



Astigarragako Udala

Hirigintza – Urbanismo
hirigintza@astigarraga.eus

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA SANTIAGOMENDI ERMITAKO INGURUNE NATURALAREN ETA PAISAIAREN ANTOLAMENDURAKO PLAN BEREZIA IDAZTEKO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN ESPECIAL DE ORDENACIÓN DEL MEDIO NATURAL Y DEL PAISAJE DE LA ERMITA DE SANTIAGOMENDI Y SU ENTORNO

Zerbitzu kontratua	Contrato de Servicios
Xedea: Santiagomendi Ermitako Ingurune Naturalaren eta Paisaiaren Antolamendurako Plan Berezia landu eta idazteko laguntza eta aholkularitza lanak kontratatzea.	Objeto: Contratación de los trabajos de asistencia y consultoría para la Redacción del Plan Especial de Ordenación del Medio Natural y del Paisaje de la Ermita de Santiagomendi y su entorno.
Prozedura irekia Izapidea: negoziatua	Procedimiento Abierto Tramitación: negociada

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

AURKIBIDEA

INDICE

I.- Kontratuaren edukia.

- 1.1. Kontratuaren xedea.
- 1.2. Aplikazio-eremua.
- 1.3. Gauzatu beharreko lanen azalpena:
 - a. Edukia:
 - Diagnostikoa.
 - Santiagomendi eremurako helburu espezifikoa ezarri.
 - Antolamendu proposamena
 - Ekintza plana.
 - Plan Bereziaren araudiaren idazketa
 - b. Partaidetza.

I.- Contenido del contrato.

- 1.1. Objeto del contrato.
- 1.2. Ámbito de aplicación.
- 1.3. Descripción de los trabajos a realizar:
 - a. Contenido:
 - Diagnóstico.
 - Establecer los objetivos específicos para el ámbito de actuación.
 - Propuesta de Ordenación
 - Plan de acción.
 - Redacción de la normativa del Plan Especial.
 - b. Participación.



Astigarragako Udala

Hirigintza – Urbanismo
hirigintza@astigarraga.eus

c. Ingurumen ebaluazio-estrategikoa.

c. Dokumentazioa eta faseak.

c. Kontratua gauzatzean bete beharreko hizkuntza irizpideak.

2.- Plan Bereziaren helburuak.

3.- Exekuzio baldintzak

3.1. Harremanaren izaera.

3.2. Lan-taldea. Esleitutako bitartekoak.

3.3. Esleipendunaren eta administrazioaren arteko harremana. Ikuskapena.

3.4. Esleipendunak bete beharrekoak.

4.- Lanen jabetza.

5.- Kontratua exekutatzeko epea.

6.- Eranskina.

c. Evaluación ambiental estratégica.

c. Documentación y fases.

c. Condiciones lingüísticas en la ejecución del contrato.

2.- Objetivos del Plan Especial.

3.- Condiciones de ejecución.

3.1. Carácter de la relación.

3.2. Equipo de trabajo. Medios asignados.

3.3. Relación entre el adjudicatario y la administración. Supervisión.

3.4. Obligaciones de los redactores.

4.- Propiedad de los trabajos.

5.- Plazo de ejecución del contrato

6.- Anexo.



Astigarragako Udala

Hirigintza – Urbanismo
hirigintza@astigarraga.eus

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

Zerbitzu kontratua	Contrato de Servicios
Xedea: Santiagomendi Ermitako Ingurune Naturalaren eta Paisaiaren Antolamendurako Plan Berezia landu eta idazteko laguntza eta aholkularitza lanak kontratatzea.	Objeto: Contratación de los trabajos de asistencia y consultoría para la Redacción del Plan Especial de Ordenación del Medio Natural y del Paisaje de la Ermita de Santiagomendi y su entorno.
Prozedura irekia Izapidea: negoziatua	Procedimiento Abierto Tramitación: negociada

I. KONTRATUAREN EDUKIA

1.1. Kontratuaren xedea.

Plegu hau oinarritzat izango duen kontratuaren xedea Santiagomendi Ermitako Ingurune Naturalaren eta Paisaiaren Antolamendurako Plan Berezia idatzi eta bere onarpenaren administrazio-izapidetzean aholkua eta laguntza teknikoa ematea da (behin betiko onespena izan arte).

Baldintza tekniko eta administratiboen inguruko zalantzak argitu nahi izanez gero, kontsultak posta elektronikoz egin beharko dira, kontratazioa@astigarraga.eus helbide elektronikora, eta gehienez hiru eguneko epean erantzungo dira.

Plan Berezia idazteko garaian 2/2006 Lurzoru eta Hirigintza Legeak 97. artikuluan zehaztutakoa eta indarrean dauden gainerakoak kontutan hartu beharko dira.

1.2. Aplikazio-eremua.

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1.1. Objeto del contrato.

El contrato que sobre la base del presente pliego se realice, tendrá por objeto la redacción del Plan Especial de Ordenación del Medio Natural y del Paisaje de la Ermita de Santiagomendi y su entorno, y el asesoramiento y asistencia técnica durante la tramitación administrativa (hasta la aprobación definitiva).

Las consultas para resolver dudas tanto administrativas como técnicas serán realizadas por correo electrónico a la dirección: kontratazioa@astigarraga.eus siendo respondidas en un plazo máximo de tres días.

A la hora de redactar el Plan Especial se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 97 de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo.

1.2. Ámbito de aplicación.



Astigarragako Udala

Hirigintza – Urbanismo
hirigintza@astigarraga.eus

Plan Bereziaren lurralde-eremua Astigarraga hegoaldean kokatzen da. Konkretuki Santiagomendiko mendigunea, Urumearen behe ibilguaren eskuin ertzean kokaturik, erliebe gutxiko goraguneen multzoa da. IKUSI PLANOA

El ámbito de ordenación del Plan Especial es la zona meridional del municipio de Astigarraga. Concretamente el entorno del macizo de Santiagomendi, situado en la orilla derecha del curso bajo del Urumea, formando un conjunto de elevaciones de suave relieve. VER PLANO.

1.3. Gauzatu beharreko lanen azalpena.

a. Gutxienerako edukia:

- Diagnostikoa.
 - Natur baliabideen identifikazioa, deskribapena eta kartografia.
 - Paisaiaren azterketa. Análisi kualitatibo eta kuantitatiboa. Unitate paisajistikoak.
 - Partzelarioa.
 - Egun dauden azpiegituren azterketa.
 - Ondare arkitektoniko, arkeologiko, Kultural eta Historikoaren azterketa.
 - Eremuari eragiten dioten Udalez gaidiko plangintza dokumentuen azterketa (Lurralde Antolamenduaren Gidalerroak, Lurraldearen Arloko Planak eta Lurraldearen Zatiko Planak).
 - Eremuari eragiten dioten planeamenduaren xedapenen azterketa.
 - Eremuaren azterketa sozioekonomikoa.
 - Andeatuak eta berreskuragarriak diren eremuak identifikatu.
 - Eremuaren eskaera sozialaren eta jendetzaren azterketa.
- Eremu honetarako helburu espezifikoak ezarri.
 - Baliabide naturalak eta paisajistikoak.
 - Kultur baliabideak.
 - Aisialdi eta turismo baliabideak.

1.3. Descripción de los trabajos a realizar:

a. Contenido mínimo:

- Diagnóstico.
 - Identificación, descripción y cartografía de los recursos naturales.
 - Análisis paisajístico. Estudio cualitativo y cuantitativo. Unidades paisajísticas.
 - Parcelario.
 - Análisis de las infraestructuras existentes.
 - Estudio del patrimonio Arquitectónico, Arqueológico, Cultural e Histórico.
 - Estudio de los documentos de planificación supramunicipal que afecten al ámbito (Directrices de Ordenación Territorial, Planes Territoriales Sectoriales y Planes Parciales Territoriales).
 - Análisis de las determinaciones del planeamiento municipal que afecte al ámbito.
 - Estudio socioeconómico del ámbito.
 - Identificación de las áreas degradadas susceptibles de recuperación.
 - Análisis de la afluencia humana y de la demanda social del área.
- Establecer los objetivos específicos para el ámbito de actuación, tales como:
 - Recursos naturales y paisajísticos.
 - Recursos culturales.
 - Recursos de ocio y turismo.



Astigarragako Udala

Hirigintza – Urbanismo
hirigintza@astigarraga.eus

- Azpiegitura eta zerbitzu baliabideak.
- Irisgarritasuna.
- Seinaleztapena.
- Kudeaketa helburuak.
- Lehen sektorea.
- Recursos de infraestructuras y servicios.
- Accesibilidad.
- Señalética.
- Objetivos de gestión.
- Sector primario.
- Antolamendu proposamena.
- Propuesta de Ordenación.
- Ekintza plana.
- Proposatutako ekintzak.
- Ekintzen laburpen fitxa, ekimen bakoitzeko onura, lehentasuna, eragingo dien interesatuen identifikazioa, parte hartuko luketen administrazioak, tramitazioa, epeak, aurrekontuak eta gainontzeko ezaugarriak jasoz.
- Plan Bereziaren araudiaren idazketa.
- Plan de acción.
- Propuesta de actuaciones.
- Ficha resumida de las actuaciones, que incluya los beneficios de cada acción, las prioridades, identificación de las personas interesadas afectadas, posibles administraciones implicadas, tramitación, plazos, presupuestos y demás características.
- Redacción de la normativa del Plan Especial.

b. Partaidetza.

Herritarren Partaidetzako prozesua diseinatu eta antolatuko da, Udalarekin lankidetzan. Horren helburua herritarrei informazio osoa ematea da, jakin dezaten plangintzako lanen garapena nola doan bere fase guztietan (elaborazioa/tramitazioa), eta dena hobeto ulertzeko eta aztertzeko bide eman dezan.

Jakinik prozesuaren garapenak erakutsiko duela, zalantzarik gabe, zeintzuk izango diren jarraitu beharreko urratsak, hala eta guztiz ere, esleipendunak lankidetzan aritu beharreko jarduera multzo bat jar daiteke, honako eskemarekin bat etorritz:

1) Foro irekiak: Astigarragako herritar guztiei irekitako bi foro aurreikusi dira. Lehen foroa

b. Participación.

Se diseñará y organizará un programa de Participación Ciudadana, en colaboración con el Ayuntamiento, con el fin de procurar una completa información en las distintas fases de su elaboración/tramitación, facilitando su mejor comprensión y análisis a la ciudadanía.

Entendiendo que el propio devenir del proceso, en su desarrollo, irá marcando las pautas definitivas a seguir, se diseñarán los siguientes hitos de participación:

1) Foros abiertos: se prevén dos foros abiertos



Astigarragako Udala

Hirigintza – Urbanismo
hirigintza@astigarraga.eus

hasierako dokumentuaren onespeneren aurretik, dokumentu hau aztertu eta proposamen eta iradokizunak lantzeko. Bigarren foroak aurkeztutako alegazioak erantzun ostean eta behin betiko onespeneren aurretik.

2) Partikularrei zuzendutako foroak: foro hauetan eragindako eremuan inplikaturako eragileak parte hartuko dute.

Planaren erredakzio-taldea aurrez adierazitako foro guztietara joango da, egiten ari diren lanak partaideei azaltzeko eta orientatzeko. Foroak egin aurretik honakoak egingo ditu:

-Une bakoitzean garatutako proposamenen berri Udalarari eman eta adostu.

-Dokumentazio berezia sortu eta egin herritarrek plana osatzen duten dokumentazioa ulertzeko aukera izan dezaten, askotan ez baitira hirigintza eta ingurumen gaietan adituak izaten.

c. Ingurumen ebaluazio estrategikoa

Ingurumen dokumentua indarrean dagoen araudia jarraituz idatziko da. Egun indarrean dauden legeak, abenduaren 9ko 21/2013 Legea Ingurumen Ebaluazioarena eta 211/2012 DEKRETUA, urriaren 16koa, planen eta programen ingurumenaren gaineko eraginaren ebaluazio estrategikoa egiteko prozedura arautzen duena dira.

Aipatu legea kontutan hartuta eta 6. 2 artikulua kontutan hartuta, Plan Berezi honek Ingurumen-ebaluzioa Estrategiko Sinplifikatua behar du.

a toda la ciudadanía de Astigarraga. El primer foro se realizará antes de la aprobación inicial del documento, para estudiar y elaborar las oportunas propuestas y sugerencias.

El segundo se realizará una vez informadas las alegaciones formuladas y con carácter previo a la aprobación definitiva.

2) Foros particularizados, en los que se convocará a agentes implicados en el territorio afectado.

El equipo redactor, asistirá a los distintos foros anteriormente definidos, con el fin de exponer los trabajos en curso y de orientar a los participantes. Con carácter previo a los mismos, deberá:

-Informar y consensuar con el Ayuntamiento las diferentes propuestas desarrolladas en cada momento.

- Formular y elaborar una documentación específica que posibilite la comprensión de los documentos que conforman el plan por la ciudadanía, en muchos casos no versados en materia de urbanismo y medio ambiente.

c. Evaluación ambiental estratégica

Se elaborará la documentación ambiental de acuerdo con la normativa de aplicación en el momento de su elaboración. En la actualidad la normativa de referencia es la contenida en la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de evaluación ambiental, y el Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas.

De acuerdo con la mencionada Ley y lo previsto en el artículo 6, 2. el presente Plan Especial deberá ser sometido a Evaluación Ambiental Estratégica simplificada.



Astigarragako Udala

Hirigintza – Urbanismo
hirigintza@astigarraga.eus

Dokumentuaren edukiak 29. artikulua jasotzen duena bete beharko du.

d. Dokumentazio eta zatiak

Ekainaren 30eko 2/2006 Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko Legeak jasotzen duen eran, Plan Bereziak ondorengo agiriak izango ditu:

- Memoria informatiboa eta justifikatiboa. Eta proposatutako antolamenduaren formulazioa; zehazki, herritarrek egindako alegazioen, iradokizunen eta erreklamazioen azterketa, eta plan orokorrak ezarritako egiturazko eta zuzentarauzko antolamenduari egokitzea.
- Informazio-planoak.
- Antolamendu xehatuaren planoak.
- Egikaritzea antolatzeko eta kudeatzeko jarraibideen azterketa.
- Plan orokorreko arauak garatzeko hirigintza-arauak.
- Ekonomiaren eta finantzen aldetik duen bideragarritasunaren azterketa.

Hauek dira zatiak eta zati bakoitzean aurkeztu beharrekoa:

1. ZATIA:

1. Plan Bereziaren hasierako onarpenerako dokumentua.
2. Ingurumen-ebaluazio estrategiko

El contenido del documento se ajustará a lo previsto en el artículo 29 de la mencionada Ley.

d. Documentación y fases

Tal y como establece la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo, el Plan Especial se formalizará en los siguientes documentos:

- Memoria informativa y justificativa, y formulación de la ordenación propuesta incluyendo el análisis de las alegaciones, sugerencias y reclamaciones formuladas a título de participación ciudadana, y la justificación de la adecuación a la ordenación tanto estructural como directiva establecida por el plan general vigente.
- Planos de información.
- Planos de ordenación pormenorizada.
- Estudio de las directrices de organización y gestión de la ejecución.
- Normas urbanísticas de desarrollo del plan.
- Estudio de viabilidad económico-financiera.

Las fases y los documentos a presentar en cada una de ellas será la siguiente:

1ª FASE:

1. Documento de aprobación inicial del Plan Especial.
2. Solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada,



Astigarragako Udala

Hirigintza – Urbanismo
hirigintza@astigarraga.eus

sinplifikatuari hasiera emateko eskaera, dokumentuaren zirriborroa eta Ingurumen-ebaluazio estrategikoaren dokumentuarekin batera.

3. Izandako bileretako aktak.

2. ZATIA:

1. Alegazioei erantzuteko txostena.

2. Partaidetzan izandako bileren aktak.

3. ZATIA:

1. Behin betiko onespeneko dokumentua.

acompañada del borrador del plan o programa y de un documento ambiental estratégico.

3. Actas de las reuniones mantenidas.

2ª FASE:

1. Informe de contestación a las alegaciones presentadas.

2. Actas de las reuniones de participación ciudadana.

3ª FASE:

1. Documento para la aprobación definitiva.

e. Kontratua gauzatzeko orduan bete beharreko hizkuntza baldintzak:

Kontratu honek nahitaez bete behar du hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea, Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutuaren 6. artikuluan ezarria eta Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legean eta hori garatzen duten arauetan, besteak beste, Astigarragako hizkuntza irizpideak.

Euskadiko Toki Erakundeei buruzko 2/2016 Legearen 6. artikuluari jarraiki, euskara Euskal Herriko berezko hizkuntza da eta, gaztelania bezala, Euskal Autonomia Erkidegoko toki-erakundeen hizkuntza ofiziala, eta, alde horretatik, erakundeon jardueretan erabilera normal eta orokorreko zerbitzu-hizkuntza eta lan-hizkuntza izango da. Gainera, 2014ko otsailaren 27ko udal osoko bilkurak Astigarragako Udaleko hizkuntza-irizpideak eta erabilera plana onartu zuen, eta bertan, administrazioa honen lan-hizkuntza euskara dela jaso zen.

e. Condiciones lingüísticas en la ejecución del contrato:

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, entre otros los criterios lingüísticos del ayuntamiento de Astigarraga.

El artículo 6 de la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi establece que el euskara, lengua propia del País Vasco, es, como el castellano, lengua oficial de las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y, como tal, será lengua de servicio y lengua de trabajo de uso normal y general en sus actividades. Además, en sesión plenaria de 27 de febrero de 2014 el Ayuntamiento de Astigarraga aprobó los criterios lingüísticos y el plan de uso del euskara, en que se establece que la lengua de trabajo de esta administración



Astigarragako Udala

Hirigintza – Urbanismo
hirigintza@astigarraga.eus

es el euskara.

Hori dela-eta, **esleipendunak bermatu beharko du udalarekiko harremanak euskaraz izango** dituela, eta horretarako, enpresa berak sinatutako **konpromiso bat aurkeztu beharko du**, non baldintza hau beteko duela adierazten duen.

Kontratuaren xede diren azterlan, txosten, proiektu eta bestelako lanak hizkuntza ofizial bietan egingo dira, softwaretako testuzko eta soinuuzko interfazeak barne.

Herritarrekiko harremanetan, kontratua gauzatzeko ardura duen enpresak eta erabiltzaileek edo harremanetan dauden pertsonak kontratua dela-eta burutu behar dituzten ahozko komunikazioetan eta komunikazio idatzietan hirugarrenak edo erabiltzaileak kasuan kasu aukeratutako hizkuntza erabiliko da. Berariaz inolako aukerarik egiten ez bada, kontratuaren esleipena duen enpresak pertsona fisikoei eta juridikoei egiten dien era guztietako jakinarazpen eta komunikazioak hizkuntza ofizial bietan egingo dira, fakturak eta salerosketako bestelako agiriak barne. Hala ere, herritarrak edozein unetan erabil dezake hizkuntza aukeratzeko eskubidea eta, ondorioz, nahi duenean eskatu ahal izango du hizkuntza ofizial bakar bat erabiltzea.

Esleipendunak, kontratua indarrean dagoen bitartean, hizkuntzaren erabilera sexistarik egingo inongo euskarri idatzi edo digitalean, eta, gainera, datuak sexuaren arabera bereizi beharko ditu pertsonen buruzko edozein estatistiketan, guztia 2005eko otsailaren 18ko 4/2005 Legeak, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoak, 2.3 artikuluan xedatutakoaren arabera,

Por otro lado, la empresa tendrá que garantizar que las relaciones que tengan con el Ayuntamiento las van a realizar en euskera, para lo cual deberá de presentar un compromiso suscrito por la propia empresa licitadora, en el que se comprometa a cumplir este requisito.

Los estudios, informes, proyectos u otros trabajos que constituyan el objeto del contrato se realizarán en ambas lenguas oficiales, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes softwares.

En relaciones con terceras personas o ciudadanas en general, la lengua utilizada en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa encargada de la ejecución y las personas usuarias o personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija la persona usuaria o tercera, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la empresa encargada de la adjudicación dirija a personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento la ciudadana pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales.

La empresa adjudicataria, a lo largo de la vigencia del contrato deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier soporte escrito o digital, así como, deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 2.3. de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, en el que señalan los principios generales que



Astigarragako Udala

Hirigintza – Urbanismo
hirigintza@astigarraga.eus

bertan aipatzen baitira gorde beharreko printzipio orokorrak.

Klausula honetan aurreikusitako baldintzek kontratuen uaren funtsezko obligazio izaera daukate Sektore Publikoko Kontratuen Legearen testu bateginaren ondorioetarako, eta hortaz, ez betetzeak. Berarekin ekarriko du Sektore Publikoko Kontratuen Legearen testu bategineko 212. artikuluan zehazten den zigorra ezartzea, kontratuaren xede den prestazioa behar bezala ez exekutatzegatik.

Zigorra ez-betetzearen larritasunaren araberakoa izango da, proportzio irizpide bati jarraituz.

2.- PLAN BEREZIAREN HELBURUAK.

Plan Berezi honen helburuak hauek dira:

- Natur eta kultur baliabideen kontserbazioa, hobekuntza eta berreskurapena.
- Paisaiaren lehengoratzea eta berreskurapena.
- Eraikitako ondarearen mantenua eta hobekuntza.
- Aisialdirako erabilera arautu eta indartu.
- Garapen ekonomiko jasangarria.
- Herritarrei dauden baliabideen ingurugko informazioa zabaldu.
- Beharrezkoak diren eskuartze publikoaren definizioa eta mugaketa.
- Baliabide naturalen aprobetxamendu jasangarria eta ohiko erabilerak bermatu, nekazaritza eta abeltzaintza bidez.

deberán respetarse.

Los requisitos de esta cláusula constituyen obligaciones esenciales del contrato a los efectos del de Texto Refundido de Contratos del Sector Público, y su incumplimiento dará lugar a la imposición de la penalidad prevista en el artículo 212 del TRLCSP, por ejecución defectuosa de la prestación objeto del contrato.

La penalidad será conforme a la gravedad del incumplimiento, de acuerdo con un criterio de proporcionalidad.

2.- OBJETIVOS DEL PLAN ESPECIAL

Los objetivos de este Plan Especial son los siguientes:

- Conservación, mejora y la recuperación de los recursos naturales y culturales.
- Recuperación y mejora paisajística.
- Mantenimiento y mejora del patrimonio edificado.
- Regulación y potencialización del uso recreativo.
- Desarrollo económico sostenible.
- Difusión de los recursos existentes a la población en general.
- Definición y delimitación de las intervenciones públicas necesarias.
- Garantizar los usos tradicionales y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, a través de la actividad agrícola y ganadera.



Astigarragako Udala

Hirigintza – Urbanismo
hirigintza@astigarraga.eus

3.- EXEKUZIO BALDINTZAK

3.1. Harremanaren izaera.

Esleipendunak behar den laguntza teknikoa emango du kontratu honetako xedea eta irismena betetzeko.

Laguntza teknikoak barne hartuko du bitarteko teknikoak eta giza baliabideak izendatzea; azken horiek maila guztietan zehaztutako helburuak bermatzeko behar diren jarduerak egingo dituzte.

3.2. Lan-taldea. Esleitutako bitartekoak.

Lizitatuak aurreikusiko du zer lan-talde tekniko behar duen. Ildo horretatik, zenbateko lan-talde teknikoa behar duen neurtuko du, baita horrek zenbateko dedikazioa izango duen behar bakoitzerako, lan eta laguntza osagarriak barne.

Era berean, proposatutako lan-taldearen kualifikazioa eta esperientzia zenbatekoak diren ere azalduko du.

Esleipendunak gutxieneko lan-talde hau izan beharko du:

Biologian edo Ingurumen Zientzietan edo Geografian lizentziatu bat, Historiaurrean eta Arkeologian lizentziatu bat, Hirigintzan, Ingurumenean eta Lurralde antolamenduan aditua den abokatu bat, Partaidetzan aditua den geografo edo soziologo bat eta arkitekto bat. Lan taldearen zuzendaria zein izango den adieraziko da eta Biologian edo Ingurumenean edo Geografian Lizentziatua izan beharko da.

Proposamenaren aurkezpenean, garbi adierazi

3.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

3.1. Carácter de la relación.

En cumplimiento del objeto y del alcance del presente contrato la empresa Adjudicataria prestará los servicios de asistencia técnica necesarios.

La asistencia técnica comprenderá la asignación de medios técnicos y humanos adecuados que realizarán cuantas actuaciones se precisen para asegurar los objetivos señalados a todos los niveles.

3.2. Equipo de trabajo. Medios asignados.

El licitante preverá el equipo técnico necesario. En este sentido dimensionará el equipo técnico y la dedicación prevista a las necesidades requeridas, incluidos los medios y apoyo auxiliares.

Así mismo dará cuenta de la cualificación y experiencia del equipo propuesto.

El equipo mínimo de trabajo que la empresa adjudicataria deberá disponer durante la ejecución del objeto del contrato es el siguiente:

Licenciado/a en Ciencias Biológicas o Ambientales o Geografía, licenciado/a en Prehistoria y Arqueología, un abogado/a especialista en urbanismo, medio ambiente y ordenación territorial, un/a geógrafo/a o sociólogo/a experto/a en participación ciudadana, y un/a Arquitecto/a. Se especificará el director/a del equipo, que deberá ser un licenciado/a en Ciencias Biológicas o Ambientales o Geografía.

En la presentación de la propuesta se deberá expresar con claridad el equipo técnico presentado con declaración expresa de cada



Astigarragako Udala

Hirigintza – Urbanismo
hirigintza@astigarraga.eus

beharko da zer lan-talde tekniko proposatzen den, eta berariaz adieraziko dira kontratuaren xede diren egiteko guztiak, baita horren curriculumeko ezaugarri nagusiak ere.

Edonola ere, zuzendari bat izendatuko da. Zuzendari hori izango da kontratuaren bilakaeraren eta sortutako gertakarien arduradun Udalaren aurrean.

3.3 harremana. Ikuskapena.

Asmoa da esleipendunaren eta Astigarragako udal-zerbitzu teknikoen arteko harremana estua izatea.

Horretarako, jarraipenerako eta informaziorako mekanismo eta sistema egokiak zehaztuko dira bi alderdien artean, metodologiari eta antolaketari dagokienez.

Udal-zerbitzu teknikoek egingo dute esleipendunari egokitutako lanaren ikuskapena, baita kontratu osoarena ere.

3.4. Esleipendunak bete beharrekoak.

Azalpen gisa, eta ez sakon, ondokoak aipatzen dira:

1.-Kontratuari eskaintzan azaldutako baliabide materialak eta giza baliabideak atxikitzea; Plegu hauetako 3.2. puntuan jartzen duen moduan.

2.- Udalari jakinarazi behar zaizkio, hamabost eguneko epean, azal litezkeen gaitasun ezak edo bateraezintasunak.

3.-Onartutako kontratu fase bakoitzaren 3 ale behar bezala karpetan gordeta, Udalari ematea; jatorrizko agiriak ere eman behar

uno de los cometidos objeto de contrato, destacando las características principales de su curriculum.

En cualquier caso, la persona Directora será el responsable ante el Ayuntamiento del desarrollo del contrato y sus incidencias.

3.3. Relación entre la persona adjudicataria y la administración. Supervisión.

Se pretende una estrecha relación entre la empresa adjudicataria y los servicios técnicos municipales de Astigarraga. A tal efecto se preverán los mecanismos y sistemas de seguimiento e información adecuados entre ambas partes a nivel de metodología y organización.

Corresponde a los Servicios técnicos Municipales la labor de supervisión del trabajo encargado a la persona Adjudicataria y del presente contrato en su conjunto.

3.4. Obligaciones de las personas adjudicatarias.

A título enunciativo, que no exhaustivo, se señalan las siguientes:

1.-Adscribir al contrato los medios humanos y materiales descritos en el punto 3.2 del presente pliego.

2.-Notificar al Ayuntamiento, en el plazo de quince días, las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir.

3.-Entregar al Ayuntamiento un mínimo de tres (3) ejemplares de los documentos de las distintas fases objeto del contrato debidamente encarpados, así como la documentación original en soporte



Astigarragako Udala

Hirigintza – Urbanismo
hirigintza@astigarraga.eus

zaizkio euskarri informatikoan. Testu dokumentuak pdf-an aurkeztuko dira. Dokumentua kartografikoak berriz, Autocad edota SIG programekin bateragarriak doien formatoetan.

informático. Los documentos textuales se entregarán en PDF y compatible con procesador de textos. Los documentos cartográficos se presentarán en soporte vectorial y/o raster en formatos compatibles con AUTOCAD y/o SIG.

Los documentos en papel lo serán en DIN A-4, en papel reciclado, impreso por las dos caras.

Dokumentuak DIN A-4 formatuan izango dira eta paper birziklatua erabiliko da, alde bietatik inprimatuta.

Los documentos se entregarán en las dos lenguas oficiales de la CAPV.

Agiriak EAEko bi hizkuntza ofizialetan egin beharko dira.

4.-Lanak nola doazen adierazi behar zaio Udalari, egoeraren berri emanaz. Horretarako Hirigintza eta Ingurumen zerbitzukoekin etengabe harremanetan egon behar da.

4.-Informar al Ayuntamiento del estado progresivo de la realización de los trabajos, manteniéndose en continuo contacto con las personas técnicas del servicio de Urbanismo y Medio Ambiente.

5.-Informazio publikoaren aldietan interesatuek egindako mota guztietako hirigintza eskaera eta erreklamazioez txostenak egiteaz gain, Udalak hala eskatuta, arazoak eta zalantzak argituko ditu ondokoei buruz: lana, lizitazioaren xedea eta interesdunek jarritako behin-behineko helegite administratiboak. Horrez gainera, helegite horien erabakien ondorioz aldaketak edo konponketak egin behar baditu, haiek ere egin beharko ditu.

5.-Además de emitir informes respecto a las reclamaciones y solicitudes de toda índole que formulen las personas interesadas en los períodos de información pública, también informará a requerimiento del Ayuntamiento, en orden a la aclaración de problemas y dudas que le sean planteados en relación al trabajo, objeto de la licitación, así como a realizar las modificaciones o rectificaciones, o a subsanar cuantos defectos sean necesarios como consecuencia de la resolución de dichos recursos.

Udal zerbitzuek txosten teknikoak eta juridikoak egin ala ez, berdin aurkeztu beharko dira aurreko atalean aipatutako txostenak.

Los informes mencionados en el apartado anterior se entienden sin perjuicio de los informes técnicos y jurídicos que puedan o deban emitir los servicios municipales.

6.-Izaera Pertsonaleko Datuen Babeserako Lege Organikoan ezarritakoa errespetatu

6.-Respetar lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, sin que puedan utilizar los datos obtenidos en el Ayuntamiento para otros fines distintos de



Astigarragako Udala

Hirigintza – Urbanismo
hirigintza@astigarraga.eus

beharko du, udalean lortutako datuak kontratu honen xedea ez duten lan desberdinetarako ezin izango dira erabili.

7.- Gauzatze agiri grafikoetan edo idatzizkoetan, edo espediente bideratzen den bitartean agertutako oker materialak konpondu behar ditu.

8.-Plan Bereziaren agiriei beharrezkotzat hartutako agiriak edo aldaketak erantsi behar zaizkie. Agiri edo aldaketa berri horiek Udalak erabakiko ditu, agiria jendaurrean izan denean jasotako iradokizunak edo alegazioak kontuan hartu ondoren (hasierako onespena eta behin betikoa).

9.-Erakunde ofizialetan edo partikularretan baimenak, lizentziak, agiriak edo edozein informazio lortzea esleipendunaren kontura geratuko da.

10.-Helburuak lortzeko beharrezkoak diren lan, bilera, mahai-inguru, erakusketa eta txosten guztiak egitea. Berezi, plana bideratzeko, ezarritako herri partaidetza programarekin lotutakoa.

11.-Proposamenean adierazitako talde teknikoari eutsi beharko dio, eta ezin izango du hura Udalaren baimenik gabe aldatu.

4.- LANEN JABETZA

Plana osatzen duten dokumentu guztiak Astigarragako udalarenak izango dira, dokumentua idazten duten pertsonen buru-lan jabetzaren eskubideen kalterik gabe.

los de elaboración de este contrato.

7.-Subsanar los errores materiales, que se adviertan en la documentación gráfica o literaria de los documentos o durante la tramitación del expediente.

8.-Incorporar a los documentos del Plan Especial nuevos documentos que se estimen procedentes como consecuencia de las modificaciones que la Corporación acuerde introducir, fruto de la estimación de sugerencias o alegaciones formuladas en las diversas exposiciones al público durante las distintas fases del documento (Aprobación Inicial y Definitiva).

9.-La obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información de Organismos Oficiales o particulares deberá ser realizada por el adjudicatario y será a su costa y cargo.

10.-Cuantos trabajos, reuniones, coloquios, exposiciones, informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines que se desean obtener. En especial, los relacionados con el programa de participación ciudadana que se establezca, en su caso, para la tramitación del plan.

11.-Mantener el equipo técnico señalado en la proposición, sin que pueda modificar dicho personal sin consentimiento del Ayuntamiento.

4.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

La propiedad íntegra de todos y cada uno de los documentos que conformen el Plan corresponde al Ayuntamiento de Astigarraga, sin menoscabo de los derechos de propiedad intelectual correspondientes a sus redactores.



Astigarragako Udala

Hirigintza – Urbanismo
hirigintza@astigarraga.eus

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los plazos y tareas parciales de ejecución serán los indicados a continuación:

5.- KONTRATUA EXEKUTATZEKO EPEA.

Egiteko epeak eta lan partzialak honakoak izango dira:

FASE DE APROBACIÓN INICIAL

HASIERAKO ONESPEN FASEA

- Plan Berezia eta Ingurumen azterketa estrategikoa idaztea, hasierako onespena izan dezan **6 hilabete**, kontratua sinatzen denetik.
- Alegazioak erantzutea: **hilabete bat**.
- Ingurumen organoak Ingurumen txosten estrategikoa igortzea: **4 hilabete** (dokumentazioa jasotzen denetik kontaktzen hasita).

- Redacción del plan especial y del estudio ambiental estratégico para la aprobación inicial: **6 meses** contados desde la firma del contrato.
- Informe de contestación de las alegaciones. **1 mes.**
- Emisión del Informe ambiental estratégico por parte del órgano ambiental **4 meses** desde la recepción de la documentación.

BEHIN BETIKO ONARPEN FASEA

- Behin-behineko onespenerako testu bateratua, alegazioei erantzuneko txostena eta administrazio desberdinak egindako ekarpenei buruzkoa txostena barne dutela: **Hiru hilabete**.

FASE DE APROBACIÓN DEFINITIVA

- Presentación del texto refundido para la aprobación definitiva, una vez acordada la estimación/desestimación de las alegaciones formuladas incluidas las determinaciones necesarias en base a los informes de las administraciones competentes. **3 meses.**

Esleipenduna berandututa dabilela ulertuko da aipatutako epeak igaro eta gero, eta horretarako ez da beharrezkoa izango aurrez Udalak hertsatuki agintzea.

La persona adjudicataria se entenderá incurso en mora por el transcurso de los plazos citados, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.



Astigarragako Udala

Hirigintza – Urbanismo
hirigintza@astigarraga.eus

6.- ERANSKINA

6.- ANEXO

PLAN BEREZIAREN EREMUA ÁMBITO DEL PLAN ESPECIAL

