DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN
Hirigintza Sostengagarria
Urbanismo Sostenible
San Martin, 48 | Tel. 010 - 943483838 | www.donostia.eus
20005 Donostia / San Sebastián

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y AVANCE DE LA REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN, INCLUYENDO EL DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO.

I.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el de proceder a la realización de los trabajos de elaboración de los documentos de INFORMACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL y AVANCE referentes a la Revisión del vigente Plan General de Ordenación Urbana de Donostia / San Sebastián (Aprobación definitiva: 25 - junio - 2010), con el contenido indicado en el epígrafe II. Las prestaciones objeto de este contrato finalizarán con la entrega del documento AVANCE y el Documento Inicial Estratégico, no incluyéndose entre estos trabajos los correspondientes a la tramitación del Avance.

Igualmente, será obligación del adjudicatario asesorar e informar a la Corporación Municipal de Donostia / San Sebastián en lo referente a las cuestiones urbanísticas relacionadas con dichos documentos, a lo largo del período de su elaboración.

II.- CONTENIDO Y PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

1.- Introducción.

El contenido sustantivo de los documentos a elaborar se adecuará a lo establecido en la Ley 2/2006, de suelo y urbanismo, y demás disposiciones legales vigentes, con las matizaciones y concreciones previstas en este pliego de condiciones técnicas.

Incluirán, en concreto, las previsiones necesarias para dar respuesta a las cuestiones y objetivos mencionadas en los siguientes apartados.

2.- Documento de Información y Diagnóstico de la situación actual.

Incluirá el análisis de la situación actual en lo referente al conjunto de las materias con incidencia en el Plan General a elaborar y en sus propuestas, con particular atención a las siguientes:

* El medio físico.
* La situación socioeconómica, incluida la referente a la población y su evolución.
* Las afecciones de las previsiones de los instrumentos de ordenación territorial vigentes en el municipio.
* La situación urbanística y el planeamiento urbanístico vigentes. Incluirá el diagnóstico del proceso de desarrollo y ejecución del vigente Plan General de 2010.
* La situación actual en materia de espacios libres, equipamientos, movilidad, accesibilidad, infraestructuras de servicios urbanos y otras dotaciones.
* El patrimonio cultural.

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

* La situación actual en lo referente a otras cuestiones que, en fases del proceso de revisión del Plan General posteriores a las que son objeto de este Pliego, deban ser objeto de atención para su evaluación desde la perspectiva de género, el impacto lingüístico o cualesquiera otras.

3.- Avance de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana.

Contendrá las previsiones y los documentos necesarios para, entre otros extremos:

* La determinación y exposición de las propuestas urbanísticas propias del Avance, incluidas las relacionadas con la determinación de los objetivos y criterios para la elaboración del nuevo Plan General, previa realización del trámite de exposición pública del mismo.
* La determinación de las alternativas de ordenación e intervención que se estimen adecuadas.
* La determinación de los objetivos y criterios de intervención para la realización, en fases posteriores del proceso de revisión del Plan General, de los trabajos relacionados con la evaluación ambiental estratégica del Plan, la integración de la perspectiva de género en el Plan y la evaluación de las afecciones e impactos de sus previsiones en la situación sociolingüística del municipio y, más en concreto, del euskera (de conformidad con lo previsto en el artículo 50 del Decreto 179/2019).
* La incentivación del necesario debate en torno al presente y futuro de la ciudad, teniendo en cuenta las previsiones del Avance.

4.- Documento Inicial Estratégico (DIE).

El contenido del DIE se ajustará a lo regulado en el art. 18 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, conteniendo como mínimo los siguientes apartados:

a) Objetivos de planificación.
b) Alcance y contenido del Plan y de las alternativas planteadas.
c) Desarrollo previsible del Plan.
d) Potenciales impactos ambientales tomando en consideración el cambio climático.
e) Incidencias previsibles en el Planeamiento territorial supramunicipal.

5.- Programación de los trabajos.

Los trabajos de elaboración de los citados documentos se adecuarán a los criterios de programación expuestos en el siguiente cuadro, reajustados en los términos que, justificadamente, proponga el adjudicatario.

TRABAJOS A REALIZAR	PROGRAMACIÓN
- Elaboración del documento de Información y Diagnóstico de la situación actual. - Elaboración del documento "Avance del P.G.O.U." y Documento Inicial Estratégico.	18 meses desde la suscripción del contrato

6.- Presentación de la documentación correspondiente a cada una de las citadas fases.

* Los documentos objeto de este contrato (Información y Diagnóstico de la situación actual, Avance del Plan General y DIE) serán elaborados en euskera y castellano.
* Todos los ficheros deberán ser compatibles con los sistemas informáticos del Ayuntamiento (Autocad, Word, Excel, Access, Power Point).
* La información gráfica deberá estar georreferenciada en el sistema geodésico de referencia oficial ETRS89 y sistema de coordenadas UTM, y su sistema de referencia altimétrico deberá ser el nivel medio del mar en el mareógrafo de Alicante, -UTM zone 30N- (EPSG:25830).

* Se presentará una (1) copia en papel y una (1) en soporte informático de los documentos a elaborar.

7.- Documentación disponible y/o a facilitar por el Ayuntamiento.

* La cartografía municipal a la escala necesaria para la realización de los trabajos.
* Planeamiento territorial y urbanístico vigente en el municipio, en soporte digital.
* Información referente al medio físico y a la situación medioambiental del municipio.
* Información referente a la situación socioeconómica del municipio, incluida la requerida para la realización de la evaluación del Plan desde la perspectiva de género.
* Información referente a la situación sociolingüística del municipio.

III.- COMPOSICIÓN Y OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR.

1.- Composición mínima del equipo redactor.

El equipo redactor estará conformado, como mínimo, por:

A.- Un (1) arquitect@.

Responderá a las condiciones siguientes y asumirá las responsabilidades que asimismo se indican:

a) Deberá acreditar su autoría en tareas de elaboración de planeamiento urbanístico general (primera formulación y/o revisión integral) referente a un municipio de más de 30.000 habitantes que a la fecha de presentación de las proposiciones esté definitivamente aprobado. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.
b) Intervendrá en la realización de los trabajos, asumiendo la responsabilidad técnica de su realización en lo que se refiera al equipo redactor.

B.- Un (1) asesor@ jurídic@:

Responderá a las condiciones siguientes y asumirá las responsabilidades que asimismo se indican:

a) Deberá acreditar su autoría en tareas de elaboración de planeamiento urbanístico general (primera formulación y/o revisión integral) referente a un municipio de más de 30.000 habitantes que a la fecha de presentación de las proposiciones esté definitivamente aprobado. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.
b) Sus tareas y responsabilidades incluyen la fiscalización del cumplimiento de la legalidad vigente.

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

C.- Un (1) arquitect@.

Responderá a las condiciones siguientes y asumirá las responsabilidades que asimismo se indican:

a) Deberá acreditar su participación en tareas de elaboración de planeamiento urbanístico general (revisión integral o primera formulación) definitivamente aprobado.
b) Colaborará en la correcta elaboración de los documentos urbanísticos objeto de contratación.

D.- Un (1) Ingenier@ de Caminos, Canales y Puertos.

a) Deberá acreditar su participación en tareas de elaboración de planeamiento urbanístico general (revisión integral o primera formulación) definitivamente aprobado.
b) Colaborará en la correcta elaboración de los documentos urbanísticos objeto de contratación.

E.- Un (1) Técnic@ Medioambiental (Especialidad de Biología, Ingeniería Agrónoma Forestal, Ciencias Ambientales, Geografía o similar)

a) Deberá acreditar su autoría en tareas de realización de la evaluación ambiental estratégica de planeamiento urbanístico general (revisión integral o primera formulación) definitivamente aprobado.
b) Será responsable de la elaboración del Documento de Inicio de la evaluación ambiental estratégica del Plan General (en la fase correspondiente a su Avance).

La acreditación de los trabajos exigidos a estos cinco profesionales requeridos como equipo mínimo para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato se realizará mediante certificado de la administración municipal actuante, referente a la aprobación definitiva del instrumento urbanístico, en el que conste la participación del profesional en ellos.

A los efectos de acreditar el cumplimiento de las condiciones anteriores por parte de los correspondientes profesionales se tendrá en cuenta su participación en la realización de los mencionados trabajos bien como profesionales individuales, bien mediante su inclusión de UTEs u otro tipo de empresas.

2.- Obligaciones previas y complementarias a la suscripción del contrato.

Previamente a la adjudicación del contrato y como requisito para ello, el contratista presentará la relación nominal de equipo adscrito a la ejecución del contrato de conformidad con la descripción de medios mínimos contenida en el apartado 1 de este epígrafe (1.- Composición mínima del equipo redactor), junto con el currículo profesional y documentación complementaria que acredite su perfil y experiencia exigida.

Se considera obligación contractual esencial la adscripción del equipo de trabajo con los perfiles establecidos en el cuadro de forma que su incumplimiento por el adjudicatario será causa de resolución del contrato.

3.- El coordinador del equipo redactor y sus obligaciones.

A.- La tarea de coordinador del equipo redactor será asumida por cualquiera de los profesionales mencionados en los anteriores apartados "1.A" y "1.B".

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

B.- Sus tareas y responsabilidades incluyen:

* Proponer un calendario y una metodología de trabajo y de reuniones con la dirección municipal de los trabajos, desarrollando el planteado en la oferta.
* Controlar y gestionar la correcta elaboración de los documentos a elaborar.
* Gestionar la coordinación de todas las personas del equipo
* Realizar las labores de interlocución con la dirección técnica municipal responsable del contrato.

4.- Dirección de los trabajos. Responsable del contrato.

Los trabajos de este contrato a suscribir con el adjudicatario serán realizados bajo la supervisión del Director del Departamento de Urbanismo Sostenible, del Ayuntamiento de Donostia / San Sebastián. Esos trabajos de dirección y supervisión incluyen, entre otros aspectos:

* La determinación de los correspondientes criterios de trabajo, complementarios de los establecidos tanto en este Pliego como en el correspondiente contrato con el adjudicatario.
* La fiscalización del proceso de realización de los trabajos, de la calidad de los mismos y del grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en los plazos establecidos, adoptando en su caso las decisiones que resulten necesarias para su correcta ejecución.
* El control, fiscalización y recepción de, en su caso, las entregas parciales y de, tras su entrega, del conjunto de los trabajos, e identificación, en su caso, de las deficiencias a subsanar.

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

5.- Validación de los trabajos.

La corrección o incorrección de los trabajos será analizada mediante los correspondientes informes técnicos de la Dirección del contrato o persona en quien delegue. Revisada y corregida la documentación de conformidad con los informes anteriormente citados, se procederá a la entrega de los documentos definitivos.

Los documentos definitivos 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 se adecuará a lo establecido en este Pliego.

6.- Cesión de los derechos y utilización.

La documentación que se pueda elaborar en ejecución del presente contrato será propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Donostia / San Sebastián, quien podrá reproducirla, publicarla y divulgarla total o parcialmente en la medida que tenga conveniente, haciendo constar la autoría de la empresa adjudicataria.

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

De conformidad con el art. 308 de la LCSP, los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de este a la Administración contratante.

Por ello la empresa adjudicataria del presente contrato cede en exclusiva todos sus derechos de explotación del referido estudio a favor del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y el art. 308 de la LCSP.

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN
Hirigintza Sostengagarria
Urbanismo Sostenible
San Martin, 48 | Tel. 010 - 943483838 | www.donostia.eus
20005 Donostia / San Sebastián

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, DONOSTIAKO HIRI ANTOLAMENDUKO PLAN OROKORRAREN EGUNGO EGOERARI BURUZKO INFORMAZIO ETA DIAGNOSTIKOA ETA BERRIKUSPENAREN AURRERAPENA, HASIERAKO DOKUMENTU ESTRATEGIKOA ERE BARRUAN DELA IDAZTEKO LANAK KONTRATATZEKO.

I.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratuaren xedea da bi dokumentu idaztea: EGUNGO EGOERARI BURUZKO INFORMAZIOA ETA DIAGNOSTIKOA, batetik, ETA AURRERAPENA, bestetik, 2010eko ekainaren 25ean behin betiko onartu eta indarrean den Donostiako Hiri Antolamenduko Plan Orokorraren egungo berrikuspenari buruzkoak, eta II. epigrafean adierazitako edukia izatea dokumentu horiek. Kontratu honen xede diren prestazioak AURRERAPENA eta Hasierako Dokumentu Estrategikoa entregatutakoan bukatuko dira. Lan horien artean ez dira Aurrerapena izapidetzeari dagozkionak sartzen.

Era berean, esleipendunaren betebeharra izango da Donostiako Udalbatzari aholkua eta informazioa ematea dokumentu horiekin zerikusia duten hirigintzako gaien gainean, dokumentu horiek idatzi bitarteko denboran.

II.- EGIN BEHARREKO LANEN EDUKIA ETA PROGRAMAZIOA.

1.- Sarrera.

Egin behar diren dokumentuen funtsezko edukia Lurzoruari eta hirigintzari buruzko 2/2006 Legean eta indarrean dauden gainerako lege-xedapenetan jarritakora izango da, baldintza teknikoen agiri honetan adierazitako ñabardurekin eta zehaztapenekin.

Zehazki, hurrengo atal hauetan aipatzen diren alderdiei eta helburuei erantzuteko behar diren aurreikuspenak jaso behar dira.

2.- Egungo egoerari buruzko informazio eta diagnostiko agiria.

Egin beharreko Plan Orokorrari eta haren proposamenei eragiten dieten gai guztien egungo egoeraren azterketa, bereziki:

* Ingurune fisikoa.
* Egoera sozioekonomikoa, biztanleriari eta haren bilakaerari dagokiona ere sartuta.
* Udalerrian indarrean dauden lurralde antolamenduko tresnen aurreikuspenen eraginak.
* Indarrean diren hirigintza egoera eta hirigintza planeamendua. Indarrean den 2010eko Plan Orokorraren garapen eta exekuzio prozesuaren diagnostikoa ere sartuta.
* Egungo egoera gune libreetan, ekipamenduetan, mugikortasunean, irisgarritasunean, hiri zerbitzuen azpiegituretan eta bestelako ekipamenduetan.
* Kultura-ondarea.
* Plan Orokorra berriz begiratzeko beste aldi batzuetan kontuan hartu behar diren beste gai batzuek gaur egun duten egoera, genero ikuspegiaren, hizkuntza erasanaren edo beste edozein aldetatik begiratuta.

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

3.- Hiri Antolamenduko Plan Orokorraren berrikuspenaren aurrerapena.

Besteak beste, honetarako behar diren aurreikuspenak eta dokumentuak izango ditu:

* Aurrerapenari dagozkion hirigintza proposamenak zehaztu eta azaltzea, Plan Orokor berria egiteko helburuak eta irizpideak zehaztearekin lotuta daudenak ere sartuta, hura jendaurrera atera baino lehen.
* Egokitzat jotzen diren antolamendu eta esku-hartze alternatibak zehaztea.
* Esku-hartze helburu eta irizpide batzuk zehaztea, Plan Orokorra berrikusteko prozesuak ondoren izango dituen faseetan planaren ingurumen ebaluazio estrategikoarekin eta genero-ikuspegia planean txertatzearekin zerikusia duten lanak egiteko, batetik, eta, bestetik, haren aurreikuspenek udalerriko egoera soziolinguistikoan, bereziki, euskaran, dituzten eraginak eta inpaktuak ebaluatzeko (179/2019 Dekretuaren 50. artikuluan aurreikusitakoarekin bat).
* Hiriaren orainari eta etorkizunari buruzko eztabaida sustatzea, Aurrerapenaren aurreikuspenak kontuan hartuta.

4.- Hasierako Dokumentu Estrategikoa (HDE).

Hasierako Dokumentu Estrategikoaren edukiak Ingurumen Ebaluazioari buruzko abenduaren 9ko 21/2013 Legearen 18. artikuluak agindutako bete behar du, eta atal hauek izan, gutxienez:

a) Plangintza helburuak.
b) Planaren eta planteatutako alternatiben irismena eta edukia.
c) Planaren garapena, aurreikusteko modukoa.
d) Izan ditzakeen ingurumen inpaktuak, klima aldaketa kontuan hartuta.
e) Udalaz gaindiko lurralde planeamenduan aurreikus daitezkeen gorabeherak.

5.- Lanen programazioa.

Agiri horiek prestatzeko lanak ondorengo koadro honetan azaltzen diren programazio irizpideetara egokituko dira, esleipendunak behar bezala justifikatuta proposatzen dituen baldintzetan doituta doitu beharrik bada.

EGIN BEHARREKO LANAK	PROGRAMAZIOA
- Egungo egoerari buruzko informazio eta diagnostiko agiria egitea. - "HAPOaren aurrerapena" eta Hasierako Dokumentu Estrategikoa egitea.	18 hilabete, kontratua sinatzen denetik aurrera.

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

6.- Ekinaldi bakoitzari dagokion dokumentazioa aurkeztea.

* Kontratu honen xede diren dokumentuak (egungo egoerari buruzko informazioa eta diagnostikoa; Plan Orokorraren aurrerapena eta HDE) euskaraz eta gaztelaniaz prestatu behar dira.
* Fitxategi guztiak Udalaren sistema informatikoekin uztartzeko modukoak izan behar dira (Autocad, Word, Excel, Access, Power Point).
* Informazio grafikoak ETRS89 erreferentzia ofizialeko sistema geodesikoan eta UTM koordenatuen sisteman izan behar du, eta Alacanteko -UTM zone 30N- (EPSG:25830) mareografoko itsasoaren batez besteko maila, erreferentzia altimetrikoko sistemak.

* Egin beharreko dokumentuen kopia bat (1) paperean aurkeztu behar da, eta beste bat (1) euskarri informatikoan.

7.- Eskura den eta/edo Udalak eman behar duen dokumentazioa.

* Udal kartografia, lanak egiteko behar den eskalan.
* Udalerrian indarrean den lurralde- eta hirigintza-plangintza, euskarri digitalean.
* Udalerriko ingurune fisikoari eta ingurumen egoerari buruzko informazioa.
* Udalerriaren egoera sozioekonomikoaren gaineko informazioa, plana generoaren ikuspegitik ebaluatzeko behar den informazioa ere sartuta.
* Udalerriko egoera soziolinguistikoari buruzko informazioa.

III.- ERREDAKZIO TALDEAREN OSAERA ETA BETEBEHARRAK.

1.- Erredakzio taldearen gutxieneko osaera.

Honako hauek, behintzat, osatu behar dute erredakzio taldea:

A.- Arkitekto bat (1).

Baldintza hauek bete eta erantzukizun hauek hartu behar ditu bere gain:

a) Hirigintza plangintza orokorreko lanak egin (lehen formulazioa eta/edo berrikuspen integrala) dituela egiaztatu behar du, 30.000 biztanle baino gehiagoko udalerriren batekoa izan behar du lanak eta hemengo proposamenak aurkezteko egunean behin betiko onartuta izan ere bai hura. Berrikuspen partzialek eta aldaketa puntualek ez dute balio.
b) Lanak egiten esku hartuko du, eta bere gain hartuko du lanak egiteko ardura teknikoa ere, erredakzio taldeari dagokionez.

B.- Aholkulari juridiko bat (1):

Baldintza hauek bete eta erantzukizun hauek hartu behar ditu bere gain:

a) Hirigintza plangintza orokorreko lanak egin (lehen formulazioa eta/edo berrikuspen integrala) dituela egiaztatu behar du, 30.000 biztanle baino gehiagoko udalerriren batekoa izan behar du lanak eta hemengo proposamenak aurkezteko egunean behin betiko onartuta izan ere bai hura. Berrikuspen partzialek eta aldaketa puntualek ez dute balio.

b) Haren eginkizun eta erantzukizunen artean izango da indarrean den legedia betetzen dela fiskalizatzea.

C.- Arkitekto bat (1).

Baldintza hauek bete eta erantzukizun hauek hartu behar ditu bere gain:

a) Behin betiko onetsita diren hirigintza plangintza orokorreko lanak egiten (lehen formulazioa eta/edo berrikuspen integrala) parte hartu duela egiaztatu behar du.
b) Kontratatuko diren hirigintza agiriak behar bezala prestatzen lagunduko du.

D.- Bide, ubide eta portuetako ingeniari bat (1).

a) Behin betiko onetsita diren hirigintza plangintza orokorreko lanak egiten (lehen formulazioa eta/edo berrikuspen integrala) parte hartu duela egiaztatu behar du.
b) Kontratatuko diren hirigintza agiriak behar bezala prestatzen lagunduko du.

E.- Ingurumen teknikari bat (1) (Biologian, Ingeniaritza Agronomo Forestalean, Ingurumen Zientzietan, Geografian edo antzeko batean berezitua).

a) Behin betiko onetsita diren hirigintza plangintza orokorreko (lehen formulazioa eta/edo berrikuspen integrala) ingurumen ebaluazio estrategikoak egiteko lanak egin dituela egiaztatu behar du.
b) Plan Orokorraren ingurumen ebaluazio estrategikoaren hasierako dokumentua egiteko ardura izango du (aurrerapenari dagokion fasean).

Kontratuaren xede diren prestazioak burutzeko gutxieneko talde gisa eskatzen diren bost profesional horiei eskatzen zaizkien lanak Udal Administrazio jardulearen ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira, dena delako hirigintzako tresnak behin betiko onartuta izan behar du eta profesional horiek haietan parte hartu dutela ere jarri behar du egiaztagiriak.

Profesional horiek lehen esandako baldintzak betetzen dituztela frogatzeko, kontuan hartuko da lan horietan parte hartzea, bai banakako profesional gisa, bai eta aldi baterako enpresa-elkarte edo bestelako enpresa mota baten sartuta arituta.

2.- Kontratua sinatu aurreko betebeharrak eta osagarriak.

Kontratua eman baino lehen, eta horretarako baldintza gisa, kontratistak kontratuaren exekuzioari atxikitako taldearen izenen zerrenda aurkeztu behar du (Erredakzio taldearen gutxieneko osaera epigrafeko 1 puntuan adierazitako eran osatua izan behar du zerrendak), haien curriculum profesionalarekin eta eskatutako profila eta esperientzia egiaztatzen dituen dokumentazio osagarriarekin batera.

Funtsezko kontratu betebeharra da lan ekipoa taulan adierazitako profilekin izatea, eta, beraz, esleipendunak ez badu baldintza hori betetzen, kontratua baliorik gabe uzteko motiboa izango da.

3.- Erredakzio taldearen koordinatzailea eta haren betebeharrak.

A.- "1.A" eta "1.B" ataletan aipatutako profesionaletako edozeinek hartuko du erredakzio taldearen koordinatzaile lana.

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

B.- Eginkizun eta erantzukizun hauek izango ditu hark:

* Udalaren aldetik lan hauek zuzenduko dituztenekin lan egiteko eta bilerak egiteko egutegia eta metodologia proposatzea, eskaintzan proposatutakoa garatuz.
* Prestatu beharreko dokumentuak zuzen egiten direla kontrolatzea eta kudeatzea.
* Taldeko pertsona guztien koordinazioa kudeatzea
* Kontratuaren ardura duen Udaleko zuzendaritza teknikoarekin hitz egitea.

4.- Lanen zuzendaritza. Kontratuaren arduraduna.

Esleipendunarekin sinatu beharreko kontratuak dakartzan lan hauek Donostiako Udaleko Hirigintza Sostengagarriko Departamentuaren zuzendariak gainbegiratuta egingo dira. Zuzendaritza eta gainbegiratze lan horietan, besteak beste, alderdi hauek sartzen dira:

* Agiri honetan eta esleipen-hartzailearekin egindako kontratuan jarritako lan irizpideen osagarri diren lan irizpideak zehaztea.
* Lanak egiteko prozesua, lanen kalitatea eta proposatutako helburuak jarritako epeetan betetzen diren fiskalizatzea, eta horiek behar bezala betetzeko hartu behar diren erabakiak hartzea, hartu beharrik bada.
* Entrega partzialik baldin bada, haiek hartu, kontrolatu eta fiskalizatzea; beste hainbeste egitea lan guztiak entregatu ondoren ere, eta zuzendu beharreko akatsik den begiratzea orduan.

Zuzendaritzak kontratuaren xedearekin zerikusia duen informazio guztia emango dio enpresa esleipendunari; zehazki, lanak hartzen duen lurraldearen kartografia, indarrean den Hiri Antolamenduko Plan Orokorra (editatzeko moduko euskarri informatikoan) eta orain arte egin diren dokumentu grafiko guztiak (bakoitzari dagokion formatu editagarrian).

5.- Lanak baliokotzat jotzea.

Lanak zuzen eginda dauden edo ez dauden, kontratuaren zuzendaritzaren edo hark eskuorde izendatzen duen pertsonaren txosten teknikoen bidez aztertuko da. Dokumentazioa aipatutako txosten horien arabera begiratu eta zuzendu ondoren, entregatu egingo dira behin betiko agiriak.

Behin betiko agiriek Udalak beharrezkotzat jotzen dituen agiri guztiak izan behar dituzte (idatzizkoak, grafikoak eta ikusizkoak), egindako azterlana behar bezala ulertu eta aurkeztu ahal izateko behar direnak.

Dokumentu horien aurkezpena agiri honetan jarritako eran izango da.

6.- Eskubideen lagapena eta erabilera.

Kontratu hau betetzeko egindako dokumentazioa Donostiako Udalarena besterena ez da izango da, eta Donostiako Udalak izango du dokumentazio hori erreproduzitu, argitaratu eta, osorik edo parte bat, irizten dion eran, zabaltzeko eskubidea; egilea enpresa esleipenduna dela adierazita, betiere.

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

SPKLren 308. artikuluak jartzen duena aintzakotzat hartuta, jabetza intelektual edo industrialeko eskubidearen bidez babestutako produktuak garatzeko eta eskura jartzeko zerbitzu kontratuek eskubide hori administrazio kontratatzaileari eman beharra dakarte.

Horretarako, kontratu hau hartzen duen enpresak azterlan hori ustiatzeko eskubide guztiak eman dizkio Udalari, Jabetza Intelektualaren Legearen Testu Bategina onartzen duen 1996ko apirilaren 12ko 1/1996 Legegintzako Errege Dekretuak eta SPKLren 308. artikuluak jarritakoa aintzakotzat hartuta.