PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL "MANTENIMIENTO DEL GIS DE LOS PLANEAMIENTOS MUNICIPALES DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2022 Y 2023"

1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y DEL CONTRATO

2.- TIPO DE TRABAJO

3.- ÁMBITO DEL TRABAJO

4.- DESARROLLO DEL TRABAJO

5.- ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

6.- DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

7.- CLÁUSULA DE IGUALDAD

1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y DEL CONTRATO

El objeto de este pliego es mantener actualizados los datos gráficos y alfanuméricos más relevantes correspondientes al planeamiento urbanístico vigente de los municipios del Territorio Histórico de Bizkaia, recogidos de forma homogénea y complementados por diversas afecciones al territorio de carácter sectorial. La actualización de los datos se hará trimestralmente. Para ello, se contará con los datos existentes en la Diputación Foral de Bizkaia, así como en los municipios y en otros organismos, según el caso. Asimismo se procederá a realizar las adaptaciones derivadas de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo, de sus desarrollos y de las legislaciones sectoriales, etc.

2.- TIPO DE TRABAJO

El trabajo consiste en recoger y tratar información relativa al planeamiento municipal de todos los municipios que integran el Territorio Histórico. Concretamente, se trata de datos relativos a clasificación de suelo, calificación global y pormenorizada, actuaciones, ámbitos de plan especial, sectores de suelo urbanizable, núcleos rurales, redes de infraestructuras, etc., y también el grado de desarrollo de ciertos suelos.

Además, se recoge la procedencia de dichos datos: tanto del planeamiento general como de desarrollo y de sus respectivas modificaciones, con las correspondientes fechas de aprobación y publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia y, en su caso, los recursos con sentencia firme que les afectan.

Por otro lado, bajo la denominación de “Condiciones superpuestas” se recogen afecciones al territorio de Bizkaia provenientes de legislaciones y planeamientos sectoriales y territoriales, debidamente actualizadas, así como fechas de aprobación y publicación en los correspondientes boletines oficiales. Los datos correspondientes a las condiciones superpuestas se revisarán y actualizarán trimestralmente.

Se efectuará el procesamiento y sintetización, así como posterior digitalización de la información obtenida, a partir del análisis y la toma de los datos definidos en los expedientes de revisión, modificación de planeamiento general, planeamiento de desarrollo y sus

modificaciones, cuya publicación o, en su caso, emisión de la Orden Foral o acuerdo municipal de aprobación definitiva del documento, sin que éste se halle pendiente de correcciones, haya tenido lugar en el plazo correspondiente al trimestre expresamente señalado en el apartado 4 de este pliego de prescripciones técnicas para las distintas fases del trabajo.

Asimismo, se revisará el grado de ejecución de los suelos obtenido en base a las licencias concedidas que los ayuntamientos facilitan trimestralmente. Dicho grado de ejecución de los suelos previstos en los planeamientos municipales se verificará anualmente mediante visitas a los ayuntamientos y trabajo de campo, si fuera necesario, debiendo chequearse los municipios de Bizkaia en base a la planificación definida en las reuniones trimestrales de seguimiento del proyecto. También se analizará anualmente y de manera específica la evolución de los núcleos rurales.

Se adjuntan al Pliego de Prescripciones Técnicas:

1. Anexo I - Pliego de Condiciones Urbanísticas
2. Anexo II – Pliego de Condiciones Informáticas

3.- ÁMBITO DEL TRABAJO

El ámbito de actuación de los trabajos se corresponde con el total de los municipios del Territorio Histórico de Bizkaia. Se adjunta la lista de municipios de Bizkaia, que está compuesta por los 112 municipios oficiales y que se presenta de forma ordenada con el código de municipio y de área funcional.

ORDEN	CODIGO MUNICIPIO	NOMBRE DE MUNICIPIO	CODIGO AREA FUNCIONAL
1	1	ABADIÑO	3
2	2	ABANTO Y CIÉRVANA / ABANTO-ZIERBENA	2
3	911	AJANGIZ	5
4	3	AMOREBIETA - ETXANO	3
5	4	AMOROTO	5
6	912	ALONSOTEGI	2

ORDEN	CODIGO MUNICIPIO	NOMBRE DE MUNICIPIO	CODIGO AREA FUNCIONAL
7	5	ARAKALDO	7
8	6	ARANTZAZU	6
9	8	ARTZENTALES	1
10	93	AREATZA	6
11	9	ARRANKUDIAGA	2
12	914	ARRATZU	5
13	10	ARRIETA	8
14	11	ARRIGORRIAGA	2
15	23	ARTEA	6
16	91	ATXONDO	3
17	70	AULESTI	5
18	12	BAKIO	8
19	90	BALMASEDA	1
20	13	BARAKALDO	2
21	14	BARRIKA	2
22	15	BASAURI	2
23	92	BEDIA	6
24	16	BERANGO	2
25	17	BERMEO	5
26	18	BERRIATUA	5
27	19	BERRIZ	5
28	20	BILBAO	2
29	21	BUSTURIA	5
30	22	KARRANTZA HARANA / VALLE DE CARRANZA	1
31	901	DERIO	2
32	26	DIMA	6
33	27	DURANGO	3
34	28	EA	5
35	31	ELANTXOBE	5
36	32	ELORRIO	3
37	902	ERANDIO	2
38	33	EREÑO	5
39	34	ERMUA	4
40	79	ERRIGOITI	5
41	29	ETXEBARRI	2
42	30	ETXEBARRIA	5
43	906	FORUA	5
44	35	FRUIZ	8
45	36	GALDAKAO	2
46	37	GALDAMES	1
47	38	GAMIZ-FIKA	8
48	39	GARAI	3
49	40	GATIKA	8
50	41	GAUTEGIZ ARTEAGA	5
51	46	GERNIKA – LUMO	5

ORDEN	CODIGO MUNICIPIO	NOMBRE DE MUNICIPIO	CODIGO AREA FUNCIONAL
52	44	GETXO	2
53	47	GIZABURUAGA	5
54	42	GORDEXOLA	1
55	43	GORLIZ	2
56	45	GÜENES	1
57	48	IBARRANGELU	5
58	94	IGORRE	6
59	49	ISPASTER	5
60	910	IURRETA	3
61	50	IZURTZA	3
62	907	KORTEZUBI	5
63	51	LANESTOSA	1
64	52	LARRABETZU	2
65	53	LAUKIZ	8
66	54	LEIOA	2
67	57	LEKEITIO	5
68	55	LEMOA	6
69	56	LEMOIZ	2
70	81	LEZAMA	2
71	903	LOIU	2
72	58	MALLABIA	4
73	59	MAÑARIA	3
74	60	MARKINA – XEMEIN	5
75	61	MARURI – JATABE	8
76	62	MENDATA	5
77	63	MENDEXA	5
78	64	MEÑAKA	8
79	66	MORGA	5
80	68	MUNDAKA	5
81	69	MUNGIA	8
82	7	MUNITIBAR – ARBATZEGI – GERRIKAITZ	5
83	908	MURUETA	5
84	71	MUSKIZ	2
85	67	MUXIKA	5
86	909	NABARNIZ	5
87	73	ONDARROA	5
88	74	URDUÑA / ORDUÑA	7
89	75	OROZKO	7
90	83	ORTUELLA	2
91	72	OTXANDIO	14
92	77	PLENTZIA	2
93	78	PORTUGALETE	2
94	82	SANTURTZI	2
95	84	SESTAO	2
96	904	SONDIKA	2
97	85	SOPELA	2
98	86	SOPUERTA	1

ORDEN	CODIGO MUNICIPIO	NOMBRE DE MUNICIPIO	CODIGO AREA FUNCIONAL
99	76	SUKARRIETA	5
100	87	TRUCIOS / TURTZIOZ	1
101	88	UBIDE	14
102	65	UGAO - MIRABALLES	2
103	89	URDULIZ	2
104	80	VALLE DE TRÁPAGA / TRAPAGARAN	2
105	95	ZALDIBAR	3
106	96	ZALLA	1
107	905	ZAMUDIO	2
108	97	ZARATAMO	2
109	24	ZEANURI	6
110	25	ZEBERIO	2
111	913	ZIERBENA	2
112	915	ZIORTZA - BOLIBAR	5

4.- DESARROLLO DEL TRABAJO

Los trabajos que se contratan, se realizarán en 8 fases que finalizarán en las fechas que se señalan a continuación:

Fase	Periodo de Trabajo	Entrega	Periodo Analizado
1	Abril, mayo y junio 2022	30/06/22	Enero, febrero y marzo 2022
2	Julio, agosto y septiembre 2022	30/09/22	Abril, mayo y junio 2022
3	Octubre, noviembre y diciembre 2022	31/12/22	Julio, agosto y septiembre 2022
4	Enero, febrero y marzo 2023	31/03/23	Octubre, noviembre y diciembre 2022
5	Abril, mayo y junio 2023	30/06/23	Enero, febrero y marzo 2023
6	Julio, agosto y septiembre 2023	30/09/23	Abril, mayo y junio 2023
7	Octubre, noviembre y diciembre 2023	31/12/23	Julio, agosto y septiembre 2023
8	Enero, febrero y marzo 2024	31/03/24	Octubre, noviembre y diciembre 2023

En cada una de esas fases se realizarán las actualizaciones de los planeamientos municipales que tengan modificaciones derivadas de los distintos expedientes urbanísticos cuya

publicación, remisión por el ayuntamiento a la Diputación Foral para el registro de planeamiento, o emisión de la Orden Foral de aprobación definitiva del documento (sin que éste se halle pendiente de correcciones), haya tenido lugar en el plazo correspondiente al trimestre expresamente anteriormente señalado para las distintas fases del trabajo.

- Los datos de planeamiento requeridos se obtendrán de los documentos obrantes en la Diputación Foral y en los respectivos ayuntamientos.
- Los datos y delimitaciones catastrales se obtendrán de la Diputación Foral.
- Los datos relativos a condiciones superpuestas se obtendrán de los organismos correspondientes.
- En caso de haber tenido lugar algún cambio de límites municipales, los planeamientos y condiciones superpuestas se adaptarán a ellos.
- El dato referente al grado de ejecución de los suelos por desarrollar y de los núcleos rurales, además de solicitarse por escrito, deberá verificarse, acudiendo, cuando sea necesario, al ayuntamiento correspondiente y personándose en el lugar de la actuación.

Se realizará una entrega, al final de cada fase, con todos los planeamientos municipales y condiciones superpuestas vigentes en dicha fase.

Se garantizará que, antes de la finalización del contrato, la información de todos los datos de todos los municipios de Bizkaia queda revisada para comprobar la adecuación de la información al nuevo modelo de datos (fichas adaptadas a la Ley 2/2006, adaptación de las categorías del SNU al PTS Agroforestal, etc.). Para ello, la empresa adjudicataria del contrato realizará un planning, estableciendo los municipios que se revisarán en cada una de las entregas de las 7 primeras fases del contrato, que será validado por el personal responsable del contrato. En la entrega de la última fase, que servirá para rematar lo que no se haya podido revisar en alguna de las fases anteriores, se dará por finalizada la revisión de todos los municipios de Bizkaia.

Para cumplir este aspecto, en la entrega final de cada fase se aportarán los datos modificados como consecuencia del planning de la revisión.

5.- ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

- PERSONAL RESPONSABLE DEL CONTRATO

La responsabilidad del contrato recaerá sobre la Jefatura del Servicio de Planeamiento Urbanístico del Departamento de Infraestructuras y Desarrollo Territorial de la Diputación Foral de Bizkaia, pudiendo delegar las funciones oportunas entre el personal técnico adscrito a dicho servicio. Se efectuará un seguimiento del desarrollo de los trabajos, mediante las reuniones que se consideren necesarias con el personal responsable de la empresa adjudicataria.

- LANTIK, S.A.

Lantik, S.A. procurará la obtención y asignación de los medios necesarios para el desarrollo de los trabajos informáticos y para la obtención de los datos; se encargará del estudio y realización de los cambios informáticos propuestos por el personal responsable del contrato; mantendrá los programas de validación y carga de datos actualizados; y acudirá a las reuniones trimestrales de cierre de fase si el personal responsable del contrato lo considera necesario.

- RESPONSABLE DEL EQUIPO REDACTOR O CONTRATISTA

La persona responsable del equipo redactor será el/la director/a del trabajo por parte de la empresa adjudicataria. Dirigirá, en colaboración con el personal responsable del contrato, las labores del equipo redactor, siendo responsable del correcto desarrollo de los trabajos y del cumplimiento de los plazos y directrices establecidas por el personal responsable del contrato.

Será responsable frente a la parte contratante del desarrollo de los trabajos, deberá entregar un informe trimestral de los trabajos realizados y aceptados, que incluirá el tiempo dedicado al análisis y elaboración de cada uno de los expedientes revisados. Asimismo, deberá entregar un plan de las tareas previstas para el siguiente trimestre, y deberá mantener las reuniones que el

responsable del contrato considere necesarias para evaluar la evolución de los trabajos y su ajuste a los planes previstos.

- CRITERIOS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Diputación Foral de Bizkaia entregará en soporte digital la información correspondiente a los trabajos de mantenimiento de planeamiento urbanístico que existen en la Diputación Foral de Bizkaia. También facilitará a la empresa adjudicataria, a requerimiento de ésta, información sobre los límites municipales que se hayan modificado.

Para la realización de los trabajos se dispondrá del permiso correspondiente para hacer uso de los archivos del Departamento Foral de Infraestructuras y Desarrollo Territorial, al efecto de captación de datos, siempre bajo control y según las instrucciones del personal responsable del contrato. La empresa adjudicataria deberá recabar, en su caso, la información requerida a los ayuntamientos correspondientes, la cual se obtendrá, si fuera preciso, en las dependencias municipales y mediante visitas in situ a los terrenos.

Durante el desarrollo de los trabajos la empresa adjudicataria podrá realizar cuantas comprobaciones estime oportuno para verificar la evolución de los trabajos.

Los datos relativos al catastro se recogerán del Departamento Foral de Hacienda, debiendo realizar la empresa adjudicataria las gestiones oportunas recabando, si fuera necesario, el apoyo del Departamento de Infraestructuras y Desarrollo Territorial.

Por otro lado, a efectos de proceder a la actualización de las condiciones superpuestas al planeamiento, el equipo de trabajo de la empresa adjudicataria y el Departamento Foral de Infraestructuras y Desarrollo Territorial, si fuera necesario, deberán efectuar en los organismos oportunos las gestiones necesarias para la obtención de los datos que se precisen.

Tanto la información gráfica como la alfanumérica serán sometidas a procesos de validación. En los casos que se detecten errores gráficos o alfanuméricos, la empresa adjudicataria debe garantizar la corrección de los errores en un plazo máximo de 5 días.

La empresa adjudicataria deberá realizar a su costa los trabajos necesarios para la adaptación de la información urbanística requerida a los cambios derivados de la legislación vigente o que pudiera sobrevenir, inventarios, etc., así como de otras posibles afecciones al territorio no

recogidas entre las condiciones superpuestas, u otros aquellos que se consideraran necesarios para mejorar la aplicación a la que dan servicio.

- CONTROL DE LOS TRABAJOS

Tal como se ha indicado en los puntos anteriores, la empresa adjudicataria realizará los trabajos según el plan de actuación previsto. Para asegurar la correcta evaluación de los trabajos realizados se cumplirán las siguientes condiciones:

- En las reuniones entre la Dirección de los trabajos y el personal responsable del contrato se revisará el calendario previsto y se adoptarán los ajustes pertinentes.
- Periódicamente se realizarán reuniones de seguimiento del trabajo entre todas las partes implicadas: contratista y personal responsable del contrato.
- La empresa adjudicataria informará cuando se le solicite sobre la marcha de la recogida de datos relativos a licencias concedidas.
- También remitirá con al menos 15 días de plazo previo a la revisión urbanística los expedientes objeto de revisión en el trimestre, indicando si afectan al planeamiento o no.
- Trimestralmente, el personal técnico del Servicio de Planeamiento Urbanístico revisará junto con la empresa adjudicataria en reuniones de validación urbanística, los datos recogidos relativos a los expedientes urbanísticos y sentencias firmes del trimestre anterior. Se realizarán tantas reuniones de validación urbanística como sean necesarias para revisar la totalidad de los expedientes afectados. En estas reuniones también se revisará la parte correspondiente al planning de la revisión general que se estará realizando.
- La empresa adjudicataria llevará a la reunión de corrección urbanística la documentación original resumida en formato digital que contenga los cambios introducidos objeto de revisión.
- Asimismo, la empresa adjudicataria entregará una relación de las fichas en formato digital de los ámbitos de desarrollo que se han modificado y de los núcleos rurales.

En dichas reuniones también se revisarán:

- La adaptación al catastro.
- Las variaciones habidas en cuanto a las condiciones superpuestas.
- Los ajustes de los límites municipales a los límites oficiales, si hubiere modificaciones en los mismos.
- El grado de ejecución de los suelos por desarrollar y su adaptación a la realidad de los suelos de los municipios correspondientes a esa fase.
- La evolución de la consolidación de los núcleos rurales de Bizkaia.

En relación a todo ello, se señalarán a la empresa adjudicataria las incidencias observadas que deberá corregir y que asimismo serán recogidas en el acta de la reunión. La corrección de las incidencias observadas será objeto de posteriores revisiones hasta que la documentación aportada sea dada por válida a nivel urbanístico.

- Trimestralmente se realizarán las entregas de los datos correspondientes a los trabajos de cada periodo de mantenimiento, así como de la parte correspondiente a la revisión general.
- La empresa adjudicataria procederá a la validación informática de la información gráfica y alfanumérica, y a su carga en las dos aplicaciones, tanto en la de internet como en la de intranet de la DFB. Asimismo, se procederá a la actualización de la información publicada a través de servicios WMS y metadatos.
- La empresa adjudicataria deberá corregir los errores producidos en el proceso trimestral de validación informática en un periodo inferior a 5 días desde la fecha de emisión del informe de validación urbanística.
- La carga de los datos en internet y en la intranet de la DFB se notificará al personal responsable del contrato, el cual comprobará la idoneidad de dichos datos. En caso de que se aprecien errores, la empresa adjudicataria los corregirá en un plazo máximo de 24 horas.

- Una vez aceptada la entrega, se realizará una reunión de cierre.

  Previamente a dicha reunión, la empresa adjudicataria aportará un informe en el que aparecerán:

  - Los expedientes, sentencias y condiciones superpuestas analizados, con la imputación de horas de trabajo a cada uno de ellos. En este apartado se incluirán las fichas de los ámbitos modificados impresas a PDF desde la aplicación SIG de planeamiento de manera que se pueda comprobar que los cambios se han publicado correctamente.
  - Los municipios revisados en el trimestre como consecuencia de la revisión general atendiendo al planning de revisión previsto con el cómputo de horas dedicado a cada una de ellas.
  - Asimismo, se incluirán en el informe el resto de tareas incluidas en el contrato (adaptación a límites municipales, supervisión del grado de consolidación de suelos, etc.), junto con el cómputo de horas dedicado a cada una de ellas.
  - Además, se presentará el planning de trabajo previsto para el trimestre contrastado con los tiempos reales empleados en cada fase. Dicho planning recogerá información sobre las solicitudes de información y las respuestas municipales relativas a licencias de edificación concedidas.
  - Por otro lado, el informe recogerá la situación del análisis de la evolución de la consolidación de suelos y núcleos por municipios en base a las visitas al territorio, fotos, ortofotos, etc. y su adecuación al calendario acordado al inicio de los trabajos o durante el desarrollo del contrato.
  - De igual manera se procederá con cualquier otra actividad que se desarrolle.
  - Finalmente, el informe contendrá un resumen de las actividades realizadas durante el trimestre.

- Asimismo, se realizará una reunión de planificación de la siguiente fase, que podrá coincidir con la de cierre de la fase anterior. La empresa adjudicataria presentará la

relación de los expedientes urbanísticos a revisar, las condiciones superpuestas a alterar, los límites municipales a alterar, los municipios cuya revisión general se vaya a abordar en esta siguiente fase.

6.- DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

La documentación debe presentarse en soporte digital, todo ello en las condiciones recogidas en los Anexos I y II. Debido a la entrada en vigor de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo, deberán realizarse los ajustes necesarios para adaptarse a ella, lo que se realizará a instancias del personal responsable del contrato. Los datos se entregarán en el sistema de Referencia ETRS89.

Se podrá exigir a la empresa adjudicataria la adaptación progresiva de los trabajos a la cartografía más actual a escala 1:5.000 disponible en la DFB.

También podrán exigirse a la empresa adjudicataria colaboraciones en la definición de aspectos concretos de la funcionalidad y de la imagen que ha de tener la herramienta final de consulta de datos.

La unidad de trabajo para las entregas de datos será el municipio. Se tomarán como referencia en cada momento los límites municipales oficiales de la DFB, debiéndose ajustar los datos gráficos entregados a dichos límites. Cada entrega contemplará la totalidad de los datos del municipio, y estos modificarán la información existente.

En cada entrega se aportará la información correspondiente a todos los municipios de Bizkaia, aunque la información urbanística no haya variado. En dicha información se hará referencia a la fecha en la que se ha comprobado la vigencia de esos planeamientos.

7.- CLÁUSULA DE IGUALDAD

Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, la empresa adjudicataria a lo largo de la vigencia del contrato deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital, así como, deberá desagregar los datos por sexo, en el caso de que

proceda, en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 2.3 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de las Mujeres y Hombres en el que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

La adjudicataria deberá presentar en la justificación final de la realización de la prestación objeto del contrato una memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, o del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

Para cualquier aclaración o ampliación de información se deben dirigir a:

Servicio de Planeamiento Urbanístico de la Diputación Foral de Bizkaia.
Dirección: Alameda de Rekalde 18, 2ª planta.
Teléfono: 94 406 8601
94 406 8581