Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LA REVISION DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA PGOU EN EIBAR (GIPUZKOA).

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO

2.- ANTECEDENTES

3.- OBJETO DETALLADO Y ALCANCE DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES

4.- MARCO NORMATIVO

5.- CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA

6.- ALCANCE DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

7.- REQUISITOS PROFESIONALES DE LAS PERSONAS ADJUDICATARIAS. EQUIPO TÉCNICO YFUNCIONES. SUBCONTRATACIÓN

8.- OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR

9.- PLAZOS

10.- PRECIO DE LOS SERVICIOS

11.- INFORMACIÓN EN LA FASE DE LICITACIÓN

12.- DOCUMENTACIÓN A FACILITAR A LA EMPRESA ADJUDICATARIA

13.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

14.- CESIÓN DE LOS DERECHOS Y UTILIZACIÓN

15.- NORMAS DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS Y DOCUMENTOS

11.1.- Formato de presentación de la documentación

11.2.- Número de ejemplares de los documentos a presentar

16.- DIRECCIÓN DEL CONTRATO

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene como objeto la contratación de la asistencia técnica y consultoría para la redacción de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Eibar, cumpliendo los criterios y objetivos aprobados por el Ayuntamiento y bajo la dirección técnica del Departamento de Urbanismo.

2. ANTECEDENTES

El Plan General de Ordenación Urbana de Eibar fue aprobado con carácter definitivo, por el Consejo de Diputados de la Diputación de Gipuzkoa, con fecha 12 de diciembre del 2006 y su texto refundido fue aprobado por el acuerdo del Consejo de Diputados de 18 de diciembre de 2007, y publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa de 22 de enero de 2008.

Al haber finalizado su plazo previsto de desarrollo la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Eibar, en fecha 24 de julio de 2020, acordó iniciar el expediente para la formulación de la revisión del PGOU y aprobar el Programa de Participación Ciudadana, que fue publicado en el BOG nº150 del 10 de agosto de 2020.

El 23 de diciembre de 2021 la Junta de Gobierno Local acordó someter a información pública el documento de avance del Plan General de Ordenación Urbana durante el plazo de tres meses, desde el día 10 de enero hasta el día 11 de abril de 2022.

El 3 de mayo de 2022 se dicta resolución por el Director de Calidad Ambiental por la que se formula el Documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico del PGOU. Junto al mismo se remitieron los informes de las Administraciones Públicas consultadas.

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 9 de enero de 2023 acordó aprobar los criterios y objetivos que servirán de base para la redacción de la revisión del PGOU de Eibar, que fueron publicados en el BOG nº 19 de 30 de enero de 2023.

3. OBJETO DETALLADO Y ALCANCE DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES

Actualmente está vigente el Plan General de Ordenación Urbana aprobado definitivamente por el acuerdo del Consejo de Diputados de 18 de diciembre de 2007 si bien cuenta con un total de 6 modificaciones posteriores y un ámbito con la ordenación anulada (Sentencia de 21 de abril de 2017 de la sala de lo contencioso-administrativo TSJPV).

La finalidad de la revisión del PGOU es la de dotar al municipio de un instrumento de planeamiento general adaptado a la actual coyuntura social, económica, medioambiental, cultural y urbanística, de acuerdo con la legislación de aplicación y, en particular, con la legislación vigente en materia de suelo y urbanismo (la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco, y disposiciones y normativa de desarrollo y concordantes de aplicación, vigentes en la Comunidad Autónoma Vasca).

El objeto del contrato incluye, además, todo el procedimiento, estudios y documentos precisos para culminar el procedimiento ya iniciado de evaluación ambiental estratégica (Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, la Ley 10/2021, de 9 de diciembre de Administración Ambiental de Euskadi y demás normativa de aplicación); para la incorporación de la perspectiva de género en el proceso y en la redacción del plan y la evaluación del impacto del mismo en función del género (Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, sus modificaciones posteriores y demás normativa de aplicación); para la evaluación del impacto lingüístico (Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi y Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

oficiales en las instituciones locales de Euskadi); y para evaluar la incidencia del plan en los aspectos transversales de las Directrices de Ordenación Territorial (accesibilidad universal, perspectiva de género, euskera, cambio climático, salud e interrelación territorial con el resto de Debabarrena y municipio limítrofes) y en otros sectoriales, que se enumeran con carácter no exhaustivo: sostenibilidad energética, protección del patrimonio, rehabilitación del parque inmobiliario, suelos contaminados, paisaje, etc.

Todo ello, teniendo en cuenta el Programa de participación ciudadana para la revisión del PGOU de Eibar aprobado por la Junta de Gobierno (B.O.G. 10/8/2020) y los documentos de Avance y de criterios y objetivos realizados hasta la fecha. La redacción del nuevo Plan y la preparación de todo el material vinculado al mismo correrán a cargo del equipo cuya asistencia técnica se pretende contratar.

Con el objeto de facilitar a la ciudadanía una correcta comprensión de cada una de las fases de la revisión y aprobación del plan, se realizarán sesiones de participación ciudadana en las que toda la documentación necesaria para la presentación correrá a cargo del equipo redactor. Así, de manera específica, el objeto del presente contrato incluirá, entre otros, la gestión de los mecanismos de participación ciudadana recogidos en el Programa de participación ciudadana y regulados en la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco, y otras normativas que la desarrollen

Además, la empresa adjudicataria deberá prestar el asesoramiento jurídico y técnico necesario y el que la Corporación estime preciso durante todo el proceso de tramitación de la redacción del Plan General y asistirá a cualesquiera reuniones en el Ayuntamiento o en administraciones implicadas a las que sea convocada.

El presente pliego de condiciones establece las distintas fases que deben ser tenidas en cuenta durante todo el proceso de redacción de los trabajos del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Eibar, que cuenta con una extensión territorial de aproximadamente 2.456 Ha y una población de 26.926 habitantes.

El establecimiento de las diversas fases de los trabajos se complementa con el contenido material de los documentos propios de cada una de ellas y, además, se indican los diferentes plazos temporales a respetar en su elaboración; todo ello deberá coordinarse con el contenido del Programa de participación ciudadana para la revisión del PGOU aprobado.

La definición de las diversas fases y su contenido documental se establece teniendo en cuenta los requerimientos establecidos por la legislación urbanística y la legislación medioambiental de forma que el contenido del futuro Plan General respete en su totalidad lo establecido por aquellas.

Igualmente, en el presente pliego se establece el proceso de asesoramiento a la Corporación Municipal, a realizar por el equipo redactor durante todo el proceso de revisión del Plan.

4. MARCO NORMATIVO

Para la elaboración de la revisión del Plan General deberá tenerse en cuenta la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco y el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, el 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, así como los textos legales y reglamentados correspondientes vigentes de contenido normativo urbanístico.

Además de las previsiones contenidas en la normativa urbanística propiamente dicha, también se ha de estar a lo establecido en otras disposiciones de diversa índole con incidencia, directa o

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

indirecta, en materia de urbanismo, y, por lo tanto, en el cometido propio del Plan General de Ordenación Urbana.

Se deberán, asimismo, tener en cuenta y reflejar en los documentos del nuevo PGOU aquellos textos normativos que se pudieran aprobar durante el proceso de elaboración y aprobación de la revisión, y sean de aplicación al nuevo PGOU.

5. CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA

El contenido sustantivo del Plan General 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 del Plan General deberán comprender igualmente los diversos documentos a realizar en las sucesivas fases en las que la legislación medioambiental estructura la elaboración de todo plan:

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

- Legislación autonómica: Ley 10/2021 y Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas, en lo que resulte de aplicación

En este sentido, la contratista deberá mantener un contacto continuado con las administraciones competentes en materia medioambiental, al objeto de dar una adecuada respuesta a todos los requerimientos que puedan surgir a lo largo del proceso de elaboración del Plan.

Si a requerimiento del órgano ambiental responsable de la emisión de los informes de evaluación ambiental estratégica resultara necesario elaborar estudios sectoriales específicos o adicionales tales como Estudios Acústicos, etc., estos se considerarán contemplados dentro del estudio de evaluación ambiental estratégica y por tanto incluidos dentro del alcance del presente contrato.

En los apartados correspondientes a la descripción de cada una de las fases que se establecen para la elaboración de la revisión del Plan General, se concretará el contenido y alcance de sus documentos, respetando lo establecido al efecto en la normativa aplicable.

Además, contendrá aquellos estudios que deriven de la aplicación de la normativa en materia de contaminación acústica, así como lo establecido en la normativa relativa a suelos contaminados.

Se incluirá, por un lado, un análisis en relación con la inclusión de la perspectiva de género en el urbanismo municipal y los principios generales de la segunda modificación 1/2022, de 3 de marzo, de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, que se recogerán expresamente en un capítulo propio, sin perjuicio de la integración del enfoque de género en todas y cada una de las fases establecidas para la revisión del Plan General, y, por otro lado, el informe de evaluación de impacto lingüístico. Y de la misma manera, forman parte del alcance del contrato y se encuentran incluidos en él aquellos estudios que pudieran ser exigidos por las legislaciones sectoriales concernidas (p. ej. de tráfico, estudio de sostenibilidad energética, inundabilidad).

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.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

Asimismo, se facilitará copia en formato informático de cada uno de los documentos generados en las diversas fases, en el formato informático que el Ayuntamiento determine. La documentación resultante de este trabajo deberá ser publicada en las páginas web habilitadas por el Ayuntamiento para su difusión, por lo que también deberá adaptarse dicha documentación, tanto en formatos como en contenido, para poder ser publicada.

6. ALCANCE DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

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

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

- Fase 0. Inicio. Elaboración del Programa de Trabajo (planificación de trabajos) y análisis del Programa de Participación Ciudadana, Avance, Documento de alcance y Criterios y objetivos para la revisión del PGOU.

- Fase 1. Redacción del Documento para la Aprobación Inicial y del Estudio Ambiental Estratégico.

- Fase 2. Exposición pública del Documento para la Aprobación Inicial y del Estudio Ambiental Estratégico.

- Fase 3. Aprobación Provisional del PGOU.

- Fase 4. Aprobación Definitiva del PGOU.

En cada una de las fases se concretará el contenido y alcance de sus documentos, respetando, con carácter de documentación mínima, lo establecido al efecto en el artículo 62 "Documentación" de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo, siendo obligación de la adjudicataria de los trabajos, cumplir con el contenido del presente pliego y de toda la normativa de aplicación.

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.

Teniendo en cuenta que la revisión de un Plan General supone la puesta en marcha de un procedimiento coordinado entre la redacción de los trabajos propios de las diversas fases de su concreción documental y el paralelo tratamiento de la participación ciudadana y de la toma de decisiones por la Corporación Municipal, las fases que se establecen a continuación describen todos los aspectos anteriormente citados de manera conjunta, concretando los plazos propios de cada uno de los tiempos necesarios para posibilitar un desarrollo coordinado y continuado de todo el proceso, desde su inicio hasta la aprobación definitiva del Plan General.

Cada una de las fases se diseñará y desarrollará metodológicamente teniendo en cuenta la perspectiva de género, contando con datos desagregados por sexo e indicadores específicos relativos a la igualdad de mujeres y hombres, tal y como establece el artículo 46 de la segunda modificación de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Para la elaboración del Plan deberá tenerse en cuenta la toponimia oficial, aprobada por Euskaltzaindia, especialmente, en la identificación de los ámbitos urbanísticos y de los edificios, de acuerdo con el capítulo quinto del Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi. Las traducciones al euskera de los textos normativos deberán ser realizadas por una traductora o traductor profesional con conocimiento y experiencia en materia urbanística, que cumpla con los requisitos legales para el ejercicio de su profesión, y que forme parte de un servicio de traducción que disponga de la certificación ISO 17100. Todo ello será supervisado por los Servicios de euskera y traducción del Ayuntamiento de Eibar.

No se recoge el contenido del Plan de Participación Ciudadana, pero durante las distintas fases expuestas también deberán realizarse las tareas y preparar la documentación recogida en el citado Plan.

6.0. Fase 0. Inicio. Elaboración del Programa de Trabajo (planificación de trabajos) y análisis del Programa de Participación Ciudadana, Avance, Documento de alcance y Criterios y objetivos para la revisión del PGOU.

El equipo redactor deberá presentar un programa de trabajo detallado en el que se concreten las tareas a desarrollar durante el proceso de Revisión del PGOU, en el que se incluirán los trabajos y procesos previstos en el Programa de Participación Ciudadana. Dicho programa de trabajo recogerá de forma independiente los plazos que no se refieran específicamente a la redacción del documento, esto es, los relacionados con el proceso de aprobación municipal (Consejo Asesor de Planeamiento, Comisiones de Urbanismo, Pleno, Exposiciones públicas, publicaciones oficiales), con la emisión de informes sectoriales (incluso de la COTPV) y con la tramitación ambiental; todo ello, de acuerdo con lo recogido en la normativa de aplicación vigente.

Asimismo, se recogerán en un documento independiente cuáles serán las vías de interlocución entre el Ayuntamiento de Eibar y la empresa adjudicataria, los medios de comunicación con la ciudadanía, la previsión de algún tipo de repositorio para la documentación generada, etc.

Por último se analizarán por el equipo redactor los documentos generados hasta ahora en el proceso de revisión del PGOU, y se indicarán posibles errores de los mismos que deban ser subsanados. También se podrán proponer modificaciones al Programa de Participación Ciudadana aprobado.

Plazo fase 0: Dos (2) semanas previas al inicio del plazo de la fase 1.

6.1. Fase 1. Redacción del Documento para la Aprobación Inicial y del Estudio Ambiental Estratégico

Una vez que el equipo redactor reciba el visto bueno de los servicios técnicos municipales a los trabajos previos realizados en la fase 0, comienza la fase de elaboración del documento propiamente dicho que constituirá el Plan General de Ordenación Urbana.

La documentación del Plan General deberá cumplir de manera detallada lo establecido al efecto por los artículos 61 y 62 de la Ley 2/2006, de 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, así como el Decreto 123/2012, de 3 de julio, de estándares urbanísticos, Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, así como cualquier otra normativa que desarrolle, modifique o suprima requisitos a cumplir por un Plan General.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

A continuación, se detalla de manera resumida, el contenido mínimo de la documentación del Plan General que deberá ser contemplado y desarrollado de manera más detallada en las diversas ofertas que realicen los equipos que se presenten al concurso para la redacción del Plan General.

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, se desarrollará el contenido de los diversos documentos a incorporar al Plan.

A. MEMORIA INFORMATIVA Y JUSTIFICATIVA DE LA ORDENACIÓN Este documento se estructura en los siguientes apartados:

- Información urbanística
    - Información sobre el medio físico
    - Información socio urbanística
    - El planeamiento supramunicipal con incidencia en el municipio
    - Análisis y diagnóstico del planeamiento vigente
    - Conveniencia, procedencia y oportunidad de la formación del plan
    - Criterios de la ordenación.
    - Descripción y justificación del modelo elegido.
    - Sistemas generales vertebradores de la ordenación
    - La protección del medio físico y del patrimonio
    - Los asentamientos residenciales
    - Los asentamientos para actividades económicas y terciarias.
    - Ordenación del suelo urbano.
    - Ordenación del suelo urbanizable.
    - Ordenación del suelo no urbanizable
    - 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.
- Justificación de las propuestas de ordenación elaboradas y presentadas en la fase de Avance, con explicación de las alternativas propuestas.
- Descripción del proceso habido en la formulación y selección de alternativas, teniendo en cuenta la participación ciudadana. Criterios tenidos en cuenta para la adopción de los criterios y objetivos.
- Resumen sobre el contenido de las alegaciones y sugerencias presentadas durante el proceso de participación ciudadana del Avance, y explicación del contenido relativo a la aceptación o rechazo de dichas sugerencias.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

B. ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO Y DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE LA INTEGRACIÓN DEL MISMO EN EL PLAN GENERAL

Teniendo en cuenta el documento de alcance, se elaborará por el equipo redactor el Estudio Ambiental Estratégico, en el que se identificarán, describirán y evaluarán los posibles efectos significativos en el medio ambiente de la aplicación del plan o programa, así como unas alternativas razonables técnica y ambientalmente viables, que tengan en cuenta los objetivos y el ámbito de aplicación geográfico del plan o programa. El estudio contendrá como mínimo la información detallada en el Anexo IV de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambienta

El equipo redactor elaborará la propuesta del Plan General integrando en la misma las determinaciones del estudio ambiental estratégico elaborando un documento que refleje cómo se ha realizado dicha integración.

C. PLANOS DE INFORMACIÓN

Los planos de información contendrán la documentación del vigente Plan General actualizado 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 detallando los aspectos propios de la ordenación estructural y pormenorizada.

Se deberá incluir:

- Situación del término municipal (Comunidad Autónoma, Territorio Histórico, Área Funcional).
- Topografía del término municipal. Estado inicial.
- Parcelario del término municipal. Estado inicial.
- Planeamiento vigente.
- Planos de gestión con la delimitación actualizada de las Unidades de Ejecución u otros ámbitos de gestión recogidos en la normativa municipal actualmente vigente, así como su estado de desarrollo.
- Planos de Infraestructuras y redes existentes y previstas por planes de rango superior.
- Planos de infraestructuras viarias existentes: carreteras y caminos.
- Compatibilidad con el planeamiento supramunicipal.
- Resumen del análisis del medio físico.
- Mapa de ruidos.
- Ámbitos potenciales de desarrollo y elementos clave para la ordenación del término municipal.

D. PLANOS DE ORDENACIÓN ESTRUCTURAL

Los planos de la ordenación estructural definirán todas las Zonas públicas y privadas, abarcando la totalidad del término municipal 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.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

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 las o los titulares de la edificabilidad urbanística de los ámbitos en los que se incluyan o adscriban.

También se contendrá en los planos de ordenación estructural, la definición gráfica de los terrenos incluidos en cada una de las tres clases de suelo, con la matización en el suelo apto para urbanizar de las categorías de suelo sectorizado y no sectorizado. En esta clase de suelo se indicará también qué sectores se ordenan, en su caso, desde la documentación del Plan General, y cuáles otros se posponen a la ordenación pormenorizada de un Plan Parcial.

El suelo urbano, la concreción de la categoría de suelo urbano consolidado o no consolidado se establecerá en los planos de ordenación pormenorizada.

E. 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.

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

Dentro de los planos de ordenación pormenorizada se contendrán la delimitación de todos los ámbitos de ejecución establecidos en los artículos 56, 137, 139 y 140 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.

F. NORMAS URBANÍSTICAS

Aparte 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.

- Régimen de la edificación y uso de las parcelas edificables con establecimiento de las condiciones generales de la edificación y el establecimiento de recursos en suelo urbano y urbanizable, así como en suelo no urbanizable.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

- Régimen de las edificaciones, construcciones y usos disconformes con el planeamiento, desarrollando las diferentes categorías posibilitadas, con indicación en cada caso de los actos y usos autorizables

- Normas urbanísticas de aplicación específica en las Zonas de suelo no urbanizable con atención a los aspectos más relevantes de protección ambiental, paisajista y naturalista.

- Normas de protección del patrimonio cultural y natural, y del paisaje.

- Normas transitorias.

- Cualquier otra que se estime preciso incluir.

G. ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO FINANCIERA

El Estudio de Viabilidad Económico Financiera deberá redactarse con la suficiente precisión para evaluar y justificar la capacidad económica municipal para establecer la ejecución de la ordenación urbanística propuesta.

El plazo temporal para la ejecución del Plan General contemplado en el Estudio de Viabilidad Económico Financiera será de ocho años contados a partir de la aprobación definitiva del Plan General.

El Estudio de Viabilidad contendrá la evaluación económica de los costes de la ejecución de los elementos de la red de los sistemas generales públicos cuya financiación no se adscriba a la ejecución de determinadas áreas y sectores. Dicha evaluación económica, desglosada atendiendo a la administración competente para su ejecución, deberá realizarse siguiendo el esquema indicado a continuación:

- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de infraestructuras de comunicación, ferroviarias, viaria peatonal y ciclista.

- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de espacios libres y Zonas verdes de dominio y uso público.

- Elementos de la red dotacional de sistemas generales y equipamientos colectivos de titularidad pública dedicados a usos educativos, culturales, sanitarios, asistenciales, deportivos y administrativos, otros relacionados con la vida comunitaria.

- Elementos de la red dotacional de equipamiento comunitario de alojamientos dotacionales para alojamiento transitorio y social de colectivos especialmente necesitados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo, en caso necesario.

- Infraestructuras básicas de la red de servicios generales en intervenciones especialmente significativas relacionadas con la dotación de servicios de abastecimiento de agua y energía.

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

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.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

Se deberán establecer las previsiones de expropiaciones por las consecuencias que pudiera tener la aplicación del art. 185 de la Ley 2/2006.

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

H. MEMORIA DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA

Memoria de sostenibilidad económica en el que se ponderará particularmente el impacto de la actuación urbanística en las finanzas municipales, 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.

I. CATÁLOGO DE ELEMENTOS Y BIENES A PROTEGER

Los Catálogos se refieren a la identificación de los bienes tanto artificiales como naturales que, en atención a su valor e interés, deben ser protegidos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.

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

La relación de bienes deberá ser sistematizada en diversas categorías, de acuerdo con lo indicado a continuación:

- Bienes y elementos integrados en el patrimonio urbanístico del municipio.
- Bienes y elementos integrados en el patrimonio arqueológico del municipio.
- Espacios y elementos de carácter natural.

La anterior división se deberá completar con la concreción de aquellos bienes cuyo interés tiene un carácter supramunicipal, según lo que establezca al efecto la Dirección de Patrimonio del Gobierno Vasco y de acuerdo con lo establecido por la Ley 6/2019 de Patrimonio Cultural Vasco, y la Ley de Conservación de la Naturaleza del País Vasco, atendiendo en especial a posibles Conjuntos Monumentales, Monumentos, etc., tanto incoados como declarados como tales por el órgano competente del Gobierno Vasco.

Los bienes y elementos de interés supramunicipal deberán respetar las indicaciones contenidas en sus correspondientes expedientes de incoación y/o declaración, así como aquellas otras establecidas por la dirección de Patrimonio Cultural del Gobierno Vasco, en atención al grado de protección que les asignen. El resto de bienes y elementos protegidos se incluirán en una relación de interés local, estableciendo en el catálogo las normas de protección anteriormente indicadas, de acuerdo con las determinaciones propias del Plan General.

En cualquier caso, todas las determinaciones relativas a la protección de los bienes y elementos contenidos en el catálogo se deberán incluir de manera expresa y clara en un título de las normas

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

urbanísticas del Plan General y además se elaborará un plano que contenga expresamente la ubicación y la categorización de todos los bienes y elementos protegidos.

J. 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 de los diversos sectores y áreas de suelo urbanizable y urbano.

Como apartado independiente de la ordenanza o cualquier otra forma que se considere más apropiada, se analizará y regulará la adaptación a las condiciones de accesibilidad a los edificios preexistentes, así como, en su caso, los requisitos que favorezcan la adaptación de dichos edificios a los criterios de mejora de la eficiencia energética.

Igualmente, se formulará propuesta sobre las condiciones para el establecimiento de viviendas en plantas bajas de edificios existentes.

K. PERSPECTIVA DE GÉNERO

Este documento contendrá tanto el diagnóstico como el diseño de medidas incorporadas a las disposiciones y ordenanza del PGOU revisado y contendrá los siguientes apartados:

- Memoria de los aspectos relevantes de la situación actual del sesgo en el derecho al uso y disfrute del espacio construido y su probable evolución en caso de no aplicación del plan.

- Desigualdades entre sexos provocadas por el diseño urbano.

- Medidas finales, criterios, objetivos y alternativas que neutralicen las desigualdades y que favorezcan la igualdad entre mujeres y hombres.

- Las medidas previstas para prevenir, reducir y eliminar el impacto negativo que en las mujeres tenga el espacio construido.

- Resumen de los motivos de la selección de alternativas contempladas

- Un programa de vigilancia en el que se describan las medidas previstas para el seguimiento.

Se realizará una sesión técnica de devolución al personal técnico municipal de las Áreas implicadas, de forma que se asegure la transferencia del trabajo realizado para su futuro. Las

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

características de la sesión o sesiones se definirán en la propuesta presentada para su valoración en el proceso de licitación.

L. PERSPECTIVA LINGÜÍSTICA

Se introducirá un apartado especial para evaluar previamente el impacto lingüístico, mediante el instrumento ELE, de acuerdo con 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.

M. ESTUDIO SOBRE LA SOSTENIBILIDAD ENERGÉTICA.

Según la Ley 4/2019, de 21 de febrero, de Sostenibilidad Energética de la Comunidad Autónoma Vasca, los instrumentos de ordenación del territorio, de planeamiento urbanístico y de infraestructuras del transporte deberán incluir un estudio de sostenibilidad energética, en los términos establecidos en dicha ley.

Las determinaciones que se realicen en el planeamiento se tendrán en cuenta en los instrumentos subordinados.

El estudio sobre sostenibilidad energética incluirá los siguientes aspectos:

- Evaluación de la adaptación a las exigencias de sostenibilidad energética.

- Evaluación de la implantación de energías renovables en los edificios y las infraestructuras.

- Estudio de movilidad, a los efectos del consumo energético, incluyendo alternativas al uso del transporte privado y políticas de impulso de la movilidad no motorizada y la no movilidad. Se tomará como base el Plan de Movilidad Urbana Sostenible.

- Estudio del alumbrado público exterior, a los efectos de evaluar los niveles y tiempos de iluminación óptimos para cada espacio público.

Cuando los instrumentos de ordenación del territorio y urbanísticos se sometan a alguno de los procedimientos de evaluación ambiental estratégica legalmente establecidos, será dentro del citado procedimiento de evaluación ambiental donde se incluirán los aspectos requeridos, sin ser necesario duplicar aquellos aspectos del estudio de sostenibilidad que además vengan exigidos por la normativa que regula dichos procedimientos de evaluación ambiental.

N. MAPA DE RUIDO PLANES DE ACCIÓN DEL MAPA DE RUIDO, DELIMITACIÓN DE ÁREAS ACÚSTICAS Y ORDENANZA SOBRE CONTAMINACIÓN ACÚSTICA.

Siguiendo las directrices del Decreto 213/2012 se contemplarán esta revisión del Plan General los planes de acción acústica y prevención del ruido existentes en el municipio. Se podrán incorporar (según se considere necesario) y delimitar: planes de acción, zonas de preservación

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

acústica, planes zonales acústicos, zonas de actuación prioritarias, delimitación de servidumbres acústicas, zonas de protección acústica especial y zonas en situación acústica especial. Se señalarán las afecciones a las áreas y sectores delimitados en la revisión del PGOU, y los posibles cambios en la zonificación.

Todo ello se basará en el mapa de ruido de Eibar aprobado, sin perjuicio de su modificación o adaptación si fuese necesario.

O. DOCUMENTO RESUMEN DEL PLAN GENERAL REVISADO Y EL ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO.

Esta versión resumida del documento del Plan General y el Estudio Ambiental Estratégico, se elabora para facilitar la fase de información pública y deberá recoger: la justificación de las alternativas escogidas sobre la integración en la propuesta final del Plan en los aspectos urbanísticos y ambientales, su adecuación al documento de alcance, y el resultado de las consultas realizadas y cómo éstas se han tomado en consideración. Será un documento no técnico, en lenguaje sencillo y en lo posible con gráficos e imágenes fácilmente comprensibles.

Plazo fase 1: Seis (6) meses.

Al final de esta fase, se hará entrega de la totalidad de los documentos del Plan General.

CONSEJO ASESOR DEL PLANEAMIENTO MUNICIPAL:

El documento de Plan General revisado y Estudio Ambiental Estratégico será sometido a estudio, valoración y propuesta del Consejo Asesor de Planeamiento, previo a su aprobación en Pleno. Dicho documento será presentado por el equipo redactor ante el Consejo.

APROBACIÓN INICIAL POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN:

Recibidos por la corporación los trabajos de la documentación del Plan General, incluido el Estudio Ambiental Estratégico, con anterioridad a su aprobación inicial, se remitirá la documentación anteriormente indicada a las administraciones sectoriales que deban emitir informe con carácter previo a dicha aprobación cuyo contenido será añadido al informe de valoración por parte del equipo redactor del Plan.

Analizado e informado el contenido de la documentación del Plan General por los servicios técnicos municipales, se aprobará inicialmente el Plan General y se someterá a información pública.

6.2. Fase 2. Exposición pública del Documento para la Aprobación Inicial y del Estudio Ambiental Estratégico

A. TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA POSTERIOR A LA APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN GENERAL

Una vez producida la aprobación inicial del Plan General se procederá a solicitar los informes de las administraciones sectoriales.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

B. EXPOSICIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN CON LA TRAMITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PLAN GENERAL

Durante el plazo de dos meses posteriores a la publicación en el B.O.G. de la adopción de la Aprobación Inicial tendrá lugar la exposición pública del Plan General. Durante este plazo el equipo redactor prestará los siguientes servicios para facilitar la participación ciudadana:

-Se habilitará un local/oficina por el Ayuntamiento para que la ciudadanía pueda realizar consultas presenciales sobre el contenido del PGOU y la formulación de alegaciones. El equipo redactor deberá preparar el siguiente material para dicho local: paneles explicativos de las propuestas del PGOU y tres copias completas del documento en papel.

-El equipo redactor deberá facilitar atención presencial a las personas que acudan a la citada oficina, al menos tres días a la semana, durante el plazo de exposición pública.

-Se realizarán al menos tres sesiones abiertas de explicación pública del nuevo PGOU, que deberán ser conducidas por técnicos cualificados del Equipo Redactor.

-Se aportará la documentación digital precisa para su incorporación a la página Web del Ayuntamiento.

-Se elaborará un video de presentación, como medio más dinámico de exposición del contenido del PGOU.

C. CONTESTACIÓN A LAS ALEGACIONES PRESENTADAS TRAS LA APROBACIÓN INICIAL Y SÍNTESIS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Finalizado el plazo de exposición pública tras la Aprobación Inicial y la recepción de informes de las administraciones con competencias sectoriales, la Corporación Municipal remitirá al equipo redactor la totalidad de los informes de las administraciones públicas afectadas y las alegaciones de las personas interesadas del proceso de evaluación ambiental para que realice un informe técnico/jurídico sobre unos y otras.

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

En caso de que se detecte una participación menor del 40% de mujeres en estos procesos, se realizarán sesiones específicas con mujeres de diferente perfil para recoger sus necesidades, intereses y opiniones, tal como se establece en la Ley 4/2005 de igualdad y sus posteriores modificaciones y en el artículo 30 del Decreto 128/2019, de 30 de julio, por el que se aprueban las Directrices de Ordenación Territorial de la CAPV.

El plazo para emitir los informes individualizados y el informe de síntesis será de DOS MESES a partir de la recepción por el equipo redactor de la totalidad de la documentación de las alegaciones presentadas.

Plazo fase 2: Dos (2) meses para emitir los informes individualizados y el informe de síntesis a partir de la recepción por el equipo redactor de la totalidad de la documentación de las alegaciones presentadas.

6.3. Fase 3. Aprobación Provisional del PGOU

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

Una vez recibidos por la Corporación Municipal, los informes de las administraciones sectoriales y la contestación de las alegaciones por parte del equipo redactor, ésta procederá a su Aprobación Provisional, previo informe del Consejo Asesor de Planeamiento, 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 el documento para aprobación provisional (nueva inicial en su caso) y la documentación refundida que recoge las modificaciones aprobadas por la Corporación Municipal, al objeto de poder continuar con el procedimiento de aprobación de dicho documento.

En caso de ser preciso modificará también el Estudio Ambiental Estratégico.

Además, redactará un documento resumen describiendo la integración en el documento de aprobación provisional de los aspectos ambientales, del Estudio Ambiental Estratégico y de su adecuación al documento de alcance, del resultado de las consultas realizadas y como éstas se han tomado en consideración.

Plazo fase 3: Dos (2) meses para elaborar la documentación refundida para la aprobación provisional desde el acuerdo de la Corporación.

Cuatro (4) meses para elaborar la documentación para aprobar inicialmente, de nuevo, desde el acuerdo de la Corporación.

6.4. Fase 4. Aprobación Definitiva del PGOU

A. DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA E INFORME DE LA COMISIÓN DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

El documento refundido de la aprobación provisional y el Estudio Ambiental estratégico, se remitirán simultáneamente al órgano ambiental Estratégico para la formulación de la declaración ambiental estratégica y a la Comisión de Ordenación del País Vasco al objeto de que emita su informe vinculante.

Recibidas la declaración y el informe de la COPTV, analizado su contenido por el órgano urbanístico municipal competente, se transmitirán al equipo redactor, con las indicaciones precisas para cumplimentar en su caso las condiciones establecidas, que elaborará el documento refundido preciso que integre las determinaciones de la declaración ambiental estratégica y las condiciones del informe, y redactará a su vez un documento que refleje como se ha realizado dicha integración.

B. ADOPCIÓN DEL ACUERDO DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA

Una vez elaborado el documento preciso se adoptará el acuerdo de aprobación definitiva del Plan General.

Asimismo, corresponderá al equipo redactor informar sobre posibles recursos o escritos de cualquier índole, que se formulen contra el acuerdo de la aprobación definitiva del Plan General.

Plazo fase 4: Dos (2) meses para elaborar la documentación anteriormente indicada a partir de la recepción del acuerdo municipal relativo a su contenido. Dicha documentación se elaborará con carácter previo a la adopción del acuerdo de la aprobación definitiva.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

Tras la publicación del acuerdo de Aprobación definitiva del PGOU y toda su Normativa Urbanística, y tras finalizar el periodo establecido legalmente para los recursos en vía administrativa o contenciosa, desde la oficina técnica municipal se enviarán los posibles recursos al equipo redactor para que proceda a redactar informes técnico-jurídicos a los mismos. En caso de considerarse oportuna la consideración de alguno de ellos, el equipo redactor redactará el texto refundido del PGOU que contenga dichas correcciones.

7. REQUISITOS PROFESIONALES DE LAS PERSONAS ADJUDICATARIAS. EQUIPO TÉCNICO Y FUNCIONES. SUBCONTRATACIÓN

Los medios humanos exigidos, con carácter de mínimo, para la participación en la presente contratación son:

- Directora o Director del equipo: arquitecta o arquitecto

Debe estar en posesión de titulación superior en Arquitectura y deberá acreditar haber participado en calidad de Directora, Director, Coordinadora o Coordinador o Responsable del equipo de la formulación o revisión de un (1) instrumento de planeamiento general que se haya aprobado definitivamente durante los 10 años anteriores a la fecha de aprobación de este expediente de contratación. Dicho plan deberá corresponderse a un municipio de población no inferior a 15.000 habitantes.

Para la acreditación de este requisito se aportará copia de la titulación del Director/a del equipo así como los certificados expedidos por las Entidades locales destinatarias de los documentos redactados en los que se señalen los aspectos requeridos.

- Asesora o asesor jurídico/a

Debe estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho u otro oficialmente equivalente, deberá acreditar haber participado en calidad de Asesora o asesor jurídico del equipo durante la formulación o revisión de un (1) instrumento de planeamiento general que se haya aprobado definitivamente durante los 10 años anteriores a la fecha de aprobación de este expediente de contratación. Dicho plan deberá corresponderse a un municipio de población no inferior a 15.000 habitantes.

Para la acreditación de este requisito se aportará copia de la titulación del Director/a del equipo así como los certificados expedidos por las Entidades locales destinatarias de los documentos redactados en los que se señalen los aspectos requeridos.

- Técnica o técnico medioambiental

Para la elaboración del estudio de evaluación ambiental estratégica y del asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del Plan General, deberá formar parte del equipo una persona titulada universitaria de rango superior con alguna de las siguientes titulaciones: Biología, Geología, Ciencias ambientales o Ingeniería agrónoma o forestal o de montes.

Se deberá acreditar una experiencia en materia de evaluación ambiental relacionada con planeamiento urbanístico mínima de cinco (5) 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 NN.SS. y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentren definitivamente aprobadas. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

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 profesional asignado en calidad de técnica o técnico medioambiental.

- Ingeniera o ingeniero de caminos, canales y puertos

Deberá acreditar estar en posesión del título de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos y una experiencia de tres (3) años en materia de planeamiento urbanístico, proyectos de urbanización y/o estudios de movilidad.

La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional, precisando los trabajos y las actividades más significativas realizadas durante ese periodo.

- Experta o experto en participación ciudadana

Deberá formar parte del equipo un experto o experta en participación ciudadana, con titulación universitaria superior, que se responsabilizará de la dirección del proceso participativo, de la asesoría en aspectos sobre participación ciudadana y de la coordinación de las labores de participación. Se deberá acreditar una experiencia en materia de participación ciudadana mínima de tres (3) años.

La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional, precisando los trabajos y las actividades más significativas realizadas durante ese periodo.

- Asesor o asesora en género

Para la elaboración del Estudio de Impacto de Género y del asesoramiento metodológico de los aspectos de género de la ordenación del Plan General, se requerirá una persona con titulación universitaria de rango superior necesariamente con especialidad en estudios de género. La asesora o el asesor deberán acreditar una experiencia mínima de tres (3) años en elaboración de Estudios de Impacto de Género y/o asesoramiento metodológico de los aspectos de género en urbanismo.

La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional, precisando los trabajos y las actividades más significativas realizadas durante ese periodo y títulos formativos relacionados con igualdad de mujeres y hombres

- Asesor o asesora de euskara

Dispondrá del Título Experto en “Evaluación del Impacto Lingüístico (EAE)” de la UPV/EHU o título equivalente.

Cualquiera de esos perfiles deberá cumplir con los requisitos señalados. No obstante, se podrán proponer nuevos miembros para el equipo que cubran estas exigencias. Se admitirá que en esta relación de los distintos puestos técnicos necesarios coincida que una misma persona ocupe más de un puesto y desarrolle por tanto distintas funciones, salvo en el caso de la Directora o del Director del equipo y la Asesora o el Asesor jurídico. El equipo de trabajo podrá complementarse con otros puestos técnicos o especialistas, bien durante todas las fases de los trabajos o de forma puntual en alguna de ellas. El equipo deberá contar con el personal y medios técnicos necesarios para la elaboración y edición de los documentos en los plazos establecidos.

El equipo técnico durante toda la prestación contractual contará con presencia de mujeres, como mínimo de un 40%.

7.1 SUBCONTRATACIÓN:

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

Se admite la subcontratación de todas las personas cuyo perfil se ha especificado en el apartado anterior, salvo el Director o la Directora de equipo y la Asesora Jurídica o el Asesor Jurídico.

8. OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR

8.1 COORDINACIÓN Y RELACIONES CON EL AYUNTAMIENTO

El director o la directora del equipo, elemento fundamental y básico para asegurar la calidad de los trabajos de la elaboración del Plan General, deberá mantener contacto de manera continuada con los servicios técnicos municipales, debiendo personarse en las oficinas municipales las veces que sea requerido al efecto, previo aviso con una antelación mínima de 24h, para la correcta prestación de los servicios, estimándose una presencia mínima de periodicidad quincenal.

Asimismo, acompañará a la Corporación a cuantas reuniones, visitas y gestiones sean precisas para su redacción y tramitación.

Se propondrá un calendario de reuniones entre la oficina técnica municipal y la dirección del equipo, que levantará acta de cada una de ellas. Este calendario podrá modificarse para adaptarse a los momentos procedimentales de la tramitación.

Por otro lado, la adjudicataria del contrato asume el Programa de Participación Ciudadana aprobado por el Ayuntamiento y se compromete a ejecutar la totalidad de los trabajos en él previstos. En el punto 5.5 fase 4 de dicho Programa se establece que deberá preverse una oficina local en la que un técnico con conocimientos de Urbanismo y Ordenación del territorio, preferiblemente arquitecto o arquitecta, recibirá a la ciudadanía. El horario de atención al público de dicha oficina será de al menos 2 horas por la mañana y 2 horas por la tarde, durante tres días a la semana, cuyo horario será concretado por el Ayuntamiento.

8.2. SUSTITUCIONES E INCOMPATIBILIDADES

La propuesta incluirá compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo y de vinculación al contrato de las personas o empresas propuestas como equipo durante toda la ejecución del contrato. En caso de que se considere necesario sustituir alguna de las personas del equipo, la sustitución deberá ser propuesta y justificada ante este Ayuntamiento, que la valorará y solo en caso de considerar adecuado el cambio, por reunir similares condiciones técnicas a la persona sustituida, la aceptará.

De otra parte, la Dirección de equipo y la Asesoría jurídica que integren el equipo redactor del Plan General aceptarán la incompatibilidad para participar en trabajos particulares o debidas a encargos de entidades distintas a la Administración Municipal de Eibar, para actuaciones en este término municipal, durante la redacción del planeamiento objeto del pliego y hasta dos años después de la aprobación definitiva del mismo, en caso de que les sea adjudicado el trabajo.

8.3. CRITERIOS DEL AYUNTAMIENTO DE EIBAR PARA EL USO DE LAS LENGUAS

La empresa contratada deberá prestar la prestación respetando el derecho de las personas usuarias y de la ciudadanía en general a ser atendidas en las dos lenguas oficiales de Euskadi.

Toda la información oral o escrita dirigida a la ciudadanía deberá ser facilitada en bilingüe, teniendo en cuenta el objeto y las personas destinatarias. Se procederá del mismo modo con los

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

carteles, avisos y señales a colocar en la calle. Se deberá garantizar un uso no sexista de los soportes tanto orales como escritos, en cualquier idioma utilizado.

9. PLAZOS

La duración de los servicios contratados se prolongará durante toda la ejecución real de éstos, independientemente de los plazos previstos en el apartado 6 de este Pliego, y continuará hasta informar sobre posibles recursos o escritos de cualquier índole, que se formulen contra el acuerdo de la aprobación definitiva del Plan Genera

10. PRECIO DE LOS SERVICIOS

El coste máximo de los servicios se fija en 374.979€ inc. IVA.

NAGUSIA PRINCIPAL	BEZA (% 21) IVA (21 %)	GUZTIA TOTAL
309.900 €	**65.079 €**	**374.979 €**

El importe de los honorarios ofertados por el adjudicatario será fijo, no experimentando cambios por la duración real de los servicios.

11. INFORMACIÓN EN LA FASE DE LICITACIÓN

Las empresas licitadoras podrán consultar en internet la siguiente documentación:

- PGOU en vigor: https://www.eibar.eus/es/ayuntamiento/planeamiento/planeamiento-urbanistico-vigente/pgou
- Modificaciones puntuales del PGOU: https://w390w.gipuzkoa.net/WAS/CORP/DUERegistroPlaneamientoWEB/emaitzak-

Programa de Participación Ciudadana: https://planorokorra-eibar.eus/es/node/10332#F0

- Documento de Avance: https://planorokorra-eibar.eus/es/node/10332#F0
- Criterios y objetivos: https://planorokorra-eibar.eus/es/node/10332#F0

12. DOCUMENTACIÓN A FACILITAR A LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Se facilitará a la adjudicataria el acceso a cuanta información pueda serle necesaria para llevar a cabo 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 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 Plan General, de las modificaciones puntuales aprobadas, así como del Avance y de los criterios, objetivos y soluciones de planeamiento.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

13. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

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

14. CESIÓN DE LOS DERECHOS Y UTILIZACIÓN

La documentación que se pueda elaborar en ejecución del presente contrato será propiedad del Ayuntamiento de Eibar, 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.

15. NORMAS DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS Y DOCUMENTOS

Toda presentación de trabajos y documentos irá precedida de una versión “0” (en papel y en soporte digital) para su revisión previa por parte de la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Eibar.

Revisada y corregida la documentación de conformidad con los informes anteriormente citados, se procederá a la entrega de los documentos definitivos.

Los documentos definitivos contendrán toda la documentación escrita, gráfica y visual que se considere necesaria por el Ayuntamiento para la correcta comprensión y presentación del estudio realizado.

15.1.- FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

Toda la documentación, incluidos los informes, documentos de exposición y difusión, etc., se deberá entregar en formato papel y digital.

Todo el documento será elaborado en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma.

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

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

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

- Formatos: Los mismos deben entenderse con carácter determinante, si bien podrán ser reconsiderados en el proceso de elaboración del documento, siendo en su caso precisa la autorización del Ayuntamiento. En la tapa se incorporará el índice del trabajo, indicando la situación de cada documento y relación completa de planos.

- Documentación escrita:

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

- o Soporte papel: Hojas tamaño DIN-A4, numeradas, encuadernadas en libros o carpetas numeradas de anillas o tornillos con rotulación en tapa y lomo. Tamaño máximo total 23 x 32 cms. El 100% del papel será totalmente libre de cloro y como mínimo un 80% de papel reciclado. Además, las fibras del papel no reciclado procederán de explotaciones forestales sostenibles.

- o Soporte digital, en formatos tratamiento de texto, doc y pdf.

- Documentación gráfica:

  - o Los planos se ajustarán a las coordenadas ETRS89-UTM30, y se repondrán y/o ampliarán las bases de referencia. Se identificarán por coordenadas, los mojones delimitadores del término municipal.

  - o Soporte papel: Copias normales moduladas, en color y plegadas a tamaño DIN-A4, encuadernados y numerados en caja.

  - o Soporte digital, en formatos dwg, shp (gis) y pdf

  - o Rótulo en el que figurarán: Cajetín oficial del Ayuntamiento de Eibar, logo del nuevo PGOU, designación del trabajo, fase de tramitación, fecha, escala, equipo técnico redactor, con firma de su responsable y Visto Bueno del Ayuntamiento.

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

15.2.- NÚMERO DE EJEMPLARES DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR:

A término de cada fase, se deberán presentar tres (3) ejemplares en papel, encarpetados y tres (3) ejemplares íntegros en soporte digital.

16. DIRECCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos de este contrato a suscribir con la adjudicataria serán realizados bajo la supervisión del Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Eibar. Esos trabajos de dirección y supervisión incluyen, entre otros aspectos:

- La determinación de los correspondientes criterios de trabajo, complementarios de los establecidos tanto en este Pliego como en el correspondiente contrato con el adjudicatario.

- La fiscalización del proceso de realización de los trabajos, de la calidad de los mismos y del grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en los plazos establecidos, adoptando en su caso las decisiones que resulten necesarias para su correcta ejecución.

- El control, fiscalización y recepción de, en su caso, las entregas parciales y de, tras su entrega, del conjunto de los trabajos, e identificación, en su caso, de las deficiencias a subsanar.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **307c017a60ae7427b6efdbc580eaa29d3f13f79d**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500003989**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MARIA ELENA JUARISTI URDANGARIN	**17/09/2025 11:24:44**