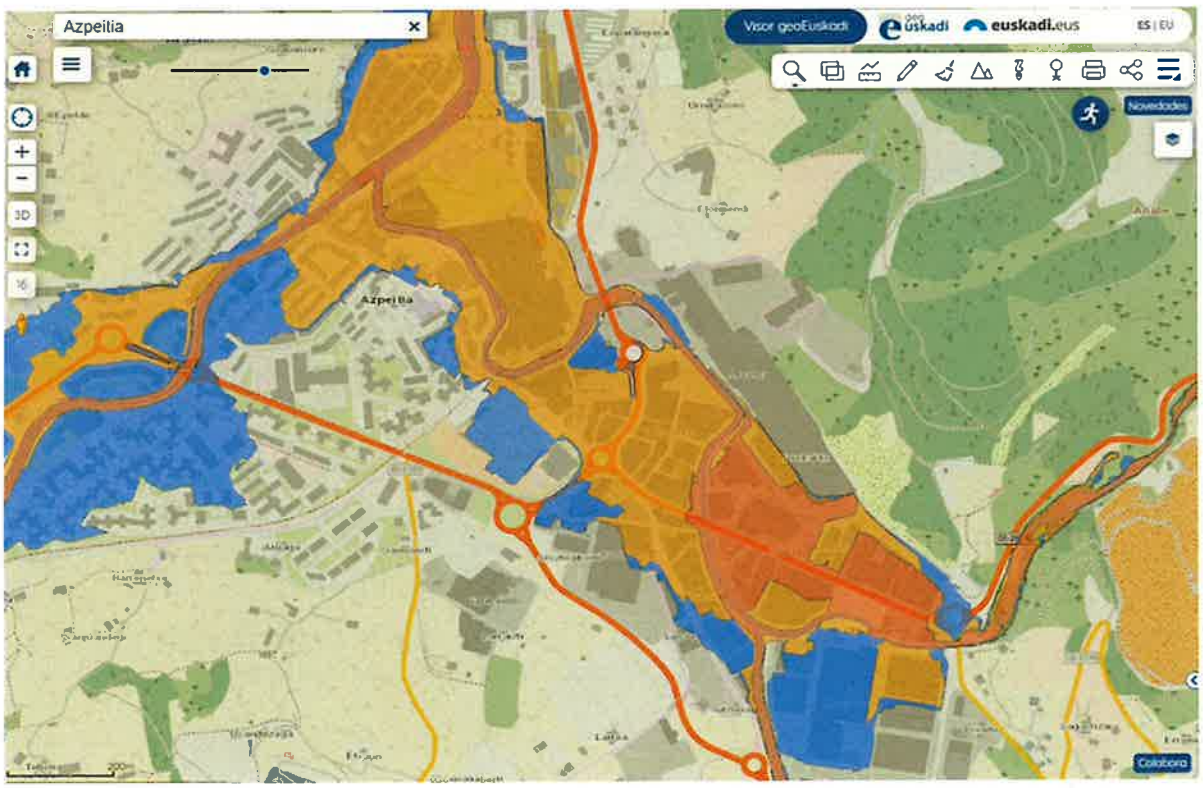
Azpeitiko Udala

1.- ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de Azpeitia en sesión celebrada el día 17 de septiembre de 2013 acordó aprobar con carácter definitivo el Plan General de Ordenación Urbana, el cual se publicó en el Boletin Oficial de Gipuzkoa de 25 de septiembre de 2013 n.º183, de 11 de octubre de 2013 n.º195, y de 6 de noviembre de 2013 n.º 211.

El PGOU actual prevé un uso de equipamiento para el Subámbito A.D.2.3 "San Martin", estando esta zona afectada por el flujo preferente del cauce cercano.



Los usos y zonificación de los subámbitos y demás condicionantes urbanísticos son actualmente los siguientes:

- **SUBAMBITO 2.1 "Perdillegi" :**

-Superficie: 7.610 m^2

-Se prevé un desarrollo residencial y se plantea la elaboración de un Plan Especial a efectos de la determinación de su ordenación pormenorizada.

-Uso: residencial

-Nueva edificabilidad prevista 13.000 m^2 (t)

Azpeitiko Udala
UDALA

- Vinculada al régimen VPO 2.606 m^2 (t)
- Vinculada al régimen VT 9.018 m^2 (t)
- Vinculada usos comercial y terciarios 1.376 m^2 (t)

-Se encuentra afectado muy parcialmente por el período de retorno de 500 años.

- **SUBAMBITO A.D.2.3 "San Martin". ZONA G.10/2.1**

-Superficie: 6.220 m2

-Suelo urbano no consolidado por incremento de la edificabilidad ponderada.

-Uso: equipamiento

-Se determinan condiciones de sustitución parcial de este equipamiento.

-Edificabilidad: la resultante de las alineaciones establecidas, con los siguientes límites:

- Número de plantas: V
- Altura de la edificación: 18,00 m

-Se encuentra casi en su totalidad dentro de la zona de flujo preferente.

-Se encuentra afectado en su totalidad por el período de retorno de 100 años.

El Ayuntamiento de Azpeitia quiere proponer el traslado del uso previsto en un Subámbito, al otro, es decir, el traslado del uso de equipamiento, desde el Subámbito A.D.2.3 "San Martin", al Subámbito 2.1 "Perdillegi" y el traslado del uso residencial, desde el Subámbito 2.1 "Perdillegi" al Subámbito A.D.2.3 "San Martin".

De esta forma se eliminaría de la zona de flujo preferente un uso tan sensible, como es el de equipamiento, y el nuevo uso residencial se implantaría adoptando las medidas exigidas por el Plan Hidrológico.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la realización de los trabajos de redacción de la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana relativo en el Ambito Urbanístico. "2. GARMENDIALDE", y concretamente en los SUBÁMBITOS 2.1 "Perdillegi" y A.D.2.3 "San Martin" y de la documentación necesaria, así como el asesoramiento en todo el proceso hasta su aprobación definitiva, publicación del documento urbanístico y plazo de posibles recursos administrativos.

El objeto del contrato incluye además todo el procedimiento, estudios y documentos precisos que la legislación medioambiental procedimiento, la elaboración de todo proceso de declaración conjunta de impacto ambiental, el asesoramiento jurídico y técnico durante todo el proceso de tramitación de la redacción del Plan General y la asistencia a reuniones en el Ayuntamiento o en administraciones implicadas o exposiciones al público que se consideren necesarias.

Con el objeto de facilitar a la ciudadanía una correcta comprensión de cada una de las fases de la redacción y aprobación del plan, se realizarán sesiones de participación ciudadana en los que toda la documentación necesaria para la presentación correrá a cargo del equipo redactor (Se adjunta el programa de participación aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 2 de diciembre de 2021).

El objeto del presente contrato atenderá los siguientes **criterios y objetivos generales**:

-Traslado de los usos previstos en cada uno de los subámbitos 2.1 "Perdillegi" y A.D.2.3 "San Martin" del Plan General a fin de eliminar de la zona de flujo preferente el uso de equipamiento previsto en el Plan General.

- Implantación de un uso residencial en el subámbito A.D.2.3 "San Martin" del Plan General adoptando las medidas exigidas por el Plan Hidrológico.

- Estudio de viabilidad: El documento deberá analizar la viabilidad técnica, jurídica y económica de la propuesta urbanística.

3.- CONTENIDO DOCUMENTAL DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN GENERAL DEORDENACIÓN URBANA.

El contenido sustantivo de la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana se adecuará a lo establecido en el artículo 61 de la Ley 2/2006, de suelo y urbanismo, con las matizaciones y concreciones que se van a desarrollar en este pliego de prescripciones técnicas, o a cualquier otra que sustituyera a la anterior.

Además del contenido de ordenación urbanística propio de la naturaleza del Plan General de Ordenación Urbana establecido por su legislación, los trabajos de redacción de la modificación del PGOU deberán comprender igualmente los diversos documentos a realizar en las sucesivas fases en las que la legislación medioambiental estructura la elaboración de todo plan.

-Legislación básica: Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

-Legislación autonómica: Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento deevaluación ambiental estratégica de planes y programas.

En este sentido, la parte contratista deberá mantener un contacto continuado con las administracionescompetentes en materia medioambiental, al objeto de dar una adecuada respuesta a todos los requerimientosque puedan surgir a lo largo del proceso de elaboración de la modificación del PGOU.

Si a requerimiento del órgano ambiental responsable de la emisión de los informes de evaluación ambiental estratégica resultara necesario elaborar estudios sectoriales específicos tales como Estudios de Inundabilidad, Estudio Acústico, etc., éstos se considerarán contemplados dentro del documento ambiental estratégico o en su caso del estudio de evaluación ambiental estratégica y por tanto no serán objeto de contratación independiente. En los apartados correspondientes a la descripción de cada una de las fases que se establecen para la elaboración de la modificación del PGOU se concretará el contenido y alcance de sus documentos, respetando lo establecido al efecto en la normativa aplicable (estatal, autonómica, foral…)

Se incluirá, por un lado, una evaluación previa del impacto en función del género en el urbanismo municipal y principios de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, que se recogerá expresamente en un capítulo propio y, por otro lado, el informe de evaluación de impacto lingüístico. Además, contendrá lo establecido en el Decreto 213/2012 de 16 de octubre de Contaminación Acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco, incluyendo la zonificación acústica del municipio, el estudio de impacto acústico y planes de acción que, en su caso, se deriven del citado Decreto, así como lo establecido en la normativa relativa a suelos contaminados. Todos los documentos del Plan, en sus distintas fases, deberán redactarse, en euskera y castellano, así como todos los informes, documentos de exposición y difusión, comunicaciones escritas, etc. del equipo redactor hacia la ciudadanía.

Se garantizará en toda la documentación el adecuado tratamiento no sexista de las imágenes y del lenguaje, conforme a las disposiciones y normativa vigente.

4.- DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO.

Los equipos que se presenten a la licitación pueden disponer de la siguiente documentación:

El Ayuntamiento pondrá a disposición del equipo redactor los siguientes documentos:

- Planimetría Municipal informatizada: Planos de todo el término municipal a escala 1:5000, y planos a escala 1:1000, 1:500 de las zonas urbanas y urbanizables.
- Documentación del Plan General de Ordenación Urbana tanto en papel como en soporte informático.
- Datos sobre población o vivienda que figuren en los censos municipales.
- Datos sobre parcelación según la información catastral.

- Copia en papel de los informes relacionados con el expediente.

Se facilitará a la empresa adjudicataria el acceso a cuanta información pueda serle necesaria para llevar acabo los trabajos previos al planeamiento, que conste en los archivos municipales. Se le extenderá, al efecto de conseguir información en organismos oficiales, una credencial que justifique la personalidad de redactor/a del nuevo instrumento de planeamiento general.

El Ayuntamiento proporcionará todos los expedientes urbanísticos vigentes en su término, así como aquellos que estén en tramitación. Igualmente se proporcionará la documentación en soporte informático disponible del vigente PGOU.

5.- CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PGOU.

- Contenido de la documentación de la MODIFICACIÓN DEL PGOU:

La documentación de la modificación del PGOU deberá cumplir de manera detallada lo establecido al efecto por los artículos 61 y 62 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo, 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 30 de junio, de suelo y urbanismo, que establecen otros aspectos del contenido de la ordenación estructural y pormenorizada.

Por otro lado, deberá también cumplir lo establecido en el art. 31 del 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, para los planes sometidos a evaluación ambiental estratégica.

Con objeto de poder sistematizar, con una división clásica entre documentación gráfica y documentación escrita, el contenido establecido legalmente para los planes generales por el artículo 62 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo, desarrollaremos el contenido de los diversos documentos contenidos en el artículo citado.

- Memoria informativa y justificativa de la ordenación.

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 al ejercicio de la potestad de planeamiento y en consecuencia el contenido de la ordenación urbanística propuesta.

-Análisis detallado de las Directrices de Ordenación del Territorio y del Plan Territorial Parcial.

-Justificación de las propuestas de ordenación elaboradas y presentadas, con explicación de las alternativas propuestas.

-Memoria ambiental o declaración ambiental estratégica y documento justificativo de la integración de la misma en la modificación del PGOU.

Se redactará la solicitud de inicio de la evaluación ambiental y el documento ambiental estratégico y se remitirá junto con la modificación del PGOU al órgano ambiental de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.3.a) y siguientes 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.

- Planos de información.

Los planos de información contendrán la documentación del vigente Plan General actualizado referente a las áreas a modificar conforme a las modificaciones aprobadas por la Corporación Municipal, siguiendo la sistemática conceptual de la vigente Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo, conteniendo y matizando los aspectos propios de la ordenación estructural y pormenorizada.

- Planos de ordenación estructural.

Los planos de la ordenación estructural definirán todas las Zonas públicas y privadas, abarcando la totalidad de las áreas afectadas y distinguirán entre las diversas Zonas atendiendo a dos criterios superpuestos relativos a la titularidad del suelo y de las actividades permitidas, y por otro lado a su carácter de Zona de Sistema General pública o privada.

Igualmente, los planos de la ordenación estructural establecerán la adscripción o inclusión de determinadas Zonas de la red de sistemas generales en ámbitos de ejecución, a los efectos de su obtención y en su caso también a los de su ejecución y asunción del coste por los titulares de la edificabilidad urbanística de los ámbitos en los que se incluyan o adscriban.

-Planos de ordenación pormenorizada

Los planos de la ordenación pormenorizada contendrán todas las determinaciones establecidas en el artículo 56 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo, 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 30 de junio, de suelo y urbanismo.

-Normas urbanísticas

En defecto de lo establecido por la Ley 2/2006, de 30 de junio, 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, al de asignación de edificabilidades y al régimen de ejecución de urbanización y edificación.

-Normas de protección natural.

-Cualquier otra que se estime preciso incluir.

- 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 cuatro años contados a partir de la aprobación definitiva de la modificación del PGOU.

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.

El estudio de viabilidad económico financiera analizará igualmente los costes de las obras de urbanización de las áreas y sectores propuestas por la ordenación estructural, distinguiendo los diferentes componentes que constituyen dichos costes a la vista de lo establecido al efecto en las determinaciones de la ordenación estructural del propio Plan General, así como aquellas otras contenidas en las disposiciones establecidas al efecto por la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo.

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.

- Memoria de sostenibilidad económica.

Memoria de sostenibilidad económica en el 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 el impacto de la misma en la superficie y adecuación de suelo que resulte destinado a usos productivos una vez deducido el suelo objeto de urbanización.

- Ordenanzas de urbanización, construcción y edificación, y medio ambiente.

Se redactará el documento constitutivo de las ordenanzas municipales complementarias de la ordenación urbanística, de conformidad con el contenido establecido el artículo 75 titulado "Ordenanzas municipales complementarias de la ordenación urbanística" de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo.

El citado documento supondrá la sustitución de cualquier otra ordenanza municipal relativa a la urbanización, construcción y edificación, y de medio ambiente, que pueda ser englobada legalmente en el contenido para este tipo de documentos. Con este objeto se analizarán las ordenanzas de este tipo existentes en el municipio con objeto de incluir sus regulaciones como parte de esta ordenanza general.

El contenido de la ordenanza se estructurará en tres grandes capítulos, ordenanzas de urbanización, construcción, edificación y medio ambiente, 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.

- Perspectiva de género

Se incluirá un apartado especial para realizar la evaluación previa del impacto en función del género, determinada por la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres del Gobierno Vasco y las Directrices sobre la realización de la evaluación previa del impacto en función del género y la incorporación de medidas para eliminar las desigualdades y promover la igualdad de mujeres y hombres.

El objetivo de esta evaluación es facilitar la integración de los objetivos de igualdad en la actuación y normativa urbanística para contribuir a la disminución de desigualdades entre mujeres y hombres.

- Perspectiva lingüística

Se introducirá un apartado especial para evaluar previamente el impacto lingüístico, mediante el instrumento ELE, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi.

El objetivo de esa evaluación es que no se cree ningún impacto negativo contrario al uso del euskera en aquellas zonas y situaciones en las que el euskera goza de buena salud, y, que en caso de que se creen, el citado impacto se acompañe de medidas correctivas adecuadas.

Así, se deberá efectuar una evaluación previa del impacto lingüístico al objeto de incorporar la perspectiva de la prevención en los instrumentos de planificación.

- Estudio sobre la sostenibilidad energética.

El Plan General deberá cumplir lo establecido en la Ley 4/2019, de 21 de febrero, de Sostenibilidad Energética de la Comunidad Autónoma Vasca.

6.- DOCUMENTACIÓN A DESARROLLAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

El trabajo se desarrollará en las siguientes fases que incluirán diversas tareas y elaboración de los correspondientes documentos:

Fase 1. Fase de formulación e inicio del procedimiento. Solicitud de documento de inicio de evaluación ambiental.

Fase 2. Aprobación Inicial.

Fase 3. Documento de Aprobación Provisional.

Fase 4. Texto Refundido de Aprobación Definitiva.

En cada una de las fases se concretará el contenido y alcance de sus documentos, respetando lo establecido al efecto en el artículo 62 "Documentación" de la Ley 2/2006, de suelo y urbanismo, siendo obligación de la empresa adjudicataria de los trabajos, cumplir con el contenido del presente pliego. Se tomará asimismo en cuenta el Decreto 105/2008, de 3 de junio, de medidas urgentes y el Decreto 123/2012, de 3 de julio, de estándares urbanísticos.

Dentro del contenido del contrato se entenderán incluidos todos los informes y documentos necesarios para el análisis o explicación de las cuestiones planteadas, bien a requerimiento de la Corporación o a propuesta del propio equipo redactor, así como la asistencia a cuantas reuniones, coloquios y exposiciones sean requeridos, estando incluidos

los costos por traslados, dietas y cualquier otro gasto relacionado con la elaboración del documento.

6.1.- FASE 1. FASE DE FORMULACIÓN E INICIO DEL PROCEDIMIENTO. SOLICITUD DE DOCUMENTO DE INICIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL.

El equipo redactor elaborará el documento de la modificación del PGOU, suficientemente detallado, incluyendo la ordenación pormenorizada de los SUBÁMBITOS 2.1 "P erdillegi" y A.D.2.3 "San Martin".

- Plazo para la elaboración de esta Fase 1:

Se establece un plazo de CUATRO (4) MESES a partir del inicio de la ejecución del contrato de servicios para la elaboración de la documentación de la modificación del PGOU.

Recibida por la corporación local la documentación de la modificación del PGOU y el documento inicial estratégico el Ayuntamiento redactará la solicitud de inicio de la evaluación ambiental y la remitirá al órgano ambiental.

Durante esta fase se realizarán las actuaciones relativas a la participación ciudadana establecida enel programa aprobado por el Ayuntamiento.

6.2.- FASE 2. APROBACIÓN INICIAL.

Una vez formulado por el órgano ambiental el informe ambiental estratégico y recibida por la corporación local la documentación de la modificación del plan, incluido el documento justificativo de la integración de los aspecto ambientales señalados por el órgano ambiental, o en su caso en el documento de alcance si tuviera que llevarse a cabo la declaración ambiental estratégica, se remitirá la documentación anteriormente indicada a la Agencia Vasca del Agua, quien deberá notificar su informe en el plazo de dos meses y si no lo hiciera, el silencio se entenderá positivo

Igualmente, se procederá a solicitar los informes de las administraciones públicas con competencias sectoriales (Carreteras, Aviación civil …).

También durante esta fase se realizarán las informaciones públicas legalmente establecidas y las actuaciones relativas a la participación ciudadana establecida en el programa aprobado por el Ayuntamiento.

- Plazo para presentar el documento para la aprobación inicial:

El plazo para presentar el documento para la aprobación inicial será de CUATRO (4) MESES, contando apartir de la notificación del informe ambiental estratégico, o en su caso el documento de alcance.

6.3.- FASE 3. DOCUMENTO DE APROBACIÓN PROVISIONAL.

Una vez recibidos por la Corporación Municipal los informes de las administraciones sectoriales y los informes técnicos/jurídicos del equipo redactor, ésta procederá a su aprobación provisional con las modificaciones que procedieran, sin perjuicio de la posible adopción del acuerdo de proceder a una nueva aprobación inicial.

El equipo redactor, en cualquiera de las dos posibilidades antes citadas, redactará la documentación urbanística que recoge las modificaciones aprobadas por el Pleno Municipal, junto con los documentos que acreditan la incorporación de lo señalado ambientalmente en elplan general, al objeto de poder continuar con el procedimiento de aprobación de dicho documento.

- Plazo para elaborar el Texto de la aprobación provisional y la documentación complementaria.

El plazo para la elaboración de la documentación refundida tras la aprobación provisional, si procede, será de DOS (2) MESES a contar desde la conformidad del Ayuntamiento a la propuesta de resolución de alegaciones e informes sectoriales.

6.4.- FASE 4. TEXTO REFUNDIDO DE APROBACIÓN DEFINITIVA.

Producida 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 (COTPV) junto con la información ambiental al objeto de que emita el informe vinculante establecido en el artículo

91 de la Ley 2/2006, de 30 de junio y al órgano ambiental para que otorgue la 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 su Aprobación Definitiva.

Asimismo, corresponderá al equipo redactor informar, sobre posibles recursos o escritos de cualquier índole, que se formulen contra el acuerdo de la Aprobación Definitiva.

El desarrollo documental indicado deberá contener igualmente la metodología utilizada para la elaboración de las diversas fases y en especial la metodología relacional de la documentación urbanística y medioambiental.

- Plazo para presentar, en su caso, el documento refundido para la aprobación definitiva.

El plazo para la elaboración de la documentación refundida tras la aprobación provisional, si procede, será de DOS (2) MESES, a contar desde la notificación del informe de la COTPV y/o de la declaración ambiental estratégica.

7.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN VINCULADA A CADA UNA DE LAS FASES.

Todos los documentos de la modificación que vayan a someterse a información pública

- (documento de aprobación inicial, etc.) y el texto íntegro del documento definitivo deberán redactarse en euskera y castellano, así como todas las comunicacionesescritas del equipo redactor hacia la ciudadanía.

- Los contenidos que se elaboren para la página web como para cualquier otra forma de difusión o participación serán redactados en castellano y euskera.

- Todos los ficheros deberán ser compatibles con los sistemas informáticos del Ayuntamiento (Word 2016, Excell 2016, Power Point 2016, Acess 2016)

- La información gráfica deberá estar georeferenciada, en el sistema geodésico de referencia oficial ETRS89 y sistema de coordenadas UTM, y su sistema de referenciaaltimétrico deberá ser el nivel medio del mar en el mareógrafo de Alicante.

- Además, deberá ajustarse a la cartografía municipal disponible a escalas 1/500 y 1/2.000, así como al parcelario municipal en lo relativo a límites, que servirán de puntos de partida para la definición de las distintas áreas urbanísticas.

- La documentación gráfica soportada en archivos CAD deberá cumplir los siguientes requisitos:

  - Ser compatibles con el software que se aplica en el Ayuntamiento de AZPEITIA (AUTOCAD formato DWG).
  - La unidad principal de trabajo será en metros.
  - Los elementos estarán georeferenciados al sistema geodésico de referencia oficial ETRS-89 y sistema de coordenadas UTM.
  - Cada plano representado estará en un solo archivo de dibujo pudiéndose realizar mediante archivo único o mediante composicionesde referencias que deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:
    - ➢ Los archivos de referencia solo tendrán elementos que debanestar activos en el archivo que los acoge.
    - ➢ Los archivos que acojan referencias deberán ir acompañadosde un archivo metadatos especificando la identificación y la ruta de acceso a las mismas.
    - ➢ En los textos se evitarán caracteres que no sean estándares.

- Se presentará una propuesta de estructura y organización tanto de la documentación escrita como de la gráfica (en cuanto a contenidos, paquetes de información, modelo de datos, codificación, escalas, etc.) que deberá ser validada por los técnicos municipales. Se tendrá en cuenta:

X Que la documentación resultante de este trabajo será publicada en la webmunicipal, por lo que tendrá que ser estructurada para tal fin.

X Que dicha documentación, una vez aprobada, sufrirá sucesivas modificaciones y actualizaciones como consecuencia de su desarrollo,cuyo seguimiento deberá poder realizarse de forma ágil y sencilla.

- ✗ Que deberá simplificar su comprensión, aunando en el menor número dedocumentos posible toda la documentación.
- ✗ Que deberá aprovechar, dentro de lo posible, la información existente.
- ✗ El número de ejemplares a presentar será:
- ■ Dos (2) ejemplares de cada documento definitivo en cada una de las fases en papel.
- ■ Dos (2) ejemplares en soporte informático del documento definitivo de plangeneral en cada una de las fases, en los formatos indicados.

Al margen de la documentación propia del contenido de las distintas fases y documentos constitutivos de la modificación del PGOU, los informes y dictámenes que se emitan por el equipo redactor en el proceso de elaboración del mismo, deberán entregarse por duplicado, en papel y soporte informático.

8.- COMPOSICION Y OBLIGACIONES RELATIVAS AL EQUIPO REDACTOR

COMPOSICION DEL EQUIPO MINIMO REDACTOR

Azpeitiko Udala

Perfil	Responsabilidades	Experiencia mínima
<u>Coordinador/a del Equipo:</u> Un arquitecto superior experto en materia de planeamiento urbanístico con experiencia mínima de 10 años.	Máximo responsable de la correcta ejecución y de la gestión y supervisión del contrato en base a las condiciones descritas en este pliego. Sus principales tareas son: • Controlar y gestionar la correcta elaboración de los documentos urbanísticos de cada una de las fases. • Gestionar la coordinación de todas las personas del equipo. • Controlar y gestionar la correcta presentación de todos los documentos necesarios para la adecuada tramitación de la Modificación puntual del PGOU • Realizará las labores de interlocución con la Dirección Técnica responsable del contrato.	Deberá acreditar haber realizado, en calidad de Coordinador-a/responsable del equipo, de una primera formulación o revisión total de Plan General de Ordenación Urbana o Normas Subsidiarias relativo a un municipio de más de 15.000 habitantes y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentre definitivamente aprobada. Se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales. La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la aprobación definitiva del instrumento urbanístico, en el que conste la participación del o de la profesional asignada en calidad de Coordinador/a del Equipo o, en su caso, responsable.

<u>Asesor/a Jurídico/a:</u> Título de Grado o Licenciatura de Derecho y una experiencia en materia de planeamiento urbanístico mínima de 10 años.	• Se responsabilizará del cumplimiento de la legalidad aplicable en todos los documentos necesarios a elaborar y presentar en las distintas fases hasta la aprobación definitiva y publicación de la normativa. • Asesorará a los Departamentos de Urbanismo y Secretaría del Ayuntamiento en relaciónal procedimiento y trámites necesarios hasta la aprobación definitiva y publicación de la normativa.	Deberá acreditar haber realizado, en calidad de asesor/a jurídico/a del equipo, una primera formulación o revisión total de Plan General de Ordenación Urbana o Normas Subsidiarias relativa a municipio de más de 15.000 habitantes y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentre definitivamente aprobada. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales. La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la aprobación definitiva del instrumento urbanístico, en el que conste la participación del o de la profesional asignada en calidad de Asesor/a Jurídico/a.

Técnico/a Medioambiental especialidad de Biología, Ingeniería agrónoma o forestal,Ciencias Ambientales o similar	• Será responsable en la elaboración del Estudio Ambiental Estratégico y del asesoramiento de los aspectos medioambientales de la ordenación del plan general. • Será responsable de la adecuada integración de los contenidos medioambientales en el documento de la modificación puntual del PGOU y de la correcta contestación a las alegaciones e informes que se produzcan en este campo.	Se deberá acreditar una experiencia en materia de evaluación ambiental relacionada con planeamiento urbanístico mínima de 10 años y haber realizado, al menos, un "Estudio de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental", "Informe de Sostenibilidad Ambiental" o "Estudio Ambiental Estratégico" de primeras formulaciones o revisiones totales de Plan General de Ordenación Urbana o NNSS y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentren definitivamente aprobadas. Se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales. La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la aprobación definitiva del instrumento urbanístico, en el que conste la participación del o de la profesional asignada.

Una vez formalizado el contrato y como requisito previo a la firma del Acta de Inicio del servicio, el o la contratista presentará la relación nominal de equipo adscrito a la ejecución del contrato, 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 perfilesestablecidos en el cuadro de forma que su incumplimiento por la empresa adjudicataria será causa de resolución del contrato.

El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de comprobar o verificar si el equipo que se pone adisposición del contrato se ajusta a los requerimientos exigidos y de pedir el cambio de cualquier persona que no cumpla los requisitos de experiencia y formación.

Respecto de este Equipo de Trabajo, directamente asignado al contrato también se tendrá en consideración lo siguiente:

-El equipo requerido deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato.

-La discrepancia entre el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado según valores especificados en la oferta, y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, podrá implicar la obligación de sustitución del mismo o la resolución del contrato.

-Si la valoración de productividad y calidad de los trabajos de una persona del equipo se considera inadecuada, se podrá solicitar su sustitución por parte del Ayuntamiento con un preaviso de 15 días, por otro del mismo perfil, si existen razones justificadas que así lo aconsejen.

-Si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo de trabajo, se solicitará por escrito con 15 días de antelación exponiendo las razones para su aprobación por parte de la Dirección Técnica del contrato. Dicha persona deberá ser sustituida necesariamente por otra de perfil equivalente y siempre que no produzca ninguna dilación en la ejecución del contrato.

9.- COORDINACIÓN Y RELACIONES DEL EQUIPO REDACTOR Y EL AYUNTAMIENTO

La empresa adjudicataria se compromete a establecer contacto periódico con la persona que el Ayuntamientodesigne como coordinadora o directora de todas las fases y trabajos en que consista la operación global de redacción y elaboración de la modificación del PGOU para acoger aquellas sugerencias que pudieran traducirse en un trabajo más perfecto y completo desde el punto de vista de los intereses municipales. Acompañará a la Corporación a cuantas reuniones, visitas y gestiones sean precisas para su redacción y tramitación.

El Ayuntamiento supervisará a través de sus servicios técnicos, el desarrollo del trabajo, a cuyo fin el o la contratista hará exposiciones del estado del mismo, en sesiones convocadas por la Presidencia de la Comisiónde Urbanismo y que se celebrarán en la Casa Consistorial.

La empresa adjudicataria del contrato se compromete a atender al público en las dependencias municipales cuando se le requiera, en la redacción de los documentos de avance del planeamiento, cuando existan sugerencias y alegaciones, en la redacción del documento de aprobación inicial y alegaciones.

La empresa adjudicataria del contrato se compromete a personarse en las oficinas municipales las veces que sea requerida al efecto para la correcta prestación de los servicios, en horario de oficina, durante la redacción del documento del planeamiento, aprobación

inicial y aprobación provisional, estimándose una presencia mínima de periodicidad quincenal.

10.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Es imprescindible incorporar la participación ciudadana en el proceso de redacción de la modificación del PGOU. Para ello, la empresa adjudicataria deberá asumir los trabajos de asistencia técnica correspondientes.

Será la empresa adjudicataria la responsable de desarrollar la estrategia aprobada por el Ayuntamiento y permitir una participación de calidad, responsabilizándose de la totalidad del proceso. Se tomarán las medidas necesarias para promover una participación equilibrada (40%-60%) de mujeres y hombres en dicho proceso. Asimismo, será la empresa adjudicataria la responsable de recabar toda la información, documentación o propuestas que se generen durante el proceso de participación ciudadana y de incorporarlas a la documentación de la modificación del PGOU. Igualmente, se responsabilizará de diseñar y desarrollar la estrategia comunicativa para la socialización y difusión del proceso.

Objetivos generales

Mediante la participación ciudadana se pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- Comunicar y dar a conocer el proceso de redacción de la modificación del PGOU, en sus respectivas fases.

- Facilitar el derecho de la ciudadanía para recabar información sobre el plan y su proceso de redacción, traduciendo el lenguaje técnico a un lenguaje accesible y de fácil comprensión para el ciudadano o ciudadana de a pie.

- Generar espacios tanto presenciales como online entre la ciudadanía y para la reflexión comunitaria sobre la futura planificación.

- Enriquecer los contenidos técnicos del Plan con la visión ciudadana, incorporando la perspectiva de género.

- Incorporar las reflexiones, opiniones y matices de la ciudadanía al trabajo técnico y realizado a nivel local.

11.- COMUNICACIÓN

A la hora de la elaboración de la modificación del PGOU, la comunicación efectiva cobra especial importancia tanto para la transparencia como para la participación ciudadana. Por lo tanto, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta esta dimensión y habrá de actuar coordinadamente con las personas responsables de la comunicaciónmunicipal.

Como consecuencia la empresa adjudicataria aportará, cuantas veces se le requiera, la información necesaria para la redacción de elementos y contenidos comunicativos (notas de prensa, folletos…) que posibiliten la visualización institucional y social del proceso de redacción de la modificación del PGOU a través de los medios de comunicación, webs municipales y similares.

12.- PROPIEDAD DEL DOCUMENTO.

El Ayuntamiento de Azpeitia será propietario de los trabajos que se realicen en cualquiera de sus fases, pudiendo recabar de la empresa adjudicataria la entrega del trabajo realizado hasta ese momento. La empresa adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceras partes dáto alguno del trabajo contratado, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, reservándose este Ayuntamiento de Azpeitia la propiedad intelectual y la explotación del trabajo.

13.- CESIÓN DE LOS DERECHOS Y UTILIZACIÓN.

La documentación que se pueda elaborar en ejecución del presente contrato será propiedad del Ayuntamiento de Azpeitia, 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 estudio a favor del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable en materia de la propiedad intelectual.

Azpeitiko Udala

14.- RECURSOS MATERIALES

El Ayuntamiento de Azpeitia no pondrá a disposición de la empresa adjudicataria material de oficina, teléfono, materiales informáticos, equipos, dispositivos de impresión, etc. La adjudicataria del contrato aportará, en caso de necesidad del servicio, sus propios medios materiales.

En Azpeitia a 09 de diciembre de 2021.

Azpeitiko Udala
UDALA

Azpeitiko Udala

ZERBITZU-KONTRATUA ESLEITZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ

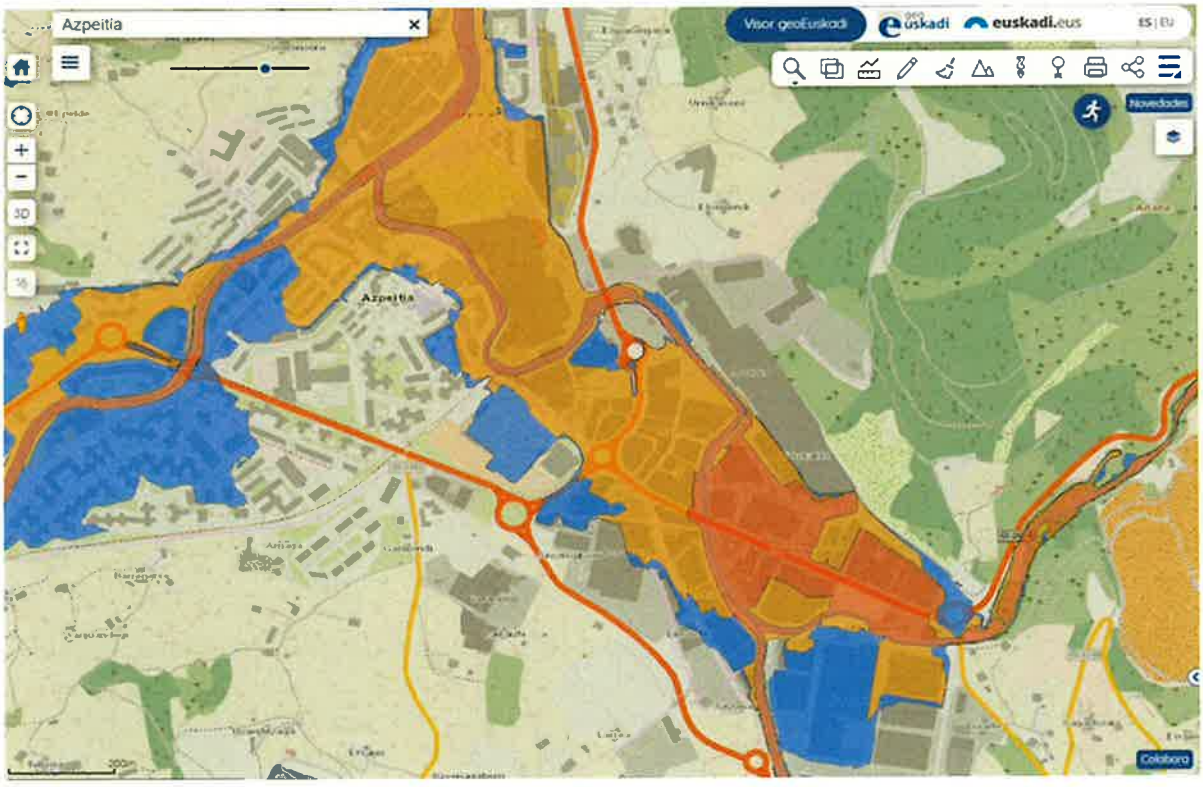
AZPEITIKO UDALERRIKO HIRI ANTOLAMENDUKO PLAN OROKORRAREN ALDAKETA PUNTUALARI BURUZKO DOKUMENTAZIOA IDAZTEKO ETA AHOLKULARITZA EMATEKO LANAK

"GARMENDIALDE" 2. HIRIGINTZA EREMUAN, 2.1 "Perdillegi" AZPIEREMUAN ETA A.D.2.3. "San Martin".

1.- AURREKARIAK

Azpeitiko Udalak, 2013ko irailaren 17an egindako bilkuran, Hiri Antolamenduko Plan Orokorra behin betiko onartzea erabaki zuen. Plan hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu zen, 2013ko irailaren 25ean (183. zk.), 2013ko urriaren 11n (195. zk.) eta 2013ko azaroaren 6an (211. zk.).

Egungo HAPOk ekipamendu-erabilera aurreikusten du A.D.2.3 – San Martin – Azpieremurako, eta eremu hori hurbileko ibilguaren lehentasunezko fluxuaren eraginpean dago



Azpieremuen eta gainerako hirigintza-baldintzatzaileen erabilerak eta zonakatzea honako hauek dira gaur egun:

- 2.1 "Perdillegi" AZPIEREMUA:

- Azalera: 7.610m^2

-Bizitegi-garapen bat aurreikusten da, eta Plan Berezi bat egitea planteatzen, haren antolamendu xehatua zehazteko.

-Erabilera: bizitegirako.

-Aurreikusitako eraikigarritasun berria: 13.000 m^2 (t)

- BOE erregimenari lotua: 2.606 m^2 (t)
- VT erregimenari lotua 9.018 m^2 (t)
- Merkataritza eta hirugarren sektoreko erabilerei lotuta 1.376 m^2 (t)

- Oso eragin partziala du 500 urteko itzulera-aldiagatik

- A.D.2.3 "San Martin" AZPIEREMUA G.10/2.1 gunea

-Azalera: 6220m^2

-Hiri-lurzoru finkatugabea, eraikigarritasun haztatuaren gehikuntzagatik.

-Erabilera: ekipamendua.

-Ekipamendu hori partzialki ordezteko baldintzak zehazten dira.

-Eraikigarritasuna: ezarritako lerrokaduren emaitza, muga hauekin:

- Solairu kopurua: V
- Eraikuntzaren luzera: 18,00m

-Ia osorik lehentasunezko fluxu-eremuaren barruan dago.

-100 urteko itzulera-aldiak erabat eragiten dio.

Azpeitiko Udalak azpieremu batean aurreikusitako erabilera beste azpieremu batera aldatzea proposatu nahi du; hau da, ekipamenduaren erabilera A.D.2.3 azpi-eremutik "San Martin" azpieremura aldatzea, eta 2.1 azpieremutik "Perdillegi" San Martin azpieremura aldatzea, eta egoitza-erabilera 2.1 azpieremutik "Perdillegi" A.D.2.3 azpieremura aldatzea.

Horrela, lehentasunezko fluxu-eremutik ekipamendu-erabilera kenduko litzateke, eta bizitegi-erabilera berria Plan Hidrologikoak eskatutako neurriak hartuta ezarriko litzateke.

2.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea da Hiri Antolamenduaren Plan Orokorraren Aldaketa Puntuala idazteko lanak egitea eta baita beharrezko dokumentazioa idaztea ere, eta aldaketa behin betiko onartu eta argitaratu arte prozesu osoan aholkularitza eskaintzea (2. HE "GARMENDIALDE" eta, zehazki 2.1 "Perdilegi" eta A.D.2.3 "San Martin" azpieremuan).

Kontratuaren xedean sartzen dira, gainera, honakoak: ingurumenari buruzko legeriak egituratzen dituen prozedura, azterlan eta agiri guztiak; ingurumen-inpaktuaren adierazpen bateratuaren prozesua egitea; aholkularitza juridikoa eta teknikoa Plan Orokorraren idazketa izapidetzeko prozesu osoan zehar; eta Udalean edo inplikatutako administrazioetan egindako bileretara edo jendearentzako azalpenetara joatea, beharrezkotzat jotzen bada.

Herritarrei plana idazteko eta onartzeko fase bakoitza behar bezala ulertzen laguntzeko, herritarrek parte hartzeko saioak egingo dira, eta aurkezpenerako behar den dokumentazio guztia erredakzio-taldeak egingo du (Erantsita doa Udalbatzak 2021eko abenduaren 2ko bilkuran onartutako partaidetza-programa).

Kontratu honen xedeak **irizpide eta helburu orokor** hauek izango ditu:

- Plan Orokorreko 2.1. azpieremuetako "Perdillegi" eta A.D.2.3 "San Martin" azpieremuetako bakoitzean aurreikusitako erabilerak lekualdatzea, lehentasunezko fluxu-eremutik Plan Orokorrean aurreikusitako ekipamendu-erabilera ezabatzeko.

-Plan Orokorreko A.D.2.3 "San Martin" azpieremuan bizitegi-erabilera ezartzea, Plan Hidrologikoak eskatzen dituen neurriak hartuta.

-Bideragarritasun-azterlana: dokumentuak hirigintza-proposamenaren bideragarritasun teknikoa, juridikoa eta ekonomikoa aztertu beharko ditu.

3.- HIRI ANTOLAMENDUKO PLAN OROKORRAREN ALDAKETAREN DOKUMENTUAK.

Hiri Antolamenduko Plan Orokorraren Aldaketa Puntualaren funtsezko edukia Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legearen 61. artikuluan ezarritakora egokituko da, baldintza teknikoen agiri honetan edo aurrekoa ordezten duen beste edozeinetan garatuko diren ñabardura eta zehaztapenekin.

Hiri Antolamenduaren Plan Orokorreko legeriak hala ezarri duelako, berezkoa duen hirigintza-antolamenduko edukiaz gain, HAPOA idazterakoan, jaso egin beharko ditu, baita ere, plan bat egiterakoan ingurumeneko legeriak egituratzen dituen fase desberdinetako dokumentuak.

-Oinarrizko legeria: 21/2013 Legea, abenduaren 9koa, ingurumen-ebaluazioari buruzkoa

-Autonomia Erkidegoko legeria: 211/2012 Dekretua, urriaren 16koa, planen eta programen ingurumenaren gaineko eraginaren ebaluazio estrategikoa egiteko prozedura arautzen duena.

Ildo horretan, kontratistak etengabeko harremana izan beharko du ingurumen-arloan eskumena duten administrazioekin, HAPOren aldaketa egiteko prozesuan sor daitezkeen errekerimendu guztiei erantzun egokia emateko.

Ingurumen-ebaluazio estrategikoko txostenak egiteko ardura duen ingurumen-organoak eskatuta, beharrezkoa bada berariazko sektore-azterketak egitea, hala nola uholde-arriskuari buruzko azterlanak, azterlan akustikoak eta abar, horiek ingurumen-dokumentu estrategikoan edo, hala badagokio, ingurumen-ebaluazio estrategikoaren azterketan jasota daudela ulertuko da, eta, beraz, ez dira modu independentean kontratatuko. HAPOren aldaketa egiteko ezartzen diren faseetako bakoitzaren deskribapenari dagozkion ataletan, haren dokumentuen edukia eta irismena zehaztuko dira, aplikatzekoa den araudian horretarako ezarritakoa errespetatuz (estatukoa, autonomia-erkidegokoa, foru-aldundikoa ...).

Batetik, generoaren araberako inpaktuaren aurretiazko txostena eta gizon eta emakumeentzako aukera- berdintasunaren printzipioei buruzko azterketa bat egin eta kapitulu batean propio jasoko da. Eta bestetik, hizkuntza-inpaktuaren ebaluazioari buruzko txostena ere edukiko du. Horrez gain, urriaren 16ko 213/2012 Dekretuak, Euskal Autonomia Erkidegoko hots-kutsadurari buruzkoak ezarritakoa ere edukiko du, hau da, udalerriaren zonakatze akustikoa, eragin akustikoaren azterlana eta, hala badagokio, dekretu horretatik eratorritako ekintza-planak, bai eta lurzoru kutsatuei buruzko araudian ezarritakoa ere. Planaren dokumentu guztiak, fase guztietan, euskaraz eta gaztelaniaz idatzi beharko dira, bai eta talde erredakzio-taldeak herritarrei egiten dizkien txosten, azalpen- eta hedapen-dokumentu, komunikazio idatzi eta abar guztiak ere.

Irudien eta hizkuntzaren tratamendu ez-sexista egokia bermatuko da dokumentazio guztian, indarrean dauden xedapen eta araudiarekin bat etorrita.

4.- UDALAK EMANDAKO DOKUMENTAZIOA.

Lizitaziora aurkezten diren taldeek honako dokumentazio hau izango dute eskuragarri:

Udalak honako dokumentu hauek jarriko ditu idazketa-taldearen esku:

- • Udal planimetria informatizatua: udalerri osoko planoak 1:5000 eskalan, eta hiri-eremuetako eta eremu urbanizagarrietako planoak 1:1000, 1:500 eskalan.

• Hiri Antolamenduko Plan Orokorraren dokumentazioa, paperean zein euskarri informatikoan.

• Udal-erroldetan ageri diren biztanleriari edo etxebizitzari buruzko datuak.

• Partzelazioari buruzko datuak, katastroko informazioaren arabera.

• Espedientearekin zerikusia duten txostenen kopia paperean.

Plangintzaren aurreko lanak egiteko behar duen informazio guztia eskuratu ahal izango du enpresa esleipendunak, udal-artxiboetan jasota dagoena. Erakunde ofizialetan informazioa lortze aldera, plangintza orokorreko tresna berriaren erredakzio lanak egingo dituenaren nortasuna justifikatzen duen egiaztagiria egingo zaio.

Udalak indarrean dauden hirigintza-espediente guztiak jarriko ditu eskura, baita izapidetzen ari direnak ere. Era berean, indarrean dagoen HAPOn euskarri informatikoan dagoen dokumentazioa ere eskura jarriko da.

5.-HAPOAREN ALDAKETAREN DOKUMENTAZIOAREN EDUKIA

- HAPOAren aldaketaren dokumentazioaren edukia

HAPOAren dokumentazioak xehetasunez bete beharko du Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen 61. eta 62. artikuluetan ezarritakoa (egiturazko hirigintza-antolamendu xehatuaren edukiaren garapenarekin erlazionatuz, ekainaren 30eko 2/2006 Legearen 53. eta 56. artikuluetan eta gainerako artikuluetan horri buruz adierazitakoaren arabera); eta bete egin beharko ditu, baita ere, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen gainerako artikuluek xedatutakoa (egiturazko antolamenduaren eta antolamendu xehatuaren edukiaren beste alderdi batzuk ezartzen dituzte).

Bestalde, bete egin beharko da ingurumen-ebaluazio estrategikoaren mende dauden planetarako ekainaren 3ko 105/2008 Dekretuak (premiazko neurriei buruzkoa da) 31. artikuluan xedatutakoa (Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legea garatzekoa da).

Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen 62. artikuluan plan orokorretarako legez ezarritako edukia sistematizatu ahal izateko, dokumentazio grafikoaren eta idatzizkoaren arteko banaketa klasikoarekin, aipatutako artikuluan jasotako dokumentuen edukia garatuko dugu.

-Antolamenduari buruzko informazio- eta justifikazio-memoria.

Dokumentua honako ataletan egituratuta dago:

-Hirigintza-informazioaren sintesia; bertan, planeamendu-ahala eta, ondorioz, proposatutako hirigintza-antolamenduaren edukia nabarmen baldintzatzen duten elementuak eta lehendik daudenak zein diren nabarmenduko da.

-Lurraldearen Antolamendurako Jarraibideen eta Lurralde Plan Partzialaren azterketa zehatza.

-Landutako eta aurkeztutako antolamendu-proposamenen justifikazioa, proposatutako alternatibak azalduta.

- Ingurumen-memoria edo ingurumen-adierazpen estrategikoa eta hori HAPOAn nola txertatzen den justifikatzeko dokumentua.

Ingurumen-ebaluazioa hasteko eskaera eta ingurumen-dokumentu estrategikoa idatziko dira, eta HAPOArekin batera, ingurumen-organora bidaliko dira, martxoaren 24ko 46/2020 Dekretuak (lurralde- antolamenduko planak eta hirigintza-antolamenduko tresnak onartzeko prozedurak arautzen ditu) 36.3.a) artikuluan eta hurrengoetan xedatutakoarekin bat etorrita.

- Informazio-planoak.

Udalbatzak onartutako aldaketekin bat etorrita aldatu behar diren areei buruz indarrean dagoen Plan Orokor eguneratuan jasotako dokumentazioa agertuko da informazio-planoetan, horretarako indarrean dagoen 2/2006 Legearen (lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa) kontzeptu-sistematikari jarraituta eta egiturazko antolamenduaren eta antolamendu xehatuaren berezko alderdiak jasota eta zehaztuta.

- Egiturazko antolamenduaren planoak.

Egiturazko antolamenduaren planoek eremu publiko eta pribatu guztiak definituko dituzte, eragindako area guztiak barne hartuta, eta zonak bi irizpide gainjarriren arabera bereiziko dituzte, hau da, lurzoruaren titulartasuna eta baimendutako jarduerak kontuan izanda, eta kontuan hartuta, baita ere, sistema orokorreko zona publikoa edo pribatua den.

Era berean, egiturazko antolamenduaren planoek sistema orokorren sareko zona jakin batzuk exekuzio- eremuetan adskribatu edo sartuko dituzte, sistema horiek lortzeko, edo hala badagokio, egikaritzeko eta sartzen edo atxikitzen diren eremuetako hirigintza-eraikigarritasunaren titularrek kostua beren gain hartzeko.

-Antolamendu xehatuaren planoak

Azpeitiko Udala

Antolamendu xehatuaren planoek ekainaren 30eko 2/2006 Legearen (lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa da) 56. artikuluan ezarritako zehaztapen guztiak jasoko dituzte, eta gainera, lege berean antolamendu xehatuari buruz sakabanatuta agertzen diren zehaztapenak ere bai.

-Hirigintzako arauak

Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legeak (edo hala badagokio garapen-araudiak) xedatutako aplikatuko da, gainontzekoan, hirigintza-araudiak oro har Plan Orokorreko xedapenak hartuko ditu oinarrizko eduki modura. Gainera, zehaztapen hauek ezarri beharko ditu:

-Lurzoruaren hirigintza-kalifikazioaren araubidea honakoak kontuan hartuta: hirigintza-erabilerak, eraikigarritasun fisikoa eta urbanistikoa; hirigintza-kalifikazioaren erregulazioa eta sistematizazioa, egiturazko antolamenduaren eta antolamendu xehatuaren alderdietan banakatuta.

-Hirigintza-antolamenduari gainjarri-tako baldintzak eta horiek zehazteko araubidea.

-Plangintzaren araubide juridikoa eta exekuziokoa honakoak kontuan hartuta: lurzoruaren sailkapena, exekuzio juridikoaren araubidea, eraikigarritasunen esleipena eta urbanizazio- eta eraikuntza-exekuzioaren araubidea.

-Babes naturaleko arauak:

-Txertatu beharrekotzat jotzen den beste edozein.

- Bideragarritasun ekonomiko eta finantzarioaren azterketa.

Bideragarritasun ekonomiko eta finantzarioaren azterketa behar adinako zehaztasunez idatzi beharko da, Udalak proposatutako hirigintza-antolamendua gauzatzeko duen ahalmena ebaluatzeko eta justifikatzeko.

Bideragarritasun ekonomiko eta finantzarioaren azterketan aintzat hartutako plan orokorra gauzatzeko epea lau urtekoa izango da, HAPOA behin betikoz onartzen den egunetik zenbatzen hasita.

Bideragarritasunaren azterketak sistema orokor publikoen sarearen elementuak gauzatzeak izango dituen kostuen ebaluazio ekonomikoa jasoko du, zenbait eremuren eta sektoreren exekuzioari atxikitzen ez zaien finantzazioa ez duten elementuena, hain zuzen.

Halaber, egiturazko antolamenduak proposatu dituen eremuetako eta sektoreetako hirigintza-obren kostuak ere aztertuko ditu Bideragarritasun ekonomiko eta finantzarioaren azterketak, plan orokorraren egiturazko antolamenduaren zehaztapenek xede horretarako ezarritakoa, bai eta Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legeak xede horretarako ezarritako xedapenetan jasotako beste zehaztapenek ezarritakoa ere, kostu horien osagai ezberdinak bereiziz.

Azkenik, proposatutako plangintzaren zehaztapenak egikaritzeak zer zilegitasun ekonomiko duen argi adierazten duen txosten bat izango du bideragarritasun ekonomiko eta finantzarioaren azterketak.

-Jasangarritasun ekonomikoaren memoria.

Jasangarritasun ekonomikoaren memorian bereziki haztatuko da hirigintzako eskuhartzeak Ogasun publikoetan duen inpaktua, beharrezko azpiegituren ezarpenak eta mantenuak eraginda edo ondoriozko zerbitzuak abian jarri eta emateagatik. Lurzoruaren azaleran eta moldaeran duen inpaktua ere haztatuko da, urbanizatu beharreko lurzorua kenduta ekoizpen-erabileretarako zuzenduko den lurzorua, alegia.

- Hirigintza, eraikuntza eta ingurumen arloko ordenantzak

Hiri-antolamenduaren osagarri diren udal ordenantzak eratzeko dokumentua Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen "Hirigintza-ordenantzaren udal ordenantza osagarriak" izeneko 75. artikuluan ezarritako edukiarekin bat etorriz idatziko da.

Dokumentu hori egitean dokumentu mota honetarako edukian legez sar daitekeen hirigintzari, eraikuntzari eta ingurumenari buruzko beste edozein udal ordenantza ordeztuko da. Helburu horrekin udalerrian dauden mota horretako ordenantzak aztertuko dira, horietako erregulazioak ordenantza orokor honetako zati modura txertatze aldera.

Ordenantzen edukia hiru kapitulu nagusitan egituratuko da: hirigintza arloko ordenantzak, eraikuntza arloko ordenantzak eta ingurumen arloko ordenantzak. Argi eta garbi ezarri beharko da zer jarduketa-esparru eta hierarkia-maila duten ordenantza horiek antolamendu xehatuaren hirigintza-arauen zehaztapenekin lotuta.

- Genero ikuspegia

Atal berezi bat sartuko da generoaren araberako eraginaren aurretiazko ebaluazioa egiteko, Eusko Jaurlaritzaren Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legeak eta generoaren araberako eraginaren aurretiazko ebaluazioa egiteko eta emakumeen eta gizonen arteko desberdintasunak ezabatzeko eta berdintasuna sustatzeko neurriak hartzeko jarraibideek zehaztua.

Ebaluazio horren helburua da berdintasun-helburuak hirigintzako jarduketan eta araudian txertatzen laguntzea, emakumeen eta gizonen arteko desberdintasunak murrizten laguntzeko.

- Hizkuntza ikuspegia

Atal berezi bat sartuko da, aldez aurretik ELE tresnaren bidez hizkuntza-inpaktua ebaluatzeko, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzko azaroaren 19ko 179/2019 Dekretuan ezarritakoaren arabera.

Ebaluazio horren helburua da euskararen erabileraren aurkako eragin negatiborik ez sortzea euskarak osasun ona duen eremu eta egoeretan, eta, sortzen bada, inpaktu hori zuzentzeko neurri egokiak ezartzea.

Hala, hizkuntza-inpaktuaren aurretiazko ebaluazioa egin beharko da, prebentzio-ikuspegia txertatzeko planifikazio-tresnetan.

- Jasangarritasun energetikoari buruzko azterlana.

Euskal Autonomia Erkidegoko Jasangarritasun Energetikoari buruzko otsailaren 21eko 4/2019 Legean ezarritakoa bete beharko du Plan Orokorrak.

6.- ENPRESA ESLEIPENDUNAK GARATU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

Lana honako fase hauetan garatuko da (hainbat zeregin eta dagozkien dokumentuak egingo dira fase bakoitzean):

- 1. Fasea. Prozedura formulatzeko eta hasteko fasea. Ingurumen-ebaluazio estrategikoaren irismen-dokumentuaren eskaera.

- 2. Fasea. Hasierako onarpena

- 3. Fasea. Behin-behineko onarpenaren dokumentua.

- 4. Fasea. Behin betiko onarpenaren testu bategina.

Fase bakoitzean dokumentuen edukia eta irismena zehaztuko dira, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legearen 62. artikuluan (Dokumentazioa) horretarako ezarritakoa errespetatuta, eta lanen enpresa adjudikaziodunak plegu honen edukia bete beharko du. Halaber, kontuan hartuko dira 105/2008 Dekretua, ekainaren 3koa, premiazko neurriei buruzkoa, eta 123/2012 Dekretua, uztailaren 3koa, hirigintzako estandarrei buruzkoa.

Kontratuaren edukiaren barruan sartuko dira planteatutako gaiak aztertzeko edo azaltzeko beharrezkoak diren txosten eta dokumentu guztiak, bai Udalbatzak hala eskatuta edo baita talde egileak berak proposatuta ere. Halaber, edukiaren barruan sartuta egongo da eskatzen diren bilera, solasaldi eta azalpenetara joatea, joan-etorrien kostuak, dietak eta dokumentua egitearekin lotutako beste edozein gastu.

6.1.- 1. FASEA. PROZEDURA ZEHAZTEKO ETA HASTEKO FASEA. INGURUMEN-EBALUAZIOA HASTEKO DOKUMENTUAREN ESKAERA.

Idazketa-taldeak HAPOren aldaketaren dokumentua egingo du, behar bezala zehaztua, 2.1. "Perdillegi" eta A.D.2.3. "San Martin" AZPIEREMUEN antolamendu xehatua barne.

- 1. Fasea egiteko epea

Lau (4) HILABETEKO epea ezartzen da, HAPOaren aldaketaz arduratuko den taldeak dokumentazioa lantzeko errespetatu beharreko irizpideak eta helburuak jasotzen dituenetik hasita.

Udal-korporazioak HAPOren aldaketaren dokumentazioa eta hasierako dokumentu estrategikoa jasotzen dituenean, Udalak ingurumen-ebaluazioa hasteko eskaera idatziko du eta ingurumen-organoari igorriko dio.

Fase honetan, Udalak onartutako programan ezarritako herritarren parte-hartzeari buruzko jarduerak egingo dira.

6.2- 2. FASEA. HASIERAKO ONARPENA

Ingurumen-organoak ingurumen-txosten estrategikoa egin ondoren, eta toki-korporazioak planaren aldaketari buruzko dokumentazioa jaso ondoren, ingurumen-organoak adierazitako ingurumen-alderdiak txertatu izanaren justifikazio-dokumentua barne, edo, hala badagokio, ingurumen-adierazpen estrategikoa egin beharko balitz, irismen-dokumentuan, arestian adierazitako dokumentazioa bidaliko zaio Uraren Euskal Agentziari, eta hark txostena jakinarazi beharko du bi hilabeteko epean, eta, hala egin ezean, isiltasuna ulertuko da.

Era berean, eskumen sektorialak dituzten administrazio publikoen txostenak eskatuko dira (Errepideak, Abiazio zibila ...).

Fase honetan, halaber, legez ezarritako informazio publikoak eta Udalak onartutako programan ezarritako herritarren parte-hartzeari buruzko jarduerak egingo dira.

- Hasierako onarpenerako dokumentua aurkezteko epea:

Hasierako onarpenerako dokumentua aurkezteko epea LAU (4) HILABETEKOA izango da, irismen- dokumentuari buruz ingurumen-organoak emandako ebazpena jakinarazten denetik kontatzen hasita.

6.3.- 3. FASEA. BEHIN-BEHINEKO ONARPENAREN DOKUMENTUA

Udalbatzak administrazio sektorialen txostenak eta aurreko fasea idatzi zuen taldearen txosten tekniko/juridikoak jaso ondoren, behin-behineko onespena emango dio, dagozkion aldaketak eginda, nahiz eta erabaki dezakeen hasierako beste onespen bat ematea ere.

Erredakzio-taldeak, lehen aipatutako bi aukeretako edozeinetan, hasierako onespena eta Udalbatzak onartutako aldaketak jasotzen dituen dokumentazio bategina idatziko ditu, eta horrekin batera, ingurumen-adierazpen estrategikoak adierazitakoa plan orokorrean sartu dela egiaztatzen duten dokumentuak, dokumentu hori onartzeko prozedurarekin jarraitu ahal izateko.

- Behin-behineko onarpenaren testua eta dokumentazio osagarria egiteko epea

Behin-behineko onespenaren ondoren, hala badagokio, dokumentazio bateratua egiteko epea BI (2) HILABETEKOA izango da, Udalak alegazio eta txosten sektorialen ebazpen-proposamenari onespena ematen dionetik zenbatzen hasita.

6.4. 4. FASEA. BEHIN BETIKO ONARPENAREN TESTU BATEGINA

Behin-behineko onarpena eman eta onarpen horren zehaztapenak jasotzen dituen dokumentu bategina egin ondoren, Udalbatzak hirigintza-espediente osoa bidaliko dio (ingurumen arloko memoria (211/2012 Dekretua) edo ingurumen arloko adierazpen estrategikoa (21/2013 Legea) eta hori Planean sartuta dagoela adierazten duen dokumentua barne), batetik, Euskal Autonomia Erkidegoko Lurralde Antolamendurako Batzordeari (EAELAB), 2/2006 Legearen 91. artikuluan ezarritako txosten loteslea egin dezan, eta bestetik, ingurumen-organoari, ingurumen arloko adierazpen estrategikoa eman dezan.

Aipatutako txostena jaso eta Udaleko hirigintza-organo eskudunak txostenaren edukia aztertu ondoren, talde egileari bidaliko zaio, beharrezko jarraibideekin, hala badagokio, txosten horretan ezarritako baldintzak bete daitezen, eta behin betiko onarpenerako beharrezko dokumentu bategina egingo da.

Halaber, erredakzio-taldeari dagokio behin betiko onarpenaren aurka aurkezten dituzten errekurtsoen edo bestelako idazkien berri ematea.

Fase bakoitza lantzeko erabilitako metodologia jaso beharko du adierazitako dokumentazioak, eta bereziki, hirigintzako eta ingurumeneko dokumentazioa lotzen dituen metodologia.

- Behin betiko onarpenerako agiri bategina aurkezteko epea, hala badagokio.

Behin-behineko onarpenaren ondoren, hala badagokio, agiri bategina egiteko epea BI (2) HILABETEKOA izango da, Euskal Autonomia Erkidegoko Lurralde Antolamendurako Batzordearen txostena eta/edo ingurumen-adierazpen estrategikoa jakinarazten denetik zenbatzen hasita.

Azpeitiko Udala

7.- FASE BAKOITZARI LOTUTAKO DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA

Jendaurrean jarriko diren aldaketaren dokumentu guztiak.

- Jendaurrean jarriko diren HAPOAko dokumentu guztiak (hasierako onarpenaren dokumentua, etab.) eta behin betiko dokumentuaren testu osoa euskaraz eta gaztelaniaz idatzi beharko dira, baita erredakzio-taldeak herritarrei bidaltzen dizkien komunikazio guztiak ere.

- Web orrialderako edo beste edozein zabalkundetarako edo partaidetzatarako edukiak gaztelaniaz eta euskaraz idatziko dira.

– Fitxategi guztiak Udalaren sistema informatikoekin bateragarriak izan behar dira (Word 2016, Excell 2016, Power Point 2016, Acess 2016).

– Informazio grafikoa geoerreferentziatuta egon beharko da, ETRS89 erreferentzia sozialeko sistema geodesikoan eta UTM koordenatu-sisteman, eta haren erreferentzia-sistema altimetrikoa Alicanteko mareografoko itsasoaren batez besteko maila izango da.

- Gainera, udal kartografiara egokitu beharko da 1/500 eta 1/2.000 eskaletan, eta, mugei dagokienez, udal lurzatietara; horiek hirigintza-eremuak definitzeko abiapuntu izango dira.

-CAD artxiboetan jasotako dokumentazio grafikoak baldintza hauek bete beharko ditu:

- AZPEITIKO Udalean aplikatzen den softwarearekin bateragarriak izango dira (AUTOCAD, DWG formatua).
- Lan-unitate nagusia metrotan izango da.
- ETRS-89 erreferentzia ofizialeko sistema geodesikoan eta UTM koordenada-sisteman geoerreferentziatuta egongo dira elementuak.
- Irudikatutako plano bakoitza marrazketa-artxibo bakar batean egongo da, eta artxibo bakarraren bidez edo erreferentzia-konposizioen bidez egin ahalko da baldintza zehatz hauek beteta:

➢ Erreferentziako artxiboek dauden artxiboan aktibo egon behar diren elementuak baino ez dituzte izango.

➢ Erreferentziak jasotzen dituzten artxiboek artxibo metadatu bat izan beharko dute, identifikazioa eta horietara sartzeko bidea zehaztuta.

➢ Testuetan, saihestu egingo dira estandarrak ez diren karaktereak.

• Dokumentazio idatziaren zein grafikoaren egituraren eta antolamenduaren proposamen bat aurkeztuko da (eduki, informazio-multzo, datuen eredu, kodifikazio, eskala eta abarrei buruz). Udal teknikariek baliozkotu beharko dute. Honakoak hartuko dira kontuan:

XLan horren ondoriozko dokumentazioa Udalaren webgunean argitaratuko da, eta, beraz, horretarako egituratu beharko da.

X

XDokumentazio hori onartutakoan, garatu ahala aldatzen eta eguneratzen joango da, eta bere jarraipena erraz eta azkar egiteko modua egongo da.

XUlermena erraztuko du, dokumentazio guztia ahalik eta dokumentu gutxienean bilduta.

XAhal den neurrian, dagoen informazioa aprobetxatu egin beharko da.

XAle kopuru hau aurkeztu beharko da:

□Behin betiko dokumentu bakoitzaren bi (2) ale paperean, fase bakoitzean.

□Fase bakoitzean plan orokorraren behin betiko dokumentuaren bi (2) ale euskarri informatikoan, adierazitako formatuetan.

HAPOren aldaketa osatzen duten faseen eta dokumentuen edukiari dagokion dokumentazioa alde batera utzita, talde egileak txostena egiteko prozesuan ematen dituen txostenen eta irizpenen bi ale entregatu beharko dira, paperean eta euskarri informatikoan.

8.-ERREDAKZIO-TALDEAREN OSAKETA ETA BETEBEHARRAK

ERREDAKZIO-TALDEAREN GUTXIENEKO OSAKETA

Azpeitiko Udala

Ezaugarriak	Ardurak	Gutxieneko esperientzia
<u>Taldearen koordinatzailea:</u> Hirigintza-plangintzaren arloan aditua den goi-mailako arkitekto bat, gutxienez 10 urteko esperientzia duena.	Kontratua behar bezala gauzatzeko eta kudeatzeko eta gainbegiratzeko arduradun nagusia, baldintza-orri honetan deskribatutako baldintzetan oinarrituta. Hauek dira bere zeregin nagusiak: • Fase bakoitzeko hirigintza-dokumentuak behar bezala egiten direla kontrolatzea eta kudeatzea. • Taldeko pertsona guztien koordinazioa kudeatzea. • HAPOren aldaketa puntuala behar bezala izapidetzeko behar diren dokumentu guztiak behar bezala aurkezten direla kontrolatzea eta kudeatzea. • Kontratuaren ardura duen Zuzendaritza Teknikoarekin solaskide izango da.	Egiaztatu beharko du, taldearen koordinatzaile/arduradun gisa, Hiri Antolamenduko Plan Orokorraren edo Arau Subsidiarioen lehen formulazioa edo berrikuspen osoa egin duela 15.000 biztanletik gorako udalerri bati dagokionez eta proposamenak aurkezteko egunean behin betiko onartuta dagoela. halakotzat onartuko dira berrikuspen partzialak edo aldaketa puntualak. Lan horiek egin izana egiaztatzeko, Lan horiek burutu dituen administrazioak hirigintza-tresnaren behin betiko onespenaren ziurtagiria aurkeztu beharko du. Ziurtagiri horretan, taldearen koordinatzaile edo, hala badagokio, arduradun gisa esleitutako profesionalak parte hartzen duela jasoko da.

Azpeitiko Udala

Lege aholkularia: Zuzenbideko lizentziatura edo gradutitulua, eta hirigintza-plangintzaren arloan gutxienez 10 urteko esperientzia.	• Fase guztietan egin eta aurkeztu beharreko dokumentu guztietan aplikatu beharreko legeria betetzeaz arduratuko da, araudia behin betiko onartu eta argitaratu arte. • Hirigintza Sailari eta Udaleko Idazkaritzari aholkularitza emango die araudia behin betiko onartu eta argitaratu arte jarraitu beharreko prozedurari eta egin beharreko izapideei dagokienez.	Egiaztatu beharko du 15.000 biztanletik gorako udalerriei dagokien Hiri Antolamenduko Plan Orokorraren edo Arau Subsidiarioen lehen formulazio edo berrikuspen osoa egin izana, taldeko aholkulari juridiko gisa, eta proposamenak aurkezteko egunean behin betiko onartuta dagoela. Ez dira halakotzat onartuko berrikuspen partzialak edo aldaketa puntualak. Lan horiek egin izana egiaztatzeko, Lan horiek burutu dituen administrazioak hirigintza-tresnaren behin betiko onespenaren ziurtagiria aurkeztu beharko du. Ziurtagirian aholkulari juridiko gisa esleitutako profesionalaren parte-hartzea egiaztatu behar da.

Técnico/a Medioambiental especialidad de Biología, Ingenieríaagrónoma o forestal,Ciencias Ambientales o similar	• Ingurumen-azterketa estrategikoa egiteko eta plan orokorraren antolamenduaren ingurumen-alderdiei buruzko aholkularitza emateko arduraduna izango da. • HAPOren aldaketa puntualaren dokumentuan ingurumen-edukiak behar bezala integratzearen eta eremu horretan egiten diren alegazio eta txostenei behar bezala erantzutearen arduraduna izango da.	Hirigintza-plangintzarekin lotutako ingurumen-ebaluazioaren arloan gutxienez 10 urteko esperientzia duela egiaztatu beharko du, eta proposamenak aurkezteko datan behin betiko onartuta dauden eta gutxienez Ingurumen Eraginaren Baterako Ebaluazioaren Azterlan bat egin duela eta Ingurumen Iraunkortasunari buruzko Txostena eta Hiri Antolamenduko Plan Orokorraren edo Arau Subsidiarioen lehen formulazioei edo berrikuspen osoei buruzko Ingurumen Azterlan Estrategikoa egin duela egiaztatu beharko du. Halakotzat onartuko dira berrikuspen partzialak edo aldaketa puntualak. Lan horiek egin direla egiaztatzeko, lan horiek burutu dituen administrazioaren hirigintza-tresnaren behin betiko onespenaren ziurtagiria aurkeztu beharko da, esleitutako profesionalaren parte-hartzea jasotzen duena.

Udala

Kontratua formalizatu ondoren, eta zerbitzuaren Hasierako Akta sinatu aurreko baldintza modura, kontratuaren exekuziora adskribatutako taldea osatzen dutenen izenen zerrenda aurkeztuko du esleipendunak, eta horrekin batera, horien profila eta eskatutako esperientzia egiaztatzen duen curriculum profesionala eta dokumentazio osagarria.

Kontratuaren funtsezko betebehartzat jotzen da lantaldea bat etortzea taulan ezarritako profilekin; eta, hala, enpresa adjudikaziodunak baldintza hori ez betetzea kontratua suntsiarazteko arrazoi izango da.

Udalak aukera izango du kontratuko lantaldeak eskatutako baldintzak betetzen dituen egiaztatzeko eta esperientziaren eta prestakuntzaren aldetik baldintzak betetzen ez dituen edozein pertsonaren aldaketa eskatzeko.

Kontraturako zuzenean izendatutako lantalde horri dagokionez, honakoa hartu behar da kontuan:

-Eskatutako lantaldea kontratua gauzatzen ari den denbora guztian mantendu beharko da.

-Eskaintzan zehaztutako balioen arabera eskainitako langileen ezagutza teknikoa eta lanak egiterakoan benetan erakusten duten ezagutza bat ez badatoz, langileak aldatu ahalko dira edo kontratua bukatu.

- Taldeko pertsona baten produktibitatea eta lanen kalitatea egokiak ez badira, Udalak 15 egun lehenago abisatuta profil bereko beste bat jartzeko eskatu ahal izango du, horretarako arrazoiak baldin badaude.

- Enpresa esleipendunak lantaldeko pertsona baten aldaketa eskatuko balu, 15 egun lehenago idatziz egin beharko du eskaera, arrazoiak zein diren adierazita, kontratuaren Zuzendaritza Teknikoak onar dezan. Pertsona horren ordez profil bereko beste bat jarri beharko da nahitaez, eta betiere kontratuaren exekuzioan atzerapenik sortzen ez badu.

9.- TALDE EGILEAREN ETA UDALAREN ARTEKO KOORDINAZIOA ETA HARREMANAK

HAPOAren lanketa eta idazketan fase eta lan desberdinetarako Udalak izendatzen duen koordinatzaile edo zuzendariarekin aldian-aldian harremana izateko konpromisoa hartuko du enpresa esleipendunak, iradokizunak egin ditzan udal interesen ikuspuntutik lan hobea eta osatuagoa egin ahal izateko. HAPOA idazteko eta izapidetzeko beharrezkoak diren bilera, bisitaldi eta kudeaketak egiten lagunduko dio Udalbatzari.

Udalak, bere zerbitzu teknikoen bidez, lanaren garapena gainbegiratuko du. Horretarako, kontratistak lanaren egoeraren berri emango du Hirigintza Batzordeko lehendakariak deitu eta udaletxean egingo diren bileretan.

Kontratuaren enpresa esleipendunak konpromisoa hartuko du udal bulegoetan jendea artatzeko, hala eskatzen zaionean, plangintzaren aurrerapen-dokumentuak, idazterakoan, iradokizunak eta alegazioak daudenean, hasierako onespenerako dokumentua eta alegazioak idaztean.

Kontratuaren enpresa esleipendunak konpromisoa hartuko du udal bulegoetan agertzeko, zerbitzua behar bezala emateko hala eskatzen zaion guztietan, bulego-ordutegian, plangintzaren aurre dokumentuak idazten eta iradokizunak baloratzen ari diren bitartean, eta baita dokumentuari hasierako onespena ematen zaionean eta onartzen denean ere. Gutxienez hamabostean behin agertzea aurreikusten da.

10.-HERRITARREN PARTAIDETZA

HAPOAren idazketan ezinbestekoa da herritarren partaidetza. Horretarako, dagokion laguntza teknikoko lanak bere gain hartuko ditu enpresa adjudikaziodunak.

Enpresa adjudikazioduna arduratuko da kalitatezko parte-hartzea ahalbidetzeko beharrezko estrategia zehazteaz eta garatzeaz, eta prozesu osoaz arduratuko da. .Beharrezko neurriak hartuko dituzte prozesu honetan emakumezkoen eta gizonezkoen partaidetza orekatua (%40-%60) izateko. Era berean, enpresa adjudikazioduna arduratuko da herritarren parte-hartze prozesuan zehar sortzen den informazio, dokumentazio edo proposamen guztiak biltzeaz eta HAPOko dokumentaziora gehitzeaz. Bera arduratuko da, baita ere, prozesua sozializatzeko eta zabaltzeko komunikazio-estrategia diseinatzeaz eta garatzeaz.

Helburu orokorrak

Herritarren partaidetzarekin helburu hauek lortu nahi dira:

- HAPOAren idazketa-prozesuaren berri ematea fase bakoitzean.

- Herritarrek planari eta plana idazteko prozesuari buruzko informazioa jasotzeko duten eskubidea ahalbidetzea, eta hizkuntza teknikoa herritarrentzat ulerterraza den hizkera batera bihurtzea

- Herritarren artean aurrez aurreko espazioak eta online bidezkoak sortzea, plangintza berriaren inguruko hausnarketa egiteko guztion artean.

- Planaren eduki teknikoa aberastea herritarren ikuspuntuarekin, eta genero-ikuspegia txertatzea.

- Herritarren gogoetak, iritziak eta ñabardurak txertatzea udalerri mailan egindako lan teknikoan.

11.- KOMUNIKAZIOA

HAPOA egiterakoan, garrantzi berezia hartzen du komunikazioak, bai gardentasunerako bai herritarren partaidetzarako. Beraz, enpresa esleipendunak kontuan izan beharko du hori eta Udaleko komunikazio- arduradunekin koordinatuta elkarlanean aritu beharko da.

Ondorioz, enpresa esleipendunak, eskatzen zaion guztietan, elementu eta komunikaziorako edukiak (prentsa-oharrak, liburuxkak ...) idazteko behar den informazioa emango du, komunikabideen, udal webguneen eta antzekoen bidez HAPOAren idazketa-prozesuaren bistaratze instituzionala eta soziala ahalbidetzeko.

12.- DOKUMENTUAREN JABETZA.

Azpeitiko Udala izango da edozein fasetan egiten diren lanen jabea, eta momentu horretara arte egindako lanak emateko eskatu ahalko dio enpresa esleipendunari. Enpresa esleipendunak ezingo du erabili edo eman hirugarrengoei kontratatutako lanari buruzko daturik, ez eta lan horien eduki osoa edo zatirik argitaratu ere. Azpeitiko Udalak beretzat gordetzen ditu jabetza intelektuala eta lanaren ustiapena.

13.- ESKUBIDEEN LAGAPENA ETA ERABILERA

Kontratu hau gauzatzeko egiten den dokumentazioa Azpeitiko Udalaren jabetzakoa izango da eta erreproduzitu, argitaratu eta zabaldu ahal izango du, osorik edo zati batean, komeni zaion neurrian, eta enpresa esleipendunak egin duela adieraziko du.

Horretarako, enpresa esleipendunak aipatutako azterlanaren eskubide guztiak Udalari lagako dizkio, jabetza intelektualaren alorrean aplikatutako araudian ezarritakoarekin bat etorrita.

14.- BALIABIDE MATERIALAK

Azpeitiko Udalak ez du bulegoko materialik, material informatikorik, telefonorik, ekiporik, inprimaketa lanetarako gailurik edota antzekorik jarriko esleipendunaren esku jarriko. Kontratua bete behar duenak, zerbitzuak hala behar izanez gero, bere baliabide material propioak jarriko ditu.

Udala

Azpeitian 2021eko abenduaren 09an.