Soporte Papel:

Cuando la información sea tipo listado, como son los informes generados automáticamente por las aplicaciones, se evitará su entrega en papel. En el caso de la información cartográfica tampoco será necesaria su entrega en papel, excepto que se especifique en el pliego o la dirección municipal técnica lo considere oportuno.

#### 3.4.1.3. Especificaciones:

Las especificaciones a los trabajos de cartográficos se completan con las contenidas en el ANEXO de este pliego.

### **3.4.2. PLAN GENERAL**

Todas las copias entregadas deberán estar firmadas por lo menos por el director del equipo. La firma de toda la documentación no editable gráfica y escritura será digital. (Ley 39/2015, del 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Orden del 9 de junio de 2016 por la que se adaptan y se habilitan electrónicamente los procedimientos administrativos de plazo abierto de la Consellería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio).

Todos los documentos incorporarán el logotipo y/o escudo oficial del Ayuntamiento de Vigo. En la documentación escrita se insertará el logotipo en el encabezado de página. En la documentación gráfica se incorporará el escudo en la cartela informativa.

En todo caso, deberán cumplir los requisitos exigidos en la legislación vigente en el momento de presentación de la documentación en el ayuntamiento, las especificaciones que figuran en este Pliego y, supletoriamente los requerimientos de la dirección técnica municipal.

De ser el caso, se solicitarán también copias en formato papel. De no establecerse otra cosa en el contrato, este deber se limita a 6 (seis) copias en cada una de las fases, en las condiciones que se detallan en este pliego.

#### 3.4.2.1. DOCUMENTACIÓN ESCRITA.

##### 3.4.2.1.1. Soporte Digital:

- No editable: Para la lectura y publicación. Se presentará en formato .pdf con índice de marcadores y resolución mínima 300 ppp.
- Editable: Se presentará toda la documentación escrita, y los estudios complementarios empleados para la elaboración y tratamiento de la información, que serán elaborados en formatos compatibles con los sistemas informáticos municipales y con software de libre distribución.

##### 3.4.2.1.2. Soporte Papel:

Encuadrada en libros o carpetas de anillas numeradas y rotulación en tapa y lomo, en formato normalizado DIN-A4 y copias en color.

##### 3.4.2.1.3. Especificaciones:

Se identificará el título de los trabajos, fase de tramitación, la fecha y equipo técnico redactor.

Entre las normas de presentación deberá incorporar las páginas numeradas, índices paginados de los apartados e interlineado 1,5.

### 3.4.2.2. DOCUMENTACIÓN GRÁFICA.

#### 3.4.2.2.1. Soporte Digital:

- No editable: Para la lectura y publicación. Cada mapa se entregará en un archivo .pdf georreferenciado con resolución mínima 200 ppp sin superar los 10 (diez) megabytes, y en su caso, con información mostrar/ocultar capas.
- Editable: Se presentará toda la información gráfica en formato vectorial georreferenciado shapefile. Además, se acercará toda la información complementaria de base empleada en otros formatos vectoriales y raster, para la elaboración del plan general.

#### 3.4.2.2.2. Soporte Papel:

En formato DIN, sueltos o funda individual, de forma que plegado sea DIN-A4 y copias en color. Excepcionalmente, para los planos a escala 1/2000 que emplea la cuadrícula de la cartografía municipal, y previa consulta a la dirección técnica municipal, el formato será DIN-A3.

#### 3.4.2.2.3. Especificaciones:

Toda la documentación gráfica que me forme parte del plan general contendrá la información geográfica en formato vectorial shapefile (formato multiarchivo) y raster (en archivos con formatos GRID, Geotiff,...).

Las escalas serán las señaladas en el Decreto 146/2016, del 22 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley del Suelo de Galicia, representadas de forma gráfica y numérica.

Todo mapa contendrá una cartela que será consensuada con la dirección técnica municipal, que señalará:

- El título de los trabajos, equipo técnico redactor, fase de tramitación, escala, fecha (mes y año), número de mapa/plano y firma por lo menos por el director de equipo.
- Simbología de orientación norte, con la numeración correlativa por temática o serie
- Mapa guía de los planos.
- Leyenda de la cartografía oficial.
- Leyenda de las capas empleadas.

Se entregarán las composiciones de mapas definidos. Con el objeto de la lectura y visualización de los mapas, se acompañarán los archivos "máscara" de asignación de estilos y tramas en los formatos especificados en el apartado 3.4 del pliego.

### **3.4.3. ENTREGA EN SOPORTE DIGITAL.**

Toda la documentación se presentará en soporte o dispositivo digital adecuado para su fin y contendrá una etiqueta en la que se defina el logotipo municipal, el nombre del contrato, contenido, la fase de tramitación, equipo redactor y fecha de edición. Además en el caso de ser varios los soportes entregados de una misma colección, deberán de estar inequívocamente numerados con respeto al total (p.e.: 1/7, 2/7,..., 7/7). En cada soporte de almacenamiento se deberá incluir un archivo ASCII con el listado de la información contenida, con el detalle de carpetas, subcarpetas y ficheros.

En las colecciones de ficheros digitales con información geográfica (raster, CAD, LiDAR,...), se incluirá el archivo de metadatos de la serie y el correspondiente a cada uno de los ficheros de la colección. Se crearán los archivos XML utilizando programas informáticos que garanticen el cumplimiento del perfil NEM (Núcleo Español de Metadatos) de la norma ISO 19115, según las indicaciones de la dirección técnica a partir de la propuesta de la empresa adjudicataria.

Los archivos que contengan la documentación escrita y gráfica en formato .pdf no editable, firmada, permitirán la lectura y la impresión de la documentación que deberá ser idéntica la documentación en papel.

Los trabajos serán publicados en la página web del Ayuntamiento de Vigo por lo que deberá presentarse una publicación navegable o visor de planeamiento que permita acceder fácilmente desde la web municipal a la información del plan general.

#### **3.4.4 INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.**

Las especificaciones técnicas de la información geográfica serán las establecidas en las Instrucciones técnicas sobre la información geográfica publicadas en la página web de la Junta de Galicia y en la Instrucción para la unificación de los criterios técnicos para la incorporación de la información geográfica a los instrumentos de naturaleza urbanística en el Ayuntamiento de Vigo (BOP 10.12.14) o disposiciones que las sustituya.

#### **3.4.5. OTROS.**

Sin perjuicio de las especificaciones que se señalen a continuación, y en la medida de lo posible, se deberá hacer uso de la documentación entregada elaborada por los servicios municipales de la Gerencia Municipal de Urbanismo

Todos los informes, dictámenes o cualquier otro emitido por el equipo redactor, deberá entregarse en formato papel y soporte informático.

De ser solicitadas las copias en formato papel, los tomos de la documentación escrita y gráfica impresa se presentarán encuadrados y distribuidos en cajas que faciliten el manejo conjunto del documento. El volumen total de la documentación se distribuirá de modo que cada una de las cajas nunca supere los 6 kilogramos de peso (de acuerdo con las recomendaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo).

### **4. DOCUMENTACIÓN RECOPIADA Y DESARROLLADA HASTA LA FECHA POR PARTE DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES DE PLANEAMIENTO Y OTRA DOCUMENTACIÓN DE INTERÉS.**

Se presenta una relación de documentación de distinto carácter: por una parte la documentación recopilada y desarrollada hasta la fecha por parte de la Oficina Técnica de Planeamiento de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Vigo, que podrá ser analizada por todos los licitadores; por otra parte la relación de planes y proyectos municipales de carácter medioambiental fundamentalmente, pero también social, que habían podido tener incidencia en el PGOM o viceversa y que deberían ser analizados de cara a la elaboración de las propuestas.

El listado de documentación se estructura en dos apartados diferenciados: en primer lugar, la documentación a disposición de todos los licitadores (apartado 4.1) y en segundo lugar la documentación que se facilitará al equipo redactor una vez realizada la adjudicación (apartado 4.2.).

#### **4.1. DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN DE LOS LICITADORES**

Los equipos que se presenten a la licitación podrán acceder a la documentación que encontrarán disponible en el perfil del contratante, donde se facilitarán todos los enlaces a los repositorios de la siguiente documentación:

#### 4.1.1. DOCUMENTACIÓN RECABADA Y DESARROLLADA HASTA LA FECHA POR LA OFICINA TÉCNICA MUNICIPAL DE REVISIÓN DEL PGOM.

- 1.- Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Vigo de formulación de un nuevo PGOM, de 28/10 /2015.
- 2.- Cartografía de referencia municipal escala 1/1.000 del Ayuntamiento de Vigo en formato CAD, .dgn para MicroStation v.8i, sobre el datum ED 50, sistema de proyección UTM, huso 29 y marco de referencia altimétrico. El catálogo de entidades CAD actuales se encuentran en el Anexo.
- 3.- Documento previo inicial estratégico y Documento de prioridades para el Borrador del PGOM de Vigo, redactado por los servicios técnicos municipales, de fecha enero de 2017.

#### 4.1.2. OTRA DOCUMENTACIÓN

- 1.- Declaración provisional del espacio natural de interés local Complejo Duna y Arenal del Vao-Baluartre
- 2.- Planes de senderos de medio ambiente
- 3.- Mapa de ruido de Vigo y Plan de Acción del Ruido
- 4.- Instrucción unificación criterios técnicos para incorporación de la información geográfica a los instrumentos de naturaleza urbanística.
- 5.- Otra documentación que pueda generarse durante la licitación del contrato.

#### **4.2. DOCUMENTACIÓN QUE SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DEL EQUIPO REDACTOR**

Además de la información mencionada en el apartado anterior, se facilitará al equipo redactor que resulte adjudicatario del contrato, la siguiente:

- Informes recibidos de los órganos de la Junta de Galicia con competencias en materia de medio ambiente, el patrimonio cultural y el medio natural y rural, vivienda, carreteras, costas y aguas, los informes sobre riesgos existentes y los condicionantes medioambientales, de protección del patrimonio cultural y del medio natural.
- Informes recibidos de las Concejalías y áreas municipales.
- Informes recibidos de las empresas concesionarias o entidades titulares de los sistemas de infraestructuras de redes de servicios, con información sobre las redes y sus planes de inversiones en infraestructuras aprobados, así como sobre la planificación estratégica plurianual para su adecuada coordinación con la planificación urbanística.
- Dossier de consultas o peticiones ciudadanas a título particular en relación con la presente revisión, que deberán analizarse para ser tomadas en consideración o non, en el nuevo plan.
- La información existente que complementa y que sirvió para la redacción de los documentos de avance de DIE y documento de prioridades del Borrador propuestas previas listadas en el punto 3.5.1. anterior.
- Documento del Instrumento de Ordenación Provisional (IOP) del Ayuntamiento de Vigo, tramitado en desarrollo de la LMFAO, en la fase de aprobación o desarrollo en la que se encuentre.
- La información topográfica y cartográfica disponible. Actualmente la cartografía de referencia es una cartografía digital en formato vectorial CAD (.dgn) de todo el término municipal a escala 1/1.000, que se obtuvo mediante restitución fotogramétrica con revisión de campo. Para ello se efectuó un vuelo con cámara métrica convencional a escala 1/5000 (noviembre 2005 y restitución mayo 2006).

Posteriormente con un vuelo del año 2011 (agosto) y restitución en septiembre de 2013), se efectuó una revisión de un tercio del término municipal (zona oeste de la ciudad de Vigo).

- Catálogos arquitectónico, arqueológico y etnográfico de protección del PGOM 2008, del PEEC, y de los Planes Especiales de Protección del Casco Viejo y de Bouzas.
- El resto de la documentación urbanística que se requiera para la elaboración del documento del plan general en las distintas fases.

## 5. TRABAJOS QUE INTEGRAN LA ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA Y LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL

En este apartado se describe la relación de trabajos a desarrollar que son objeto del contrato, tanto de la actualización cartográfica como del plan general. Se tendrá en cuenta que la documentación a entregar en cada una de las fases se describe en el apartado 6 de este pliego.

### **5.M. METODOLOGÍA**

Consistirá en la descripción de la metodología a emplear para el desarrollo de los trabajos, en función de los objetivos a alcanzar. Esta metodología contendrá un plan de realización de los trabajos de cartografía y del documento del plan general contenidos en el contrato y estará integrado por una memoria, descripción del equipo y un cronograma completo de su ejecución que deberá contemplar la ejecución por fases establecidos en el presente pliego.

### **5.C. ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA**

Los trabajos de actualización de la cartografía consistirán concretamente en los siguientes:

#### **5.C.1. ESTUDIO DE UN MODELO DE DATOS SIG MUNICIPAL**

El modelo de datos SIG para la migración de la cartografía CAD 1/1.000 del Ayuntamiento de Vigo, se establecerá de acuerdo con las especificaciones de la Base Topográfica Urbana de Galicia (BTUG), establecida por el Instituto de Estudios del Territorio (en adelante IET) de la Junta de Galicia.

En el momento de la redacción del presente pliego la BTUG se encuentra ya desarrollada, en su v1.0 de fecha junio de 2013, y está disponible en la siguiente página web:

[http://cmaot.xunta.gal/seccion-organizacion/c/CMAOT\\_Instituto\\_Estudios\\_Territorio?content=Direccion\\_Xeral\\_Sostibilidade\\_Paisaxe/Co\\_ordinacion\\_territorial/seccion.html&std=Modelo\\_de\\_Datos.html&sub=Comision\\_Coordinacion\\_SIXC/](http://cmaot.xunta.gal/seccion-organizacion/c/CMAOT_Instituto_Estudios_Territorio?content=Direccion_Xeral_Sostibilidade_Paisaxe/Co_ordinacion_territorial/seccion.html&std=Modelo_de_Datos.html&sub=Comision_Coordinacion_SIXC/)

El **modelo de datos municipal** para el Ayuntamiento de Vigo, en adelante **BTUV**, deberá basarse en el "catálogo de fenómenos" de la BTUG e incorporar como nuevos fenómenos aquellos necesarios para que queden representadas las entidades de la cartografía vectorial CAD actualmente existente (reflejadas en el "catálogo de entidades" del ANEXO).

Respetando el código, nombre, geometrías y definición de los fenómenos de la BTUG, se añadirán o se modificarán ligeramente sus atributos y otras características que se estimen convenientes para una mejor adaptación de la cartografía municipal a los propósitos del Ayuntamiento de Vigo.

Para la redacción del "diccionario de fenómenos" se tendrán en cuenta las normas para la actualización de la cartografía de referencia que se incluyen en el ANEXO del presente pliego, haciendo constar las que se consideren necesarias para la idónea definición del fenómeno. El catálogo de entidades de la cartografía actual está contenido en el apartado 2 del Anexo.

De un modo similar a la BTUG, el modelo de datos municipal BTUV se materializará mediante tres documentos:

- Las especificaciones técnicas, lo mismo que el de la BTUG aunque adaptado y haciendo referencia al Ayuntamiento de Vigo.
- El catálogo de fenómenos, similar al de la BTUG pero con los fenómenos considerados para la BTUV. Deberá contener el nombre, codificación, jerarquía, atributos y dominios de los fenómenos de la BTUV.
- El diccionario de fenómenos, en el que se pormenoriza para cada fenómeno sus especificaciones como pueden ser: la captura, los atributos y sus dominios, la conectividad en la topología, el control de calidad, etc. Además se incluye en cada ficha algunos ejemplos aclaratorios para su representación.

Será necesario considerar las especificaciones técnicas de la última versión disponible de la BTUG.

### **5.C.2. VUELO FOTOGRAMÉTRICO CON CÁMARA DIGITAL GSD 16 CM**

El adjudicatario deberá realizar un vuelo fotogramétrico del término municipal, del que se obtendrá posteriormente la ortofoto señalada en los apartados siguientes. El ámbito con recubrimiento fotográfico deberá ser el necesario para la realización de la futura ortofoto que abarca aproximadamente una superficie de terreno de 12.000 Ha, el término municipal más la zona colindante a dicho término en una franja de 250 ml.

La documentación y material que se exigirá, y las normas y prescripciones técnicas que regirán las condiciones de ejecución del vuelo fotogramétrico se encuentran recogidas en el apartado 4 del ANEXO del presente pliego.

### **5.C.3. MIGRACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA CAD AL MODELO DE DATOS SIG MUNICIPAL**

Es objeto de este contrato la adaptación de la cartografía CAD actual del ayuntamiento de Vigo, a escala 1/1.000, a una estructura de geodatos para su explotación con herramientas SIG, así como referir toda la información al marco de referencia altimétrico REDNAP08. Conforme a lo especificado en el apartado anterior, el modelo de datos establecido lo constituye la BTUV, que se deberá tener definida previamente al igual que la metodología a seguir en esta migración.

El catálogo de entidades de la cartografía actual, contenido en el apartado 2 del Anexo, ofrece un esquema de cómo está estructurada a dicha cartografía; además de contar con la información que el Ayuntamiento facilita de acuerdo con el apartado 4.2 del presente pliego.

Además de las "especificaciones técnicas" y las exigencias impuestas en las fichas del "diccionario de fenómenos" de la BTUV, se establecen unas normas para la elaboración de cartografía que se recogen en el apartado 3 del ANEXO y que se tendrán en cuenta en el proceso de la migración de la información.

A efectos de su gestión municipal deberá tenerse en cuenta a la hora de la captura de información para su migración, la importancia que el Ayuntamiento otorga a aspectos urbanos como: edificación, vías de comunicación, zonas verdes... y que concretará la dirección técnica municipal designada.

A pesar de que la información cartográfica deberá ser continua, para su utilización, entrega, almacenamiento y distribución, la cartografía con estructura SIG seguirá estando dividida por cuadrículas, en hojas kilométricas de 700 ml x 500 ml, obtenidas según los valores enteros múltiplos de 100 m de las coordenadas de las esquinas de cada hoja. Las coordenadas son las de la proyección UTM referidas al huso 29, sobre el dátum ETRS89.

El adjudicatario presentará una propuesta, que deberá ser aceptada por la oficina técnica, con una simbología adecuada para la correcta visualización de la cartografía en formato shapefile. Deberá contener las reglas de representación, asignándole a cada fenómeno una relación con todos los parámetros y valores necesarios para describir adecuadamente la representación asociada: color, estilo de línea, símbolos puntuales, fuente de texto, orden de representación de los fenómenos, etc.

#### **5.C.4. ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA**

Forma parte del objeto de esta parte del contrato la actualización de la información cartográfica de todo el término municipal.

Deberá realizarse no solo su actualización sino también la depuración y mejora de la información cartográfica migrada a formato SIG, capturando nuevos elementos e incorporando fenómenos que con la cartografía CAD inicial y medios disponibles no habían podido ser representados correctamente, de acuerdo con el modelo de datos establecido (BTUV).

#### **5.C.5. ELABORACIÓN DE LA ORTOFOTO DIGITAL DEL TÉRMINO MUNICIPAL**

Forma parte del objeto del contrato la realización de una ortofoto digital del término municipal de Vigo y alrededores, y productos derivados como son: modelos digitales del terreno (MDT) y de superficie para ortofoto (MDO), colecciones de imágenes e imagen de la ortofoto completa.

Las normas específicas para la elaboración de la ortofoto se encuentran en el apartado 5 del ANEXO del presente pliego.

El proceso de elaboración de la ortofoto se plasmará en una memoria descriptiva que debe incluir:

- Memoria de la observación de puntos de apoyo con:
  - Marca y características de los receptores.
  - Descripción del proceso de la observación.
  - Datos de campo.
  - Baselines obtenidas.
  - Descripción del proceso de cálculo y compensación.
  - Soluciones.
  - Histogramas y elipses de error.
  - Coordenadas ajustadas.
- Reseña con croquis, descripción y coordenadas de los puntos de apoyo (PA) observados.
- Documentación referente a la aerotriangulación con:
  - Fichas de ajuste con errores residuales de cada modelo estereoscópico.
  - Listado de los parámetros de situación de la cámara para cada fotograma: coordenadas UTM o geográficas, altitud en metros y ángulos de orientación en grados o radianes.
  - Precisiones obtenidas en el cálculo de la aerotriangulación.
  - Informes generados durante el proceso.
  - Informes generados durante el control de calidad.
  - Gráfico a escala 1/20.000 con todos los puntos de apoyo y de control menor que conforman la aerotriangulación, uniendo los que definen cada modelo.
- Fases, procesos, métodos y equipos empleados.
- Informes de todos los controles de calidad llevados a cabo en las diferentes fases del trabajo.
- Fichas de histogramas con el control radiométrico de las imágenes originales.
- Modificaciones en el MDO obtenido como subproducto LiDAR para la

mejora métrica y visual de la ortofoto.

- Resultado del control de calidad métrico por comparación con la cartografía y estimación de la precisión final de la ortofoto.
- Relación de incidencias del conjunto de los trabajos.
- Relación de consultas efectuadas a la dirección técnica de los trabajos.
- Valoración final objetiva del resultado obtenido.

## **5.P. PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2/2016 (LSG) y 131 y siguientes del Reglamento de la ley del suelo (RLSG) el PGOM estará integrado por los siguientes documentos, precedidos por un índice paginado o relación de toda la documentación:

- a) Memoria justificativa de sus fines y objetivos, así como de sus determinaciones.
- b) Estudio del medio rural y análisis del modelo de asentamiento poblacional y de la movilidad.
- c) Memoria justificativa de la adaptación al ambiente y protección del paisaje.
- d) Estudio ambiental estratégico y declaración ambiental estratégica.
- e) Planos de información, incluyendo las afecciones sectoriales.
- f) Planos de ordenación urbanística.
- g) Normas urbanísticas.
- h) Estrategia de actuación y estudio económico.
- i) Catálogo de elementos que se deben proteger.
- j) Informe o memoria de sostenibilidad económica.
- k) Informe justificativo del cumplimiento de la normativa sectorial aplicable (artículo 58 de la LSG).

Además de los expresados, que se consideran a todos los efectos como documentación mínima, el PGOM contendrá, según la fase de elaboración/tramitación, el Estudio Ambiental Estratégico y Declaración Ambiental Estratégica, como queda expresado en el punto anterior.

Asimismo, contendrá, junto con aquellos otros documentos que según el caso se puedan considerar necesarios, de acuerdo con las condiciones concretas establecidas en el contrato:

- Un Análisis de movilidad previsto en el artículo 139 del RLSG.
- Un estudio general del paisaje conforme a las determinaciones de las Directrices de paisaje y resto de la normativa de aplicación. Y de acuerdo con el que se establece en la determinación 8.6 de las Directrices de Ordenación del Territorio, el Plan General contendrá un estudio sobre el paisaje urbano que adoptará el carácter de un subapartado del anterior estudio general del paisaje.
- Un estudio acústico, en el que se incluirá la zonificación acústica del territorio en áreas acústicas en cumplimiento de la normativa en materia de ruidos.

Para cada uno de los documentos expresados se establecen a continuación las prescripciones técnicas sobre su contenido.

### **5.P.1. MEMORIA JUSTIFICATIVA DE SUS DETERMINACIONES.**

La memoria del PGOM debe contener la información urbanística general, su diagnóstico y la exposición y justificación de las soluciones de ordenación adoptadas. Asimismo, expresará, en cada fase, el resultado de los trámites anteriormente producidos (exposiciones al público, informes sectoriales, etc.).

La memoria justificativa es el documento en el que se establecen las conclusiones de la información urbanística que condicionan o pueden condicionar la ordenación del territorio, y en el cual se justifican el modelo elegido, los parámetros utilizados para la clasificación del suelo y el contenido de las determinaciones, tanto las generales como las concretas, correspondientes a las distintas clases y categorías de suelo.

El documento de la memoria justificativa se estructurará en las siguientes partes:

- a) Parte I. Información.
- b) Parte II. Justificación.
- c) Parte III. Anexos.

### **Parte I. Información**

El equipo debe recoger en esta parte de la memoria toda la información urbanística que figura en el "Documento de prioridades" elaborado por los servicios técnico municipales, sin perjuicio de su actualización y perfeccionamiento con todos aquellos factores que directa o indirectamente tienen relevancia urbanística por constituir referencias básicas o incidir en cualquier aspecto que pueda condicionar o determinar el uso del territorio, a la par que conforman la realidad natural, física y socioeconómica del ámbito territorial del plan.

Se referirá, como mínimo, a los siguientes aspectos:

- a) Características naturales del territorio, tales como las geológicas, topográficas, hidrológicas, climatológicas o análogas.
- b) Usos actuales del suelo.
- c) Identificación de las zonas del territorio en que existan riesgos naturales o tecnológicos, incompatibles con su urbanización, tales como inundación, erosión, hundimiento, incendio, contaminación o cualquier otro tipo de catástrofe, o que perturben el ambiente, la seguridad o la salud.
- d) Señalización pormenorizada de los valores paisajísticos, ecológicos, urbanos, culturales, históricos-artísticos o similares, existentes en el ámbito territorial del plan, que puedan ser objeto de protección.
- y) Relación de los núcleos de población existentes en el municipio, agrupados por parroquias.
- f) Determinaciones establecidas por los instrumentos de ordenación del territorio con incidencia en el ámbito del plan.
- g) Identificación de las afecciones derivadas de la normativa sectorial que incidan en el ámbito del término municipal.
- h) Análisis del planeamiento vigente en los ayuntamientos limítrofes para justificar la necesidad o no de la congruencia de la clasificación y calificación del suelo con la de los terrenos limítrofes.
- i) Análisis del planeamiento vigente en la actualidad y de su grado de cumplimiento, manifestando expresamente la parte de este que se asuma en la nueva ordenación, incorporando las determinaciones del planeamiento de desarrollo (áreas de planeamiento incorporado), o haciendo referencia al documento pero sin incorporarlo, de ser el caso.
- j) Análisis del grado de adecuación de las dotaciones urbanísticas existentes a las necesidades de la población, en especial en lo referente a las comunicaciones, a los espacios libres y zonas verdes y a los equipamientos. Asimismo, análisis de las redes básicas existentes de los servicios de suministro de agua, hidrantes para incendio, gas, electricidad, telecomunicaciones, sistemas para la evacuación de aguas residuales y pluviales y otros análogos, con referencia a la capacidad de las instalaciones y redes existentes y a las medidas procedentes para atender las necesidades generadas.

k) Características demográficas de la población asentada sobre el territorio, sus condiciones económicas y sociales y las previsiones de su evolución.

l) Análisis de la necesidad de vivienda, libre y de protección, y de suelo para actividades productivas. Este análisis deberá recoger, como mínimo, la dinámica de producción de vivienda en los últimos años y el estado del parque actual de viviendas, y los datos relativos a la población definidos en el artículo 68 del RLSG, y un diagnóstico justificado de la necesidad de nuevas viviendas en el horizonte temporal estimado del plan fundamentado en las previsiones del ritmo de evolución de las condiciones sociodemográficas y socioeconómicas de su ámbito de influencia.

m) Otros datos informativos de interés para la redacción del plan general, como los siguientes:

- Estado actual de la red viaria del término municipal y modelo de movilidad, diferenciando las distintas jerarquías y titularidades. Identificación de las principales barreras y problemas estructurales. Identificación de zonas de intervención preferente.

- Estudio descriptivo y justificativo de la malla urbana existente, de acuerdo con el expuesto en el artículo 16 de la LSG y 25 del RLSG.

- Estado actual de los servicios (abastecimiento de agua, saneamiento, distribución de energía eléctrica, telefonía, gas, alumbrado público), así como estudio técnico sobre la capacidad de estos servicios para satisfacer tanto las demandas actuales como las derivadas de la ordenación del PGOM.

- Determinación de las áreas urbanas ocupadas por la edificación existente, con indicación de aquellas que superan los 2/3 de la consolidación de los espacios aptos para la edificación.

Los aspectos anteriores se basarán en datos objetivos, obtenidos por procedimientos de observación o análisis de general aceptación, cuyas fuentes de obtención y referencia de actualidad se harán constar en la memoria.

## **Parte 2. Justificación**

Esta parte de la memoria conforma la base sobre la cual se sustentan las grandes decisiones del planificador y estará integrada por el conjunto de factores que motivan o justifican las opciones adoptadas en cuanto al modelo, a la clasificación, a la categorización y a la calificación del suelo.

Se redactará teniendo en cuenta todos los datos recogidos en la parte I de la memoria.

Deberá de referirse a los siguientes aspectos:

a) Justificación de la conveniencia y oportunidad de la redacción del plan.

b) Examen y análisis ponderada de las diferentes alternativas previstas.

c) Justificación del modelo de desenvolvimiento elegido y descripción de la ordenación propuesta.

Para tal efecto, se observará lo dispuesto en los artículos 67 y 68 del RLSG en lo que respecta a la justificación de la capacidad máxima residencial del plan y de sus previsiones de crecimiento para el horizonte temporal que se establezca.

d) Objetivos, directrices y estrategia de desarrollo a largo plazo en el horizonte temporal fijado, incluyendo las previsiones concernientes a la realización de los sistemas generales y los plazos a que se deben ajustar las actuaciones previstas en los ámbitos sometidos a planeamiento de desarrollo.

e) Establecimiento de las clases y categorías de suelo incidentes en el plan, detallando la superficie incluida en cada una de ellas. En este sentido, deberán motivarse los criterios adoptados para:

1º. La delimitación de los ámbitos de suelo urbano consolidado y no consolidado, según lo dispuesto en los artículos 25 y 26 del RLSG.

2º. La delimitación de los suelos de núcleo rural y su categorización como comunes o tradicionales. Para tal efecto, justificación del nivel de consolidación por la edificación de por lo menos el 50 %, en

el caso de los tradicionales, y de un tercio de su superficie, en el caso de los comunes, según lo dispuesto en los artículos 33, 34 y 35.

3º. La inclusión de terrenos en la clase de suelo urbanizable. Para tal efecto, justificación de los desarrollos residenciales propuestos por el plan en suelo urbanizable, según lo dispuesto en el artículo 68.

4º. La inclusión de terrenos en la clase de suelo rústico, en las categorías de suelo rústico de protección común o de especial protección, y en sus correspondientes subcategorías, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 45, 48 y 49 LSG.

f) Identificación de los distritos delimitados en el suelo urbano, de los ámbitos delimitados en el suelo urbano no consolidado, de los sectores delimitados en suelo urbanizable, y de las áreas de actuación integral en los suelos de núcleo rural, de ser el caso, con expresión de sus superficies, y asignación de los usos globales e intensidades cuando corresponda.

g) Justificación de las reservas de suelo para sistemas generales, según lo dispuesto en el artículo 66 del RLSG, y justificación de las reservas para atender las necesidades que deriven del plan en relación con los sistemas de infraestructuras de servicios y comunicaciones.

h) Justificación de las reservas mínimas para sistemas locales en los ámbitos de suelo urbano no consolidado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69.

i) Justificación de las reservas de suelo para vivienda protegida, de acuerdo con el artículo 77.

j) Justificación de la coherencia del plan con los instrumentos de ordenación del territorio con incidencia en su ámbito; en particular, justificación de la coherencia y conformidad del plan con las determinaciones y criterios establecidos por las directrices de ordenación del territorio, incorporando una valoración de la correspondencia de sus contenidos con respecto a lo dispuesto en ellas.

k) Justificación de las áreas de reparto delimitadas por el plan, de acuerdo con lo establecido en los artículos 234 y 235, y del equilibrio exigido entre ellas; especificaciones de los sistemas generales incluidos o adscritos a dichas áreas de reparto y/o a los sectores y ámbitos de suelo urbano no consolidado correspondientes, de ser o caso.

l) Justificación razonada del sistema de ponderación empleado para la elección de los parámetros aplicables en la obtención del aprovechamiento tipo, de ser el caso.

m) Cualquier otra circunstancia respecto de la cual se imponga una motivación o justificación en la Ley 2/2016, de 10 de febrero, o en el RLSG.

### **Parte 3. Anexos a la memoria**

La memoria justificativa incorporará como mínimo los siguientes documentos anexos:

#### **a) Memoria justificativa de la adaptación al ambiente y protección del paisaje.**

Este documento deberá recoger la justificación del título III, y para tal efecto se determinarán las medidas adoptadas por el plan para alcanzar los objetivos establecidos en el citado título.

Asimismo, incorporará las medidas que se establezcan para garantizar la protección del paisaje, de acuerdo con la normativa sectorial de aplicación.

#### **b) Informe justificativo del cumplimiento de la normativa sectorial aplicable.**

La memoria justificativa del plan incluirá en un anexo un informe en el que se justifique el cumplimiento de toda la normativa sectorial con incidencia en el planeamiento urbanístico del término municipal.

#### **c) Estudio ambiental estratégico y declaración ambiental estratégica.**

Estos documentos se redactarán a lo largo de la tramitación del plan, de acuerdo con el contenido establecido en la normativa sectorial de aplicación, y quedarán incorporados en un documento independiente, anexo a la memoria del plan general.

#### d) Anexo síntesis.

La memoria contendrá un documento de síntesis que expresará, en términos precisos y con una extensión proporcionada, la finalidad y los contenidos fundamentales del plan. Este documento incorporará una ficha resumen según el modelo recogido en el anexo III del RLSG, que podrá perfeccionarse.

#### e) Estudio del medio rural y análisis del modelo de asentamiento poblacional y de la movilidad.

Para la redacción de este documento se tomarán como base los datos recogidos en la memoria informativa.

El documento se estructura en las siguientes partes:

- a) Parte 1: estudio del medio rural.
- b) Parte 2: análisis del modelo de asentamiento poblacional.
- c) Parte 3: análisis de la movilidad.

##### Parte 1: Estudio del medio rural

El estudio de en medio rural servirá de base para establecer las medidas tendentes a la conservación y mejora de sus potencialidades intrínsecas y, en particular, para la protección de sus valores ecológicos, ambientales, paisajísticos, históricos, etnográficos, culturales o con potencialidad productiva.

Para estos efectos, el plan analizará detalladamente los usos del suelo, el paisaje y el parcelario rural, su estructura y evolución, la tipología de las edificaciones y construcciones tradicionales de la zona, las infraestructuras existentes, los caminos y las vías rurales, el planeamiento urbanístico de los municipios limítrofes y cualquier otra circunstancia relevante para la justificación de las medidas de protección y avance que establezca.

Asimismo, con base en este análisis, el plan general podrá proponer la clasificación y categorización como suelo rústico de especial protección de ámbitos que contengan valores dignos de la tal protección y que no cuenten con afección sectorial. Esta categorización deberá contar siempre con la conformidad expresa de la Administración que ejerza la competencia sectorial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.3. de la LSG.

##### Parte 2: Análisis del modelo de asentamiento poblacional

1. El análisis del modelo de asentamiento poblacional tendrá por objeto determinar las medidas que se vayan a adoptar para su ordenación y mejora y la preservación de los asentamientos tradicionales, definiendo los elementos que lo constituyan y destacando la división parroquial, el sistema de núcleos de población urbanos y rurales, su capacidad de acogida de la demanda previsible de uso residencial en el medio rural, y su relación con el medio natural y productivo.

Con el fin de fundamentar la delimitación de los núcleos rurales existentes, deberá analizarse individualmente cada núcleo, de acuerdo con lo establecido en los números siguientes.

2. El análisis del modelo de asentamiento poblacional tendrá el siguiente contenido

a) Una memoria en que se analizarán, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a.1) Marco territorial. Análisis de la evolución de los asentamientos de población en el municipio: elementos centralizadores y de dispersión. Cuando proceda, se incorporará un análisis del marco metropolitano.

- a.2) Desarrollo del planeamiento vigente. Consecuencias sobre el modelo de asentamiento, especialmente en el medio rural.
- a.3) Identificación de los núcleos de población del municipio. Esta información se reflejará en una lista ordenada por parroquias de todos los asentamientos del término municipal, y categorizados según el sistema de asentamientos definido en las directrices de ordenación del territorio, asignando un código a cada núcleo.
- a.4) Identificación de las áreas de recualificación existentes en el municipio, de ser el caso.
- b) Se redactará una ficha para cada uno de los núcleos rurales delimitados por el plan, con el siguiente contenido mínimo:
- b.1) Identificación: nombre, situación por parroquia y código asignado.
- b.2) Tipo de núcleo: respecto del sistema de asentamientos de las directrices de ordenación del territorio.
- b.3) Superficie y grado de consolidación: superficie de núcleo delimitada y categoría de suelo (común y tradicional), número de parcelas edificadas y consolidación en función de lo establecido en el artículo 35.
- b.4) Evolución: breve descripción de la evolución del núcleo, tendencias de crecimiento/decrecimiento de la población. Para tal efecto podrán tenerse en cuenta los datos disponibles en el Instituto Gallego de Estadística
- b.5) Condicionantes del contorno: existencia de elementos naturales que condicionen su crecimiento: topografía, canales de agua, situación costera, existencia de elementos catalogados por sus valores patrimoniales, naturales, paisajísticos y otros.
- b.6) Características de la edificación: breve descripción de la tipología predominante en el núcleo: tipo de edificaciones, usos, sistemas constructivos, materiales, alturas y otros.
- b.7) Sistema viario: breve descripción del sistema viario del núcleo y de la pervivencia o no de la estructura de caminos tradicionales, muros de cierre y otros elementos.
- b.8) Sistema de servicios urbanos: identificación y características principales de las redes de servicios existentes en el núcleo: de abastecimiento y evacuación de aguas, de suministro de energía eléctrica, iluminación pública, gas, telecomunicaciones y otros, con análisis del estado de las redes e instalaciones en relación con las necesidades actuales y de las medidas procedentes para atender las necesidades que deriven del plan.
- b.9) Identificación de los equipamientos y zonas verdes o espacios libres elementos existentes o propuestos en el núcleo. Indicación de su carácter público o privado, superficie y características principales.
- b.10) Identificación de áreas de actuación de carácter integral, de ser el caso, con expresión de su superficie y de la densidad máxima asignada a cada área
- c) Con la ficha de cada núcleo se acompañará una serie de planos a escala mínima 1:2.000.
- c.1) Planos de información, realizados sobre base topográfica, en los que se reflejará:
- 1º. El perímetro del núcleo delimitado.
  - 2º. Las clases y categorías de suelo de los terrenos colindantes con el suelo de núcleo delimitado.
  - 3º. Los elementos catalogados y sus contornos de protección y zonas de amortiguamiento, de ser el caso.
  - 4º. Los equipamientos y espacios libres y zonas verdes existentes identificados por el plan, de ser el caso, con indicación de su carácter público o privado.
  - 5º. Trazado y características de las redes de servicios existentes en el núcleo, de ser el caso.
  - 6º. Las afecciones sectoriales y de los instrumentos de ordenación del territorio con incidencia sobre el núcleo.
  - 7º. Las edificaciones de carácter tradicional existentes, identificadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del RLSG.

c.2) Planos de ordenación, realizados sobre base parcelaria catastral, en los que se reflejará:

- 1º. El perímetro del núcleo delimitado.
- 2º. Localización reservada para los espacios libres, zonas verdes y equipamientos previstos por el plan, de ser el caso.
- 3º. Trazado y características de la red viaria, con señalización del ancho y de las alineaciones de todas las vías.
- 4º. Trazado y características de las redes de servicios propuestas.
- 5º. Delimitación de las áreas de actuación integral en el núcleo.
- 6º. Calificación urbanística de todo el núcleo, reflejando la ordenanza u ordenanzas de aplicación en él.

d) La ficha de cada núcleo se acompañará también de dos fotografías aéreas a escala similar a la de los planos anteriores: una correspondiente al «vuelo americano» del año 1956, y otra al más reciente posible respecto del momento de la tramitación del plan, sobre las que se reflejará:

d.1) El perímetro del núcleo delimitado.

d.2) Las edificaciones de carácter tradicional identificadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 33.

### Parte 3: Análisis de la movilidad:

1. El plan deberá contener un estudio que evalúe la idoneidad de la ordenación prevista en relación con el tráfico y la movilidad, estudiando los flujos existentes y previstos.
2. Este estudio podrá asimilarse a los planes de movilidad sostenible regulados en la Ley 2/2011, de economía sostenible.

El análisis de la movilidad desarrollará, al menos, las siguientes determinaciones:

a) Diagnóstico de la situación:

1º. Análisis de las necesidades de tráfico generadas por los usos, existentes y previstos, y justificación de la suficiencia de las soluciones adoptadas.

A tal efecto, se analizarán los elementos del sistema general de infraestructuras de comunicaciones existentes y la posible ampliación o refuerzo de los mismos a causa de las nuevas necesidades generadas por los desarrollos propuestos.

2º. Análisis del fomento de medidas de movilidad sostenible, como la implantación del carril-bici, la mejora de las conexiones peatonales, la previsión de aparcamientos disuasorios en la periferia de los núcleos urbanos, la accesibilidad de los ciudadanos al transporte público y otras medidas de características análogas.

3º. Análisis de la dotación de plazas de aparcamiento públicas existentes, y de la necesidad de nuevas plazas, tanto en superficie como en el subsuelo, y carácter de las necesidades de estacionamiento distinguiendo entre las propias de residentes y los flujos de no residentes.

4º. Asimismo, se analizará la posible dotación de aparcamientos para vehículos pesados.

b) Objetivos a lograr.

c) Medidas a adoptar:

1º. Medidas propuestas en relación con el transporte colectivo: implantación o refuerzo, en su caso.

2º. Medidas propuestas para facilitar la movilidad entre los núcleos urbanos y los rurales.

3º. Medidas propuestas para facilitar la movilidad de las personas con discapacidad, tanto en los nuevos desarrollos previstos como en las áreas urbanas consolidadas, de acuerdo con la normativa sectorial en materia de accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas y urbanísticas.

4º. Medidas propuestas en relación con el transporte de mercancías.

d) Mecanismos de financiación oportunos y procedimientos para su seguimiento, evaluación y revisión.

e) Análisis de costes y beneficios económicos, sociales y ambientales.

Análisis económico de las actuaciones programadas en relación con la movilidad urbana y con la implantación o modificación de servicios de transporte colectivo.

## 5.2. PLANOS DE INFORMACIÓN URBANÍSTICA.

Dentro de la documentación gráfica del plan general se incorporará un conjunto de planos de información, en los que se reflejará la situación del territorio del término municipal, organizados en los siguientes bloques:

1. Planos de información general que definan, por lo menos, los siguientes aspectos:

a) Usos del suelo existentes: agrícolas, forestales, ganaderos, cinegéticos, extractivos y otros.

b) Mapas de riesgos, señalando las áreas vulnerables por la existencia de riesgos naturales, geológicos o tecnológicos y áreas afectadas por impactos ambientales relevantes.

En este sentido, se incorporarán mapas de capacidad del territorio en cuanto a la contaminación atmosférica, de protección de la contaminación luminosa y de contaminación acústica, en el supuesto de que se hayan elaborado, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa sectorial.

c) Características topográficas del territorio, con expresión de los límites de pendientes superiores al 50 % en las áreas susceptibles de desarrollar suelos urbanizables, y red hídrica.

d) Determinaciones de los instrumentos de ordenación del territorio y afecciones de la normativa sectorial que deban ser tenidas en cuenta para la ordenación urbanística.

e) Identificación de los elementos incluidos en el catálogo con sus entornos de protección y zonas de amortiguamiento, en su caso.

f) Determinaciones de la ordenación estructural y clasificación del suelo, referidas a las áreas contiguas de los municipios colindantes, que acrediten la compatibilidad entre estas y las propuestas por el plan general.

g) Evolución urbanística del ayuntamiento, que comprenda la clasificación urbanística del planeamiento precedente, en su caso, y la expresión del suelo ocupado por la edificación, señalando los suelos urbanos y los núcleos rurales, así como los terrenos ocupados por edificación dispersa.

h) Redes generales de servicios existentes, identificando las redes principales de distribución de energía eléctrica, de telecomunicaciones, de abastecimiento y distribución de agua, de saneamiento, de abastecimiento y, en su caso, de distribución de gas, con indicación de su estado, capacidad y grado de utilización, a nivel municipal y, especialmente, en las áreas ocupadas por la edificación.

i) Red general de comunicaciones, viaria y de ferrocarriles, existentes o contenidas en estudios informativos aprobados, así como otras infraestructuras de interés general como puertos y aeropuertos y de transporte fluvial, con las servidumbres y restricciones impuestas por la normativa sectorial respectiva.

Cuando sea establecida por la correspondiente normativa sectorial, se representará la línea límite de edificación y del dominio público, de acuerdo con aquella.

j) Identificación y localización de los espacios libres, zonas verdes y equipamientos existentes, diferenciando su carácter público o privado.

La escala mínima de los planos de información general será 1/10.000, utilizando escalas de mayor aproximación y/o dividiendo la información en varios planos temáticos cuando así lo requiera la legibilidad o densidad de la misma.

2. Planos de información del suelo urbano: habrán de formularse los planos que sean precisos para expresar pormenorizadamente el estado actual del suelo urbano en cuanto:

- a) A su perímetro.
- b) A las características de las obras de urbanización, del viario y de las redes de servicios existentes.
- c) A las características de las edificaciones existentes.
- d) En su caso, a la delimitación de las áreas que no cuenten con todos los servicios pero que estén ocupadas por la edificación en, por lo menos, dos terceras partes de los espacios aptos para ella según la ordenación que el plan establezca, y puedan clasificarse como suelo urbano de acuerdo con el artículo 25.

Los planos de información del suelo urbano se elaborarán a escala mínima 1:5.000, utilizando escalas de mayor aproximación y/o dividiendo la información en varios planos temáticos cuando así lo requiera la legibilidad o densidad de la misma.

3. Planos de información del suelo de núcleo rural: el contenido informativo relativo a los núcleos rurales existentes se incorporará a los planos adjuntos a las fichas del análisis del modelo de asentamiento poblacional, con el contenido definido en el artículo 138.2 c.1).

### 5.3. PLANOS DE ORDENACIÓN GENERAL.

Dentro de la documentación gráfica del plan general se incorporará un conjunto de planos, en los que se reflejará la ordenación urbanística del territorio del término municipal, organizados en los siguientes bloques:

**1. Planos de ordenación general del territorio:** Escala mínima: 1/5.000

- a) Planos de la estructura general y orgánica del territorio, en los que se señalen, conjunta o separadamente, el sistema general de infraestructuras de comunicaciones, el sistema general de espacios libres y zonas verdes, el sistema general de equipamientos, y el sistema general de infraestructuras de redes de servicios, así como los núcleos de población existentes en el municipio.
- b) Planos de clasificación y categorización del suelo.
- c) Planos de delimitación de los sectores de suelo urbanizable y de los ámbitos de suelo urbano no consolidado, así como de las posibles áreas de actuación integral en núcleo rural. Asimismo, identificación de las áreas de planeamiento incorporado y de las áreas de recalificación, en su caso.
- d) Planos de delimitación de las áreas de reparto delimitadas, señalando y grafiando, en su caso, los sistemas generales incluidos o adscritos a las mismas.

**2. Planos de ordenación del suelo urbano**, a escala mínima 1:1.000, que recojan, por lo menos:

- a) Determinación de su ámbito concreto a partir de la delimitación de su perímetro.
- b) Identificación y delimitación de los diferentes distritos que en él se establezcan.
- c) Diferenciación del suelo urbano consolidado del suelo urbano no consolidado.
- d) Diferenciación, dentro del suelo urbano no consolidado, de los terrenos:
  - d.1) En los que sean necesarios procesos de urbanización.
  - d.2) En los que sean necesarios procesos de reforma interior o renovación urbana.

d.3) En los que se vayan a desarrollar actuaciones de dotación con un incremento del aprovechamiento superior al 30 %.

**3. Planos de ordenación del suelo urbano consolidado**, a escala mínima 1:2.000, referidos a los siguientes extremos:

- a) La calificación urbanística de todo el ámbito, reflejando las ordenanzas de aplicación correspondientes a cada zona.
- b) La delimitación de los espacios libres y zonas verdes públicas existentes y previstas.
- c) Emplazamiento de los equipamientos existentes y previstos, señalando su carácter público o privado.
- d) Trazado y características de la red viaria, clasificada según el tráfico, señalando las alineaciones y el ancho de todas las vías y el trazado del viario de conexión con el sistema general de infraestructuras de comunicación, en su caso.
- e) Situación y características de la previsión de aparcamientos públicos.
- f) Trazado y características de las instalaciones, galerías y redes de abastecimiento y evacuación de aguas, suministro de energía eléctrica, de gas y telecomunicaciones, y otros servicios que el plan prevea, así como de las conexiones previstas con el sistema general de infraestructuras de redes de servicios.

**4. Planos de ordenación del suelo urbano no consolidado, del suelo urbanizable, y de las áreas de actuación integral en suelo de núcleo rural**, para los que el plan general no opte por su ordenación detallada, a escala mínima 1:5.000, referidos a los siguientes extremos:

- a) Delimitación de cada sector de suelo urbanizable, de cada área de actuación integral y de cada ámbito de suelo urbano no consolidado, con expresión de su superficie.
- b) Desarrollo de los sistemas de la estructura general del territorio afectos al ámbito o sector, con la precisión suficiente para permitir la redacción de los planes parciales o especiales correspondientes.
- c) Emplazamiento de los centros de servicio y trazado de las redes fundamentales de comunicaciones, abastecimiento y evacuación de aguas, suministro de energía eléctrica, alumbrado público, telecomunicaciones y demás servicios que prevea el plan, con expresión de sus características técnicas principales.
- d) Asignación de usos globales con sus intensidades correspondientes.

**5. Planos de ordenación detallada, para los sectores, áreas y ámbitos** que el PGOM decida, con la misma documentación y escalas que en el RLSG se establece para los planes parciales y los planes especiales de reforma interior, respectivamente.

**6. Planos de ordenación del suelo de núcleo rural:** el contenido relativo a la ordenación de los núcleos rurales se incorporará a los planos adjuntos a las fichas del análisis del modelo de asentamiento poblacional, con el contenido definido en el artículo 138.2.c.2).

**7. Planos de ordenación del suelo rústico**, a escala mínima 1:10.000, en los que se diferenciarán las distintas categorías de suelo rústico: de protección ordinaria y de especial protección, y las subdivisiones que se lleven a cabo dentro de esta última, determinando las normas de protección que sean de aplicación a cada zona.

8. Los planos de ordenación deberán ser realizados, como mínimo, a la escala indicada en los apartados anteriores, utilizando escalas de mayor aproximación y/o dividiendo la información en varios planos temáticos cuando así lo requiera la legibilidad o densidad de la misma.

En los planos de ordenación se representarán las líneas límite del dominio público y las líneas límite de edificación establecidas por la normativa sectorial de aplicación, cuando sea el caso.

#### 5.4. NORMAS URBANÍSTICAS

1. Las normas urbanísticas del plan general establecerán, mediante un texto articulado, las determinaciones que correspondan, para cada clase y categoría de suelo.

2. En la redacción de las normas urbanísticas se procurará evitar la reproducción de toda normativa legal o reglamentaria de carácter sectorial, con el objeto de limitar su contenido a las regulaciones urbanísticas y evitar la producción de documentos voluminosos, siendo suficiente con referencias precisas a dicha normativa, sin perjuicio de posteriores modificaciones.

3. El plan contendrá unas normas urbanísticas generales que establecerán, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Las instrucciones aclaratorias y facilitadoras de la comprensión, la interpretación y la aplicación de los documentos que integren el plan.

b) La regulación común a los distintos usos posibles en cada clase de suelo.

c) La regulación general de tipologías y sistemas de medición de los parámetros edificatorios, así como el establecimiento de las condiciones de habitabilidad y las dimensiones de los diferentes elementos constructivos, que no estén regulados en la normativa sectorial correspondiente.

d) La regulación concreta de las dotaciones, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sectorial de aplicación.

e) El régimen de protección y las servidumbres y demás limitaciones derivadas de los bienes de dominio público situados en el término municipal, según las previsiones de la normativa sectorial aplicable.

f) Las determinaciones del régimen de las construcciones y edificaciones preexistentes que queden en situación de fuera de ordenación o incompatibilidad con el nuevo plan.

g) Las determinaciones del régimen de usos y obras provisionales contemplados en el artículo 204, para el suelo urbano no consolidado, suelo urbanizable y terrenos afectados a sistemas generales, en tanto no se inicie el procedimiento de gestión correspondiente.

h) Las determinaciones del régimen transitorio, que serán de aplicación en tanto no se aprueben los correspondientes planes especiales, relativas:

h.1) A los ámbitos de suelo urbano consolidado o de suelo de núcleo rural cuya ordenación detallada sea remitida por el plan general a un plan especial de protección.

h.2) A los ámbitos de suelo urbano no consolidado en los que sean necesarios procesos de reforma interior o renovación urbana, o en los que se vayan a desarrollar actuaciones de dotación, según lo establecido en el artículo 26.1 b.2) y b.3), cuya ordenación detallada sea remitida por el plan general a un plan especial de reforma interior.

h.3) A las áreas de suelo de núcleo rural en las que se prevean actuaciones de carácter integral por el plan.

4. Para el suelo urbano consolidado, para el suelo de núcleo rural y para los ámbitos de suelo urbano no consolidado y los sectores de suelo urbanizable en los que el plan general establezca la ordenación detallada, la normativa debe organizarse en ordenanzas de edificación y usos del suelo.

Dichas ordenanzas contendrán, como mínimo, la reglamentación detallada de los usos pormenorizados, volumen y condiciones higiénico-sanitarias de los terrenos y construcciones, así como sus características tipológicas, estéticas y constructivas.

5. Para los demás ámbitos de suelo urbano no consolidado y sectores de suelo urbanizable, cuya ordenación detallada sea remitida por el plan general al planeamiento de desarrollo, la normativa debe

organizarse en fichas que sinteticen las determinaciones de la ordenación general aplicables a los mismos, incluyendo su superficie, los usos globales y las edificabilidades asignadas a cada ámbito o sector.

Asimismo, en las fichas se establecerán las características de los sistemas generales incluidos en estas categorías de suelo y las exigencias mínimas, en lo referente a las infraestructuras y servicios, a las que se deba ajustar el desarrollo de los planes parciales o, en su caso, de los planes especiales.

6. Para el suelo rústico, la normativa debe organizarse en normas de protección para cada una de sus categorías, respetando lo dispuesto en el artículo 130.

## 5.5. ESTRATEGIA DE ACTUACIÓN, ESTUDIO ECONÓMICO Y MEMORIA DE SOSTENIBILIDAD

1. En este documento se especificará la estrategia para el desarrollo coherente del plan y, en particular, se determinará la ejecución de los sistemas generales que deban crearse necesariamente para el desarrollo de las áreas de suelo urbano no consolidado y de los sectores de suelo urbanizable (artículo 59.1 de la LSG).

2. El plan general de ordenación municipal contendrá una evaluación del coste de ejecución de los sistemas generales y de las actuaciones previstas, con la indicación del carácter público o privado de la iniciativa de financiamiento, justificando las previsiones que cumpla realizar con recursos propios del ayuntamiento (artículo 59.2 da LSG).

Así mismo, el plan realizará una evaluación económica de la implantación de los servicios y de la ejecución de las obras de urbanización que resulten necesarias para la remodelación de urbanizaciones y espacios públicos existentes y para las intervenciones aisladas que prevea en suelo urbano consolidado y en suelo de núcleo rural.

3. El estudio económico del plan general incorporará una memoria de viabilidad económica, en términos de rentabilidad, de adecuación a los límites del deber legal de conservación y de un adecuado equilibrio entre los beneficios y las cargas derivados de la ordenación propuesta, con el contenido mínimo señalado en la legislación estatal.

4. El contenido del estudio económico será proporcional a la complejidad de la ordenación y características del ayuntamiento.

5. Además del estudio económico se incorporará el informe de sostenibilidad económica, con el contenido establecido en la legislación estatal. El informe se dividirá en dos partes:

a) Parte I: evaluación del impacto de la actuación urbanizadora en las haciendas públicas afectadas por el coste de las nuevas infraestructuras o de la prestación de servicios resultantes.

Esta evaluación estimará el importe total de la inversión y gastos corrientes públicos necesarios para la ejecución y mantenimiento de todas las infraestructuras y equipamientos previstos por el planeamiento, tanto los correspondientes a los sistemas generales definidos en el plan como a los sistemas locales dimensionados, mediante los estándares que el plan establezca. Asimismo, se estimarán los ingresos públicos que se pudieran derivar de la completa ejecución de las previsiones del plan general.

b) Parte II: análisis de la suficiencia y adecuación del suelo destinado a usos productivos.

Este análisis se incorporará en tanto que el plan general debe asignar los usos globales, así como las intensidades edificatorias de las actuaciones previstas destinadas tanto al uso residencial como al productivo generador de empleo.

## 5.6. CATÁLOGO

La documentación contendrá un catálogo de los elementos que, por sus singulares características o valores culturales, históricos, artísticos, arquitectónicos, arqueológicos, etnográficos o paisajísticos, se considere conveniente conservar, mejorar o recuperar, junto con las medidas necesarias para su protección, conservación, recuperación y aprovechamiento social y cultural.

Ya que la declaración de nulidad del PGOM2008 no implica la pérdida de la condición de bienes catalogados de los bienes incluidos en su catálogo, será este el que deberá tomarse como punto de partida para su revisión y actualización.

El Catálogo de Elementos Protegidos incluido en el del PGOM2008 identifica y cataloga los siguientes elementos:

- Mediante una ficha de características individualizada (418 fichas):

- Patrimonio Arqueológico: 155 yacimientos y 32 hallazgos sueltos.

- Patrimonio Arquitectónico: 211 edificaciones o conjuntos de edificaciones.

- Patrimonio Artístico: 16 elementos o conjuntos escultóricos situados en espacios públicos y que forman parte de la imagen urbana.

- Además se incluye 1 elemento do Patrimonio Etnográfico, 2 fichas referidas al Camino de Santiago y un ámbito urbanístico.

- 15 jardines.

- Mediante un listado sin ficha individualizada: (referidas a inventarios del patrimonio etnográfico realizados entre 1986 y 1995). (2362 elementos)

- 1654 Hórreos, 8 "petos de ánimas" y 35 cruceros y cruces

- 84 viviendas tradicionales y 6 conjuntos de viviendas

- 58 entre alpendres, palomares o bodegas

- 161 fuentes y pozos, 55 lavaderos y 4 puentes

- 291 molinos

- 6 palcos de música

Además, se tendrá en cuenta que el Plan especial de protección y reforma interior del Casco Viejo de Vigo (BOP 18.05.2007), Plan especial de protección y reforma interior de Bouzas (DOG 21-11-2002) y Plan Especial de Elementos a Conservar del Catálogo PEEC (Aprobación 1995-10-26), cuentan con su propio catálogo y su propia normativa.

Los trabajos de elaboración del catálogo del PGOM incluirán como mínimo:

#### 1. PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO

Actualmente la relación de bienes arqueológicos actualizada enviada por la Consellería de Cultura incluye hasta 168 yacimientos y 32 hallazgos que deberán ser incluidos en el catálogo del PGOM contemplando las siguientes circunstancias:

- Ajustar su delimitación a las estructuras evidentes y existentes.
- Revisar el establecer, según el caso, un contorno de protección que garantice tanto la posibilidad de incorporación de nuevos restos o hallazgos relacionados como la idónea integración de las obras y usos que en ese ámbito se produzcan y delimitar, si es el caso, sus áreas de amortiguamiento de conformidad con los criterios establecidos en la Ley 5/2016 del patrimonio cultural de Galicia.
- Recoger cómo zonas de protección, y no necesariamente como bienes con una delimitación, aquellos ámbitos que resulten referencias o zonas de dispersión secundaria de hallazgos.

## 2. PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO

Verificar el estado de los 211 edificios y del ámbito urbanístico incluidos en el catálogo del PGOM2008, actualizando sus datos históricos y descriptivos, comprobando si se produjeron alteraciones significativas que justifiquen el mantenimiento, aumento, reducción o supresión de su grado de catalogación.

Revisar y actualizar la delimitación de los contornos de protección de cada elemento y delimitar, si es el caso, sus áreas de amortiguamiento de conformidad con los criterios establecidos en la Ley 5/2016 del patrimonio cultural de Galicia.

Identificar y revisar los elementos tipológicos y morfológicos a proteger de cada edificio y las determinaciones para su conservación, rehabilitación, mejora o recuperación y actuaciones autorizables.

Identificar, en su caso, edificios no catalogados susceptibles de ser incluidos por su significativo valor arquitectónico, elaborando la documentación necesaria para su inclusión.

En el catálogo se señalarán las condiciones para el tratamiento de los elementos de fachada de los bienes inmuebles en él recogidos; en particular, se regularán los parámetros para la instalación de rótulos de carácter comercial o similar, cuando resulten admisibles, y para la realización de las obras de reforma parcial de plantas bajas a fin de preservar la imagen del bien y mantener la coherencia, teniendo en cuenta las posibles mejoras para la eliminación de barreras arquitectónicas.

## 3. PATRIMONIO ETNOGRÁFICO

Actualización de los datos de los elementos incluidos en los inventarios del Patrimonio Etnográfico con que cuenta el Ayuntamiento de Vigo.

Verificar o identificar para cada elemento sus datos identificativos y localización, describir sus características constructivas y su estado de conservación.

Determinar y documentar, en los casos que sea posible, la antigüedad de los hórreos, cruceros y "petos de ánimas", con la finalidad de reconocer aquellos que, de conformidad con el artículo 92 de la Ley 5/2016 de patrimonio cultural de Galicia, son bienes de interés cultural.

Evaluación de su inclusión en el catálogo revisado, siempre que conserven de forma suficiente su integridad formal y constructiva y los aspectos característicos que determinan su autenticidad (artículo 91.3 de la Ley 2/2016 del patrimonio cultural de Galicia). En este caso establecer determinaciones para su conservación, rehabilitación, mejora o recuperación, así como su nivel de protección, sus contornos de protección y las actuaciones autorizables.

Identificar, en su caso, elementos del patrimonio etnográfico no catalogados susceptibles de ser incluidos por su significativo valor, elaborando la documentación necesaria para su inclusión

## 4. PATRIMONIO ARTÍSTICO

Verificar el estado de los 16 elementos incluidos en el catálogo del PGOM2008, actualizando sus datos históricos y descriptivos, comprobando si se produjeron alteraciones significativas que justifiquen el mantenimiento, aumento, reducción o supresión de su grado de catalogación.

Identificar, en su caso, otros elementos escultóricos, situados en espacios públicos, susceptibles de ser incluidos, por su especial importancia, en el futuro catálogo, elaborando la documentación necesaria para su inclusión

## 5 CAMINO DE SANTIAGO

Identificar las rutas de los caminos de Santiago reconocidos y que discurran en el término municipal, de conformidad con la Ley 5/2016 de patrimonio cultural de Galicia.

La DOCUMENTACIÓN MÍNIMA del catálogo será la siguiente:

Memoria y demás estudios complementarios que se juzguen necesarios.

a) La memoria se dividirá en:

a.1) Parte descriptiva que incluirá una lista de todos los elementos catalogados, organizados por núcleos y parroquias. Asimismo, se asignará un código identificativo a cada elemento.

a.2) Parte justificativa de los criterios de catalogación seguidos y del proceso de obtención de la información para elaborar el catálogo, así como de la adecuación a las prescripciones contenidas en la normativa urbanística y sectorial aplicable.

b) Planos de información y situación.

Los planos de situación del elemento catalogado incluirán la identificación de la parcela en la cual se sitúa con representación del elemento y de su contorno de protección y zona de amortiguamiento, de ser el caso.

c) Ficha de cada elemento catalogado.

El catálogo contendrá una ficha individualizada de cada elemento catalogado en la cual se recogerán, como mínimo, sus datos identificativos, localización con coordenadas geográficas en sistema UTM ETRS89, y delimitación de su ámbito de protección, descripción gráfica de sus características constructivas, estado de conservación, determinaciones para su conservación, rehabilitación, mejora o recuperación (artículo 81.3 de la LSG), nivel de protección al que está sometido el elemento y actuaciones autorizables.

Además, incluirá las fotografías necesarias para documentar el elemento objeto de protección y la descripción del uso actual, de ser el caso.

d) Normas de protección diferenciadas para cada nivel de protección.

## 5.7. RESUMEN EJECUTIVO Y RESUMEN NO TÉCNICO

La documentación sometida a información pública (documentación del borrador y versión inicial del plan para aprobación inicial) abarcará todos los documentos integrantes del expediente tramitado, incluidos un resumen ejecutivo, el estudio ambiental estratégico y un resumen no técnico del estudio ambiental estratégico (artículo 60.6 de la LSG).

El resumen ejecutivo contendrá, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Los ámbitos en que la nueva ordenación altere la vigente, con un plano de su situación e indicación del alcance de la dicha alteración.

b) De ser el caso, los ámbitos en que se suspenda el otorgamiento de licencias y la tramitación de otros procedimientos, indicando la duración de la suspensión.

El resumen no técnico contendrá la información relativa a los epígrafes 1 al 9 del Anexo IV de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre de evaluación ambiental.

## 6. FASES DE ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos de actualización de la cartografía y de elaboración del PGOM se llevarán a cabo simultáneamente y de manera coordinada.

La documentación a entregar en cada fase cumplirá las condiciones del presente pliego y las señaladas por la legislación de aplicación (LSG, RLSG,...).

Sin perjuicio de la distribución de los abonos de honorarios, que se concreta en el punto 7 de este Pliego, el proceso de elaboración técnica de los trabajos objeto de este contrato se considerará pautado por las siguientes fases:

## **Fase M.1. METODOLOGÍA**

Con el fin de llevar de manera coordinada y a buen fin todos los trabajos objeto de este contrato, se exige que se elabore una metodología de estos, que desarrollará la propuesta metodológica presentada en la oferta.

Por eso se entiende esta fase como preliminar para la elaboración de toda la documentación de los trabajos objeto del contrato a llevar a cabo, y en ella se entregará la METODOLOGÍA GENERAL, que deberá ser validada por la dirección técnica municipal.

## **6.1. ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA**

### **6.1.1 Fase C.1: ESTUDIO DE UN MODELO DE DATOS SIG MUNICIPAL**

La empresa adjudicataria entregará en esta fase el modelo de datos SIG del Ayuntamiento de Vigo, concretado en la BTUV, para la cartografía 1/1.000; que será desarrollado sobre la base del modelo conceptual presentado en la fase de adjudicación del contrato.

El modelo de geodatabase se deberá consensuar con la dirección técnica municipal designada.

La resolución de esta fase será requisito previo obligado para la migración y actualización de la información CAD al modelo de datos municipal.

La documentación a entregar en esta fase se concreta en:

- Memoria explicativa de los trabajos realizados en la que aparecerá toda la documentación generada durante esta fase.
- Documento BTUV con todos sus apartados (descritos en el apartado 5.C.1) y que servirá de base como modelo de datos para la adaptación de la cartografía CAD a una estructura SIG.
- Documentación para una salida en formato CAD conforme las especificaciones de apartado 5.C.3 del presente pliego.

### **6.1.2. Fase C.2: VUELO FOTOGRAMÉTRICO**

El adjudicatario deberá realizar un **vuelo fotogramétrico** del término municipal, del que obtendrá la ortofoto, y que será la base sobre la que se llevarán a cabo el resto de las fases para la actualización de la cartografía.

Este vuelo se realizará en el año 2018, simultáneamente a los trabajos de las fases C.1, C.3, P.1 y P.2, y deberá ser programado con la suficiente antelación como para asegurar que se disponga la ortofoto antes de la finalización de dicho año 2018. Se considera cómo época óptima para la realización del vuelo el mes de junio/julio de 2018.

A partir de la fecha de su ejecución, el inicio de los trabajos para su apoyo y restitución no podrá sobrepasar de treinta días. En cualquier caso, no se podrán llevar a cabo trabajos de restitución fotogramétrica en vuelos con una antigüedad superior a 6 meses.

La documentación que entregar en esta fase será la necesaria para acreditar que se realizaron los trabajos necesarios. El resto de la documentación técnica a entregar sobre esta fase, conforme las especificaciones del apartado 4 del Anexo, se entregará al final de la fase C.5

### **6.1.2 Fase C.3: MIGRACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA CAD AL MODELO DE DATOS SIG MUNICIPAL**

En esta fase se realizará la migración de la cartografía CAD 1/1.000 a una estructura de geodatos para su explotación con herramientas SIG, así como referir toda la información al marco de referencia altimétrico REDNAP08.

Conforme a lo especificado en la fase C.1, el modelo de datos establecido lo constituye la BTUV, que se deberá tener definida previamente; y la migración de la información cartográfica se desarrollará conforme a la metodología de la fase M.1 y la antedicha BTUV. Aunque los procedimientos para llevar a cabo su materialización se podrán iniciar en el momento que se estime oportuno, la migración en sí no podrá iniciarse hasta que no se tenga finalizada la anterior fase y el documento de la BTUV esté totalmente definido.

La documentación se concreta en:

- Tablas con la simbología o reglas de representación de la cartografía para el formato shapefile.
- La información cartográfica de todo el término en los formatos especificados en el pliego, de acuerdo a la simbología establecida para este formato; así como su entrega en otros formatos que el adjudicatario hubiese ofertado en su propuesta de licitación.
- Colección de archivos en formato vectorial CAD, de acuerdo a la simbología establecida para las entidades CAD, conforme a las especificaciones recogidas en el apartado 3 del ANEXO.
- Archivos de metadatos de los productos generados en esta fase.

#### **6.1.3 Fase C.4: ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA SIG MUNICIPAL**

Con la cartografía ya en formato SIG, se llevará a cabo su actualización. Se aprovechará esta fase para depurar aquella información que con la cartografía CAD inicial no se hubiese podido representar correctamente según el modelo de datos establecido.

En esta fase se entregará la CARTOGRAFÍA 1/1.000 de todo el término municipal actualizada y en los formatos establecidos en el apartado 3 del ANEXO.

#### **6.1.4 Fase C.5: ELABORACIÓN DE LA ORTOFOTO DIGITAL DEL TÉRMINO MUNICIPAL**

Se pretende obtener una ORTOFOTO del término municipal que se obtendrá a partir de la ortorrectificación y mosaicado de las imágenes del vuelo fotogramétrico con cámara digital de precisión y alta resolución realizado en la fase C.2.

Se plantea la posibilidad de coordinar esta fase con el Plan dirigido a la Administración Local de Galicia (PNOA10), el Instituto de Estudios del Territorio, organismo perteneciente a la Consellería de medio Ambiente y Ordenación del territorio, y el Instituto Geográfico Nacional.

La documentación integrante de esta fase de trabajo es la siguiente:

- Memoria descriptiva del proceso de elaboración de la ortofoto.
- Modelos digitales del terreno (MDT) y de superficie para ortofoto (MDO) utilizados para la rectificación de las imágenes. Ambos modelos digitales se entregarán en formato vectorial (nº pto,X,Y,Z) y matricial (Arc/Info ASCII Grid), o en aquellos en los que la dirección municipal técnica considere más adecuados.
- Colección original resultado del trabajo de los archivos (segundo la distribución de las hojas) que conforman la ortofoto, la máxima resolución, en formato TIFF-georreferenciado (tif-tfw).
- Colección en formato JPEG-georreferenciado (jpg-jgw) con una compresión mínima, de modo que los archivos no ocupen más de 600 MB.
- Imagen de la ortofoto completa en formatos MRSID y ECW georreferenciado, con un ratio de compresión nominal de 1:10.
- Archivos de metadatos de los productos de ortofoto generados.

## **6.2. ELABORACIÓN DEL PGOM**

### 6.2.1. Fase P.1: PRIMER DOCUMENTO DE DIAGNOSTICO

Sobre la base del DOCUMENTO DE PRIORIDADES DEL DIE Y BORRADOR DEL PGOM DE VIGO facilitada al equipo redactor, el Diagnóstico previo elaborado en la fase de licitación y la información recogida, el equipo redactor realizará, en coordinación con la dirección técnica municipal, la Gerencia de Urbanismo y los organismos administrativos de carácter sectorial, el **DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO Y TERRITORIAL**, que una vez conformado por el Ayuntamiento constituirá el elemento central de la memoria justificativa del PGOM y pieza fundamental para su evaluación ambiental estratégica

### 6.2.1. Fase P.2: SOLICITUD DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO, DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO Y BORRADOR DE PLAN (FASE 2).

Una vez realizado el primer diagnóstico para el PGOM, el equipo redactor validará, completará, o en su caso reelaborará el avance de documento definitivo de inicio redactado por los servicios técnicos municipales, de conformidad con la concepción y contenidos que para este documento establecen la legislación en materia de evaluación ambiental de planes y programas (Ley 21/2013, de evaluación ambiental), y el órgano ambiental.

El Documento Inicial Estratégico (DIE) tiene por finalidad servir de orientación a la redacción del PGOM y contendrá, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 21/2013, del 9 de diciembre, de evaluación ambiental, y con el esquema elaborado por la Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático de la Consellería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Galicia (órgano ambiental), al menos, la siguiente información:

- a) Los objetivos de la planificación.
- b) El alcance y contenido del plan propuesto y de sus alternativas razonables, técnica y ambientalmente viables.
- c) El desarrollo previsible del plan.
- d) Los potenciales impactos ambientales tomando en consideración el cambio climático.
- e) Las incidencias previsibles sobre los planes sectoriales y territoriales concurrentes.

Excepto por motivos justificados, tendrá la estructura y reproducirá, en el básico, el avance de Documento Inicial Estratégico elaborado polos servicios técnicos municipales, y será suficiente para su traslado al órgano ambiental, que, junto con el borrador del plan, los someterá a consultas de las Administraciones públicas afectadas y de las personas interesadas. Recibidas las contestaciones a las consultas, el órgano ambiental formulará y remitirá el documento de alcance del estudio ambiental estratégico, en el que determinará la amplitud, nivel de detalle y grado de especificación que debería tener el estudio ambiental estratégico.

El Borrador del plan general, debe contener las líneas esenciales del planeamiento para permitir su análisis ambiental y urbanístico. El Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia especifica su contenido en el artículo 145.

El trabajo consistirá en completar la documentación redactada polos servicios técnicos municipales integrante del DOCUMENTO DE PRIORIDADES DEL DIE Y BORRADOR DEL PGOM DE VIGO facilitada al equipo redactor, hasta conseguir los requisitos documentales exigidos en los artículos 60.3 de la LSG y 144 y 145 del Reglamento de la LSG (Decreto 143/2016).

Las principales cuestiones pendientes de concreción son las siguientes:

- Establecimiento de las categorías de suelo urbano consolidado y no consolidado, y urbanizable, a partir de los criterios expresados en el Documento de prioridades.
- Identificación de los ámbitos delimitados de suelo urbano no consolidado, de los sectores delimitados en suelo urbanizable, y de las delimitaciones de las áreas de actuación integral en los núcleos rurales, con expresión de sus superficies, y asignación de usos globales e intensidades cuando corresponda.

- Concreción de las reservas propuestas para sistemas generales y vivienda de protección.
- Elaboración de la Documentación Gráfica con las escalas exigidas en el artículo 145.3 del RLSG, a partir de las capas de información geográfica del Atlas Gráfico del Documento de Prioridades, sobre la nueva cartografía municipal resultante de la adaptación al nuevo modelo BTUV, migración a SIG, y la actualización, llevada a cabo polo equipo redactor simultáneamente a la elaboración de esta fase, de acuerdo con las normas técnicas particulares que figuran en el ANEXO de este Pliego. En concreto deberán elaborarse los planos de ordenación del suelo urbano consolidado a escala 1/ 2.000, con el trazado de la red viaria.

### **6.3. Fase P.3: PROPUESTA DEL PLAN PARA APROBACIÓN INICIAL, ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO Y RESUMEN EJECUTIVO.**

En esta fase deberá elaborarse toda la documentación que integra un PGOM de conformidad con lo que disponen los artículos 58 de la Ley 2/2016 del suelo de Galicia y concordantes artículos 131 a 143 del Reglamento de la Ley del suelo de Galicia, RLSG, aprobado por Decreto 143/2016, del 22 de septiembre (DOG núm. 213 , 9 de noviembre de 2016), y normativa urbanística, y sectorial que le sea de aplicación, tal como se relaciona en el punto 5 de este Pliego.

Se elaborará el estudio ambiental estratégico atendiendo a los criterios contenidos en el documento de alcance. Y teniendo en cuenta el estudio ambiental estratégico, se elaborará la versión inicial del plan general.

El documento de PGOM elaborado en esta fase es el que el ayuntamiento someterá a informe previo a la aprobación inicial de los organismos sectoriales de la Administración estatal y autonómica que por lo dispuesto en sus respectivas legislaciones (patrimonio histórico español, defensa, costas, carreteras, aguas, sector ferroviario, emisiones acústicas, servidumbres acústicas y aeronáuticas), requieren de dicho informe, según figura en la Tabla 1 del Anexo II del RLSG.

El equipo redactor deberá introducir en los documentos del PGOM las correcciones o modificaciones necesarias para emendar las deficiencias que indique el informe que emita la Consellería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio y en el período de consultas del Borrador de planeamiento de conformidad con el artículo 60.4 de la Ley 2/2016, además de las que se reciban con motivo de los informes sectoriales citados en el punto anterior hasta recibir el informe favorable preceptivo.

El PGOM así conformado será el que se someta al Pleno del Ayuntamiento para que resuelva sobre su aprobación inicial. Este documento será, asimismo, el que se someta al proceso de información pública previsto en la ley 2/2016, en el RLSG y en la legislación sobre evaluación ambiental, en los términos en el que lo expresa la ley 21/2013

### **6.4. Fase P.4: PROPUESTA DE PLAN, ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO DEFINITIVO, INFORME DE PARTICIPACIÓN Y CONSULTAS, Y DOCUMENTO RESUMEN.**

Después de realizarse dicha información pública y las consultas previstas en el proceso de evaluación ambiental estratégica, el equipo redactor deberá emitir informes en los que se valore el contenido de las alegaciones o sugerencias presentadas, y se proponga su estimación o desestimación, así como en su caso las modificaciones que cumpliría introducir en el PGOM.

Igualmente, el equipo redactor elaborará un informe o valoración de los informes de carácter sectorial que se hayan recibido de los organismos competentes, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 2/2016 y en la correspondiente legislación de carácter sectorial.

Habida cuenta de los informes, observaciones y alegaciones recibidos durante el trámite de información pública y de consultas se modificará, de ser preciso, el estudio ambiental estratégico y se elaborará la propuesta final del plan, que remitirá al órgano ambiental junto con el expediente de evaluación ambiental estratégica completo.

Finalmente, tomando en consideración las alegaciones formuladas en los trámites de información pública y de consultas, el equipo redactor modificará, de ser preciso, el estudio ambiental estratégico y

elaborará la **PROPUESTA DE PLAN** que se remitirá, junto con el expediente de evaluación ambiental estratégica completo, al órgano ambiental. Este expediente contendrá la propuesta final del plan, el estudio ambiental estratégico, el resultado de la participación pública y consultas y un documento resumen de integración de los documentos anteriores y toma en consideración.

Este documento contendrá la propuesta final del plan, el estudio ambiental estratégico definitivo, el informe de participación pública y consultas, así como un documento resumen que describa como se integraron en la propuesta final del plan general los aspectos ambientales, el estudio ambiental estratégico, su adecuación al documento de alcance y el resultado de las consultas.

#### **6.5. Fase P.5: VERSIÓN FINAL DEL PLAN / DOCUMENTO PARA APROBACIÓN PROVISIONAL.**

El órgano ambiental, tras realizar el análisis técnico del expediente, formulará la declaración ambiental estratégica, informe preceptivo y determinante que incluye un resumen de los principales hitos del procedimiento, los resultados de la información pública y de las consultas, así como las determinaciones, medidas o condiciones finales que deben incorporarse en el plan general antes de su aprobación definitiva.

En caso de que se introdujeran modificaciones que impliquen un cambio sustancial del documento inicialmente aprobado, se realizará un nuevo trámite de información pública.

De acuerdo con las instrucciones que para tal efecto le indique el órgano municipal competente, el equipo redactor introducirá en los documentos del PGOM los cambios derivados de las alegaciones y sugerencias presentadas en el período de información pública y consultas, así como de los informes sectoriales emitidos. El PGOM así conformado será el que se eleve al Pleno del ayuntamiento para que resuelva sobre su aprobación provisional, y posteriormente el que se remita a la Consellería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio para el informe previo a la aprobación definitiva previsto en el artículo 60.15 de la Ley 2/2016 LSG.

#### **6.6 Fase P.6: VERSIÓN FINAL DEL PLAN / DOCUMENTO PARA APROBACIÓN DEFINITIVA.**

Si no se otorgara el informe favorable a la aprobación definitiva, o si así lo requiriese la consejería competente en materia de urbanismo en su informe previo a la aprobación definitiva, el equipo redactor deberá introducir en los documentos del PGOM las modificaciones y correcciones necesarias para emendar las deficiencias expresadas en dicho informe. El PGOM así conformado será el que el Ayuntamiento de Vigo elevará nuevamente a la Consellería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio para nuevo informe previo a la aprobación definitiva.

De no exigirse correcciones o modificaciones en el documento aprobado provisionalmente por parte de la Consellería en su informe vinculante, la superación de esta fase se entenderá cumplida con la recepción en el Ayuntamiento del informe favorable a la aprobación definitiva.

#### **6.7. Fase P.7: VERSIÓN COMPLETA FINAL DEL PLAN APROBADO DEFINITIVAMENTE / DOCUMENTO REFUNDIDO.**

En esta fase el adjudicatario entregará al Ayuntamiento de Vigo la totalidad de los archivos y documentos integrantes del Plan en su versión aprobada definitivamente, tanto aquellos originales securizados y firmados como aquellos otros de trabajo, bases de datos, visores para la información pública, etc., de utilización los por los servicios técnicos municipales.

La documentación completa identificará aquella que deberá ser emitida a la Consellería, distinguiendo los documentos que deben ser remitidos a la Consellería competente en materia de urbanismo para su inscripción en el Registro de Planeamiento Urbanístico de Galicia (artículo 88 LSG), así como los que deban de ser objeto de publicación en los boletines oficiales correspondientes (artículo 82 LSG).

En caso de que, por parte del órgano autonómico competente, o por el Ayuntamiento se exigiera la presentación de un Documento Refundido del planeamiento aprobado definitivamente, este se compondrá en esta última fase.

La superación de esta fase supondrá la recepción total de los trabajos de revisión del PGOM de Vigo, que pasará íntegramente a ser de propiedad municipal, sin perjuicio del reconocimiento de la autoría de los trabajos al equipo redactor.

## 7. PRESUPUESTO, PLAZOS DE EJECUCIÓN Y PAGO.

El presupuesto total previsto para la realización del trabajo objeto del presente Pliego asciende a la cantidad descrita en el pliego de cláusulas administrativas.

Los plazos previstos para realizar cada una de las fases establecidas en el apartado 4 de este Pliego, las certificaciones parciales correspondientes, y el número de ejemplares de cada documento, son los siguientes:

PLAZO	FASES	TIEMPO (meses)	CERTIFIC.	AÑO (estimado)
1	M.1 Metodología General C.1 Estudio de Modelo de datos SIG municipal BTUV P.1 Diagnóstico socio-económico PGOM	2	15%	2018
2	C.3 Migración cartografía CAD al modelo de datos SIG municipal C.5 Ortofoto y productos derivados	5	10%	2019
3	P.2 DIE y BORRADOR del PGOM	5	15%	2019
	C.4 Actualización cartografía SIG municipal		15%	2020
4	P.3 Doc. Apto Aprobación Inicial	3	15%	2020
5	P.4 Informe alegaciones/ Reforma estudio y propuesta del Plan	4	10%	2020
6	P.5 Doc. Aprobación Provisional	2	10%	2021
7	P.6 Doc. Apto Aprobación Definitiva	1	5%	2021
8	P.7 Texto Refundido (en su caso) o doc. Final completa para remisión consejería competente en materia de urbanismo	1	5%	2021

Los plazos se entienden como los establecidos para el cumplimiento por parte del adjudicatario. No se computa el tiempo empleado por la Administración para informar, establecer los criterios o acuerdos municipales y/o tramitar cada uno de los documentos señalados, debiendo estos desarrollarse de la forma más ágil posible. Tampoco figura entre los plazos del cuadro la información pública que constituye un deber del adjudicatario según el programa de participación ciudadana que se incorpora al contrato. En todo caso, las posibles demoras derivadas de los procesos de tramitación no serán óbices para el correcto desarrollo del Expediente Administrativo de contratación.

A efectos de entrega de los trabajos y pagos se entiende por "entrega" la presentación por parte de la empresa adjudicataria en el Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo de una determinada documentación, y por "recepción" la validación de la conformidad de la documentación presentada, por parte de la dirección técnica municipal, en lo tocante a la integridad documental y cumplimiento de las condiciones técnicas, sin perjuicio de las correcciones que fueran necesarias introducir tras un análisis urbanístico o por consecuencia de informes sectoriales o de la administración autonómica.

Los plazos se concretan a continuación:

Los tres primeros plazos (1 a 3) se establecen, sin solución de continuidad y se entenderán iniciados con la firma del contrato y finalizados:

- el primero con la recepción del Modelo BTUV de la Cartografía y los documentos de Metodología general y Documento de Diagnóstico para la Revisión del PGOM.
- el segundo con la entrega de la ortofoto y el documento de adaptación de la cartografía a la BTUV.
- El tercer plazo tras la entrega de la Cartografía actualizada y la recepción del DIE y el Borrador del Plan. La última certificación de este plazo se abonará con la recepción de la cartografía actualizada, tras la comprobación de los trabajos por parte de la dirección técnica municipal de las fases correspondientes y la subsanación de errores y correcciones por parte del adjudicatario, finalizando así la parte del contrato correspondiente a la actualización de la cartografía.

El plazo 4 se iniciará con la entrega al equipo redactor del Documento de alcance de la evaluación ambiental estratégica y la decisión del órgano ambiental, y finalizará con la recepción, por parte del Ayuntamiento, del Documento para Aprobación inicial del PGOM con la documentación exigida en este Pliego.

El plazo 5 se inicia con la entrega al equipo redactor de todas las alegaciones e informes sectoriales recibidos durante el período de información pública, y finaliza con la recepción por el Ayuntamiento de todos los documentos especificados en el apartado 6.4 para la fase P4 de la redacción del PGOM (Propuesta de Plan, Estudio Ambiental estratégico definitivo, Informe de participación y consultas y documento resumen).

El Plazo 6 se inicia con la entrega al equipo redactor de la Declaración Ambiental Estratégica emitida polo órgano ambiental y termina con la recepción en el Ayuntamiento de Vigo de la Propuesta del Plan para aprobación provisional, tal como se describe en este pliego.

El plazo 7 tiene como momento de inicio a entrega al equipo redactor del informe vinculante favorable de la Consellería competente en materia de urbanismo de la Junta de Galicia en relación con el documento aprobado provisionalmente, con las correcciones que fueran exigidas, y terminará con la recepción en el Ayuntamiento de la documentación para aprobación definitiva.

El último plazo se inicia con la entrega al equipo redactor del acuerdo plenario de aprobación definitiva, y finaliza con la recepción completa de los documentos de la totalidad del plan, según las especificaciones citadas en este Pliego.

## **8. DIRECCIÓN TÉCNICA MUNICIPAL DE LOS TRABAJOS. EL/LA RESPONSABLE DEL CONTRATO**

Los trabajos de este contrato a suscribir con el adjudicatario serán realizados bajo la dirección y supervisión del/La Responsable del Contrato o persona en quien esta delegue. El/La responsable del contrato será asistido en su toma de decisiones, por un equipo multidisciplinar de técnicos municipales nombrado por el órgano competente.

Los trabajos de dirección y supervisión municipal incluyen, además de los indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas para el responsable del contrato, las siguientes funciones:

- La determinación de los correspondientes criterios de trabajo, complementarios de los establecidos tanto en este Pliego como en el correspondiente contrato con el adjudicatario, en el que se entenderán incluidas las mejoras propuestas por el adjudicatario en la fase de contratación.
- 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.

El Responsable del Contrato facilitará a la empresa adjudicataria cuanta información disponga de la relacionada con el objeto del contrato, y en concreto la que se relaciona en el punto 4 de este Pliego, y todos aquellos documentos gráficos elaborados hasta la fecha en sus correspondientes formatos editables.

## 9. PRESENTACIÓN, CORRECCIÓN Y ENTREGA DE LOS TRABAJOS

La corrección o incorrección de todos los trabajos que integran el contrato será analizada mediante los correspondientes informes técnicos del responsable del Contrato del contrato o persona en quien delegue. El/La Responsable del Contrato podrá solicitar cuándo lo estime conveniente documentación o informes al respecto de la ejecución de la totalidad de los trabajos.

Revisada y corregida la documentación de conformidad con los informes anteriormente citados, se procederá a la entrega de los documentos definitivos.

La documentación de cartografía a entregar por la empresa adjudicataria será la descrita en los apartados y anexos del presente pliego, además de toda aquella no contemplada en el pliego y que se genere o surja como consecuencia del desarrollo de los trabajos. Conforme la adjudicataria vaya resolviendo las distintas fases del contrato deberá ir entregando la documentación relativa a los trabajos realizados.

Los documentos definitivos del plan general contendrán toda la documentación escrita, gráfica y visual que se considere necesaria por el Ayuntamiento para la correcta comprensión y presentación del estudio realizado.

La presentación de los documentos será conforme a lo expuesto en el apartado de este pliego.

Como entrega final del contrato, toda la documentación, informes, productos, etc., recibida durante el transcurso de las fases del mismo se acompañará nuevamente, debidamente ordenados cronológicamente y por fases, en dispositivos adecuados al efecto.

Además de su entrega en los términos de los apartados de este pliego, el adjudicatario deberá realizar la carga de los productos resultantes del contrato susceptibles de ser incorporados al sistema de información geográfico municipal, en sus bases de datos geográficas y alfanuméricas, basadas en formato vectorial shapefile y en la base de datos municipal (en la actualidad, POSTGIS). Para esto, en colaboración, y con el soporte de los equipos municipales, deberá definirse tanto la correspondiente estructura de la geodatabase que la almacena como el procedimiento de carga.

## 10. CONTROL DE CALIDAD

En cada una de las fases a desarrollar durante su realización, se llevarán a cabo los controles precisos, convenientemente documentados, para asegurar la calidad final de los productos cartográficos y geográficos del plan general.

Se entregará un informe descriptivo del proceso de control de calidad, en el que se garantice, además, que los procesos del trabajo y los productos generados cumplan con las especificaciones técnicas del ANEXO, realizando un control de calidad que consiga estos objetivos y documentándolo adecuadamente.

El licitador definirá las medidas que proponen para controlar y garantizar la calidad de los trabajos a realizar en caso de resultar adjudicatario de los trabajos. Para ello deberá presentar un plan de control

de calidad sobre los trabajos a desarrollar, que incluya los aspectos concretos de los procedimientos y medidas implantadas para asegurar la calidad de los trabajos.

## **11. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.**

El Ayuntamiento de Vigo será el propietario de los trabajos que se realicen en todas las fases de la elaboración del plan general, y tendrá los derechos ilimitados sobre ellos, sin perjuicio del reconocimiento de la autoría de los trabajos al equipo redactor.

Para esto la empresa adjudicataria cede en exclusiva todos sus derechos de explotación del referido documento objeto de este contrato a favor del Ayuntamiento de Vigo, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo RDL 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba la ley de propiedad intelectual.

Vigo, en la fecha de la firma digital

Servicios Técnicos Municipales