DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN
Hirigintza Sostengagarria
Urbanismo Sostenible

San Martin, 48 | Tel. 010 - 943483838 | www.donostia.eus
20005 Donostia / San Sebastián

Exp. Nº: 2025-AKEA-ALTA-000004

DONOSTIAKO HIRI ANTOLAMENDUKO PLAN OROKORRAREN BERRIKUSKETARAKO DOKUMENTAZIOAREN IDAZKETA ETA AHOLKULARITZA LANAK KONTRATATZEKO PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA

AURKIBIDEA

1. KONTRATUAREN OBJEKTUA

2. DONOSTIAKO HIRI ANTOLAMENDUKO PLAN OROKORRA OSATZEN DUTEN DOKUMENTUAK

3. AGIRI HONETAN EZARRITAKO DOKUMENTUEN GARAPENA

3.1 SARRERA

3.2 ORAIN ARTE GARATUTAKO DOKUMENTAZIOA

3.3 HIRIGINTZA DOKUMENTAZIOA

3.3.1 Aurrerapenaren edukiei eta Plan Orokorra egiteko irizpide eta helburuen ezarpenari buruzko jendaurreko azalpen fasea

3.3.2 Plan Orokorra gauzatzeko fasea

3.3.3 Informazio publikoa laburbiltzeko eta Plan Orokorraren hasierako onarpenari aurkeztutako alegazioei erantzuteko fasea

3.3.4 Behin-behineko onarpenaren fasea

3.3.5 Ingurumen Adierazpen Estrategikoaren fasea

3.3.6 Behin betiko onarpenaren fasea

3.4 EBALUAZIO ESTRATEGIKORAKO GARATUKO DEN DOKUMENTAZIOA

3.4.1 Hasteko eskaera

3.4.2 Ingurumen Azterlan Estrategikoa

3.4.3 Ingurumen Azterlan Estrategikoaren informazio publikoa

3.4.4 Ingurumen Adierazpen Estrategikoaren eskaera

3.4.5 Planaren onarpenaren publikotasuna

3.5 FASE BAKOITZARI LOTUTAKO DOKUMENTAZIOAREN AURKEZPENA

3.6 KRONOGRAMA ORIENTAGARRIA

4. TALDE EGILEAREN OSAERA ETA BETEBEHARRAK

4.1 GUTXIENEKO TALDE EGILEAREN OSAERA

4.2 TALDEKO KOORDINATZAILEAREN BETEBEHARRAK

4.3 TALDE EGILEAREN BETEBEHARRAK

5. LANAREN ZUZENDARITZA. KONTRATUAREN ARDURADUNA

6. LANAREN BALIOZKOTZEA

7. ESKUBIDEAK LAGATZEA ETA ERABILERA

8.- SEGURTASUN ESKEMA NAZIONALAREKIN BAT ETORTZEA

8.1.- INFORMAZIOA TRATATZEKO ETA DATU PERTSONALAK TRATATZEKO ADOSTUTAKO PROZEDURA

1.- KONTRATUAREN OBJEKTUA

Kontratu honen objektua Donostiako Hiri Antolamenduko Plan Orokorraren (aurrerantzean, HAPO) berrikusketa eta beharrezko dokumentazioa idazteko lanak gauzatzea da, bai eta prozesu osorako aholkularitza ematea ere, Aurrerapenaren jendaurreko azalpen fasea amaitzen denetik HAPOren behin betiko onarpen eta argitalpenera.

Baldintzen agiri honetan ezarri dira Donostiako HAPOren berrikusketa eta idazketa prozesuan zehar kontuan hartu beharko diren fase guztiak.

Lanetarako faseak ezartzearekin batera, fase bakoitzari dagozkion dokumentuen eduki materiala ere zehaztu da.

Faseak eta fase bakoitzaren dokumentuak definitzeko kontuan hartu dira momentu bakoitzean aplikagarria den indarreko legerian ezarritako betekizunak; beraz, etorkizuneko plan orokorraren edukia bat etorriko da erabat legeria aplikagarriarekin.

Era berean, adjudikaziodunak aholkularitza eman beharko die Donostiako Udalbatzari eta Hirigintza Jasangarrirako Zuzendaritzari. Aholkularitza hori talde egileak eskainiko du gorago adierazi diren lanen prozesu osoan zehar.

Era berean, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen 8.1 artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz, "Hirigintza-antolamendua formulatu, izapidetu, onartu eta betearaziko da, pertsona fisiko edo juridikoek, modu guztietan, lege honetan berariaz aurreikusitakoak bermatuz, parte har dezaten ahalbidetuz eta erraztuz".

Horregatik, kontratu honen xedeak barne hartzen du Donostiako Hiri Antolamenduko Plan Orokorraren herritarren partaidetzarako programaren 5., 6. eta 7. faseak diseinatu, gauzatu eta jakinaraztea, Tokiko Gobernu Batzarrak 2021eko abuztuaren 3an onartu zuena. Horri dagokionez, esan behar da prozesuaren dinamikak koherenteak izango direla metodologikoki Donostiako Udalaren herritarren partaidetzarako ereduarekin, zehazki bere printzipioekin: aniztasuna, dimentsio ordezkatzailearekiko osagarritasuna, pertsona bere bizipenetik aditu gisa aitortzea, etab. Eta bere balioak: lana eta ezagutza kolektiboa sortzea, inklusioa, sormena, erantzukidetasuna, aintzatespena, etab.

2.- DONOSTIAKO HIRI ANTOLAMENDUKO PLAN OROKORRA OSATZEN DUTEN DOKUMENTUAK

HAPOren funtsezko edukiek Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legearen 61. artikuluan ezarritakoa beteko dute, baldintza teknikoen agiri honetan garatuko diren ñabardura eta zehaztasunekin.

HAPOren izaerari berezkoa zaion eta dagokion legerian aurreikusi den hirigintza antolamenduko edukiaz gain, plan orokorraren idazketa lanek barne izango dituzte ere ingurumen legeriaren arabera plan osoaren prestaketa egituratzen duten ondoz ondoko faseetan egin beharko diren dokumentuak.

Zentzu horretan, kontratistak etengabeko kontaktua mantenduko du arlo bakoitzeko administrazio eskudunekin, Plana egiteko prozesuan ager litezkeen behar guztiei erantzun egokia emateko helburuarekin.

Ingurumen ebaluazio estrategiko zuzen baterako behar diren dokumentu osagarri guztiak (uholde arriskuaren azterlanak edo antzekoak) ingurumen azterlan estrategikoaren barne egongo dira eta, beraz, ez dira modu independentean kontratatuko.

Kontratu honek barne hartzen ditu Euskal Autonomia Erkidegoko hots-kutsadurari buruzko urriaren 16ko 213/2012 Dekretutik eratorritako betebeharrei dagozkien prestazioak, beharrezkoak diren azterlan eta dokumentuak, udalerriaren zonakatze akustikoa, inpaktu akustikoaren azterketa eta, hala badagokio, dekretu horretatik eratortzen diren ekintza-planak barne.

Halaber, barne egongo dira era lurzoru kutsatuei buruzko legeriak eta legeria aeronautikoak Hirigintza Antolamenduko Plan Orokorrak izapidetzeko eskatzen dituzten dokumentu guztiak.

Plan orokorra berrikusteko ezarri diren faseetako bakoitza azaltzen duen atalean, fase horri dagozkion edukia eta irismena zehaztuko dira, betiere araudi aplikagarrian (estatukoa, erkidegokoa, foru araudia, etab.) ezarritakoa errespetatuz.

3.- GARATU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

3.1 SARRERA

Egin beharreko dokumentazioa bi bloketan banatu da, gaiaren arabera: hirigintza dokumentazioa eta ingurumen ebaluazioaren dokumentazioa. Bi bloke hauek HAPO idazteko fase bakoitzean koordinatu eta elkarren osagarri izan beharko dira.

Ondorengo azpiataletan adierazi dira bloke bakoitza osatzen duen dokumentu bakoitzaren izaera kontzeptuala eta gutxieneko edukia.

Agiri honetan ezarritakoaren arabera, derrigorrezkoa izango da fase bakoitza osatzen duten dokumentuak zehazten dituen dokumentu bat prestatzea, besteak beste. Bertan, modu argi eta zehatzean azalduko dira plan orokorra behar bezala definitu eta zehazteko egokitzat jotzen diren baldintza grafiko eta idatzizko baldintza guztiak.

Era berean, dokumentu horretan jasoko da plan orokorraren dokumentazioa egiteko prozesu osoaren Memoria Metodologikoa, eta hor lotuko dira, espresuki, hirigintza antolamenduari dagozkion zehaztapenak, egikaritze zehaztapenak, ingurumen babesarenak eta legeria sektorialetatik eratorritako gainerako betebeharrenak.

3.2 . ORAIN ARTE GARATUTAKO DOKUMENTAZIOA

Lizitazioan parte hartzen duten taldeek dokumentazio hau izango dute eskura udal webgunean:

- HAPOren Berrikusketaren Aurrerapena, Estudio de Renovación y Desarrollos Urbanos, Jornet Llop Pastor eta Ekain Abokatuak enpresek eratutako aldi baterako enpresa elkarteak egina.
    - Informazio eta Diagnostiko Dokumentua.
    - Proposamen eta Alternatiben Ereduzko Dokumentua.

Horrez gain, talde egileak eskura izango ditu ere kontratuaren arduradunak kontratu honen objektua osatzen duten dokumentuak idazteko beharrezkotzat jotzen dituen gainerako datuak.

3.3 GARATUKO DEN HIRIGINTZAKO DOKUMENTAZIOA

HAPOren idazketa zenbait fasetan egikarituko da, ingurumen ebaluazioa eta Udalbatzaren aldetiko erabakiak hartzea ahalbidetzeko moduan. Jarraian adierazi dira fase horietako bakoitzean garatu beharko diren hirigintzako dokumentuak:

3.3.1 IRADOKIZUNEI ERANTZUTEKO ETA PLAN OROKORRA EGITEKO IRIZPIDE ETA HELBURUAK EZARTZEKO FASEA

<u>Iradokizunei erantzutea eta aurrerapenaren jendaurreko azalpenaren alternatibak</u>

Jendaurreko azalpenaren epea igarota, kontratuaren arduradunak ofizialki bidaliko dio talde egileari jendaurreko azalpen fase horretan jasotako iradokizun guztien kopia bat. Era berean, Antolamendurako Aholku Batzordeak Aurrerapenaren jendaurreko azalpen epean zehar emandako txostena ere bidaliko zaio.

Horrela, talde egileak jasotako txosten eta aurkeztutako iradokizun bakoitzaren inguruko txosten tekniko/juridiko bat egingo du, 3 hilabeteko epe barruan gehienez.

<u>Hiriko Gizarte Kontseilua</u>

7/1985 Legeak, apirilaren 2koak, toki araubidearen oinarriak arautzen dituenak, 131. artikuluan xedatutakoaren arabera, Donostiako Gizarte Kontseiluak txosten bat egingo du irizpide eta helburuak ezarri aurretik.

<u>Plan orokorra idazteko oinarria izango diren irizpide eta helburuak ezartzeko udal erabakia hartzea</u>

Azkenik, talde egileak “HAPO egiteko irizpide eta helburuak ezartzeko proposamena” izeneko dokumentu bat egingo du. Hor laburbilduko dira talde egileak iradokizunei, jasotako txostenei, herritarren parte hartzeari eta ingurumen ebaluazioan sortutako dokumentazioari buruz egindako

txosten guztiak, informazioa irizpide eta helburutan antolatuta. Dokumentu hori kontratuaren arduradunak berrikusiko du, dokumentuak Hirigintza Jasangarriko Zuzendaritzaren eta Udalbatzaren oniritzia duela ziurtatzeko. Kontratuaren arduradunaren oniritzia jasotzen duen dokumentua Udalbatzari helaraziko zaio, osoko bilkuran HAPO idazteko irizpide eta helburuak ezar ditzan.

Akordio hori hartu ondoren, Herritarren Partaidetzarako Programaren 5. fasea egin beharko da. Fase horren helburua izango da aurrerapenaren dokumentua sozializatzea, herritarrek eta parte hartzeko prozesuan parte hartzen duten erakundeek planteatutako iradokizunak eta proposamenak baiesten diren edo ez jakinaraztea, bai eta horiek baiesteko edo ez onartzeko arrazoiak jakinaraztea eta hurrengo pausoen berri ematea ere. Horretarako, honako ekintza hauek gauzatuko dira:

- Berretsitako dokumentua aurkezteko aurrez aurreko saioa
- Argitalpen telematikoa
- Parte-hartzaileei bidaltzea

3.3.2 PLANA OROKORRA GAUZATZEKO FASEA

Hasiera

Talde egileak plan orokorra egiteko erabiliko diren irizpide eta helburuak zehazten dituen udal erabakia jasotzen duenean hasiko da Donostiako HAPO izango den dokumentua gauzatzeko fasea.

HAPOren dokumentazioaren edukia

HAPO osatzen duen dokumentazioak 2/2006 Legeak, ekainaren 30ekoak, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoak, 61. eta 62. artikuluetan ondore horietarako ezarritakoa bete beharko du zehatz-mehatz, betiere egiturazko hirigintza antolamenduaren eta hirigintzaren antolamendu xehatuaren edukien garapenarekin lotura ezarrita, 2/2006 Legeak, ekainaren 30ekoak, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoak, 53. eta 56. artikuluetan eta gainerakoetan horri buruz ezarritakoaren arabera.

Bestalde, ingurumen ebaluazioaren 21/2013 Legeak eta 105/2008 Dekretuak, ekainaren 3koak, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legea garatzen duten premiazko neurriei buruzkoak, ingurumen ebaluazio estrategikoa behar duten planei buruz 31. artikuluan xedatutakoa ere bete beharko du.

Jarraian adierazi da, laburki, plan orokorra berrikusteko idazketaren lehiaketan parte hartzen duten taldeen eskaintzetan kontuan hartu eta modu xehatuan garatu beharko den plan orokorraren dokumentazioaren gutxieneko edukia.

Sistematizatze aldera, dokumentazio grafiko eta idatzizko dokumentazioaren arteko bereizketa klasikoari jarraituta, beherago adierazi dira 2/2006 Legeak, ekainaren 30ekoak, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoak, 62. artikuluan plan orokorretarako aurreikusten dituen dokumentuak.

I.- Informazio memoria

I.1. Hirigintzako informazioa.

- Ingurune fisikoari buruzko informazioa.
- Hirigintzako informazio soziala.
- Udalerrian eragina duen udalaz gaindiko planteamendua.
- Indarreko planteamenduaren analisi eta diagnostikoa.

I.2. Plan formulatzek prozesua.

I.3. Aztertu diren aukerak eta hautaketa prozesua.

I.4. Herritarren partaidetza prozesua.

II. Aukeratutako irtenbidearen justifikazio memoria

II.1. Planaren eraketaren beharra, egokitasuna eta aukera.

II.2. Antolamendu irizpide eta helburuak.

II.3. Aukeratu den ereduaren azalpena eta justifikazioa.

-Antolamendua egituratzen duten sistema orokorrak.

-Ingurune fisikoaren eta ondarearen babesa.

- Bizitoki kokaguneak.
- Ekonomia eta hirugarren sektoreko jardueretarako kokaguneak.
- Lurzoru hiritarraren antolamendua.
- Lurzoru urbanizagarriaren antolamendua.
- Lurzoru urbanizaezinaren antolamendua.
- Proiektu berdea
- Ekipamendua
- Mugikortasuna
- Etxebizitza
- Jarduera ekonomikoak
- Ondarea eta paisaia
- Zeharkakoak (euskara, generoa)
- Hiri-lurzoruaren antolamendua
- Lurzoru urbanizagarria antolatzea
- Lurzoru urbanizaezina antolatzea

II.4. Planaren egiturazko antolamendua.

II.5. Planaren antolamendu xehatua.

III. Ingurumen memoria planaren proposamenean txertatu izanaren justifikazio memoria (dagokion fasean)

IV. Informazio planoak

- Udalerriaren kokalekua (autonomia erkidegoa, lurralde historikoa, eremu funtzionala).

- Udal mugartearen topografia. Hasierako egoera.
- Partzela planoa.
- Uneko azpiegitura sareak eta maila handiagoko planek aurreikusitakoak.
- Indarreko antolamendua.
- Udalaz gaindiko planteamenduarekiko bateragarritasuna.
- Ingurune fisikoaren analisiaren laburpena.
- Zaraten mapa.
- Garatzeko eremu potentzialak eta udalerriaren antolamendurako funtsezko elementuak.

V. Egiturazko antolamenduaren planoak

- Lurraldearen egitura orokorra eta organikoa. (Azpiegiturak, komunikazio sare eta sistema orokorrak, espazio libreak, sareen ekipamenduak eta zerbitzuen azpiegiturak adierazita).
- Antolamendu kategoriak eta lurzoru urbanizaezinean gainjarritako baldintzak.
- Lurzoruaren sailkapena eta hirigintzako antolamenduaren eremuak.
- Lurzoru hiritar eta urbanizagarriaren kalifikazio globala.
- Lurzoru hiritar eta urbanizagarriaren garapen eta egikaritze araubideak.

VI. Antolamendu xehatuaren planoak

- Kalifikazio xehatua.
- Lerrokadurak eta sestra lerroak.
- Tokiko sistemen zuzkidura sarearen azpiegiturak.
- Garapen, kudeaketa eta egikaritze baldintzak.
- Hirigintza egikaritzearen zehaztapen eta baldintzen inguruko planoan, gutxienez ere alderdi hauek islatuko dituztenak:
    - Jarduketa eta/edo egikaritze eremuak.
    - HAPOren egiturazko antolamendutik eta/edo antolamendu xehatutik kanpo dauden eraikuntza eta bestelako elementuak.

VII. Ekonomia eta finantza bideragarritasunaren azterketa.

Behar adinako zehaztasunarekin idatziko da, Udalaren erantzukizunpekoa den hirigintzako ordenamenduaren proposamena egikaritzeko Udalak duen gaitasun ekonomikoa, besteak beste, ebaluatu eta justifikatzeko moduan. Plan Orokorra egikaritzeko epea zortzi urtekoa izango da, Berrikusketaren behin betiko onarpenetik hasita.

Azterlanak Planean aurreikusitako hiriaren egikaritze kostuen analisia egingo du, alderdi hauetan arreta berezia jarrita:

- Administrazio publikoek eta agente pribatuek zehaztutako jarduketa esparruen garapen eta egikaritzean dituzten oinarrizko erantzukizunen definizioa.

Ekimen eta erantzukizun publikokoak diren jarduketen kasuan, txosten bat egin beharko da eta bertan adieraziko da, argi eta garbi, proposatutako planteamenduaren zehaztapenak egikaritzeko bideragarritasun ekonomikoa, bai Udalaren gaitasun ekonomikoaren aldetik eta baita tartean diren gainerako administrazio publikoen gaitasunaren aldetik ere: Gipuzkoako Foru Aldundia, Eusko Jaurlaritza (URA, ETS, Etxebizitza…) eta, egokia bada, Estatuko Gobernua (ADIF, etab.).

Sistema orokor publikoak lotuta eta/edo atxikita dituzten hirigintzako jarduketei dagokienez, behar diren lurzoruak eskuratzeko ondoreetarako eta, egokia bada, egikaritzearen kostu osoa edo zati bat ordaintzeko finantzaketa eskuratzeko ondoreetarako, jabetza pribatuko egituraren egoera eta dagozkion jarduketak garatu eta egikaritzeko gaitasun ekonomikoa aztertu beharko dira ere.

Era berean, gaitasun pribatuaren analisi espezifiko bat egingo da zehaztu litezkeen Berrikuntza eta Hiri Berroneratze Eremuen inguruan.

- Kudeaketa eremuarekin loturarik ez duten egiturazko proposamenen egikaritze kostuaren analisia (partzialki edo erabat kudeaketa eremuen barne eta/edo horiei atxikita ez dauden sistema publiko orokorrak), bai behar diren lurzoruak eskuratzeko ondoreetarako eta baita egikaritze beraren eta aurreikusitako obren ordainketaren ondoreetarako ere, obra horiek administrazio publikoen kontura izango direlarik, arreta berezia jarrita udal erantzukizuneko obrei.

Ondore horietarako, udalerriko egiturazko antolamendua erregulatzen duten proposamenen egikaritze kostuen ebaluazio ekonomikoa eta, horien barruan, bereziki, hiriko sistema orokorren sarearena, behar adinako irismen eta zabalerarekin planteatu beharko da, hirigintza garapenaren arrazionaltasun eta koherentzia, alde batetik, eta dagozkien egikaritze alorretan (jarduketa integratuko alorrak eta desjabetze alorrak) atxikitzeko edo txertatzeko aukera, bestetik, justifikatu eta ziurtatzeko moduan, betiere horien eraginpeko lurzoruak eskuratzea bermatzeko eta, egokia denean, dakartzaten hirigintza obren egikaritzea eta ordainketa ziurtatzeko helburuarekin.

Kudeaketa eremu jakinen egikaritzeari atxikita ez dagoen finantzaketa duten sistema publiko orokorren proposamenei dagokienez, ebaluazio ekonomikoa egikaritzeko eskuduna den administrazioaren arabera xehakatuko da eta eskema honi jarraituta planteatuko da:

- Komunikazio, trenbide, bide, oinezkoen eta txirrindularien azpiegitura sistema orokorren zuzkidura sarearen elementuak.
- Jabari eta erabilera publikoko espazio libre eta berdegune sistema orokorren zuzkidura sarearen elementuak.
- Hezkuntza, kultura, osasun, asistentzia, kirol eta administrazio erabilera duten titulartasun publikoko sistema orokor eta ekipamendu kolektiboen zuzkidura sarearen elementuak.
- Premia bereziki handiak dituzten kolektiboen aldi baterako bizitoki eta gizarte bizitoki gisa erabiliko diren zuzkidura bizitokien ekipamendu komunitarioko zuzkidura sarearen elementuak, 2/2006 Legeak, ekainaren 30ekoak, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoak, 17. artikuluan xedatutakoaren arabera, egokia balitz.
- Zerbitzu orokorren sarearen oinarrizko azpiegiturak, ur eta energia hornidura zerbitzuen zuzkidurarekin lotutako esku hartze bereziki esanguratsuetan.
- Uneko ur ibilguen gaineko jarduketarako obra publikoak, uholde arriskuen arazoak konpontzeko helburua dutenak.
- Jarduketa Integratuko Eremuetan planteatu eta txertatu diren hirigintza garapen berri guztien bideragarritasun ekonomikoaren analisia, horren barne dela dagozkien erabilera haztatzeko koefizienteen, tipologien eta aurreikusitako sustapen eta/edo babes araubideen zehaztapena.

Ondore horietarako, egiturazko antolamenduan proposatu diren eremu eta sektoreen hirigintza obren kostuak aztertuko dira, kostu horiek osatzen dituzten osagaiak bereiziz, horren inguruan Plan Orokorrean bertan eta aipatu 2/2006 Legean ezarritako egiturazko antolamenduko zehaztapenetan xedatutakoaren arabera.

- Proposamenen jasangarritasun ekonomikoaren analisia, indarreko 7/2015 Legegintzako Errege Dekretuak, urriaren 30ekoak, Lurzoruaren eta Hiri Birgaitzearen Legearen testu bategina onartzen duenak, horri buruz xedatutakoa kontuan hartuta.
- Planteatu diren hirigintza garapen berrien programazioaren oinarrizko neurrien zehaztapena eta azalpena.

Azterketa horren helburua eta irismena honako hauen moduko alderdien arabera definituko dira:

- Etxebizitza babestuen arloko indarreko hirigintza legerian ezarritako estandarra bete izanaren justifikazioa, batez ere, izaera horretako hirigintza garapen berrien bideragarritasun ekonomikoari lotutako arrazoien ondorioz, besteak beste, estandar hori bere osotasunean eta udalerri osoan betetzea proposatzen bada.

Planteatu diren garapen berrien bideragarritasun ekonomikoaren analisia, xede bikoitzarekin: alde batetik, bideragarritasun horren ebaluazioa eta justifikazioa bera eta, bestetik, egokiak diren hirigintza egikaritze eremuetako mugaketak (batez ere jarduketa integratuko eremuetakoak) errespetatu beharko dituen irizpideen zehaztapena, behar bezala justifikatuta.

- Sistema orokor eta tokiko sistemen sareen zuzkidura publikoen egikaritze jarduketen aurreikuspen posibleetatik eratorritako kostuen hasierako zenbatespena, barne hartuta

lurzoruak, eraikuntzak, landaketak eta abar eskuratzearen kostu posibleak, desjabetze kasuan.

Ondore horietarako, arreta berezia jarriko zaie indarreko 2/2006 Legeak, ekainaren 30ekoak, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoak, 185. artikuluan aurreikusitako xedapenetatik eratorritako ondorio ekonomikoei.

VIII. Jasangarritasun ekonomikoaren memoria.

Lurzoruaren eta Hiri Birgaitzearen Legearen indarreko testu bateginaren 22.4 artikuluan xedatutakoa kontuan hartuta, Planak proposamenen Jasangarritasun Ekonomikoaren Txosten edo Memoria bat izan beharko du, jasangarritasun hori aipatu legeriak defendatzen duen lurralde eta hirigintza garapen jasangarriaren esparruan kokatuta. Horretarako, behar bezala justifikatu beharko da proposamenetarako behar diren inbertsio ekonomikoen egokitasuna, bai bizitegi garapen zein ekonomia jarduerei dagokienez, betiere beharra eta nahikotasun kontuan hartuta, horren inguruan antzeman diren eskariei erantzuna emateko.

Memoria horretan haztatuko da, bereziki, proposatutako hirigintza jarduketek Ogasun Publikoetan izango duten inpaktua beharrezko azpiegiturak ezarri eta mantentzearen ondorioz edo ondoriozko zerbitzuak abiarazi eta ematearen ondorioz, bai eta jarduketa horiek, urbanizatuko den lurzorua kendu ondoren, ekonomia eta ekoizpen xedeetarako baliatuko den ondoriozko lurzoruaren azaleran eta egokitasunean izango duten inpaktua ere.

IX. Hirigintza arau orokorrak

2/2006 Legeak eta, egokia denean, garapen araudiak xedatu ez dituen alderdietarako, hirigintza araudiak ezarri beharko ditu plan orokorraren aplikazioari dagozkion xedapen orokorrak, plan orokorraren edukiaren oinarrizko elementu nagusi gisa. Horrez gain, zehaztapen hauek ezarri beharko ditu:

Lurzoruaren hirigintza kalifikazioaren araubidea, horretarako kontuan hartuta hirigintza erabilerak, eraikigarritasun fisiko eta hirigintza eraikigarritasuna eta hirigintza kalifikazioaren erregulazio eta sistematizazioa, egiturazko antolamenduaren eta antolamendu xehatuaren alderdien arabera xehakatua.

- Hirigintza antolamenduari gainjarritako baldintzak eta beren zehaztapen araubidea.
- Plangintzaren araubide juridikoa eta egikaritze araubidea, arreta berezia jarrita lurzoruaren sailkapenari, egikaritze juridikoaren araubideari, eraikigarritasunak esleitzeko araubideari eta hirigintza eta eraikuntza egikaritzearen araubideari.
- Partzela eraikigarrien eraikuntza eta erabileraren araubidea, lurzoru hiritar urbanizagarrian zein lurzoru urbanizaezinean eraikitzeko baldintza orokorrak ezarriz.

- Erabileren arautzearen hirigintza arau xehatuak eraikin mota bakoitzerako, eraikinaren erabilera nagusiaren arabera.
- Lurzoru urbanizaezineko guneetarako hirigintza arau espezifikoak, arreta berezia jarrita ingurumen, paisaia eta naturaren babeserako alderdi garrantzitsuenei.
- Arau iragankorrak.
- Egokitzat jotzen den beste edozein.

X. Babestu beharreko elementu eta ondasunen katalogoa.

Beren balio eta interesa direla eta babestu beharrekoak diren ondasun artifizial zein naturalen identifikazioan datza, betiere 2/2006 Legeak, ekainaren 30ekoak, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoak, 76. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Enkargu honetatik kanpo geldituko da babestu beharreko elementu eta ondasunen katalogoa egitea. Hala ere, planaren analisi eta proposamenetan, Indarreko Katalogoa eta horrek Plan Orokorraren dokumentua idatzi eta izapidetu bitartean izan litzakeen aldaketak errespetatu beharko dira, kontuan hartuta ordenamendu eta erregulazio proposamenek ondasun eta elementu horien gainean izan lezaketen eragina, betiere indarreko araudi, legeria eta planen arabera.

Hasierako aprobetxamendua egingo den dokumentua egiteko fasean, Herritarren Partaidetzarako Programaren 6. fasea gauzatu beharko da. Fase horren helburua izango da Plan Orokorraren hasierako onespenerako dokumentuaren proposamenak ezagutaraztea eta zabaltzea, eta horien inguruko eztabaida eta iritzien kontrastea sustatzea. Horretarako, jarduketa hauek gauzatu beharko dira:

- Dokumentua kanal telematikoetan txertatzea.
- Plan Orokorraren laburpen-dokumentuak, eta egoki iritzitako bestelako dokumentuak egitea eta zabaltzea. Plana laburbiltzeko dokumentuan jasoko da Planaren edukia jendaurreko azalpen prozesura eramateko behar den informazioa, indarreko legeriaren arabera. Era berean, diapositiben aurkezpen bat aurkeztu beharko da, dokumentazioaren zehaztapenak laburbiltzeko.
- Hala badagokio, Plan Orokorreko proposamenak jendaurrean jartzea, horretarako egokitzat jotzen diren dokumentu grafikoak eta idatziak (digitalak edo bestelakoak) erabiliz.
- Hitzaldi-, saio- eta/edo tailer-programa bat zehaztu eta abian jartzea, Plan Orokorraren hasierako onespenerako dokumentuaren proposamenak aurkezteko eta zabaltzeko; proposamen horiei buruzko eztabaida irekitzea.
- Hitzaldien, saioen eta/edo tailerren programa hori zehaztea eta zehaztea, hasierako onespenaren dokumentua lantzearekin eta erabaki hau hartzearekin batera.

3.3.3. INFORMAZIO PUBLIKOA LABURBILTZEKO ETA PLAN OROKORRAREN HASIERAKO ONARPENARI AURKEZTUTAKO ALEGAZIOEI ERANTZUTEKO FASEA

Plan orokorraren hasierako onarpenaren aurretiko izapidetze administratiboa

Udalbatzak plan orokorraren dokumentazioa jaso ondoren, ingurumen azterlan estrategikoa barne, eta planaren hasierako onarpenaren aurretik, ekainaren 30eko 2/2006 Legearen 109. artikuluan ("Udal Plangintzako Aholku Batzordea") xedatutakoaren arabera, dokumentazioak Udal Plangintzako Aholku Batzordearen txostena jasoko du. Horrez gain, 7/1985 Legeak, apirilaren 2koak, Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituenak, 131. artikuluan xedatutakoaren arabera, gauza bera egingo da Hiriko Gizarte Kontseiluarekin.

Hasierako onarpen erabakia hartu aurretik, gorago adierazitako dokumentazioa bidaliko zaie onarpen horren aurretik txostena eman behar duten administrazio sektorialei (Kostaldeak, Urak, Hegazkineria Zibila…). Txosten horien edukia Planaren talde egileak egindako balorazio txostenari gehituko zaio.

Udal zerbitzu teknikoek plan orokorraren dokumentazioaren edukia aztertu eta jakinarazi ondoren, eta gorago adierazitako txostena eskuratu ondoren, hasierako onarpena emango zaio plan orokorrari, egokia bada, eta jendaurrean azalduko da, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean argitaratuta, 45 egunez gutxienez.

Plan orokorraren hasierako onarpenaren ondorengo izapidetze administratiboa

Plan orokorrak hasierako onarpena jaso ondoren, eskumen sektorialak dituzten administrazio publikoen txostenak eskatuko dira.

Era berean, puntu horretan jarri beharko da abian Herritarren Partaidetzarako Programaren 7. fasea. Fase honetan, behin betiko onartzen diren Plan Orokorraren proposamenak ezagutarazi eta zabaldu beharko dira. Era berean, berrikuspen-prozesuaren aurreko faseetan egindako iradokizunen eta proposamenen inguruan hartutako erabakien berri eman beharko zaie herritarrei eta, bereziki, parte hartzen duten pertsonei eta erakundeei, bai eta horiek baiesteko edo ezesteko arrazoien berri ere.

Honako ekintza hauek gauzatu beharko dira:

- Plan Orokorra dagozkion kanal telematikoetan txertatzea.
- Plan Orokorraren proposamenen laburpen-dokumentu bat egitea eta zabaltzea.
- Plan Orokorraren proposamenak aurkezteko eta zabaltzeko hitzaldien eta saioen programa zehaztu eta abian jartzea.
- Programa hori Plan Orokorra behin betiko onartzearekin batera zehaztea.
- Programa hori behin betiko onartu ondoren gauzatzea.

Aurkeztutako alegazioen txosten tekniko/juridikoa, jasotako txosten sektorialak eta eragindako administrazio publikoen eta interesdunen txostenak/alegazioak.

Plan orokorrari hasierako onarpena eman ondorengo jendaurreko azalpen fase igarota, kontratuaren arduradunak dokumentazio hau bidaliko dio talde egileari:

- Jasotako alegazio guztiak, banakako txosten tekniko/juridikoak egin ditzan.
- Kontsulta egin zaien administrazioengandik jasotako txostenak, jasotako txosten bakoitzaren inguruko txosten tekniko/juridiko bat egin dezan.
- Eragindako administrazio publikoen txostenak eta ingurumen ebaluazio prozesuko interesdunen alegazioak, bakoitzari buruzko txosten tekniko/juridiko bat egin dezan.

Halaber, talde egileak horien guztien Laburpen Dokumentu bat egin beharko du, txostenak gaika multzokatuta, Udalbatzak horietako bakoitza baietsi/ezetsi dezan.

3.3.4 BEHIN BEHINEKO ONARPENAREN FASEA

Udalbatzak, administrazio sektorialen txostenak eta aurreko faseko talde egilearen txosten tekniko/juridikoak jaso ondoren, behin-behineko onarpena emango du egokiak diren aldaketekin, betiere hasierako onarpen berri bat beharrezkoa dela erabakitzeko aukera kaltetu gabe. Hasierako onarpen berri bat behar dela erabakitzeak eta jendaurreko azalpen fase berritik eratorritako alegazio eta txostenei erantzuteak ez dute inolako aldaketarik eragingo kontratuaren prezioan.

Gorago adierazitako aurreko bi kasuetan, hasierako onarpena eta Udalbatzak hartutako aldaketak barne dituen dokumentazio bateratua idatziko du talde egileak, plan orokorraren onarpen prozedurarekin jarraitzeko. Beharrezkoa balitz, Ingurumen Azterlan Estrategikoa ere aldatuko da.

Horrez gain, laburpen dokumentu bat prestatuko da, eta bertan azalduko da nola integratu diren behin-behineko onarpen dokumentuan ingurumen alderdiak eta ingurumen azterlan estrategikoa, azterlana dokumentuaren irismenera nola egokitu den, egindako kontsulten emaitza zein izan den eta kontsulta horiek kontuan nola hartu diren azaltzearekin batera.

3.3.5 INGURUMEN ADIERAZPEN ESTRATEGIKOAREN FASEA

Behin-behineko onarpenaren testu bategina prest dagoenean, ingurumen organoari bidaliko zaizkio Ingurumen Azterlan Estrategikoa, aurreko faseko laburpen dokumentua eta espedientearen kopia, horren barne direla eskuratutako txosten sektorialak eta jendaurreko azalpen izapideen ondoriozko alegazioak.

Ingurumen organoak 2 hilabeteko epean jakinaraziko dio Ingurumen Adierazpen Estrategikoa Udalari (211/2012 dekretuaren 13.2 artikulua).

Adierazpena jaso eta hirigintzako udal organo eskudunak bere edukia aztertu ondoren, talde egileari helaraziko zaio, ezarritako baldintzak betetzeko behar diren jarraibideekin, egokia balitz. Horretarako, Ingurumen Adierazpen Estrategikoaren zehaztapenak txertatzen dituen dokumentu bategina prestatuko da, eta txertaketa hori nola egin den azaltzen duen dokumentua erantsiko zaio.

Dokumentu horrekin, Udalbatzak txertaketa nola egin den islatzen duen dokumentua onartuko du eta bi dokumentuak ingurumen organoari bidaliko dizkio, dagokion administrazio espedientean sar ditzan.

3.3.6 BEHIN BETIKO ONARPENAREN FASEA

Lurraldearen Antolamendurako Batzordearen txostena

Udalbatzak Euskal Autonomia Erkidegoko Lurraldearen Antolamendurako Batzordeari bidaliko dio hirigintza espediente osoa, ekainaren 30eko 2/2006 Legearen 91. artikuluan aurreikusitako “Plan Orokorraren Behin Betiko Onarpena” izeneko txosten loteslea egin dezan. Adierazitako dokumentazioarekin batera, Ingurumen Adierazpen Estrategikoa eta adierazpen horren zehaztapenak HAPOn integratu izana justifikatzen duen dokumentua ere bidaliko dira.

Behin betiko onarpenaren erabakia hartzea

Aipatu txostena jaso eta hirigintzako udal organo eskudunak bere edukia aztertu ondoren, talde egileari helaraziko zaio, txostenean ezarritako baldintzak eta behin betiko onarpenaren aurretik egindako txosten sektorialetatik eratorritako baldintzak betetzeko behar diren jarraibideekin, egokia balitz. Horretarako, plan orokorrari behin betiko onarpena emateko udal erabakia hartzeko beharrezkoa den dokumentua prestatuko da.

Testu bategina argitaratu aurretik

Behin betiko onarpenaren erabakian ezarritako baldintzen ondorioz edo beste edozein arrazoiren ondorioz aldaketaren bat egin beharko balitz, testu bategin bat aurkeztuko da araudia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu aurretik.

Bestalde, fase honetan, urriaren 16ko 211/2012 Dekretuaren 15. artikuluko (Publizitatea) b), c) eta d) letretan eta 21/2013 Legearen 26. artikuluan aurreikusitako dokumentazioa prestatu beharko du talde egileak.

3.4 INGURUMEN EBALUAZIORAKO GARATUKO DEN DOKUMENTAZIOA

Plan berriaren ingurumen ebaluazioa egiteko garatu beharko den dokumentazioak 21/2013 Legeak, abenduaren 9koak, ingurumen ebaluazioari buruzkoak, xedatutakoa bete beharko du, bai eta 211/2012 Dekretuak, urriaren 16koak, planen eta programen ingurumenaren gaineko eraginaren ebaluazio estrategikoa egiteko prozedura arautzen duenak, xedatutakoa ere.

Ondorioz, dokumentazio hau garatuko da:

3.4.1 HASTEKO ESKAERA

Hasierako dokumentua bere aldetik kontratatuko da, beste enkargu batean, eta, ondorioz, ez dago agiri honetan ezarritako betebeharren barne. Ingurumen prozedurari ekiteko eskaera Aurrerapeneko

herritarren partaidetza programa egikaritu bitartean izapidetuko da. Programa hori agiri honetatik kanpo egikaritzen ari da. Irismen dokumentua talde adjudikaziodunari helaraziko zaio, Eusko Jaurlaritzako ingurumen organo eskudunak jakinarazten duenean.

3.4.2 INGURUMEN AZTERLAN ESTRATEGIKOA

Irismen dokumentua kontuan izanik, talde egileak Ingurumen Azterlan Estrategikoa egingo du eta bertan identifikatu, azaldu eta ebaluatuko dituzte planaren aplikazioak ingurumenean izan ditzakeen eragin esanguratsuak, teknikaren eta ingurumenaren aldetik bideragarriak diren arrazoizko alternatibekin batera, betiere planaren helburuak eta aplikazio eremu geografikoa kontuan hartuta.

Ingurumen Azterlan Estrategikoa planaren osagaitzat hartuko da eta barne izango du, gutxienez, 21/2013 Legearen IV. eranskinean adierazitako informazioa, bai eta kalitatea bermatzeko arrazoizko moduan beharrezkotzat jotzen dena ere. Ondore horietarako, alderdi hauek hartuko dira kontuan:

a) Uneko ezaguera eta ebaluazio metodoak.

a) Planaren edukia eta xehetasun maila.

b) Plana dagoen erabaki prozesuaren fasea.

Horregatik, planaren fase bakoitzean, ingurumen azterlana osatuz joango da dokumentu osagarri berriekin.

Halaber, Ingurumen Azterlan Estrategikoan sortutako dokumentu bakoitzerako, Laburpen Ez Tekniko bat egingo da.

3.4.3 INGURUMEN AZTERLAN ESTRATEGIKOAREN JENDAURREKO INFORMAZIOA

Planaren jendaurreko azalpenaren fasean, Udalak Ingurumen Azterlan Estrategikoa jendaurrean azalduko du ere, 45 egunez gutxienez, eta txostenak eskatuko dizkie eragindako administrazio publikoei, interesdunen alegazioak jasotzeaz gain.

Behin alegazioak eta txostenak jasota, talde egileak txosten tekniko/juridiko bat egingo du horietako bakoitza aztertzeko (ikus agiri honen 3.3.4 atala).

3.4.4 INGURUMEN ADIERAZPEN ESTRATEGIKOAREN ESKAERA

Osoko bilkuran planari behin-behineko onarpena ematea erabaki ondoren, talde egileak prestatu beharko ditu:

- Planaren behin-behineko onarpenaren testu bategina.
- Beharrezkoa balitz, egindako azken aldaketak aztertzen dituen Ingurumen Adierazpen Estrategikoaren dokumentu osagarri bat.

- Laburpen dokumentu bat, honako hauek azaltzen dituena: ingurumen alderdiak eta Ingurumen Azterlan Estrategikoa planaren amaierako proposamenean nola integratu diren, irismen dokumentura nola egokitu den, egindako kontsulten emaitza eta kontsulta horiek kontuan nola hartu diren.

Udalak bidaliko dio Eusko Jaurlaritzari ordura arte sortutako dokumentazio guztia, planaren Ingurumen Adierazpen Estrategikoa egin dezan. Dokumentazio guztia zuzena bada, adierazpena Udalari jakinaraziko zaio 2 hilabeteko epean.

Adierazpena jaso eta hirigintzako udal organo eskudunak bere edukia aztertu ondoren, talde egileari helaraziko zaio, ezarritako baldintzak betetzeko behar diren jarraibideekin, egokia balitz. Horretarako, Ingurumen Adierazpen Estrategikoaren zehaztapenak txertatzen dituen dokumentu bategina prestatuko da, txertaketa hori nola egin den azaltzen duen dokumentuarekin batera.

Dokumentu horrekin, Udalbatzak txertaketa nola egin den islatzen duen dokumentua onartuko du eta bi dokumentuak ingurumen organoari bidaliko dizkio, dagokion administrazio espedientean sar ditzan.

3.4.5 PLANAREN ONARPENAREN PUBLIKOTASUNA

HAPOren Behin Betiko Onarpenaren Testu Bategina idatzi ondoren, urriaren 16ko 211/2012 Dekretuaren 15. artikuluko (Publizitatea) b), c) eta d) letretan eta 21/2013 Legearen 26. artikuluan aurreikusitako dokumentazioa prestatu beharko du talde egileak.

3.5. FASE BAKOITZARI LOTUTAKO DOKUMENTAZIOAREN AURKEZPENA

- Jendaurrean azalduko diren Planaren dokumentu guztiak (hasierako onarpen dokumentua, etab.) eta behin betiko dokumentuaren testu osoa euskaraz eta gaztelaniaz idatziko dira, talde egileak herritarrei zuzentzen dizkien komunikazio guztien antzera.
- Webgunerako edo bestelako hedabide edo partaidetza euskarrirako egiten diren edukiak euskaraz eta gaztelaniaz idatziko dira ere.
- Fitxategi guztiak udalaren sistema informatikoekin bateragarriak izango dira (LibreOffice, Word, Excel, Access, Power Point, AutoCAD, Shapefile, geopackage edo Udalak adierazitako beste formatu batzuk).
- HAPOaren behin betiko testua, bere fase bakoitzean, osatzen duten dokumentuak, Tokiko Gobernu Batzarrak edo, hala badagokio, Udalbatzak onar ditzan bidali behar direnak, PDF-A formatuan aurkeztuko dira. Fitxategi bakoitzaren tamainak ezin izango du 150 Mb baino gehiago izan.

- HAPOaren behin betiko testua, bere fase bakoitzean, osatzen duten dokumentazioa alde batera utzita, hura egiteko prozesuan erredakzio-taldeak egiten dituen txosten eta irizpenak bikoiztuta aurkeztu beharko dira, paperean eta euskarri informatikoan (kasu honetan, PDF-A formatuan, eta dokumentu bakoitzak ezin izango ditu 150Mb baino gehiago izan).
- Entregatuko den informazio grafikoa CAD eta GIS formatuetan egingo da. CAD formatuan egindako planoak PDF formatuan entregatuko dira ere.
- Informazio grafikoaren edukia, bai CAD formatukoa zein GIS formatukoa ere, datu ereduaren azalpen dokumentu batekin aurkeztuko da.
- Erabiliko den lan unitatea metroak izango dira.
- Informazio grafiko guztiak geoerreferentziak izango ditu, ETRS89 erreferentziako sistema geodesiko ofizialaren eta UTM koordenatuen sistemaren arabera. Erreferentziako sistema altimetrikoa Alacanteko mareografoan itsasoak duen batez besteko maila izango da, -UTM zone 30N- (EPSG:25830)
- Horrez gain, erabilgarri dagoen udal kartografiara egokituko da, 1:500 eskalan. 2010eko Plan Orokor eguneratuaren zehaztapenak abiapuntu moduan erabiliko dira hirigintza eremuak definitzeko.
- CAD fitxategietan doan dokumentazio grafikoak baldintza hauek bete beharko ditu:
    - Donostiako Udalean aplikatzen den softwarearekin bateragarria izatea; AutoCAD CAD formatuko plano digitalen kasuan.
    - Planoen konposizioa erreferentziako fitxategien bidez egiten bada, fitxategi horiek metadatuen fitxategi batekin joango dira, non fitxategien identifikazioa eta sarbidea zehaztuko diren.
    - Marrazketa elementuen koloreak RGB moduan izango dira eta identifikazioa errazten duen izena daramaten geruzetan kokatuko dira.
    - Geruza eta elementuen definizioan erabiltzen diren formen fitxategiak (.lin, .shx) entregatuko dira, eta, testuetan, karaktere estandarrak bakarrik erabiliko dira.
    - Trazadura fitxategiak erabiltzen badira, dagozkien .ctb fitxategiak entregatuko dira.
    - Ahal den neurrian, planoen tamainak uneko estandarrak izango dira. Paper tamainak pertsonalizatzen badira, dagokien .pc3 fitxategia entregatuko da.
    - Planoen aurkibidea eta plano bakoitzean baliatutako datu eredua (geruzen propietateen azalpena eta definizioa) zehazten dituen dokumentu bat erantsiko da. Datu eredua kontratuaren arduradunarekin batera adostuko da, hartara, sortzen diren datuak Udalaren sistema geografikoetan txertatu ahalko dira.
- GIS informazioari dagokion dokumentazio grafikoak baldintza hauek bete beharko ditu:

- Shapelife, geopackage edo GIS sistemekin bateragarria den Udalak adierazitako beste formatu bateko fitxategietan entregatuko da.
- Donostiako Udalaren Plangintza eta Hirigintzaren datu eredua oinarri moduan hartuko da.
- Datu ereduarekiko planteatzen diren aldaketak kontratuaren arduradunarekin kontsultatuko dira, uneko ereduan txertatu aurretik.
- Geruza grafiko eta alfanumeriko bakoitzaren datu eredua adierazten duen dokumentu bat erantsiko da, eta bertan zehaztuko da taulen egitura, dagozkien atributu eta domeinuekin.
- Elementu grafikoei dagokien informazio alfanumerikoa:
  - Euskaraz eta gaztelaniaz egongo da.
  - Udalaren base alfanumerikoetan dagoen informazioarekin lotuta egongo da, elementu grafikoetatik informazio alfanumerikoa identifikatzeko moduan eta alderantziz.
- Elementu bakoitzak dagozkion lotutako metadatuak izango ditu.

- Dokumentua idazteko, taldeak informazio hau edukiko du eskura:
  - Idatziko den HAPO berriaren Diagnostiko eta Aurrerapen Dokumentua.
  - Hirigintza departamentuaren datu baseetarako sarbidea: Plangintza, Obra Handiak eta Jarduerak.
  - Hirigintza departamentuan eta, oro har, Udalean erabilgarri dagoen informazio grafikorako sarbidea.
  - Beharrezkoa den beste departamentu batzuetako informaziora sartzeko, Udalak duen Qlik aplikazio irekietarako sarbidea gaituko da. Aplikazio horietan ez dagoen informazioa behar izatekotan, informazioa atzitzeko aukerak aztertuko dira.
- Nolanahi ere, Datuak Babesteko 2016/679 Erregelamendu Orokorra eta Datu Pertsonalak Babesteko, Eskubide Digitalak Bermatzeko 3/2018 Lege Organikoa (DPBEDBLO) eta 3/2010 Errege Dekretua, urtarrilaren 8koa, Administrazio Elektronikoaren eremuan Segurtasunaren Eskema Nazionala arautzen duena, urriaren 23ko 951/2015 Errege Dekretuak aldatua, errespetatuko dira.
- Ahal den neurrian, Udalaren instalazioetan lan egingo du talde egileak. Horretarako, behar diren lan tresnak jarriko zaizkie eskura.
- Idatzizko dokumentazioaren zein dokumentazio grafikoaren egitura eta antolaketa proposamen bat aurkeztuko da (edukiei, informazio paketeei, datu ereduari, kodetzeari, eskalei eta abarrei dagokienez) eta udal teknikarien oniritzia jaso beharko du. Kontuan hartuko da:

- Lan honen ondoriozko dokumentazioa udal webgunean argitaratuko dela; beraz, horretarako egituratuta egon beharko da.

- Dokumentazio horrek, onarpena jaso ondoren, zenbait aldaketa eta eguneraketa izango dituela, garapenaren ondorioz, eta horien jarraipena azkar eta erraz egin ahal izatea ziurtatu beharko dela.

- Bere ulermena sinplifikatu beharko du, ahalik eta dokumentu gutxienetan dokumentazio guztia batuz; nolanahi ere, fitxategi bakoitzak adierazitako gehieneko tamaina errespetatu beharko du (150 Mb).

- Ahal den neurrian, erabilgarri dagoen informazioari onura atera beharko zaiola.

• Hona hemen aurkeztu beharreko HAPOaren behin betiko testuaren ale kopurua, bere fase ezberdinetan:

  - Fase bakoitzeko behin betiko dokumentu bakoitzaren sei (6) ale, paperean.

  - HAPOren behin betiko testuaren ale bat (1), euskarri informatikoan, fase bakoitzean, adierazitako formatuetan. Euskarri horretan sartuko dira, azterketa osoaren artxibo gisa, kontratuaren dokumentu guztiak eta ikusizko bilduma bat, grafiko guztiak, argazki-erreportajeak, hala badagokio, erabilitako dokumentazio osagarria, testuak eta abar bilduko dituena. Artxibo edo dokumentu bakoitzak ezingo ditu 150 Mb baino gehiago izan.

    Jarraian, aurkeztu beharreko agiriak zerrendatzen dira, bere garaian indarrean zegoen araudiak eta kontratuaren arduradunak eska ditzaketenak alde batera utzi gabe:

    • Informazio- eta justifikazio-memoria
    • Informazio-planoak
    • Antolamendu-planoak
    • Hirigintza-araudia eta ordenantzak
    • Azterketa, memoria eta dokumentazio ekonomikoa
    • Egikaritzea antolatzeko eta kudeatzeko jarraibideak
    • Laburpen exekutiboa
    • Planoak CAD fitxategietan, UTM ETRS89 koordenatu-sistema, 30. zona
    • Ohiko ingurumen-ebaluazio estrategikoa
    • Ingurumen-ebaluazio estrategiko sinplifikatua
    • Planoak shape fitxategietan, UTM ETRS89 koordenatu-sistema, 30. zona

    Euskarri informatikoan entregatu beharreko dokumentazio guztia, CAD fitxategietako dokumentazio teknikoa eta GISari dagokiona barne, horretarako gaitzen diren eta lantaldeak erabili beharko dituen udal-zerbitzarietan utzi beharko da zuzenean.

- HAPOren behin betiko testua entregatzeko unean, haren lantze-fase bakoitzean:
  - Kontratistak erantzukizunpeko adierazpen bat aurkeztu beharko du, entregatutako dokumentazioa formatu fisikoan eta euskarri informatikoan guztiz berbera dela ziurtatzeko, eta bi bertsioen artean desadostasunik egonez gero, erantzukizuna bere gain hartuko du.
  - Dokumentazioa paperean eta euskarri informatikoan aurkeztu ondoren, aipatutako erantzukizunpeko adierazpenarekin batera, kontratuaren arduradunak dokumentazioa jaso izanaren akta sinatuko du, eta egiaztatuko du entregatutakoak agiri honetan eskatutako informazioa duela eta dokumentazio horrek eskatutako formatuak errespetatzen dituela.

3.6. KRONOGRAMA ORIENTAGARRIA

HAPOa egiteko kontratistak 36 hilabeteko benetako lana egin beharko duela aurreikusi da, kontratua formalizatzen denetik kontatzen hasita, administrazioak txostenak eta akordioak egiteko behar dituen epeak eta dokumentuak jendaurrean erakusteko epeak kontuan hartu gabe.

Gutxi gorabeherako kronograma bat ezartzen da (Preskripzio Teknikoen Agiriaren I. eranskina), kontratuaren xede diren lanen denborak jasotzen dituena, kontratistak eta kontratuaren udal-arduradunak kontratuaren hasieran erabakitzen duten lan-programa onartzeari kalterik egin gabe. Hauek dira aurreikusitako lan-epe partzialak:

- Iradokizunei buruzko txostenak idazteko fasea: 3 hilabete, txostenak eta iradokizunak entregatzen direnetik.
- Irizpideak eta helburuak hartzeko proposamena egiteko fasea: 2 hilabete, iradokizunen inguruko udal txostenak egiten direnetik.
- Hasierako onarpeneko testua idazteko fasea: 13 hilabete, irizpideak eta helburuak hartzeko erabakia jakinarazten denetik.
- Alegazioei buruzko txostenak egiteko fasea: 3 hilabete, txostenak eta alegazioak entregatzen direnetik.
- Behin-behineko onarpenerako testua idazteko fasea: 6 hilabete, behin-behineko onarpenerako erabakirako aurreikusitako data jakinarazten denetik.
- Ingurumen-azterketa estrategikoaren egokitzapen fasea: 3 hilabete ingurumen-adierazpen estrategikoa entregatzen denetik.
- Behin betiko onespenerako testua idazteko fasea: 3 hilabete, behin betiko onespenerako aurreikusitako data jakinarazten denetik.
- Testu bategina idazteko fasea: 3 hilabete, behin betiko onartzen denetik hasita.

Aipatutako fase horietako bakoitzari dagozkion lanak hasteko, kontratuaren arduradunak jakinarazpen bat bidaliko dio kontratistari.

4.- TALDE EGILEAREN OSAERA ETA BETEBEHARRAK

4.1 GUTXIENEKO TALDE EGILEAREN OSAERA

ARKITEKTO BAT EDO ATAL HONETAN ADIERAZITAKO EGINKIZUNAK BETETZEKO GAITZEN DUEN TITULUA EDO LANBIDE-KUALIFIKAZIOA DUEN PROFESIONAL BAT (1) (KOORDINATZAILEA)
EGINKIZUNAK: Kontratuaren egikaritze zuzenaren eta kudeaketa eta gainbegiratzearen arduradun nagusia izango da, agiri honetan ezarritako baldintzen arabera. Honako hauek dira bere eginbehar nagusiak: • Fase bakoitzeko hirigintza dokumentuen gauzatze zuzena kontrolatu eta kudeatzea. • Taldeko kide guztien koordinazioa kudeatzea. • HAPOren Berrikusketa behar bezala izapidetzeko behar diren dokumentu guztien aurkezpen zuzena kontrolatu eta kudeatzea. • Kontratuaren arduradunarekin harremana mantentzea. • Fase bakoitzeko hirigintza-dokumentu guztien lanketa teknikoaz arduratzea. • Hirigintza Jasangarriaren Zuzendaritzari aholkuak ematea antolamenduari eta plangintzaren irtenbide teknikoei buruzko alderdi guztiei buruz. • Herritarren partaidetzako ekintzen diseinua eta egikaritzea koordinatzea.
GUTXIENEKO ESPERIENTZIA: 7.000 biztanletik gorako udalerriei buruzko HAPO edo Arau Subsidiarioen lehen formulazio edo berrikuspen osoko lanak egin izana, arkitekto edo eginkizun hauek egiteko gaitzen duen titulua edo kualifikazio profesionala duen pertsona moduan, baldin eta proposamenak aurkezteko dataren amaieran amaituta eta Administrazioaren nahierara entregatuta badaude. Ez dira halakotzat hartuko berrikuspen partzialak edo aldaketa puntualak. Lan hauek egin izana egiaztatzeko, administrazio jarduleak lanak ondo egin direla adierazten duen ziurtagiria aurkeztuko da, arkitekto edo eginkizun hauek egiteko gaitzen duen titulua edo kualifikazio profesionala duen pertsona moduan parte hartzea ziurtatzen duena.
EUSKARA: C1 euskara maila egiaztatu beharko da gutxienez.

AHOLKULARITZA JURIDIKOAZ ARDURATUKO DEN PERTSONA BAT (1)

EGINKIZUNAK:

- Fase bakoitzean egin eta aurkeztuko diren dokumentu guztietan legeria aplikagarria bete dela ziurtatzea, araudiaren behin betiko onarpen eta argitalpeneraino.
- Hirigintza Jasangarrirako Zuzendaritzari aholkua ematea beharrezkoak diren prozedura eta izapideen inguruan, araudiaren behin betiko onarpen eta argitalpeneraino.

GUTXIENEKO ESPERIENTZIA:

7.000 biztanletik gorako udalerri bateko HAPO edo Arau Subsidiarioen hasierako idazketa edo erabateko berrikusketa egin izana, aholkularitza juridikoaz arduratzen den pertsona moduan, baldin eta proposamenak aurkezteko dataren amaieran amaituta eta Administrazioaren nahierara entregatuta badaude. Ez dira halakotzat hartuko berrikuspen partzialak edo aldaketa puntualak.

Lan hauek egin izana egiaztatzeko, administrazio jarduleak lanak ondo egin direla adierazten duen ziurtagiria aurkeztuko da, aholkulari juridiko moduan moduan parte hartzea ziurtatzen duena.

EUSKARA: C1 euskara maila egiaztatu beharko da gutxienez.

BI (2) ARKITEKTO EDO ATAL HONETAN ADIERAZITAKO EGINKIZUNAK BETETZEKO GAITZEN DUEN TITULUA EDO LANBIDE-KUALIFIKAZIOA DUTEN PROFESIONAL

EGINKIZUNAK:

- Fase bakoitzeko hirigintza dokumentuen gauzatze zuzenean laguntzea.

GUTXIENEKO ESPERIENTZIA:

7.000 biztanletik gorako udalerri bateko Hiri Antolamenduko Plan Orokorraren edo arau subsidiarioen lehen formulazio edo berrikuspen osoko lanak egin izanabaldin eta proposamenak aurkezteko dataren amaieran amaituta eta Administrazioaren nahierara entregatuta badaude. Ez dira halakotzat hartuko berrikuspen partzialak edo aldaketa puntualak.

Lan hauek egin izana egiaztatzeko, administrazio jarduleak lanak ondo egin direla adierazten duen ziurtagiria aurkeztuko da, izendatutako profesionalen parte hartzea ziurtatzen duena.

INGURUMEN AZTERLANAZ ARDURATUKO DEN PERTSONA BAT (1)

EGINKIZUNAK:

- Ingurumen Azterlan Estrategikoaren eta plan orokorraren ingurumen alderdien inguruko aholkularitzaren arduraduna izango da.
- Ingurumen edukiak HAPOren dokumentuan behar bezala txertatzen direla eta alor horretan aurkezten diren alegazio eta txostenei behar bezala erantzuten zaiela ziurtatu beharko du.

GUTXIENEKO ESPERIENTZIA:

Ingurumen azterlan estrategikoko lanetan ("Ingurumen Inpaktuaren Baterako Ebaluazioaren Azterlana", "Ingurumen Jasangarritasunaren Txostena" edo "Ingurumen Azterlan Estrategikoa") gutxienez ere 5 urteko esperientzia egiaztatu beharko da.

HIRI MUGIKORTASUNARI, GARRAIO AZPIEGITUREI ETA ZERBITZUEI BURUZKO ALDERDIETAZ ARDURATUKO DEN PERTSONA BAT (1)

EGINKIZUNAK:

- Hiri Mugikortasun Jasangarrirako Planaren alderdi guztiak, bai eta komunikazio eta garraio sare eta zerbitzuen azpiegituren multzoaren plangintza eta antolamendua ere, HAPOn behar bezala txertatzen direla ziurtatzeaz arduratuko da.

GUTXIENEKO ESPERIENTZIA:

Hiri mugikortasunarekin, garraio azpiegiturekin eta hiri zerbitzuekin lotutako ingeniaritza lanetan gutxienez ere 5 urteko esperientzia egiaztatu beharko da.

AZTERLAN EKONOMIKOAZ ARDURATUKO DEN PERTSONA BAT (1)

EGINKIZUNAK:

- Ekonomia eta finantza bideragarritasun txostenaren eta ekonomia jasangarritasun txostenaren arduraduna izango da.
- HAPOren proposamenekin lotutako alderdi guztien aholkularitza ekonomikoaz arduratuko da.

GUTXIENEKO ESPERIENTZIA:

5 urteko esperientzia egiaztatu beharko du gutxienez hirigintzako plangintzaren arloko ekonomilari aditu gisa.

INFORMAZIO GEOGRAFIKOAZ ARDURATUKO DEN PERTSONA BAT (1)

EGINKIZUNAK:

- HAPOren kartografia-lanez eta geo-informazioaz arduratuko da.

GUTXIENEKO ESPERIENTZIA:

5 urteko esperientzia egiaztatu beharko du gutxienez hirigintzako plangintzaren arloko informazio geografikoko arduradun lanetan.

HERRI PARTAIDETZA PROZESUAZ ARDURATUKO DIREN BI (2) PERTSONA

EGINKIZUNAK:

- Herritarrek parte hartzeko ekintzak diseinatzea eta dinamizatzea, eta parte-hartze prozesu horren emaitzak biltzea eta tratatzea.

GUTXIENEKO ESPERIENTZIA:

Gutxienez ere hirigintza dokumentuen inguruko hiru (3) herritarren partaidetza prozesutan diseinu eta dinamizazio lanetan aritu izana egiaztatu beharko da.

EUSKARA: C1 euskara maila egiaztatu beharko da gutxienez.

KOMUNIKAZIOAZ ARDURATUKO DEN PERTSONA BAT (1)

EGINKIZUNAK:

- HAPOren dokumentua eta herritarren partaidetza-prozesuarekin lotutako saioak zabaltzeko beharrezkoak diren komunikazio-ekintzak diseinatzea.

GUTXIENEKO ESPERIENTZIA: Komunikazio planen diseinu eta egikaritzean gutxienez ere hiru (3) urteko esperientzia egiaztatu beharko da.
EUSKARA: C1 euskara maila egiaztatu beharko da gutxienez.

Gutxieneko talde gisa izendatutako pertsonak ordezkatu ahal izango dira, kontratuaren arduradunak berariazko baimena eman ondoren, behin ordezkapena egiteko izendatzen diren pertsonen curriculuma aztertzen dituenean . Curriculum horiek espezialitate eta kualifikazio-maila berekoak izan beharko dute.

Era berean, kontratuaren betebeharrak betetzeko beharrezkoa izanez gero, indargarriak jartzea eskaintzaren baldintzen barruan sartu behar da, eta horregatik ez da inolako kontraprestaziorik jasotzeko eskubiderik sortuko.

4.2 TALDEKO KOORDINATZAILEAREN BETEBEHARRAK

Plan orokorra gauzatzeko lanen kalitatea bermatzeko ezinbesteko eta oinarrizko elementua den koordinatzaileak etengabeko kontaktua mantenduko du kontratuaren arduradunarekin . Horretarako, eskatzen zaion guztietan joan beharko du udal bulegoetara, betiere 24 orduko aurreabisuarekin gutxienez, zerbitzuak behar bezala emateko. Hamabostaldian behingo gutxieneko presentzia kalkulatu da.

Kontratuaren arduradunaren eta enpresa esleipendunaren koordinatzailearen arteko bileren egutegi bat proposatuko da, eta aktan jasoko dira bilera horiek guztiak. Egutegi hori izapidetzearen prozeduretara egokitzeko aldatu ahalko da.

4.3 TALDE EGILEAREN BETEBEHARRAK

Taldeko koordinatzaileak eta aholkulari juridikoak adierazpen bat aurkeztu beharko dute bateraezintasunen araubidea onartzeko. Araubide horren arabera, partikularren edo Donostiako Udal Administrazioa ez diren erakundeen enkarguak ez onartzeko konpromisoa onartuko dute, udal mugarte honetan jarduketak egiteko, agiriaren objektua den plangintza garatu bitartean eta horren behin betiko onarpenaren ondorengo bi urteetan zehar, lanaren adjudikaziodun izatekotan. Bateraezintasunen araubide hori pertsona fisikoari zein juridikoari aplikatuko zaio.

5.- LANAREN ZUZENDARITZA. KONTRATUAREN ARDURADUNA

Esleipendunarekin izenpetuko den kontratu honen lanak Udaleko Hirigintza Jasangarrirako saileko zuzendariak, gainbegiratzearekin egingo dira. Zuzendaritza eta gainbegiratze lan horien barne egongo dira, besteak beste:

- Agiri honetan eta adjudikaziodunarekin sinatuko den kontratuan ezarriko direnen osagarriak izango diren lan irizpideak zehaztea.
- Lanak gauzatzeko prozesua, lanen kalitatea eta proposatutako helburuak ezarritako epe barruan betetzen direla fiskalizatzea. Xede horrekin, egikaritze zuzena bermatzeko behar diren erabakiak hartuko ditu.
- Egokia denean, entrega partzialen kontrol, fiskalizazio eta harreraz arduratzea eta, entregaren ondoren, beharrezkoak diren lan guztiez eta zuzendu beharreko gabeziak identifikatzeaz arduratzea, halakorik balitz.

Zuzendaritzak enpresa adjudikaziodunari emango dio kontratuaren objektuaren inguruan duen informazio guztia eta, zehazki, lanaren lurralde eremuaren kartografia eta indarrean dagoen Hiri Antolamenduko Plan Orokorra helaraziko dizkio, euskarri informatiko editagarrian, ordura arte egin diren dokumentu grafiko guztiekin batera, dagozkien formatu editagarrietan.

6.- LANAREN BALIOZKOTZEA

Lanak zuzenak edo okerrak diren aztertzeko, kontratuaren Zuzendaritzak edo hark eskuordetutako pertsonak egokiak diren txosten teknikoak egingo ditu. Dokumentazioa gorago adierazitako txostenen arabera berrikusi eta zuzendu ondoren, behin betiko dokumentuak entregatuko dira.

Behin betiko dokumentuek barne izango dute Udalak, egindako azterlana ulertu eta aurkezteko, beharrezkotzat jotzen duen idatzizko dokumentazio, dokumentazio grafiko eta dokumentazio bisual guztia.

Dokumentuen aurkezpena Agiri honen 3.5 atalean xedatutakoaren arabera egingo da.

7.- ESKUBIDEAK LAGATZEA ETA ERABILERA

SPKLren 308. artikuluaren arabera, zerbitzu kontratuen objektua baldin bada jabetza intelektualeko edo industrialeko eskubide batek babestutako produktuak garatu eta eskura jartzea, eskubidea administrazio kontratatzaileari lagatzea ekarriko dute.

Gauzak horrela, enpresa kontratistak esklusiban lagako dizkio aipatu azterlanaren ustiapen eskubide guztiak Udalari, 1/1996 Legegintzako Errege Dekretuak, apirilaren 12koak, Jabetza Intelektualaren Legearen testu bategina onesten duenak, eta SPKLren 308. artikuluak xedatutakoaren arabera.

Aurrekoaren ondorioz, kontratu hau egikaritzean garatzen den dokumentazioa Donostiako Udalaren jabetza esklusibokoa izango da, eta Donostiako Udalak erabat edo partzialki erreproduzitu, argitaratu eta hedatu ahalko du, egokitzat jotzen duen neurrian, betiere kontratistaren egiletza adierazita.

8.- SEGURTASUN ESKEMA NAZIONALAREKIN BAT ETORTZEA.

Administrazio elektronikoaren eremuan Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duen maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuaren 28. artikuluan xedatutakoa aplikatuz, toki-erakundeek dagozkien segurtasun-neurriak eta -indargarriak hartu behar dituzte, errege-dekretuan ezarritako gutxieneko baldintzak betetzeko.

Gainera, Administrazio Publikoen Estatu Idazkaritzaren 2016ko urriaren 13ko Ebazpenak, Segurtasuneko Eskema Nazionalarekin bat etorriz Segurtasuneko Instrukzio Teknikoa onartzen duenak, ezartzen du sektore pribatuko operadoreek, Segurtasun Eskema Nazionala betetzea eska dakiekeen erakunde publikoei zerbitzuak ematen badizkiete edo irtenbideak ematen badizkiete, Segurtasun Eskema Nazionalaren araberako Adostasun-adierazpena erakusteko moduan egon beharko dutela, OINARRIZKO kategoriako sistemen kasuan, edo Segurtasun Eskema Nazionalaren araberako ziurtagiria, kategoria ERTAINEKO edo HANDIKO sistemen kasuan.

Lizitazioaren xede den zerbitzuak dituen arriskuen azterketan oinarrituta, beharrezkotzat jotzen da enpresa esleipendunak dagokion Segurtasun Eskema Nazionalarekin bat datorren Ziurtagiria, adierazitako zerbitzuaren ERTAINA kategoriakoa, erakusteko moduan egotea.

Maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuaren 28.3 artikuluan xedatutakoa aplikatuz, adjudikatutako enpresa ez badago dagokion ziurtagiria erakusteko moduan, Segurtasun Eskema Nazionalaren araberako ziurtagiria, ERTAINA kategoriakoa, DONOSTIAKO UDALAK zerbitzari birtual bat emango dio enpresa esleipendunari, Plegu tekniko honetako II. eranskinean zehaztutako baldintzetan, enpresak kontratua gauzatzeko beharrezkotzat jotzen dituen tresnak edo softwareak jar ditzan, betiere kontratua zerbitzariaren barruan gauzatzeko lagatako informazioa (sentikorra edo barnekoa) landuz, eta inoiz ez udal-informazioko sistemetatik kanpo.

Donostiako Udalaren informazio "sentikortzat" jotzen da honako hau:

- Datuak Babesteko Europako Erregelamenduaren (DBEO) 9. artikuluan ezarritako datuen kategoria bereziak: jatorri etnikoa edo arraza-jatorria, iritzi politikoak, sinesmen erlijioso edo filosofikoak, edo afiliazio sindikala, datu genetikoak, datu biometrikoak, osasuna, bizitza sexuala, orientazio sexuala; edo DBEOren 10. artikulua: kondenak eta arau-hauste penalak.

- Datu pertsonalak dituen informazioa, kategoria berezitzat jo gabe hedapen publikokoak ez diren datu pertsonalak dituztenak.

- Garapen-fasean dauden dokumentuak, datu pertsonalak izan ala ez, udal-erabakiak lantzeko euskarri direnak.

Bestalde, barne-informaziotzat hartuko da administrazioak (osorik edo zati batean) soilik ezagutu behar duen informazio guztia, eta ez kanpoko pertsonek, berariazko baimenik izan ezean.

Enpresa esleipendunak konpromisoa hartuko du zerbitzaritik kanpo datu pertsonalik edo udal-informazio konfidentzialik ez ateratzeko, Segurtasun Eskema Nazionalak eskatutako segurtasun-neurriak betez.

Enpresa esleipendunak bere gain hartuko du Segurtasun Eskema Nazionala erabat betetzeko betebeharra, bai eta zerbitzu-emaileek eta hornitzaileek maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuarekin bat etortzeko beharra ere.

8.1.- INFORMAZIOA TRATATZEKO ETA DATU PERTSONALAK TRATATZEKO ADOSTUTAKO PROZEDURA

Prozedura hau erabaki da:

1. Enpresa esleipendunak publikoak diren informazio edo datuetarako sarbidea eskatzen duenean, eta edozein herritarrek sarbidea izateko eskubidea izan dezakeenean inolako mugarik gabe, udalak enpresa esleipendunaren eskura jarriko du, hark aukeratutako bitarteko eta formatuen bidez, inolako atzerapenik gabe.

2. Enpresa esleipendunak eskatutako informazioak edozein muga ekarriko badio herritar bati haren sarbidean, udalak aurreko puntuan zehaztutako zerbitzarian ostatatuko du eskatutako informazioa, eta enpresa esleipendunak zerbitzariaren barruan tratatuko ditu datuak, eta inola ere ez zerbitzaritik kanpo. Enpresa esleipendunaren analistek datuak aztertu eta ondorioak atera ondoren, ondorioak lan kartografikoetara edo bestelakoetara irauli ahal izango dituzte beren ekipoetan. Zerbitzaritik kanpo ez da inolaz ere datu pertsonalik irauliko, ez eta Udalaren interesak eta segurtasuna arriskuan jar dezakeen informaziorik ere.

Eskatutako informazioa edo datuak ezin badira tratatu eta/edo aipatutako zerbitzarian aztertu, bai hura tratatzeko erabiltzen den tresna, bai erabiltzen den ekipoak edo informazioa biltegiratzen den ekipoak, bai eta zein tokitan dauden ere, ERTAINA kategoriako Segurtasun Eskema Nazionalaren araberako ziurtagiria izan beharko dute.

3. Enpresa esleipendunak uste badu eskatutako informazioren bat gehiago zehaztu behar dela eta bereizi den datu pertsonal zehatzen bat eskuratu behar badu, idatziz eskatuko dio Datuak Babesteko Organo Ordezkariari, dbo@donostia.eu helbidean.

Donostia, sinaduraren egunean.

HIRIGINTZA JASANGARRIRAKO ZUZENDARIA

Izpta.: Juan Antonio Chávarri Sarasua

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado digitalmente :
Miren Nekane Arzallus Iturriza (25/02/2025 09:47 CET)
Egiaztatzeko / Verificación : https://www.donostia.eus/scve
Eskaera kodea / Código de petición : 1AWH-6FDG-QL23-291T