Amorotoko Udala
Elexalde Auzoa, 1
48289 Amoroto (Bizkaia)
Tel: 946842549 - Fax: 946243704
E-mail: mblaka.amoroto@bizkaia.org
Web: www.amoroto.net

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN, TRAMITACIÓN Y ASESORAMIENTO MUNICIPAL DE LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE AMOROTO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

1. OBJETO Y ALCANCE DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

El Ayuntamiento de Amoroto pretende proceder a la contratación de un equipo técnico-jurídico, cuyas funciones básicas son proceder a la realización de los trabajos de redacción del Plan General de Ordenación Urbana del término municipal de Amoroto, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco, Decreto 105/2008, de 3 de junio, de Medidas Urgentes en desarrollo de la ley, y demás textos de aplicación. Estos trabajos se realizarán siguiendo las directrices municipales, y bajo la dirección de los servicios técnicos y jurídicos municipales.

El presente pliego de condiciones técnicas tiene como finalidad la definición del contenido mínimo de las prestaciones a desarrollar con motivo del contrato de servicios para la realización de los trabajos de redacción del Plan General de Ordenación Urbana de Amoroto como instrumento de ordenación integral del municipio, en sustitución de las actuales Normas Subsidiarias de Planeamiento aprobadas mediante Orden Foral número 414/1997, de 25 de junio, y publicadas en el Boletín Oficial de Bizkaia nº 91 de 14 de mayo de 2001.

El establecimiento de las diversas fases de los trabajos se complementa con el contenido material de los documentos propios de cada una de ellas y además se indican los diferentes plazos temporales a respetar en su elaboración y en su exposición al debate público y participativo de la ciudadanía y las entidades interesadas en la ordenación urbanística del municipio de Amoroto.

La definición de las diversas fases y su contenido documental se establece teniendo en cuenta los requisitos establecidos por la legislación urbanística y la legislación medioambiental, de forma que el contenido del futuro plan general respete en su totalidad lo establecido por aquéllas.

Se deberá atender además a la sostenibilidad ambiental, a la planificación sensible al género e igualdad, al respeto a la normativa de accesibilidad universal, y a la afección de las vías de comunicación en el municipio.

Igualmente, en el presente pliego se establece el proceso de asesoramiento e información a la Corporación municipal, a realizar por el equipo redactor durante todo el proceso de elaboración de los trabajos anteriormente indicados.

Todos los documentos del Plan, en sus distintas fases, deberán redactarse en euskara y castellano, así como todas las comunicaciones escritas del equipo redactor hacia la ciudadanía, dando prevalencia al euskara.

Para facilitar el intercambio de información entre diferentes sistemas informáticos y administraciones, se deberá entregar cartografía vectorial editable, en formato *.dwg/.dxf* en coordenadas ETRS89 y la documentación escrita en formato *.doc/odt.* Los archivos se deberán asimismo entregar en formato *.pdf* para su lectura en cada una de las fases con los tamaños de papel configurados para su correcta impresión.

Con el objeto de facilitar a la ciudadanía una correcta comprensión de cada una de las fases, se realizarán sesiones de participación ciudadana en las que toda la documentación objeto de presentación correrá a cargo del equipo redactor.

2.- FASES, PLAZOS Y CONTENIDO DOCUMENTAL

2.1. FASES Y PLAZOS DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

La redacción del Plan General se realizará mediante un proceso coordinado que permita establecer en cada fase de trabajo una relación coherente entre su plasmación documental, la participación ciudadana y la toma de decisiones por parte de la Corporación Local.

En el presente Pliego se establece la obligación para los que se presenten a la licitación para la redacción del Plan General, de elaborar, entre otros, un documento que desarrolle en detalle el contenido documental de cada una de las fases, con la especificación clara y concreta de todas las determinaciones gráficas y escritas que estimen preciso establecer para una correcta definición y concreción de las determinaciones del Plan General.

Dicho documento deberá contener igualmente una Memoria metodológica de todo el proceso de elaboración de la documentación del Plan General, relacionando de manera expresa las determinaciones propias de la ordenación urbanística, con los de su ejecución y las de protección medioambiental, así como la participación ciudadana.

El equipo redactor vendrá obligado a mantener reuniones periódicas con los servicios técnicos municipales designados para este proceso y con los miembros de la Corporación asignados. Igualmente deberá participar en las reuniones que se fijen con otros organismos o entidades, tanto de ámbito público como privado, cuando ello se estime conveniente a los fines previstos.

El plazo de ejecución de los trabajos objeto de la presente contratación será propuesto por los licitadores, En todo caso no podrá ser superior a VEINTITRES (23) MESES, contado a partir del día siguiente al de la formalización del contrato.

No obstante este plazo general, habrá de estarse a las fases y plazos parciales que figuran a continuación, que tienen el carácter de plazos máximos, pudiendo reducirlos el adjudicatario.

Se consideran las siguientes fases y plazos parciales máximos de trabajo efectivo del equipo redactor:

Fase 1: Redacción del Programa de Participación Ciudadana (PPC). Plazo: 1 mes.

Fase 2: Elaboración del documento de Avance de Planeamiento y Documento Inicial Estratégico. Plazo: 6 meses.

Fase 3: Informe tras exposición pública y participación ciudadana. Propuesta de criterios y objetivos para la elaboración del Plan General. Plazo: 3 meses.

Fase 4: Elaboración del documento para la aprobación inicial del PGOU y Estudio Ambiental Estratégico. Plazo: 5 meses.

Fase 5: Exposición pública y entrega del informe de contestación a cada una de las alegaciones e informes sectoriales. Plazo: 4 meses.

Fase 6: Elaboración del documento para la aprobación provisional del PGOU. Plazo: 2 meses.

Fase 7: Elaboración del documento final refundido para la aprobación definitiva del PGOU. Plazo: 2 meses.

En estos plazos no se contemplan los plazos internos de tramitación, revisión administrativa o aprobación, únicamente los de redacción por parte del equipo redactor.

La estructuración señalada no está organizada exclusivamente con un criterio secuencial estricto, por lo que diversas fases, sobre todo en los inicios del proceso, podrán solaparse temporalmente entre sí.

2.2. CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA

El contenido sustantivo del Plan General se adecuará, como mínimo, a lo establecido en el artículo 61 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco, con las matizaciones y concreciones que se van a desarrollar en este pliego de condiciones técnicas, y sin perjuicio de las indicaciones e instrucciones que se trasladen al equipo redactor por parte del Ayuntamiento durante el desarrollo de los trabajos.

Contendrá además:

- Estudio de ordenanzas de edificación y urbanización y cualquier otra que fuera necesaria, revisando y adecuando las vigentes en el municipio.
- Estudio paisajístico, que analice los valores paisajísticos, históricos y arqueológicos del lugar, entendiendo el paisaje como un constructor tanto físico-ambiental como socio-cultural. En este estudio deberán constar los hitos

paisajísticos más importantes, así como las estrategias para su potenciación y conservación.
- Programa de Participación Ciudadana específico que garantice un acceso a la información continua y actualizada, adaptado a la idiosincrasia y casuística del municipio.
- Además del contenido de ordenación urbanística propio de la naturaleza del Plan General de Ordenación Urbana establecido por su legislación, los trabajos de redacción del Plan General deberán comprender igualmente los diversos documentos a realizar en las sucesivas fases en las que la legislación medioambiental estructura la elaboración de todo el proceso de evaluación ambiental.

En los apartados correspondientes a la descripción de cada una de las fases que se establecen para la elaboración del Plan General, se concretará el contenido y alcance de sus documentos, respetando lo establecido al efecto en el artículo 62 titulado "Documentación" de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo, y en los artículos correspondientes del futuro reglamento de la ley citada, siendo obligación del adjudicatario de los trabajos cumplir con el contenido del presente pliego y, en su caso, con lo que establezca al efecto el futuro reglamento de la Ley 2/2006. Se tomará asimismo en cuenta el Decreto 105/2008, de 3 de junio, de medidas urgentes en desarrollo de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo, la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, así como en lo que sea de aplicación y no esté derogado, el Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación estratégica de planes y programas, y al Decreto 46/2020, de 24 de marzo, de regulación de los procedimientos de aprobación de los planes de ordenación del territorio y de los instrumentos de ordenación urbanística.

En los sucesivos apartados de las diversas fases establecidas para la redacción de los trabajos del Plan General se indica el contenido documental que se establece con carácter conceptual y de mínimos para cada uno de los documentos constitutivos de las fases.

El contenido y procedimiento para la Evaluación Ambiental Estratégica del PGOU se adecuará a lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, así como en la normativa de la Comunidad Autónoma del País Vasco, que le sea de aplicación. Además, contendrá lo establecido en el Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de Contaminación Acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco, incluyendo el Mapa de Ruidos del municipio.

Se incluirá un capítulo propio con la redacción de una relación detallada de afecciones y medidas correctoras en relación a la inclusión de la perspectiva de género en el urbanismo municipal y principios de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres.

Se deberá realizar, asimismo, la evaluación del impacto lingüístico del Plan, de acuerdo a lo establecido en el art. 50 y siguientes del Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instalaciones locales de Euskadi.

Asimismo, el equipo redactor deberá incorporar al Plan General la información, pautas y medidas correctoras respecto al cambio climático derivadas del proyecto "Incorporación de la variable de cambio climático en el Plan General de Ordenación Urbana de Amoroto/Amorotoko Hiri Antolamendurako Plan Orokorrean clima aldagaia txertatzea", cuya redacción está prevista a corto plazo.

3.- PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. FASE 1.

El Programa de Participación Ciudadana, que acompañará al acuerdo o resolución de inicio de la formulación del Plan General, establecerá los objetivos, estrategias y mecanismos concretos y suficientes para posibilitar el derecho a participar en el proceso de redacción del Plan de la ciudadanía y entidades asociativas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 108 de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo, y artículo 3 del Decreto 46/2020, de 24 de marzo, de regulación de los procedimientos de aprobación de los planes de ordenación del territorio y de los instrumentos de ordenación urbanística.

Contendrá un planning y memoria descriptiva de cada actuación, en los que se especificarán, en plazos y en forma, las actuaciones concretas para la difusión, información y debate de las diversas fases del documento. En este sentido, el Plan contendrá los mecanismos participativos mínimos establecidos en el artículo 3.2 del citado Decreto 46/2020.

Este documento deberá estar suscrito por el director del equipo, de forma que se asegure la coordinación con la consecución de las fases del procedimiento.

En cualquier caso, se establecen como obligaciones mínimas del equipo redactor en relación con dicha participación ciudadana, las siguientes:

- Celebración, en coincidencia con las fases de información pública del expediente, de al menos 4 sesiones explicativas abiertas al público en relación con el contenido de los trabajos correspondientes, con utilización de técnicas audiovisuales y del resto de material que se estime adecuado. Participarán, al menos, el director y el asesor jurídico del equipo. Se posibilitará la intervención directa de la ciudadanía a cuyo fin se habilitará un turno de preguntas o dudas. Deberá disponerse de personal que se exprese correctamente en euskara para el desarrollo de estas charlas.
- Organización, en coincidencia con las fases de información pública del expediente, de una exposición comprensiva de la documentación correspondiente a los trabajos del Plan general que sean objeto de dicho trámite, la cual deberá contar con los medios adecuados para facilitar un correcto entendimiento y divulgación del contenido de la fase que se trate.

PLAZO FASE 1: El plazo máximo previsto para su redacción será de UN (1) mes a contar desde la firma del contrato.

4.- ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE AVANCE DE PLANEAMIENTO Y DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO. FASE 2.

En esta fase se llevarán a cabo los trabajos de análisis previos, redacción del Avance de Planeamiento y Documento Inicial Estratégico (DIE). Ambos documentos se desarrollarán sobre bases aceptadas por la administración en el contenido del documento inicial.

Previamente a la redacción de los citados documentos, se realizará los siguientes **análisis previos**:

- *Análisis del planeamiento territorial y sectorial:* con el fin de disponer de información acerca de los condicionantes que sobre la futura ordenación se deriven tanto de la legislación como del planeamiento supramunicipal de alcance territorial o sectorial.

Se realizará un análisis detallado del Plan Territorial Parcial del Área Funcional de Gernika-Markina y de los diversos Planes Territoriales Sectoriales aprobados definitivamente y también en proceso de redacción y tramitación, que afecten al término municipal de manera territorial directa o, en su caso, indirecta, por la existencia de afecciones territoriales inducidas de alcance mayor al municipal, que se concretará en un informe que detalle las afecciones y vinculaciones que cada uno de los planes establece para la futura ordenación urbanística de Amoroto, contemplando las afecciones cuantitativas y cualitativas en relación con el establecimiento de las diversas actividades o usos del suelo en el municipio.

- *Análisis de las diversas vinculaciones medioambientales a tener en cuenta por la futura ordenación urbanística*: de manera coordinada con la elaboración de los trabajos sobre el análisis en la ordenación territorial vigente, se realizará un análisis gráfico y escrito de todas las vinculaciones territoriales a respetar para la protección del medio ambiente, que tengan incidencia en el contenido documental propio del Plan General y que serán contemplados en el documento de evaluación ambiental.

A dichos efectos se realizarán los trabajos de información precisos para detectar todas las zonas de especial protección establecidas, así como los espacios singulares a proteger. Y un examen de las afecciones acústicas.

- *Estudio del estado y situación del planeamiento municipal*: Se realizará un estudio sobre el desarrollo urbanístico producido desde la entrada en vigor de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Amoroto, identificando los ámbitos territoriales y los instrumentos de ordenación aprobados, con objeto de disponer de información sobre el grado de cumplimiento de sus previsiones y sobre las ordenaciones existentes que se asumen.

Este análisis deberá posibilitar una valoración de las problemáticas detectadas que hayan podido influir en la falta de desarrollo o incumplimiento de la ordenación vigente.

Se desarrollarán los siguientes aspectos:
- Desarrollo histórico: Tendencias del crecimiento urbano.
- Usos urbanos del suelo: Áreas homogéneas de usos urbanos y adecuación locacional de estos usos, destacando los eventuales conflictos entre ellos.

- Edificaciones: Áreas con problemática específica por su edificación, detallando tipologías y densidades que representen características de construcción.
- Comunicaciones urbanas; tráfico, red viaria, itinerarios peatonales. Áreas de diferente accesibilidad. Déficits generales y específicos detectados.
- Equipo urbano: Déficit por zonas de las dotaciones. Administrativas, sanitarias, comunitarias, parques y jardines, otros.
- Servicios básicos urbanos: Déficits en general y por zonas de las redes.
- Ambiente urbano: Áreas y elementos de interés para el ambiente urbano.
- Régimen de propiedad: condicionantes.
- Núcleos rurales, grado de desarrollo y evolución de los mismos.

- *Estudio de la evolución demográfica, estudio de la vivienda y de las necesidades de vivienda en Amoroto*: para el estudio de la evolución demográfica se obtendrán datos, con carácter mínimo, sobre: tendencias del desarrollo histórico de la población, proyecciones de población y empleo (población total permanente y de temporada, hogares y familias, empleos, población en edad escolar, distribución espacial de la población y su evolución), tendencias del desarrollo histórico de la población, proyección de los sectores de actividad (movilidad intersectorial, interrelaciones, dependencias), problemas y posibilidades, distribución espacial y su evolución y estudio sobre la relación vivienda-trabajo.

Posteriormente se elaborará un estudio pormenorizado sobre la vivienda actual, incluyendo un registro del número de viviendas por edificaciones en cada uno de los ámbitos existentes, tanto en suelo urbano como no urbanizable, incluyendo en el estudio la situación de cada una de ellas con respecto a las licencias de obras concedidas por el ayuntamiento como desarrollo de las Normas Subsidiarias.

Este análisis de vivienda se realizará tanto en suelo urbano como suelo no urbanizable, y tanto para nuevas edificaciones como para reformas con ampliación en las que se haya incrementado el número de viviendas por edificio.

El equipo redactor realizará igualmente un análisis de las necesidades de vivienda en el término municipal, basándose fundamentalmente en los datos sobre vivienda, renta y empleo, con especial atención a la cuantificación de vivienda vacía.

- *Estudio del medio físico y del territorio*: abarcará toda la información de tipo físico que atañe al conjunto del territorio municipal, entre otros: encuadre geográfico, estudio del medio físico (geomorfología, hidrogeología, riesgos geológicos, pendientes, capacidad agrológica de los suelos, vegetación, fauna, paisaje), régimen de propiedad de suelo (parcelación, propiedades y transmisiones), usos del suelo (distinguiéndose el suelo rústico, el urbanizado y el dedicado a infraestructuras), asentamientos de población, redes de comunicación y servicios.

- *Documento de síntesis de las vinculaciones territoriales, sectoriales, medioambientales y de los objetivos de la ordenación*: como conclusión y síntesis de los análisis a realizar de conformidad a lo indicado en los anteriores apartados, se realizará un documento que explicite con un carácter fuertemente descriptivo y explicativo, incluyendo

documentación gráfica, cuáles son las posibilidades o campo de maniobra para el establecimiento de las determinaciones de ordenación propias del Plan General municipal.

En este sentido, tal documento integrará de forma resumida una referencia a los principales objetivos de la planificación, con alusión a los problemas y oportunidades del término municipal, así como a posibles propuestas o alternativas a desarrollar en el documento de Avance.

Su finalidad será contribuir a fijar de manera paulatina las bases de concreción metodológica en el proceso de elaboración del Plan General, mediante criterios que apoyen la redacción de la documentación de las fases posteriores.

El documento de **Avance de planeamiento** contendrá una primera propuesta de la ordenación urbanística estructural del término municipal de Amoroto, de acuerdo con la siguiente sistematización de su contenido documental:

- La estrategia de evolución urbana y de ocupación del suelo.
- Análisis y situación de los principales problemas urbanísticos detectados, así como una descripción de las líneas de trabajo generales y específicas para su tratamiento y resolución.
- Directrices de protección del medio ambiente, conservación de la naturaleza y defensa del paisaje y de los elementos naturales y artificiales.
- Directrices para el desarrollo de la movilidad urbana: tráfico, red viaria, red ciclable, itinerarios peatonales.
- Directrices para la adecuación de las dotaciones y déficit existentes. Equipo urbano (administrativo, escolar, sanitario, deportivo, parques y zonas verdes, etc.)
- Diagnóstico y directrices, respecto a la situación de la vivienda existente, habitual, segunda y vacía.
- Estudio de evaluación ambiental estratégica.
- Mapa de ruidos.
- Calificación global del término municipal con división de todo el término en zonas, distinguiendo las zonas de uso público y de uso privado; y entre ambas, de aquéllas que tienen la consideración de zonas propias de la red de sistemas generales.
- Determinaciones precisas para garantizar el cumplimiento de los estándares y cuantías de vivienda sometidas a algún régimen de protección pública, así como las posibles reservas para alojamientos dotacionales y/o dotaciones locales.
- Clasificación del suelo de acuerdo con las clases de suelo urbanizable sectorizado o, en su caso, no sectorizado, suelo no urbanizable, y realizando una primera y provisional delimitación del suelo urbano consolidado y no consolidado.
- Tablas de síntesis de la calificación global y la clasificación del suelo.
- Memoria descriptiva y justificativa del contenido de la ordenación establecida en los anteriores apartados.
- Compatibilización de la propuesta con la normativa urbanística de los municipios colindantes.

- Conveniencia de delimitar reservas municipales de suelo conforme al art. 119 de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo.
- Estudio y propuesta de delimitación de núcleos rurales.

La documentación anteriormente indicada, en su apartado gráfico se presentará a escala mínima 1/5000 en general y 1/1000 en zonas urbanas y urbanizables.

Por otro lado, y simultáneamente a la elaboración del avance, el equipo redactor elaborará el **Documento Inicial Estratégico (DIE)**, para dar inicio al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica de acuerdo a lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. El citado documento contendrá al menos la información establecida en el artículo 18 de la citada Ley.

PLAZO FASE 2: El plazo máximo previsto para su redacción será de SEIS (6) meses a contar desde la entrega del Programa de Participación Ciudadana.

5. INFORME TRAS EXPOSICIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. PROPUESTA DE CRITERIOS Y OBJETIVOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL. FASE 3.

Entregado por el equipo redactor el documento del Avance a la Corporación municipal, el órgano urbanístico competente lo estudiará y, previos los informes de los servicios municipales, acordará, en su caso, su exposición al público durante el plazo mínimo de DOS (2) MESES.

Durante el plazo citado y de conformidad con lo establecido en el Programa de Participación Ciudadana, se procederá a materializar la participación ciudadana a través del material divulgativo y las sesiones abiertas al público explicativas del contenido del Avance, así como de cualquier otro mecanismo contemplado en aquél.

Simultáneamente, el equipo redactor deberá entregar a la Corporación municipal el Documento Inicial Estratégico que, una vez revisado por los servicios municipales, será remitido al órgano ambiental competente para la elaboración por éste del documento de alcance del estudio ambiental estratégico.

El equipo redactor emitirá un informe a las sugerencias presentadas durante el plazo de exposición pública y también emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al público, para conocimiento y consideración del órgano urbanístico municipal competente acompañados de la propuesta de adopción de los criterios y objetivos que servirán de base para la redacción del Plan General.

El órgano municipal competente al efecto, conocidos los informes y la propuesta del equipo redactor, adoptará el acuerdo correspondiente para establecer los criterios y objetivos que servirán de base para la redacción del Plan General y lo notificará al equipo redactor.

PLAZO FASE 3: El plazo máximo previsto para su redacción será de TRES (3) meses a contar desde la finalización del plazo de exposición pública.

6.- ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO PARA LA APROBACIÓN INICIAL DEL PGOU Y DEL ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO. FASE 4.

A la recepción por el equipo redactor del acuerdo municipal conteniendo los criterios y objetivos a respetar en la elaboración de la documentación del Plan General, comienza la fase de elaboración (fase 4) del documento propiamente dicho que constituirá el Plan General de Ordenación Urbana de Amoroto.

La documentación del Plan General deberá cumplir de manera detallada lo establecido al efecto por los artículos 61 y 62 de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo del País Vasco, puestos en relación con el desarrollo del contenido de la ordenación urbanística estructural y pormenorizada, según lo indicado al efecto por los artículos 53 y 56 así como el resto de artículos de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo que establecen otros aspectos del contenido de la ordenación estructural y pormenorizada.

A continuación se indica de manera resumida el contenido mínimo del **documento para la aprobación inicial** del Plan General de Ordenación Urbana, que deberá ser completado y desarrollado de manera más detallada en las diversas ofertas que realicen los equipos que se presenten a la licitación para la redacción del Plan General.

a. **Memoria informativa y justificativa de la ordenación**

La memoria resumirá y analizará los epígrafes de la información urbanística, estableciendo los criterios de planeamiento y describiendo las propuestas del nuevo instrumento de planeamiento general.

Este documento se estructura en los siguientes apartados:

- Síntesis de la información urbanística en la que se destaque cuáles son los elementos y preexistencias que condicionan de manera notable el ejercicio de la potestad de planeamiento y en consecuencia el contenido de la ordenación urbanística propuesta.
- Justificación de las propuestas de ordenación elaboradas y presentadas en las fases de Documento de Inicio y de Avance, con explicación de las alternativas propuestas en cada una de ellas.
- Descripción del proceso habido en la formulación y selección de alternativas, teniendo en cuenta la participación ciudadana, así como los planteamientos tenidos en cuenta para la adopción de los criterios y objetivos.
- Resumen sobre el contenido de las alegaciones y sugerencias presentadas durante el proceso de participación ciudadana del Avance, y explicación del contenido relativo a la aceptación o rechazo de dichas alegaciones y sugerencias, tanto del equipo redactor como del órgano urbanístico municipal competente al efecto.

b. **Memoria justificativa del cumplimiento del Estudio Ambiental Estratégico**

Esta memoria se estructurará siguiendo de manera detallada el contenido del Estudio Ambiental Estratégico, y concretará y matizará qué aspectos de dicho estudio tienen relación directa y expresa con el contenido jurídico normativo del Plan General, justificando su inclusión en la documentación propiamente urbanística del Plan General.

c. **Planos de información**

Los planos de información contendrán la documentación de acuerdo a la sistemática conceptual de la vigente Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo del País Vasco, conteniendo y matizando los aspectos propios de la ordenación estructural y pormenorizada.

Los planos de información se redactarán a escala adecuada para su correcta interpretación y reflejarán la situación del territorio en relación con sus características naturales y usos del suelo, con referencia a las infraestructuras del término municipal, equipamientos, servicios, redes, edificación existente, etc. En todo caso, la escala mínima será de 1/5000 en general y 1/1000 en zonas urbanas y urbanizables, utilizando escalas de mayor aproximación cuando así lo requiera la legibilidad o la densidad de la misma.

d. **Planos de ordenación estructural**

Los planos de la ordenación estructural deberán reflejar como mínimo todas las determinaciones establecidas en los artículos 53, 54 y 55 de la Ley 2/2006, así como aquellas otras de igual carácter que puedan aparecer de manera dispersa en otros preceptos del referido texto legal, con referencia específica a los siguientes apartados:

- La clasificación del suelo de todo el término municipal en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. En el suelo urbanizable se indicará qué sectores se ordenan desde el propio Plan General y cuáles se remiten a su desarrollo mediante Plan Parcial.
- La calificación global con la división de la totalidad del suelo en zonas, distinguiendo, además, entre zonas de uso público y zonas de uso privado, abarcando la totalidad del término municipal; asimismo distinguiendo entre las diversas zonas atendiendo a dos criterios superpuestos relativos a la titularidad del suelo y de las actividades permitidas.
- La determinación de la red de sistemas generales que asegure la racionalidad y coherencia del desarrollo urbanístico, garantizando la calidad y funcionalidad de los espacios de uso colectivo, y su adscripción o inclusión, en su caso, en ámbitos de ejecución, a los efectos de su obtención y, en aquellos supuestos en que resulten funcionalmente necesarios para el desarrollo de uno o varios ámbitos de ordenación concretos, a los efectos también de su ejecución y asunción del coste. Específicamente, y en cuanto al suelo no urbanizable se refiere, se detallará la red de caminos municipales de carácter público.
- Delimitación, en su caso, de ámbitos degradados a efectos de su rehabilitación o regeneración.

- En el suelo urbano, la concreción de la categoría de suelo urbano consolidado o no consolidado, se establecerá en los planos de la ordenación pormenorizada, sin perjuicio de la indicación de las áreas de suelo urbano cuya ordenación pormenorizada se remita a la redacción de un Plan Especial.
- En cuanto al suelo no urbanizable, se detallará la red de caminos municipales de carácter público.

e. **Planos de ordenación pormenorizada**

Los planos de ordenación pormenorizada contendrán todas las determinaciones establecidas en el artículo 56 de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo del País Vasco, y además contendrán todas aquellas determinaciones relativas a la ordenación pormenorizada que aparecen establecidas, de manera dispersa, en otros artículos de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo.

Su ámbito de aplicación serán todas las zonas de suelo urbano para las que la ordenación estructural no remita su ordenación a un Plan Especial e igualmente se aplicará dicha ordenación pormenorizada a los terrenos de los sectores de suelo urbanizable para los que la ordenación estructural indique la necesidad de establecer su ordenación pormenorizada desde la documentación del Plan General.

Dentro de los planos de ordenación pormenorizada se contendrán la delimitación de todos los ámbitos de ejecución establecidos en los artículos 56, 137, 139 y 140 de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo del País Vasco.

f. **Normas urbanísticas**

En defecto de lo establecido por la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo y, en su caso, normativa de desarrollo, la normativa urbanística deberá establecer las disposiciones de carácter general referentes a la aplicación del Plan General como elemento básico y primario de su contenido.

Además deberá establecer las siguientes determinaciones:

- Régimen de calificación urbanística de suelo con atención a los usos urbanísticos, a las edificabilidades física y urbanística y a la regulación y sistematización de la calificación urbanística desglosada en aspectos de la ordenación estructural y de la ordenación pormenorizada.
- Condicionantes superpuestos a la ordenación urbanística y su régimen de determinación.
- Régimen jurídico y de ejecución del planeamiento, con atención a la clasificación del suelo, al régimen de ejecución jurídica de la ordenación urbanística, al de asignación de edificabilidades y al régimen de ejecución de urbanización y edificación.

- Régimen de la edificación y uso de las parcelas edificables con establecimiento de las condiciones generales de la edificación y el establecimiento de recursos en suelo urbano y urbanizable, así como en suelo no urbanizable.
- Régimen de las edificaciones, construcciones y usos disconformes con el planeamiento, desarrollando las diferentes categorías posibilitadas, con indicación en cada caso de los actos y usos autorizables.
- Normas urbanísticas de aplicación específica en las zonas de suelo no urbanizable con atención a los aspectos más relevantes de protección ambiental, paisajista y naturalista.
- Normas de protección del patrimonio cultural y catálogo.
- Normas transitorias.
- Cualquier otra ordenanza o normativa que se estime preciso incluir a juicios de la administración municipal y en función de las exigencias del proceso de ordenación urbanística.

g. **Estudio de viabilidad económico-financiera**

El estudio de viabilidad económico-financiera deberá redactarse con la suficiente precisión para evaluar y justificar la capacidad económica municipal para establecer la ejecución de la ordenación urbanística propuesta.

El plazo temporal para la ejecución del Plan General contemplado en el estudio de viabilidad económico-financiera será de ocho (8) años contados a partir de la aprobación definitiva del mismo.

El estudio de viabilidad contendrá la evaluación económica de los costes de la ejecución de los elementos de la red de los sistemas generales públicos, cuya financiación no se adscriba a la ejecución de determinadas áreas y sectores.

Dicha evaluación económica, desglosada atendiendo a la administración competente para su ejecución, deberá realizarse siguiendo el esquema indicado a continuación:

- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de infraestructuras de comunicación, viaria, peatonal y ciclista.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de espacios libres y zonas verdes de dominio y uso público.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales y equipamientos colectivos de titularidad pública dedicados a usos educativos, culturales, sanitarios, asistenciales, deportivos y administrativos.
- Elementos de la red dotacional de equipamiento comunitario de alojamientos rotacionales, para alojamiento transitorio y social de colectivos especialmente necesitados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 2/2006.
- Infraestructuras básicas de la red de servicios generales en intervenciones especialmente significativas relacionadas con la dotación de servicios de abastecimiento de agua y energía.

- Obras públicas de actuación sobre los cauces de agua existentes, dirigidas a solucionar los problemas de inundabilidad y protección de cauces.

El estudio de viabilidad económico-financiera analizará igualmente los costes de las obras de urbanización de las áreas y sectores propuestos por la ordenación estructural distinguiendo los diferentes componentes que constituyen dichos costes, a la vista de lo establecido al efecto por las determinaciones de la ordenación estructural del propio Plan General, así como aquellas otras contenidas en las disposiciones establecidas al efecto por la Ley 2/2006.

Se deberán establecer las previsiones de expropiaciones por las consecuencias que pudiera tener la aplicación del art. 185 de la Ley del Suelo.

Finalmente el estudio de viabilidad económico-financiera contendrá un informe en el cual quede claramente expresada la factibilidad económica de la ejecución de las determinaciones del planeamiento propuesto, tanto desde el punto de vista de la capacidad económica del Ayuntamiento de Amoroto, de las demás administraciones públicas, Diputación Foral de Bizkaia, Gobierno Vasco y en su caso el Gobierno Estatal, como de la iniciativa privada en relación con la ejecución de áreas y sectores y sistemas generales adscritos a su ejecución.

En este estudio se incluirá una memoria de sostenibilidad económica en la que se ponderará particularmente el impacto de la actuación urbanística en las haciendas públicas afectadas por la implantación y el mantenimiento de las infraestructuras necesarias o la puesta en marcha y la prestación de los servicios resultantes, así como la suficiencia y adecuación del suelo destinado a usos productivos, tal y como se establece en el artículo 22.4 del Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

h. **Catálogos urbanísticos de protección.**

En los Catálogos urbanísticos de Protección se identificarán e incluirán los bienes que, en atención a su valor e interés, deben ser protegidos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo del País Vasco, y en la Ley 6/2019, de 9 de mayo, de Patrimonio Cultural Vasco, y demás normativa vigente que le afecte.

Además de la identificación citada, se deberán establecer las correspondientes normas y vinculaciones relativas a las actuaciones posibles de realizar en los bienes catalogados, así como las limitaciones de los usos posibles de situar en los bienes protegidos y en su entorno.

Asimismo, se deberán concretar aquellos bienes cuyo interés sea de carácter supramunicipal, según lo que se establezca al efecto por la Dirección de Patrimonio del Gobierno Vasco, y de acuerdo con lo establecido por la Ley de Patrimonio Cultural Vasco y la Ley de Conservación de la Naturaleza del País Vasco.

Los bienes y elementos de interés supramunicipal deberán respetar las indicaciones contenidas en sus correspondientes expedientes de incoación y/o declaración, así como aquellas otras establecidas por la Dirección de Patrimonio Cultural del Gobierno Vasco, en atención al grado de protección que les asignen.

El resto de bienes y elementos protegidos se incluirán en una relación de interés local, estableciendo en el catálogo las normas de protección anteriormente indicadas, de acuerdo con las determinaciones propias del Plan General.

En cualquier caso, todas las determinaciones relativas a la protección de los bienes y elementos contenidos en el catálogo se deberán incluir de manera expresa y clara en un título de las normas urbanísticas del Plan General; y además se elaborará un plano que contenga expresamente la ubicación y la categorización de todos los bienes y elementos protegidos.

i. **Perspectiva de género**

Se incluirá un apartado propio que aborde la problemática vinculada a la inclusión de la discriminación y de la perspectiva de género en la ordenación urbanística, que desarrolle también la implantación de políticas de igualdad para hombres y mujeres, con referencia a las afecciones detectadas y medidas correctoras planteadas que puedan implicar su reflejo en la normativa urbanística.

j. **Estudio de impacto lingüístico. Afecciones al euskara**

Se deberá llevar a cabo una evaluación del impacto lingüístico del Plan, con el objetivo de detectar posibles afecciones negativas al euskara en un municipio totalmente euskaldun como es Amoroto. Para el caso de que se dieran afecciones negativas, se deberán corregir mediante las adecuadas medidas correctoras. Se introducirán asimismo las medidas preventivas que se estimen adecuadas.

Se deberá realizar de acuerdo a lo establecido en los artículos 50 y siguientes del Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi.

k. **Ordenanzas de urbanización y edificación**

El documento constitutivo de las ordenanzas municipales complementarias de la ordenación urbanística se redactará de conformidad con el contenido establecido en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 75 de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo.

El contenido de las ordenanzas se estructurará en dos grandes capítulos: ordenanzas de urbanización y edificación. Y deberá quedar claramente establecido cuál es el campo de actuación y el rango jerárquico de estas ordenanzas en relación con las determinaciones de las normas urbanísticas de la ordenación pormenorizada de los diversos sectores y áreas de suelo urbanizable y urbano.

l. **Estudio de movilidad**

Este documento deberá analizar la movilidad de una manera sostenible en orden a la utilización eficiente de los recursos locales. Se analizarán los planes supramunicipales, respecto a transporte, redes ciclables, etc. Permitirá obtener información básica para la planificación de las infraestructuras y de los sistemas de transporte, detectando las deficiencias y logros. Asimismo, propondrá las acciones o medidas a desarrollar, con especial referencia a la supresión de barreras arquitectónicas.

m. **Estudio paisajístico**

Este estudio deberá analizar los valores paisajísticos, históricos y arqueológicos del lugar, entendiendo el paisaje como un conjunto tanto físico-ambiental como socio-cultural. En este estudio deberán aparecer los hitos paisajísticos más importantes, así como las estrategias para su potenciación y conservación. Del mismo modo, el estudio deberá contar con un anexo compuesto por un Inventario de Caminos, donde se describan los caminos peatonales existentes en Amoroto, en tanto en cuanto elementos activos en el medio paisajístico, señalando su titularidad.

Paralelamente a la elaboración del documento para la aprobación inicial del PGOU, se redactará el **Estudio Ambiental Estratégico**, teniendo en cuenta el documento de alcance elaborado por el órgano ambiental competente, así como las alteraciones o modificaciones que se hayan podido aprobar en el documento para la aprobación inicial respecto a las establecidas en el Avance y en el documento inicial estratégico.

En este estudio ambiental se incluirá el Estudio de contaminación acústica y mapa de ruidos.

PLAZO FASE 4: El plazo máximo previsto para su redacción será de CINCO (5) meses a contar desde la notificación al equipo redactor del acuerdo municipal conteniendo los criterios y objetivos que servirán de base para la redacción del Plan General.

7.- INFORME TRAS EXPOSICIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA RESPECTO A LAS ALEGACIONES PRESENTADAS A LA APROBACION INICIAL DEL PGOU. FASE 5.

Una vez presentada la documentación comprensiva del Plan General para su aprobación inicial, y de conformidad con el artículo 90 de la Ley 2/2006, su contenido será analizado e informado por los servicios técnicos municipales. Recabados los informes técnicos, se aprobará inicialmente el Plan General y se someterá a información pública por el plazo de un mes o mayor si así lo estima la corporación, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia. Asimismo, se notificará la aprobación inicial, para su conocimiento y informe, a las administraciones públicas con competencias sectoriales.

Durante el plazo citado y de conformidad con lo establecido en el Programa de Participación Ciudadana, se procederá a materializar la participación ciudadana a través del

material divulgativo y las sesiones abiertas al público explicativas del contenido del Plan General, así como de cualquier otro mecanismo contemplado en aquél.

La fase de información pública se ajustará a las condiciones exigidas en el programa de participación ciudadana que se apruebe, sin perjuicio de la adopción de otras medidas complementarias que, en su caso, se establezcan por el equipo redactor en su oferta. En este sentido, el equipo redactor deberá participar, en esta fase, en un mínimo de una sesión de explicación pública del contenido del plan.

En dichas sesiones explicativas abiertas al público estarán presentes, como mínimo, el director y el asesor jurídico del equipo redactor, así como el responsable del documento de evaluación ambiental estratégica, debiendo llevar a cabo una explicación detallada del contenido del Plan General, y posteriormente participar y aclarar las dudas que se les planteen desde el público.

Además de las sesiones de explicación pública anteriormente indicadas, el equipo redactor organizará una exposición con el material divulgativo del plan en los locales indicados por el Ayuntamiento y, durante seis días, el equipo redactor aportará personal cualificado técnicamente que atenderá in situ las dudas que planteen los ciudadanos afectados.

Simultáneamente, el equipo redactor deberá entregar a la Corporación municipal el **Estudio Ambiental Estratégico** que será expuesto al público por un plazo de 45 días hábiles. La información pública incluirá un resumen no técnico del estudio ambiental estratégico. Asimismo, el Ayuntamiento remitirá el expediente para consultas a las administraciones públicas afectadas y personas interesadas previamente consultadas.

Finalizado el plazo de exposición pública, el Ayuntamiento remitirá al equipo redactor la totalidad de las alegaciones recibidas, los informes de las administraciones consultadas así como los informes y alegaciones relativas al proceso de evaluación ambiental, al objeto de que emitan informe técnico/jurídico sobre su contenido.

Con esta documentación se realizará por el equipo redactor el informe de contestación de todas las alegaciones presentadas e informes recibidos, con propuesta de estimación o desestimación para cada uno de ellos y justificando la propuesta de decisión de forma técnica y jurídica, para el correcto desarrollo del Plan General.

Además de emitir los informes individualizados sobre el contenido de las alegaciones presentadas, el equipo redactor elaborará un pequeño informe de síntesis sobre el proceso de participación ciudadana, conteniendo las principales incidencias detectadas en las sesiones explicativas, al objeto de someter dichos informes a la consideración de la Corporación municipal.

PLAZO FASE 5: El plazo máximo previsto para su redacción será de CUATRO (4) meses a contar desde la remisión al equipo redactor de las alegaciones e informes sectoriales recibidos.

8.- ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO PARA LA APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PGOU. FASE 6.

Una vez recibidos por el Ayuntamiento de Amoroto los informes de las administraciones sectoriales, así como la propuesta del equipo redactor de respuesta a las alegaciones presentadas, se procederá a la aprobación provisional del Plan General con las modificaciones que procedieran, sin perjuicio de la posibilidad de adopción de acuerdo de proceder a una nueva aprobación inicial.

El equipo redactor redactará, en cualquiera de las dos opciones anteriormente indicadas, documentación refundida que contenga la de la aprobación inicial y las modificaciones adoptadas por la Corporación Municipal, al objeto de proseguir con el procedimiento de aprobación del Plan General.

Se elaborará también la modificación del estudio ambiental estratégico, cuando fuese necesaria en función de las consultas y alegaciones realizadas.

PLAZO FASE 6: El plazo máximo previsto para su redacción será de DOS (2) meses a contar desde la notificación al equipo redactor del acuerdo municipal de aprobación provisional del PGOU conteniendo las modificaciones adoptadas o, en su caso, acuerdo de proceder a una nueva aprobación inicial.

9.- ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO FINAL REFUNDIDO PARA LA APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PGOU. FASE 7.

Acordada la aprobación provisional y elaborado el documento refundido que contenga sus determinaciones, la Corporación municipal remitirá el expediente urbanístico completo a la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco, al objeto de que emita el informe vinculante establecido en el artículo 91 de la Ley 2/2006.

Asimismo, se remitirá al órgano ambiental el Estudio Ambiental Estratégico junto con un ejemplar del expediente, para que en el plazo de dos meses emita la correspondiente Declaración Ambiental Estratégica.

Recibido el informe citado y analizado su contenido por el órgano urbanístico municipal competente, se transmitirá al equipo redactor, con las indicaciones precisas para cumplimentar en su caso las condiciones establecidas en el informe citado, elaborando el documento refundido preciso para la adopción por la Diputación Foral de Bizkaia del acuerdo de aprobación definitiva del Plan General.

PLAZO FASE 7: El plazo máximo previsto para su redacción será de DOS (2) meses a contar desde la recepción en el Ayuntamiento y remisión al equipo redactor del informe elaborado por la COTPV.

10.- COMPOSICIÓN Y OBLIGACIONES RELATIVAS AL EQUIPO REDACTOR.

El Equipo redactor estará compuesto, al menos, por los miembros que se indican a continuación. Y a efectos de demostrar la solvencia técnica y especialización del equipo mínimo, deberán cumplirse las siguientes exigencias:

- Director/a de Equipo con titulación de Arquitecto, especialidad en Urbanismo, con conocimientos contratados de diseño urbano, tipos edificatorios, y gestión del planeamiento urbanístico. Además, deberá acreditar haber participado en los últimos 8 años en la redacción de un Plan General que se haya aprobado definitivamente.

- Arquitecto/a adicional. No se le exigirá la experiencia del director del equipo.

- Asesor/a Jurídico, con licenciatura o grado en Derecho, con conocimientos jurídicos contrastados sobre régimen de suelo, de las urbanizaciones, así como de los instrumentos de ejecución del planeamiento urbanístico. Además, deberá acreditar haber participado en los últimos 8 años en la redacción de un Plan General que se haya aprobado definitivamente.

- Titulado/a universitario de rango superior preferentemente con especialidad de Biología o Ingeniería Agrónoma o Forestal, pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada, que cumplirá la función de asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del plan, y elaboración de la documentación en el proceso de Declaración de Evaluación Estratégica. Deberá acreditar haber realizado y firmado en los últimos 8 años, al menos uno de los siguientes documentos: Estudio de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental, Informe de Sostenibilidad Ambiental o Estudio Ambiental Estratégico de primera formulación o revisión total de PGOU que, a la fecha de presentación de las proposiciones, tenga el Informe definitivo de impacto ambiental, la memoria ambiental o la declaración ambiental estratégica, y el documento urbanístico aprobado definitivamente.

La experiencia de esas cuatro personas se acreditará mediante una relación de los servicios (recogida en una declaración responsable), de los principales servicios o trabajos realizados que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Dicha relación habrá de acompañarse mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este último certificado, mediante una declaración del empresario.

Las empresas licitadoras deberán presentar un compromiso expreso de adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y personales que se consideran necesarios para ello.

Las empresas licitadoras deberán presentar en su documentación, de forma individualizada, los nombres y la calificación profesional de las personas que van a ejecutar la prestación, no pudiendo ser sustituidas por otras salvo consentimiento expreso de la administración municipal, previo análisis del currículum de quienes se propongan para la sustitución, que deberán ser de la misma especialidad y grado de cualificación. Esta obligación se extiende al personal de todas aquellas empresas colaboradoras o auxiliares de la principal y

se integrará en el contrato, atribuyéndose el carácter de obligación esencial a los efectos de resolución o de establecimiento de penalidades por incumplimiento.

Como mínimo, dos miembros del equipo redactor acreditarán conocimientos urbanísticos y capacidad para expresarse en euskara durante el proceso de elaboración del plan, en los foros de participación ciudadana, así como en las sesiones informativas a los ciudadanos y en las comisiones técnicas que al efecto convoque el Ayuntamiento. La acreditación deberá realizarse aportando titulación en euskara C1/PL3 o equivalente.

Esta exigencia constituye obligación esencial y su incumplimiento impedirá ser adjudicatario. De no acreditarse su cumplimiento, se descartará la propuesta y se procederá al control de la acreditación técnica con el licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El equipo redactor mínimo básico detallado en esta cláusula deberá disponer de una oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Euskadi.

El director del equipo, elemento fundamental y básico para asegurar la calidad de los trabajos de elaboración del Plan General, deberá permanecer habitualmente en la oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Euskadi, de forma que se pueda disponer, de manera rápida y flexible, su presencia a requerimiento municipal, no siendo delegable su presencia en favor de otros miembros del equipo.

De no acreditarse su cumplimiento, se descartará la propuesta por no estar en posesión de las condiciones de solvencia, procediéndose al control de la acreditación técnica con el licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

11.- COORDINACIÓN Y RELACIONES DEL EQUIPO REDACTOR CON LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y OFICINA TÉCNICA MUNICIPAL.

El equipo redactor que resulte adjudicatario deberá mantener un contacto periódico y continuado con los servicios técnicos municipales en orden a dotar al proceso de mecanismos que permitan asegurar la correcta integración de los intereses del Ayuntamiento. A tal fin acomodará el desarrollo de sus trabajos a las instrucciones y criterios que se señalen por parte de la administración local a través de dichos servicios, de conformidad con lo establecido en los pliegos.

En cumplimiento de este requisito, el equipo redactor acompañará a los representantes municipales a cuantas reuniones, visitas y gestiones sean precisas para su redacción y tramitación. Se realizarán exposiciones periódicas sobre el estado de desarrollo del trabajo en sesiones convocadas por la Corporación municipal y que se celebrarán en el mismo Ayuntamiento.

Por otro lado, el equipo redactor deberá establecer contacto periódicamente con los distintos departamentos y servicios de los organismos involucrados en la tramitación del

proceso de redacción y aprobación del Plan General; esto es, Diputación Foral de Bizkaia y Gobierno Vasco.

12.- OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO.

Además de los señalados, el presente Pliego se extiende a los siguientes trabajos de apoyo a la redacción del Plan:

- Supeditación a la regulación establecida por el Ayuntamiento en cuanto a plazos y asistencia a reuniones.
- Coordinación entre los servicios municipales y otras administraciones implicadas en la redacción del Plan General de Ordenación Urbana.
- Coordinación con las entidades ciudadanas y sociales implicadas, afectadas por el PGOU, así como con las empresas y asistencias técnicas encargadas, o que pudieran encargarse, por el Ayuntamiento de Amoroto de la elaboración de estudios diversos.
- Apoyo en las acciones encaminadas al cumplimiento en la tramitación administrativa y gestiones con las diferentes instituciones y organismos en las diferentes fases previas, mediante las correspondientes reuniones y consultas con organismos, preparación y envío de documentos, etc.
- Asesoramiento técnico y jurídico en relación con las cuestiones que se susciten en el proceso de elaboración del plan, de conformidad con lo que se indique por el Ayuntamiento. El adjudicatario informará de cuantas alegaciones, reclamaciones, sugerencias y/o recursos en vía administrativa se presenten durante la fase de tramitación del documento de planeamiento general en sus diferentes fases.
- Preparación de la documentación necesaria y asistencia, en caso de que se estime oportuno, a las sesiones de los órganos municipales.
- Preparación de la documentación necesaria que se solicite por el Ayuntamiento para las exposiciones públicas del documento, que serán tuteladas, consensuadas y convocadas por el Ayuntamiento, debiendo disponerse de documentación en soporte gráfico y digital que ayude a la difusión y entendimiento del documento: planos, carteles, montajes y proyecciones audiovisuales.

13.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR EN LA PROPUESTA.

Propuesta metodológica y organización técnica

El equipo licitador expondrá la metodología a utilizar para el desarrollo de los trabajos, en función de los objetivos que se pretenden conseguir con el planeamiento y la política de actuaciones urbanísticas propuestas.

Para ello, elaborará un plan de realización de los trabajos que contendrá:

- Memoria con una definición clara y precisa de todos y cada uno de los trabajos que se compromete a realizar el licitador. indicando la metodología que se utilizará en los mismos.

- Calendario cronológico completo para su ejecución, que indique los plazos de cada una de las fases, y que deberá ser acorde con los plazos parciales establecidos en este Pliego.

- Descripción del equipo de personal que ha de intervenir en cada apartado, aportando datos sobre sus titulaciones. Con independencia de los miembros del equipo establecidos anteriormente con carácter obligatorio o mínimo, se valorará la riqueza pluridisciplinar del mismo, atendiendo a la posibilidad de que cuente con medios humanos de igual carácter disciplinar, o con otros titulados superiores en especialidades como sociología, geología, economía, paisajismo, informática, geografía urbana, ingeniería civil o publicidad, ingeniería agrónoma,… Asimismo, se valorará el hecho de que el equipo haya trabajado coordinadamente con anterioridad en la redacción de planeamiento general.

Incluirá compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo y declaración de aceptación de un régimen de incompatibilidades según el cual se comprometen a no participar en trabajos particulares o debidas a encargos de entidades distintas al Ayuntamiento de Amoroto, siempre que incidan o puedan tener relación con el reconocimiento de nuevos aprovechamientos urbanísticos por parte del documento de planeamiento que constituye el objeto de esta contratación, durante la redacción del documento de planeamiento objeto del pliego y en su mismo ámbito, hasta 2 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 en la que pudiera ser partícipe.

Así mismo, la memoria metodológica deberá incluir una memoria diagnóstica en los siguientes términos:

La Memoria Diagnóstica contendrá el análisis de la situación actual del municipio, su relación con las diferentes normativas aplicables y las pautas generales a considerar para los próximos años, tanto en ámbitos ya desarrollados como por desarrollar o no urbanizables.

El documento podrá contar con documentación gráfica y escrita. El mismo deberá desarrollarse en un máximo de 12 páginas a 1 cara, tamaño mínimo de letra 10 y formato A4 y 4 planos, tamaño máximo A0. Si con objeto de plasmar con mayor claridad algún elemento, gráfico o tabla, se considerase preciso un mayor tamaño de página, se admitirán además como máximo 2 páginas en tamaño A3.

Se valorará el análisis de la situación actual señalando las problemáticas más relevantes. En este apartado se valorará tanto la detección de problemas no resueltos en el municipio como carencias, contradicciones u otros aspectos a resolver en la propia normativa municipal. Asimismo se valorará el análisis de la situación del municipio desde el punto de vista de las normativas supramunicipales aplicables, así como las eventuales propuestas y pautas de actuación.

Esta memoria deberá estar firmada y suscrita, al menos, por quien haya sido propuesto por el licitador para desempeñar durante la ejecución del contrato el cargo de arquitecto director del equipo.

La valoración de las ofertas se realizará mediante comparación detallada de los contenidos ofertados en cada propuesta metodológica y memoria diagnóstica sobre la base de las pautas marcadas en el presente Pliego.

Mejoras propuestas

Se valorarán aquellas propuestas que resulten novedosas e interesantes, a juicio de la Corporación, con la finalidad de obtener un plan general práctico, adaptado a las necesidades reales del municipio, siendo a su vez modélico en las nuevas formas de concebir los pueblos, sostenibles, ahorradores de suelo, potenciando sus valores paisajísticos, históricos y culturales, pensando en las personas, la movilidad y conectividad entre barrios, etc…..

Se sugieren aspectos que se valorarán positivamente, según su grado de interés y compromiso del equipo redactor:

- Las que propongan determinaciones desde una perspectiva de urbanismo de género.
- Las que contemplen aspectos orientados a la mejora de la movilidad y salud.
- Las que en las ordenanzas de edificación y urbanización contemplen aspectos de eficiencia energética y sostenibilidad.
- Las que incentiven y promuevan el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
- Las que supongan un estudio concreto de las necesidades reales del municipio en materia de vivienda, equipamientos y servicios básicos.
- Las propuestas respecto al estudio detallado de la problemática tanto de vivienda vacía como de segunda vivienda en edificaciones existentes, tanto en suelo urbano como no urbanizable.
- Presencia del equipo técnico en las dependencias municipales para recabar, contrastar y dar información. Y la facilidad y flexibilidad de acceso al director del equipo, de forma que se pueda disponer de manera rápida y flexible su presencia en las oficinas municipales.
- Las que apuesten por una puesta en valor del patrimonio natural y edificado del municipio, incluyendo propuestas de estudio del paisaje, catalogación de edificios, etc…
- Las que den propuestas y soluciones a una mayor integración de la zona rural desde el punto de vista de protección de suelo existente y habitabilidad de los caseríos, recabando los datos de los que disponga el Ayuntamiento; y, a su vez, recabando datos a pie de calle, con especial atención al estado y ocupación de las viviendas aisladas, caseríos y otras edificaciones residenciales del municipio.

El documento podrá contar con documentación gráfica y escrita. El mismo deberá desarrollarse en un máximo de 4 páginas a 1 caras, tamaño mínimo de letra 10 y formato A4. Si con objeto de plasmar con mayor claridad algún elemento, gráfico o tabla, se considerase preciso un mayor tamaño de página, se admitirán además como máximo una página en tamaño A3.

Mecanismo de participación

Debido a la importancia que desde el Ayuntamiento de Amoroto se da a la participación ciudadana, el licitador podrá ofertar, para mejorar los aspectos de difusión y comunicación, complementos como charlas, audiovisuales, folletos, sistemas de atención al público, contenidos en web municipal, sesiones informativas complementarias, etc. que mejoren la participación ciudadana sobre los mínimos legales.

Se valorará la adecuación de la propuesta a la realidad el municipio y a los objetivos que se desean lograr en cada una de las fases del programa de participación ciudadana.

La propuesta podrá contar con documentación gráfica y escrita. El mismo deberá desarrollarse en un máximo de 2 páginas a 1 cara, tamaño mínimo de letra 10 y formato A4. Si con objeto de plasmar con mayor claridad algún elemento, gráfico o tabla, se considerase preciso un mayor tamaño de página, se admitirán además como máximo una página en tamaño A3.

14.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL AYUNTAMIENTO

Para la realización de los trabajos, el Ayuntamiento pondrá a disposición del equipo redactor los siguientes documentos:

- Documentación de las vigentes Normas Subsidiarias y de sus modificaciones (formato papel o digital, según la disponibilidad).
- Documentación de los diferentes instrumentos urbanísticos de desarrollo tramitados (formato papel o digital, según la disponibilidad).
- Datos sobre población o vivienda que figuren en los censos municipales.
- Documentación gráfica sobre redes: abastecimiento, alumbrado, electricidad, etc. (formato papel o digital, según la disponibilidad).
- Documentación relativa a los últimos proyectos municipales realizados (formato papel o digital, según la disponibilidad).
- Datos sobre parcelación según la información catastral.
- Documentación relacionada con las actuaciones de sostenibilidad desarrolladas dentro del marco de la Agenda Local 21.
- Cualesquiera otros que obren en poder del Ayuntamiento o de otras administraciones implicadas y resulten relevantes para el desarrollo de los trabajos de redacción del PGOU.
- El Ayuntamiento proporcionará acceso a todos los expedientes urbanísticos vigentes en su término, así como aquellos que estén en tramitación.

15.- FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Todo el documento será elaborado en las dos lenguas oficiales, en euskara y en castellano.

Para la normalización de la documentación, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Formatos: Los mismos deberán entenderse con carácter determinante, si bien podrán ser reconsiderados en el proceso de elaboración del documento, siendo en su caso precisa la autorización del Ayuntamiento.

Documentación escrita:

- Soporte papel: Hojas tamaño DIN-A4, numeradas, escritas por ambas caras, encuadernadas en libros o carpetas numeradas de anillas con rotulación en tapa y lomo. Tamaño máximo total 23 x 32 cm. El 100% del papel será totalmente libre de cloro y como mínimo un 80% de papel reciclado.
- Soporte digital: En formato de tratamiento de texto, *.doc* y *.pdf.*

Documentación gráfica:

- Soporte papel: copias normales moduladas, en color y plegadas a tamaño DIN-A4, encuadernados y numerados en caja.
- Soporte digital: En formatos *.jpg, .dwg* y *.pdf.*
- Rótulo en el que figurarán: Cajetín con el escudo oficial del Ayuntamiento de Amoroto, designación del trabajo, fase de tramitación, fecha, escala, equipo técnico redactor, con firma de su responsable y visto bueno del Ayuntamiento.

Los documentos presentados en soporte digital deberán referenciarse con índices, con objeto de facilitar el acceso a los distintos archivos. A estos efectos, en la parte exterior o cara de cada disco se incorporará un índice completo de toda la documentación, desarrollado por carpetas y subcarpetas, hasta llegar al nivel de ficheros, que serán también incluidos. Este índice también formará parte del contenido del soporte digital y estará preferentemente en formato *.doc,* con hiperenlaces a las fichas para facilitar la navegación por el contenido del disco.

En su caso, en cada uno de los soportes digitales se definirán como mínimo, además del índice, dos carpetas que aparecerán identificadas como "Documentación Gráfica" y "Memoria". Podrán crearse otras carpetas en función del contenido del documento, por ejemplo, "Anexos" que contengan, entre otros, los estudios específicos, etc.

En la carpeta referida a la documentación gráfica se incluirá un archivo por plano. El nombre de cada uno de ellos se iniciará siguiendo el número de orden que en el documento se atribuye a dicho plano, con una breve referencia indicativa a su contenido (ejemplo: 01_Situación/02_Delimitación, …). Cada plano de planta se entregará, en su caso, referenciado al levantamiento topográfico original que sirva de base al proyecto. Una vez insertados los dibujos en coordenadas ETRS89, no podrán realizarse transformaciones de escala, giros u otras manipulaciones que impidan referenciarlos a su situación exacta. Asimismo se incluirá una carpeta con los archivos de referencia. La información gráfica (CAD) se acompañará de los ficheros utilizados para la correcta impresión de los planos. En los ficheros comprimidos, si lo hubiera, se usará el formato "zip".

Las encuadernaciones podrán ser reconsideradas en el proceso de elaboración del documento, siendo en su caso precisa la autorización del Ayuntamiento.

El número de copias será el necesario en cada fase, tanto en papel como en formato digital, según la tramitación que proceda con las entidades autonómicas o forales competentes. En todo caso, las copias serán de un mínimo de 1 o un máximo de 5, según se estime necesario en cada fase.

En la tapa se incorporará el índice del trabajo, indicando la situación de cada documento y relación completa de planos, de acuerdo a lo indicado en el apartado para la documentación digital.

Una vez aprobado definitivamente, se entregará un ejemplar de los originales de los planos, rectificados en su caso, en papel indeformable de la mejor calidad y los CD o soportes equivalentes necesarios de la documentación informática requerida.

La documentación deberá cumplir los requisitos exigidos en cada momento por la legislación que estuviere en vigor en el momento de su presentación al Ayuntamiento.

En el precio estarán incluidos todos los gastos de edición de los ejemplares, gastos de encuadernación, reprografía, digitalización, traducción, así como cualquier otro gasto necesario para la realización de los trabajos.

16.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

La documentación que se pueda elaborar en ejecución del presente contrato será propiedad del Ayuntamiento de Amoroto, quien podrá reproducirla, publicarla y divulgarla total o parcialmente en la medida que tenga conveniente, haciendo constar la autoría de la empresa adjudicataria. Para ello, la empresa adjudicataria cede en exclusiva todos sus derechos de explotación del referido trabajo en 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.

Amoroto, 28 de julio de 2021.