Zarauzko Udala

ZERBITZU-KONTRATUA PROZEDURA IREKI BIDEZ ADJUDIKATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA		**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**
LAGUNTZA TEKNIKOA ETA AHOLKULARITZA EMATEA ETA DOKUMENTAZIOA IDAZTEA, ZARAUZKO HIRI ANTOLAMENDUAREN PLAN OROKORRAREN BERRIKUSPENAREN AURRERAPEN-FASEAN **2026ik200005** AURREKARIAK Udalbatzarrak 2008ko otsailaren 13an onartu zuen behin betiko Zarauzko Hiri Antolamenduaren Plan Orokorra. Dagoeneko 17 urte igaro dira indarrean jarri zenetik, 8 urteko indarraldia izango zuela aurreikusi zen plan baterako. Planaren aurreikuspenen betetze-maila oso handia da, eta antolatutako eremu gehienak garatu dira. HAPOak berak ezartzen duenez, Plana indarrean jarri eta zortzi (8) urteko epea igarotakoan, Udalak aztertu egingo du hura berrikustea komeni ote den, eta berrikusi egingo da, besteak beste, aurreikuspenen betetze-maila handia denean (planifikatutako etxebizitza berrien % 75i lizentzia emandakoan). Bestalde, 2022an onartutako Plan Estrategikoak eta 2023-2027 Agintaldi Planak indarrean dagoen HAPOaren berrikuspena jasota dute laurteko horretan abian jarri beharreko ekintzen artean. Aurreko guztia kontuan hartuta, beharrezkotzat jotzen da Zarauzko Hiri Antolamenduaren Plan Orokorra berrikusteko prozesuari ekitea. Horretarako, eta hasierako urrats gisa, Aurrerapen bat egin eta onartu behar da, ezarri beharreko antolamenduaren irizpideak, helburuak, alternatibak eta proposamen orokorrak definitzeko eta, ondoren, HAPOa berria idazteko orientabide gisa erabiltzeko.		**TRABAJOS DE ASISTENCIA TECNICA, CONSULTORIA Y REDACCIÓN DE LA DOCUMENTACION EN LA FASE DE AVANCE DE LA REVISION DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE ZARAUTZ** **2026IK200005** ANTECEDENTES El Plan General de Ordenación Urbana de Zarautz fue aprobado definitivamente por el Pleno Municipal el 13 de febrero de 2008. Han transcurrido 17 años desde su entrada en vigor, para un Plan cuya vigencia prevista era de 8 años. El grado de cumplimiento de las previsiones del Plan es muy elevado, habiéndose desarrollado la gran mayoría de los ámbitos ordenados. El propio PGOU establece que una vez transcurra el plazo de ocho (8) años de su entrada en vigor el Ayuntamiento estudiará la conveniencia de proceder a su revisión, y que procederá la revisión entre otros supuestos, cuando se produzca un alto grado de cumplimiento de sus previsiones, que cifra en concesión de licencia al 75% de las nuevas viviendas planificadas. Por otro lado, tanto el Plan Estratégico, aprobado en 2022, como el Plan de mandato 2023-2027, incluyen entre las acciones a poner en marcha en este cuatrienio, la revisión del vigente PGOU. Teniendo en cuenta todo lo anterior se considera necesario iniciar el proceso de revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Zarautz, para lo cual y como paso inicial, se debe elaborar y aprobar un Avance que defina los criterios, objetivos, alternativas y propuestas generales de la ordenación a establecer y que sirvan de orientación para la posterior redacción del nuevo PGOU.

1.- KONTRATUAREN XEDEA Kontratu honen xedea da Zarauzko HAPOaren berrikuspenaren aurrerapen-faserako behar den dokumentazio guztia idazteko lanak egitea, bai eta prozesu osoan aholkularitza ematea ere, antolamenduaren irizpide, helburu, alternatiba eta proposamen orokorren dokumentua onartu arte. Kontratuaren xedearen barruan sartzen dira, gainera, ingurumen-legeriak ezartzen dituen prozedura, azterlan eta dokumentu zehatz guztiak, ingurumen-inpaktuaren baterako deklarazioaren prozesu osoaren kudeaketa, Herritarren Partaidetza Programan jasotako ekintzen kudeaketa, aholkularitza juridiko eta teknikoa Aurrerapen-fase osoan eta Udaleko edo inplikatutako administrazioetako bileretara joatea, edo beharrezkotzat jotzen diren jendaurreko erakusketak. **2.- KONTRATUAREN DOKUMENTUAK** Hiri Antolamenduaren Plan Orokorraren berrikuspenaren Aurrerapen-fasearen edukiak (aurrerantzean, Aurrerapena) honako arau hauetan ezarritakoa beteko du, preskripzio teknikoen agiri honetan garatuko diren ñabardurekin eta zehaztapenekin: Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legearen 87. eta 90. artikuluak eta Lurralde-antolamenduko planak eta hirigintza-antolamenduko tresnak onartzeko prozedurak arautzen dituen martxoaren 24ko 46/2020 Dekretuaren 26. art. - Lehenik eta behin, Herritarren Partaidetza Programa egin eta HAPOa garatzen hasteko erabakiari erantsiko zaio. Programak Komunikazio eta Informazio Plan bat izango du prozesu osoan zehar, erabili beharreko bitartekoak zehaztuta. - Hirigintza-egoera eta indarrean dagoen plangintza aztertuko dira, udalerrikoa zein udalaz gaindikoa, bereziki Lurralde Antolamenduaren Gidalerroak, Urola Kostako Eremu Funtzionalaren Lurralde Plan Partziala, bai eta Lurraldeko Plan Sektorialak ere.		**1.- OBJETO DEL CONTRATO** El objeto del presente contrato es la realización de los trabajos de redacción de toda la documentación necesaria para la fase de Avance de la revisión del PGOU de Zarautz, así como el asesoramiento en todo el proceso hasta la aprobación del documento de criterios, objetivos, alternativas y propuestas generales de la ordenación. El objeto del contrato incluye, además, todo el procedimiento, estudios y documentos precisos que la legislación medioambiental establece, la gestión de todo el proceso de declaración conjunta de impacto ambiental, la gestión de las acciones recogidas en el Programa de Participación Ciudadana, el asesoramiento jurídico y técnico durante toda la fase de Avance y la asistencia a reuniones en el Ayuntamiento o en administraciones implicadas o exposiciones al público que se consideren necesarias. **2.- CONTENIDO DOCUMENTAL DEL CONTRATO** El contenido sustantivo de la fase de Avance de la revisión del Plan General de Ordenación Urbana, en adelante, Avance, se adecuará a lo establecido en los artículos 87 y 90 de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo y 26 del Decreto 46/2020, de 24 de marzo, de regulación de los procedimientos de aprobación de los planes de ordenación del territorio y de los instrumentos de ordenación urbanística, con las matizaciones y concreciones que se van a desarrollar en este pliego de prescripciones técnicas. -En primer lugar, se elaborará el Programa de Participación Ciudadana que debe acompañar al acuerdo de inicio de la formulación del PGOU. El Programa incluirá un Plan de Comunicación e Información, durante todo el proceso, que detalle los medios a utilizar. -Se analizará la situación urbanística y el planeamiento vigente, tanto municipal como supramunicipal, especialmente Directrices de Ordenación del Territorio, Plan Territorial Parcial del Área Funcional de Urola Kosta, así como los diversos Planes Territoriales Sectoriales. Se realizará el diagnóstico del

Egun indarrean dagoen HAPOa garatzeko eta gauzatzeko prozesuaren diagnostikoa egingo da. - Berrikusi beharreko Plan Orokorrean eta bere proposamenetan eragina duten gai guztiei buruzko egungo egoera aztertzeko dokumentu bat egingo da, eta arreta berezia jarriko da honako alderdi hauetan: • Ingurune fisikoa eta naturala • Hiri-ingurunea • Egoera sozioekonomikoa, baita biztanleriari dagokiona ere, eta haren bilakaera. • Bizitegi-premiak. • Espazio libreak eta berdeguneak. • Ekipamenduak. • Ondare kulturala babestea • Genero-ikuspegia • Hizkuntza-inpaktua • •Paisaiaren azterketa: babestu beharreko lursailak zein diren adierazita. • Klima-aldaketa Aldez aurreko azterlan horiek mahai sektorialekin kontrastatuko dira. - Azterlan horietan oinarrituta, Aurrerapena prestatuko da, eta gutxienez honako hauek jasoko ditu: 1.- Hiri-bilakaeraren eta lurzoruaren okupazioaren estrategia. HAPOaren berrikuspenaren helburu estrategikoak. Aurreikuspen demografikoak. Lurraldearen karga-ahalmena aurreikusitako erabileretarako. 2.- Udalerrian antzemandako arazo nagusien analisia eta egoera, bai eta horiek tratatzeko eta konpontzeko lan-ildo orokorren eta espezifikoen deskribapena ere. 3.- Ingurumena babesteko, natura kontserbatzeko eta paisaia eta elementu naturalak eta artifizialak babesteko jarraibideak, bereziki kultura-ondareari dagozkionak. Zonifikazio akustikoa. Erabilera desberdinek lurraldean duten inpaktu akustikoa.		proceso de desarrollo y ejecución del vigente PGOU. - Se realizará un documento de análisis de la situación actual en lo referente al conjunto de las materias con incidencia en el Plan General a revisar y en sus propuestas, con particular atención a las siguientes: • Medio físico y natural • Entorno urbano • Situación socioeconómica, incluida la referente a la población y su evolución. • Necesidades residenciales. • Espacios libres y zonas verdes. • Equipamientos. • Protección del patrimonio cultural • Perspectiva de género • Impacto lingüístico • Estudio Paisajístico: destacando los terrenos que deberían ser protegidos. • Cambio climático Estos estudios previos se contrastarán con la participación de mesas sectoriales. -Con base en los estudios se preparará el Avance que contendrá al menos: 1.- La estrategia de evolución urbana y de ocupación del suelo. Objetivos estratégicos de la Revisión del PGOU. Previsiones demográficas. Capacidad de carga del territorio para los distintos usos previstos. 2.- Análisis y situación de los principales problemas detectados en el municipio, así como una descripción de las líneas de trabajo generales y específicas para su tratamiento y resolución. 3.- Directrices de protección del medio ambiente, conservación de la naturaleza y defensa del paisaje y de los elementos naturales y artificiales, en especial los relativos al patrimonio cultural. Zonificación acústica. Impacto acústico en el territorio de los distintos usos.

4.- Hiri-mugikortasuna garatzeko gidalerroak: trafikoa, bide-sarea, garraio publikoa, oinezkoen ibilbideak eta bidegorri-sarea. 5.- Udalerriaren kalifikazio orokorra egiteko proposamena, udalerri osoa erabilera desberdineko eremuetan banatuta., eta, aldi berean, horietako bakoitzean integratutako sistema orokorren sarea. Erabileren arteko bateragarritasunaren ebaluazioa. 6.- Etxebizitzen parkea handitzeari buruzko zehaztapenak izango ditu, eta horretarako bete egin beharko du, batetik, babes publikoko araubide bati atxikitako etxebizitzen estandarrak eta zenbatekoak eta, bestetik, zuzkidura-bizitokietarako eta tokiko zuzkidura eta ekipamenduetarako erreserbak. 7.- Lurzorua sailkatzeko proposamena hiri-lurzorua, lurzoru urbanizagarria eta lurzoru urbanizaezina moten arabera; horretarako hiri-lurzoru finkatua kategoriaren behin-behineko mugaketa egingo da eta baita lurzoru urbanizagarri sektorizatua eta, hala badagokio, sektorizatu gabearena ere. 8.- Lurzoruaren kalifikazio orokorraren eta sailkapenaren laburpen-taulak. 9.- Aurreko ataletan ezarritako antolamenduaren edukia deskribatzen eta justifikatzen duen memoria. 10.- Proposamena lurralde-antolamenduarekin bateragarri egitea. 11.- Udalaren lurzoru-erreserbak mugatzeko beharra. - Jendaurrean jartzeko eta administrazioei kontsulta egiteko fasearen ondoren, planteatutako iradokizunak aztertu eta erantzun egin beharko dira, eta antolamenduaren irizpide, helburu, alternatiba eta proposamen orokorren dokumentua egin beharko da. - Gainera, Aurrerapena idazteko lanek ingurumen-ebaluazio estrategikoaren prozeduran egin beharreko dokumentuak ere jaso beharko dituzte, arau hauek xedatutakoaren arabera: 21/2013 Legea, abenduaren 9koa, Ingurumen-ebaluazioari buruzkoa; 10/2021 Legea, Ingurumen Administrazioarena, eta 46/2020 Dekretua, martxoaren 24koa, Lurralde-antolamenduko planak eta hirigintza-antolamenduko tresnak onartzeko prozedurak arautzen dituena.		4.- Directrices para el desarrollo de la movilidad urbana: tráfico, red viaria, transporte público, itinerarios peatonales y red de bidegorris. 5.- Propuesta de calificación global del término municipal con la división de todo el término en zonas de distintos usos y, a su vez, la red de sistemas generales integrados en cada una de ellas. Evaluación de la compatibilidad entre los distintos usos. 6.- Determinaciones sobre el crecimiento del parque residencial precisando el cumplimiento de los estándares y cuantías de vivienda sometidas a algún régimen de protección pública como de las reservas para alojamientos dotacionales y dotaciones y equipamientos locales. 7.- Propuesta de clasificación del suelo de acuerdo con las clases de suelo urbano, suelo urbanizable y suelo no urbanizable, realizando una primera y provisional delimitación de la categoría de suelo urbano consolidado, así como de suelo urbanizable sectorizado y, en su caso, no sectorizado. 8.- Tablas de síntesis de la calificación global y la clasificación del suelo. 9.- Memoria descriptiva y justificativa del contenido de la ordenación establecida en los anteriores apartados. 10.- Compatibilización de la propuesta con la ordenación territorial. 11.- Conveniencia de delimitar reservas municipales de suelo. -Tras la fase de exposición pública y de consulta a las distintas administraciones se deberán analizar y responder las sugerencias planteadas y elaborar el documento de criterios, objetivos, alternativas y propuestas generales de la ordenación. -Además, los trabajos de redacción del Avance deberán comprender igualmente los diversos documentos a realizar en el procedimiento de evaluación ambiental estratégica, según se regula por la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, Ley 10/2021 de Administración ambiental y 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.

Hasierako dokumentu estrategikoaren edukia 21/2013 Legearen 18. artikuluan araututakoaren araberakoa izango da: a) Plangintzaren helburuak. b) Proposatutako plan edo programaren eta bere arrazoizko alternatiben irismena eta edukia; teknikoki eta ingurumenaren aldetik egingarriak izango dira. c) Planaren edo programaren aurreikusitako garapena. d) Ingurumenean egon daitezkeen inpaktuak, klima-aldaketa kontuan hartuta. e) Sektoreko eta lurraldeko aldibereko planetan aurreikus daitezkeen eraginak. Kontratistak etengabeko harremana izan beharko du ingurumen-organoarekin, Aurrerapena egiteko prozesuan sor daitezkeen eskakizun guztiei erantzun egokia emateko. Ingurumen-ebaluazio estrategikoaren txostenak egiteko ardura duen ingurumen-organoak hala eskatuta, azterketa sektorial espezifikoak edo gehigarriak egin behar badira, hala nola azterketa akustikoak eta abar, azterketa horiek ingurumen-ebaluazio estrategikoaren azterlanaren barruan daudela ulertuko da, eta, beraz, kontratu honen irismenaren barruan daudela. **3.- DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA** Aurrerapenaren fase guztietako dokumentu guztiak euskaraz eta gaztelaniaz idatzi beharko dira, bai eta idazketa-taldeak herritarrei zuzendutako txostenak, azalpenerako eta hedapenerako dokumentuak, idatzizko komunikazio eta abar guztiak ere, euskarari lehentasuna emanez letraren tamainarekin edo testuaren kokapenarekin. Web-orrirako eta zabalkunderako edo partaidetzarako beste edozein modutara lantzen diren edukiak euskaraz eta gaztelaniaz idatziko dira. Dokumentu guztietan bermatuko da irudiak eta hizkera ez-sexista erabiliko dela, indarrean dauden xedapen eta arauekin bat etorriz.		El contenido del documento inicial estratégico se ajustará a lo regulado en el artículo 18 de la Ley 21/2013: a) Los objetivos de la planificación. b) El alcance y contenido del plan o programa propuesto y de sus alternativas razonables, técnica y ambientalmente viables. c) El desarrollo previsible del plan o programa. d) Los potenciales impactos ambientales tomando en consideración el cambio climático. e) Las incidencias previsibles sobre los planes sectoriales y territoriales concurrentes La contratista deberá mantener un contacto continuado con el órgano ambiental, al objeto de dar una adecuada respuesta a todos los requerimientos que puedan surgir a lo largo del proceso de elaboración del Avance. 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. **3.-PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN** Todos los documentos del Avance 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, dando prioridad al euskera con el tamaño de letra o con la ubicación del texto. Los contenidos que se elaboren para la página web como para cualquier otra forma de difusión o participación serán redactados en euskera y castellano. Se garantizará en toda la documentación el adecuado tratamiento no sexista de las imágenes y del lenguaje, conforme a las disposiciones y normativa vigente.

Fitxategi guztiak bateragarriak izan beharko dira Udalaren sistema informatikoekin.		Todos los ficheros deberán ser compatibles con los sistemas informáticos del Ayuntamiento.
Informazio grafikoa geoerreferentziatuta egon beharko da, ETRS89 erreferentzia-sistema geodesiko ofizialean eta UTM koordenatu-sisteman, eta bere erreferentzia-sistema altimetrikoa itsasoaren batez besteko maila izan beharko da Alacanteko mareografoan.		La información gráfica deberá estar georeferenciada, en el sistema geodésico de referencia oficial ETRS89 y sistema de coordenadas UTM, y su sistema de referencia altimétrico deberá ser el nivel medio del mar en el mareógrafo de Alicante.
Gainera, 1/500 eta 1/2.000 eskaletan eskuragarri dagoen udal kartografiara egokitu beharko da, bai eta udal partzelariora ere mugei dagokienez, hirigintza-eremuak definitzeko abiapuntu gisa balioko baitute.		Además, deberá ajustarse a la cartografía municipal disponible a escalas 1/500 y 1/2.000, así como al parcelario municipal en lo relativo a límites, que servirán de puntos de partida para la definición de las distintas áreas urbanísticas.
CAD fitxategietan oinarritutako dokumentazio grafikoak honako baldintza hauek bete beharko ditu:		La documentación gráfica soportada en archivos CAD deberá cumplir los siguientes requisitos:
– ZARAUZKO Udalean aplikatzen den softwarearekin bateragarriak izatea (AUTOCAD DWG formatua).		– Ser compatibles con el software que se aplica en el Ayuntamiento de ZARAUTZ (AUTOCAD formato DWG).
– Lan-unitate nagusia metrotan egingo da.		– La unidad principal de trabajo será en metros.
– Elementuak ETRS-89 erreferentzia ofizialeko sistema geodesikoari eta UTM koordenatu-sistemari geoerreferentziatuta egongo dira.		– Los elementos estarán georeferenciados al sistema geodésico de referencia oficial ETRS-89 y sistema de coordenadas UTM.
– Irudikatutako plano bakoitza marrazketa-fitxategi bakar batean egongo da, eta fitxategi bakar baten bidez edo erreferentzia-konposizioen bidez egin ahal izango da. Konposizio horiek honako baldintza espezifiko hauek bete beharko dituzte:		– Cada plano representado estará en un solo archivo de dibujo pudiéndose realizar mediante archivo único o mediante composiciones de referencias que deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:
. Erreferentziako artxiboek artxibo horietan aktibo egon behar diren elementuak baino ez dituzte izango. . Erreferentziak dituzten artxiboek metadatuen artxibo bat izan beharko dute, haien identifikazioa eta horietara iristeko bidea zehaztuta. . Testuetan, estandarrak ez diren karaktereak saihestuko dira.		. Los archivos de referencia solo tendrán elementos que deban estar activos en el archivo que los acoge. . Los archivos que acojan referencias deberán ir acompañados de un archivo metadatos especificando la identificación y la ruta de acceso a las mismas. . En los textos se evitarán caracteres que no sean estándares.
Dokumentazio idatzirako eta grafikorako egituraren eta antolaketaren proposamen bat		Se presentará una propuesta de estructura y organización tanto de la documentación escrita

aurkeztuko da (edukiei, informazio-paketeei, datu-ereduari, kodifikazioari, eskalei eta abarri dagokienez), eta uda -teknikariek baliozkotu beharko dute. Honako hauek hartuko dira kontuan: – Lan horren ondoriozko dokumentazioa udalaren web-orrian argitaratuko da, eta, beraz, horretarako egituratu egin beharko da. – Dokumentazio horrek, tramitatzen den bitartean, aldaketak eta eguneraketak izango ditu sartzen diren aldaketen ondorioz, eta horien jarraipena arin eta erraz egin ahal izango da. – Ulermena sinplifikatu beharko da, eta dokumentazio guztia aurkezteko ahalik eta dokumentu gutxien erabiliko da. – Ahal den neurrian, dagoen informazioa aprobetxatu egin beharko da. Honako ale kopuru hauek aurkeztu beharko dira: Fase bakoitzean behin betiko dokumentu bakoitzaren bi (2) ale, paperan. Fase bakoitzean plan orokorraren behin betiko dokumentuaren bi (2) ale euskarri informatikoan, adierazitako formatuetan. HAPOaren Aurrerapena osatzen duten faseen eta dokumentuen edukiaren berezko dokumentazioaz gain, idazketa-taldeak Aurrerapen hura egiteko prozesuan idazten dituen txostenak eta irizpenak bi aletan entregatu beharko dira, paperan eta euskarri informatikoan. **4.- KONTRATUAREN BESTE PRESTAZIO BATZUK** INFORMAZIOA ETA HERRITARREN PARTAIDETZA Kontratuaren adjudikaziodunak, halaber, informazioari eta herritarren parte-hartzeari		como de la gráfica (en cuanto a contenidos, paquetes de información, modelo de datos, codificación, escalas, etc.) que deberá ser validada por los técnicos municipales. Se tendrá en cuenta: – Que la documentación resultante de este trabajo será publicada en la web municipal, por lo que tendrá que ser estructurada para tal fin. – Que dicha documentación, a lo largo de su tramitación, sufrirá sucesivas modificaciones y actualizaciones como consecuencia de los cambios que se vayan introduciendo, cuyo seguimiento deberá poder realizarse de forma ágil y sencilla. – Que deberá simplificar su comprensión, aunando en el menor número de documentos posible toda la documentación. – Que deberá aprovechar, dentro de lo posible, la información existente. El número de ejemplares a presentar será: Dos (2) ejemplares de cada documento definitivo en cada una de las fases en papel. Dos (2) ejemplares en soporte informático del documento definitivo de plan general en cada una de las fases, en los formatos indicados. Al margen de la documentación propia del contenido de las distintas fases y documentos constitutivos del Avance del PGOU, los informes y dictámenes que se emitan por el equipo redactor en el proceso de elaboración del mismo, deberán entregarse por duplicado, en papel y soporte informático. **4.- OTRAS PRESTACIONES DEL CONTRATO** INFORMACION Y PARTICIPACION CIUDADANA La adjudicataria del contrato asume asimismo las labores relativas a la información y

buruzko lanak bere gain hartuko ditu Aurrerapena egin eta onartu bitartean, eta konpromisoa hartuko du Herritarren Partaidetza Programan aurreikusitako lan guztiak egiteko, gutxienez honako hauek:		participación ciudadana durante la elaboración y aprobación del Avance, y se comprometerá a ejecutar la totalidad de los trabajos previstos en el Programa de Participación Ciudadana y como mínimo de los siguientes:
– Prozesuaren «marka» bat diseinatu beharko da, identitate bisualarekin: logotipo bat, udal armarriarekin batera joango dena HAPOaren berrikuspenari dagokion dokumentazio guztian.		– Se deberá diseñar una "marca" del proceso con identidad visual consistente en un logotipo que acompañe al escudo municipal en toda la documentación correspondiente a la revisión del PGOU.
– Aurrerapen-dokumentuaren edukia azaltzen duen material grafikoa prestatzea (infografiak 3D), udalaren webgunean eta azalpen-saioetan erabiltzeko.		– Preparar material gráfico explicativo del contenido del documento de Avance (infografías 3D) para ser utilizado en la web municipal y en las sesiones explicativas.
– Espedientea jendaurrean jartzeko faseekin bat etorriz, dagozkien lanen edukiari buruz gutxienez hiru azalpen-saio egingo dira, horretarako ikus-entzunezko teknikak eta egokitzat jotzen den gainerako materiala erabilita.		– Celebración, en coincidencia con las fases de información pública del expediente, de al menos tres sesiones explicativas abiertas al público en relación con el contenido de los trabajos correspondientes, con utilización de técnicas audiovisuales y del resto de material que se estime adecuado.
– Saioak streaming bidez transmitituko dira, eta saio horietako baten azalpen-zatia bideoan grabatuko da, ondoren udal web-orrian argitaratzeko. Udala arduratuko da transmisioaz eta grabazioaz.		– Las sesiones se transmitirán vía streaming y se grabará en vídeo la parte explicativa de una de ellas para su posterior inserción en la página web municipal. El Ayuntamiento se encargará de la transmisión y de la grabación.
– Aurrerapena jendaurrean jartzeko fasean, informaziorako bulego bat jarri beharko da Udalak emango duen lokal batean. Bertan, gutxienez, idazketa-taldeko teknikari bat egongo da, hirigintza eta lurralde-antolamendua ezagutzen dituena, ahal dela arkitektoa, herritarrei harrera egiteko. Bulego horren jendaurreko ordutegia gutxienez 2 ordukoa izango da goizez eta 2 ordukoa arratsaldez, astean bi egunez, eta ordutegia Udalak zehaztuko du.		– Durante la fase de información pública del Avance deberá preverse una oficina informativa, en un local que proporcionará el Ayuntamiento, en la que al menos una persona técnica del equipo redactor, 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 dos días a la semana, cuyo horario será concretado por el Ayuntamiento.
5.- LANEN PROGRAMAZIOA		**5.- PROGRAMACION DE LOS TRABAJOS.**

Lana honako fase hauetan garatuko da, eta fase horietan hainbat zeregin eta dagozkion dokumentuak egingo dira: - 0 FASEA. Prozedura formulatzeko eta hasteko fasea. Herritarren Partaidetza Programa. - 1 FASEA. Hirigintza-informazioa. - 2 FASEA. Aurrerapena idaztea. Ingurumen-ebaluazio estrategikoaren hasiera eskatzeko behar den dokumentazioa egitea. - 3 FASEA. Jendaurrean jartzea, Aurrerapenaren edukiari buruzko alegazioei erantzutea eta Herritarren Partaidetza Prozesuaren analisia. - 4 FASEA. Antolamenduaren irizpideen, helburuen, alternatiben eta proposamen orokorren dokumentua idatzi eta onartzea. Fase bakoitzean, dokumentuen edukia eta irismena zehaztuko dira, plegu honetako 2. eta 3. klausuletan eta Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legean horretarako ezarritakoa errespetatuz. Era berean, aintzat hartuko da martxoaren 24ko 46/2020 Dekretua, lurralde-antolamenduko planak eta hirigintza-antolamenduko tresnak onartzeko prozedurak arautzen dituena. Kontratuaren edukiaren barruan sartzen dira, batetik, planteatutako gaiak aztertzeko edo azaltzeko behar diren txosten eta dokumentu guztiak, bai Udalbatzak eskatuta bai idazketa-taldeak berak proposatuta, eta, bestetik, eskatutako bilera, solasaldi eta erakusketa guztietara joatea. Hor sartzen dira lekualdaketen, dieten eta dokumentua egitearekin lotutako beste edozein gasturen kostuak. **5.1. - 0 FASEA. Prozedura formulatzeko eta hasteko fasea. Herritarren Partaidetza Programa** Erakunde adjudikazioduna arduratuko da berrikuspen-prozesu osoan kalitatezko parte-hartzea ahalbidetzeko behar den estrategia definitzeaz eta garatzeaz, betiere Udalbatzarekin eta udal teknikariekin		El trabajo se desarrollará en las siguientes fases que incluirán diversas tareas y elaboración de los correspondientes documentos: - FASE 0. Fase de formulación e inicio del procedimiento. Programa de Participación Ciudadana. - FASE 1. Información urbanística. - FASE 2. Elaboración del Avance. Elaboración de la documentación exigida para la solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica. - FASE 3. Exposición al público, contestación de alegaciones sobre el contenido del Avance, y análisis del Proceso de Participación Ciudadana. - FASE 4. Elaboración y aprobación del documento de criterios, objetivos, alternativas y propuestas generales de la ordenación. En cada una de las fases se concretará el contenido y alcance de sus documentos, respetando lo establecido al efecto en las clausulas 2 y 3 del presente pliego y en la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo. Se tomará asimismo en cuenta 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. 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. **5.1. FASE 0. Fase de formulación e inicio del procedimiento. Programa de Participación Ciudadana.** Será la entidad adjudicataria la responsable de definir y desarrollar la estrategia necesaria para permitir una participación de calidad a lo largo de la totalidad del proceso de revisión, siempre en colaboración con la corporación y el personal

lankidetzan. Era berean, prozesuaren sozializaziorako eta hedapenerako komunikazio-estrategia diseinatu eta garatzeaz arduratuko da. Herritarren Partaidetza Programak honako alderdi hauen definizioa garatu beharko du: – HAPOa berrikusteko prozesuaren faseak, fase bakoitzean herritarrekin landu beharreko gaiekin batera. – Parte-hartze mota bakoitzerako interesdunak, eragileak eta publikoa, emakumeen eta gizonen, adin-taldeen eta profil sozioekonomiko eta hezitzaileen parte-hartze orekatua kontuan hartuta. – Garatu beharreko jarduerak eta horren programazioa. – Prozesu parte-hartzailearen ebaluazioa. – Berrikuspen-prozesua eta dagokion partaidetza prozesua sozializatzeko eta hedatzeko estrategia. – Herritarren Partaidetza Prozesuaren emaitzak islatzen dituzten dokumentuak. – Partaidetza Prozesuaren tenporalizazioa. Dena dela, Herritarren Partaidetza Programa dokumentu bizia izango da, prozesuaren garapenean sortzen den edozein aldaketa sartzeko irekia. **- 0 FASEA egiteko epea** Dokumentu hori gehienez ere HILABETEKO epean aurkeztuko da, kontratua sinatzen denetik zenbatzen hasita, eta Udalak berariaz onartu beharko du, HAPOa berrikusteko espedientea formulatzeko eta hasteko Akordioarekin batera. **5.2. - 1 FASEA. Hirigintza-informazioa** Prozedura hasi ondoren, informazioa eta txostenak eskatuko dira (Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen 90. artikuluko 1. eta 2. paragrafoetan adierazitakoak).		técnico municipal. Igualmente, se responsabilizará de diseñar y desarrollar la estrategia comunicativa para la socialización y difusión del proceso. El Programa de Participación Ciudadana deberá desarrollar la definición de los siguientes aspectos: – La definición de las distintas fases del proceso de revisión del PGOU, junto con las cuestiones a tratar con la ciudadanía en cada una de las fases. – La definición de las personas interesadas, de los agentes y del público para cada tipo de participación, teniendo en cuenta la participación equilibrada de mujeres y hombres, de grupos de edad y de perfiles socioeconómicos y formativos. – La definición de las actividades a desarrollar y su programación. – La evaluación del proceso participativo. – La estrategia para la socialización y difusión del proceso de revisión y su correspondiente proceso participativo. – La definición de los documentos que plasmen los resultados del Proceso de Participación Ciudadana. – La temporalización del Proceso Participativo. En cualquier caso, el Programa de Participación Ciudadana será un documento vivo, abierto a incorporar cualquier modificación que surja durante el desarrollo del proceso. **- Plazo para la elaboración de esta Fase 0:** Este documento será presentado en el plazo máximo de UN MES desde la firma del contrato y deberá ser expresamente aprobado por el Ayuntamiento junto con el Acuerdo de formulación e inicio del expediente de revisión del PGOU. **5.2. FASE 1. Información urbanística** Iniciado el procedimiento se procederá a solicitar la información e informes previstos en los párrafos 1 y 2 del artículo 90 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.

Fase honetan, 2. klausulan zerrendatutako azterketak eta diagnostikoa egingo dira, eta horien emaitzak kontrastatu egingo dira, mahai sektorialen parte-hartzearekin.		En esta fase se realizarán los estudios y diagnóstico relacionados en la cláusula 2 y sus resultados se contrastarán con la participación de mesas sectoriales.
- 1 FASEA gauzatzeko epea:		**- Plazo para la ejecución de esta Fase 1:**
Hirigintza-informazioa, horren analisia eta diagnostikoa bilduko duen dokumentua egiteko, kontrastatzeko eta udalean aurkezteko epea BOST (5) HILABETEKOA izango da, HAPOa egiteko eta berrikuspen-espedientea hasteko erabakia hartzen denetik kontatzen hasita.		El plazo para la elaboración, contraste y presentación ante el ayuntamiento del documento comprensivo del estudio de la información urbanística, su análisis y diagnóstico será de CINCO (5) MESES, contando a partir de la adopción del acuerdo de formulación e inicio del expediente de revisión del PGOU.
5.3. – 2 FASEA. Ingurumen-ebaluazio estrategikoaren hasiera eskatzeko behar den dokumentazioa egitea. Aurrerapena idaztea.		**5.3. FASE 2. Elaboración de la documentación exigida para la solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica. Elaboración del Avance.**
Hasierako Dokumentu Estrategikoa eginez hasiko da 2 FASEA. Dokumentu hori ingurumen-organora bidaliko da, ingurumen-gaiak ere planaren prestaketan sartzeko. Lan hori eta Aurrerapen Dokumentuaren idazketa batera egingo dira.		La Fase-2 comenzará con la elaboración del Documento Inicial Estratégico para su remisión al órgano ambiental con el fin de integrar los aspectos ambientales en la preparación del plan. Esta labor se simultaneará con la redacción del Documento de Avance propiamente dicho.
Hasierako Dokumentu Estrategikoan, udalerriaren antolamendurako kontuan izan diren aukeren aurretiazko informazioa sartuko da. Horretarako, herrian dauden beharrei buruzko informazioa aztertuko da (etxebizitza, ekipamenduak, jarduera ekonomikoetarako lurzorua eta abar).		El Documento Inicial Estratégico deberá incorporar información preliminar de las alternativas barajadas para la ordenación del municipio, tras un primer análisis de la información obtenida sobre sus necesidades de vivienda, de equipamiento, de suelos para actividades económicas, etc.
Gainera, EAEko Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legearen 90.1 eta 90.2 artikuluetan definitutako kontsultari erantzunez, administrazio sektorialek eta lurraldekoek egindako txostenetan jasotako gaiak ere sartuko dira.		Además, se integrarán las cuestiones que hayan sido informadas por las administraciones sectoriales y territoriales en respuesta a la consulta definida en los artículos 90.1 y 90.2 de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo del País Vasco.
Aldi berean, HAPOaren Aurrerapen-dokumentua egingo da, Hasierako Dokumentu Estrategikoaren edukia eta proposamenak kontuan hartuta.		Se elaborará simultáneamente el documento de Avance del PGOU, teniendo en consideración el contenido y propuestas del Documento Inicial Estratégico.
Aurrerapenak Zarauzko udalerriaren egiturazko hirigintza-antolamenduaren lehen proposamena jasoko du, 2. klausulan jasotako eskemaren arabera.		El Avance integrará una primera propuesta de la ordenación urbanística estructural del municipio de Zarautz conforme al esquema recogido en la cláusula 2.

Proposamen horren ebaluazio-txostenak egingo dira, gai hauei buruz: – Generoaren araberako inpaktua. – Eragin linguistikoa. – Zaurgarritasuna eta klima-arriskua, eta klima-aldaketara egokitzea.		Se realizarán los informes de evaluación de dicha propuesta correspondientes a: – impacto en función del género. – impacto lingüístico. – vulnerabilidad y riesgo climático y adaptación al cambio climático.
- 2 FASEA gauzatzeko epea:		**- Plazo para la ejecución de esta Fase 2:**
Aurrerapena egiteko eta, aldi berean, Hasierako Dokumentu Estrategikoa formulatzeko epea SEI (6) HILABETEKOA izango da, 1 FASEAren bukaeratik kontatzen hasita.		El plazo para la elaboración del Avance y formulación simultánea del Documento Inicial Estratégico será de SEIS (6) MESES, contando a partir de la finalización de la Fase-1.
5.4. – 3 FASEA. Jendaurrean jartzea, Aurrerapenaren edukiari buruzko alegazioei erantzutea eta Herritarren Partaidetza Prozesuaren analisia.		**5.4. FASE 3. Exposición al público, contestación de alegaciones sobre el contenido del Avance, y análisis del proceso de participación ciudadana.**
<u>Aurrerapena jendaurrean jartzea eta herritarren partaidetza</u>		<u>Exposición al público del Avance y participación ciudadana</u>
Idazketa-taldeak Aurrerapenaren dokumentua entregatu ondoren, aztertu egingo da, eta, udal zerbitzuek txostenak egin eta gero, Udalak jendaurrean jartzea erabakiko du, gutxienez hiru hilabetez.		Entregado por el equipo redactor el documento del Avance, se procederá a su estudio y previos los informes de los servicios municipales, el Ayuntamiento acordará su exposición al público durante un plazo mínimo de tres meses.
Fase honetan, udal mugakideei bidaliko zaizkie Aurrerapenaren dokumentua eta Hasierako Dokumentu Estrategikoa, jakinaren gainean egon daitezen.		En esta fase se remitirá el documento de Avance y el Documento Inicial Estratégico a los ayuntamientos colindantes para su conocimiento.
Jendaurrean jartzeko, onartuta dagoen Herritarren Partaidetza Programan eskatutako baldintzak beteko dira, eta, gutxienez, honako hauek aurreikusiko dira: Aurrerapenaren edukia azaltzeko saio irekiak egitea, dibulgazio-materiala erabiltzea, eta informazio-bulego bat irekitzea. Dena den, idazketa-taldeak eskaintzan ezartzen dituen beste neurri osagarri batzuk ere hartu ahalko dira.		La exposición al público se ajustará a las condiciones exigidas en el programa de participación ciudadana aprobado, previéndose como mínimo realizar sesiones abiertas explicativas del contenido del Avance, la utilización de material divulgativo y la apertura de una oficina informativa, sin perjuicio de adoptar otras medidas complementarias que el equipo redactor establezca en su oferta.
Aurrerapen-dokumentua, halaber, Aholku Batzordeari aurkeztuko zaio, txostena egin dezan, jendaurrean jartzeko epearen barruan. <u>Aurrerapenaren jendaurreko epean egindako iradokizunei erantzutea eta Herritarren Kontsulta eta Partaidetza prozesuaren analisia</u>		El documento de Avance se someterá igualmente a informe del Consejo Asesor dentro del plazo de exposición pública. <u>Contestación a las sugerencias formuladas durante la exposición pública del Avance y análisis del proceso de consultas y de participación ciudadana</u>

Jendaurreko tramitearen emaitza idazketa-taldeari bidaliko zaio, eta hark txosten bat egingo du aurkeztu diren iradokizunei eta aukerei erantzuteko edo horiei buruzko iritzia emateko, bai eta Plangintzako Aholku Batzordearen txostenari buruz ere. Era berean, jendeari irekitako saioetan emandako iritziei buruzko laburpen-txosten bat egingo du, eta Aurrerapenaren edukiari buruz erakunde sektorialei eta udalerri mugakideei egindako kontsulten emaitzak aztertuko ditu. Txosten horrek akordio-proposamen bat jaso beharko du: plan orokorraren dokumentazioa prestatzean errespetatu beharreko irizpide eta helburuei buruzkoa izango da.		El resultado del trámite de exposición pública del Avance será trasladado al equipo redactor que emitirá un informe de contestación o posicionamiento en relación con las sugerencias y alternativas presentadas, así como sobre el informe del Consejo Asesor de Planeamiento. De igual modo emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al público y analizará el resultado de posibles consultas a organismos sectoriales y municipios colindantes sobre el contenido del Avance. Dicho informe deberá incluir una propuesta de acuerdo sobre los criterios y objetivos a respetar en la posterior elaboración de la documentación del plan general.
- 3 FASEA gauzatzeko epea: Aipatutako txostena egiteko eta Udalean aurkezteko epea BI HILABETEKOA izango da, idazketa-taldeak Aurrerapenaren jendaurreko tramitearen emaitza jasotzen duenetik zenbatzen hasita.		**- Plazo para la ejecución de esta Fase 3:** El plazo para emitir y presentar ante el ayuntamiento el informe anteriormente citado será de DOS MESES a contar desde la recepción por el equipo redactor del resultado del trámite de exposición pública del Avance.
5.5. – 4 FASEA. Antolamenduaren irizpideen, helburuen, alternatiben eta proposamen orokorren dokumentua idatzi eta onartzea.		**5.5. FASE 4. Elaboración y aprobación del documento de criterios, objetivos, alternativas y propuestas generales de la ordenación**.
Idazketa-taldeak aurreko fasean aurkeztutako irizpide eta helburuen proposamenean oinarrituta, proposamen horretan sartu beharreko aldaketak eztabaidatu beharko dira udal-korporazioarekin, eta HAPO berria egiteko oinarri izan behar duen azken dokumentua prestatu beharko da. Idazketa-taldea korporazioak dokumentuari buruz egiten dituen eztabaida-bileretara joango da, eta behin betiko dokumentua egingo du (onartzeko), eztabaida horien emaitza jasoz.		Con base en la propuesta de criterios y objetivos presentada por el equipo redactor en la anterior fase, se deberá debatir con la corporación municipal las modificaciones a incluir en dicha propuesta y preparar el documento final que debe servir de base para la elaboración del nuevo PGOU. El equipo redactor asistirá a las reuniones de deliberación de la corporación sobre el documento que se celebren y elaborará el documento definitivo para la aprobación, recogiendo el resultado de dichas deliberaciones.
- 4 FASEA gauzatzeko epea: Behin betiko dokumentu hori idazteko eta udalean aurkezteko epea HILABETEKOA izango da, eztabaida-bilerak amaitzen direnetik zenbatzen hasita.		**- Plazo para la ejecución de esta Fase 4:** El plazo para redactar y presentar ante el ayuntamiento el documento definitivo anteriormente citado será de UN MES a contar desde la finalización de las reuniones de deliberación.
6.- IDAZKETA-TALDEAREN OSAERA ETA BETEBEHARRAK		**6.- COMPOSICION Y OBLIGACIONES RELATIVAS AL EQUIPO REDACTOR**
6.1. IDAZKETA-TALDEAREN GUTXIENEKO OSAERA		**6.1 COMPOSICION DEL EQUIPO MINIMO**

6.1.1.- Taldearen koordinatzailea: Hirigintza-plangintzaren arloko aditua, gutxienez 10 urteko esperientziarekin. (Koordinatzaile-profil hori bere gain hartu ahal izango du gutxieneko taldeko beste profil batek, eta, beraz, horrekin bateragarria izango da). ARDURA: Kontratua behar bezala gauzatzeko eta kudeatzeko eta gainbegiratzeko arduradun nagusia, plegu hauetan deskribatutako baldintzetan oinarrituta. Hauek dira bere zeregin nagusiak: – Fase bakoitzeko hirigintza-dokumentuak behar bezala egiten direla kontrolatzea eta kudeatzea. – Taldeko pertsona guztien koordinazioa kudeatzea. – HAPOaren berrikuspenaren Aurrerapena ondo tramitatzeko behar diren dokumentu guztiak behar bezala aurkezten direla kontrolatzea eta kudeatzea. – Udalarekin hitz egingo du. GUTXIENEKO ESPERIENTZIA: – Hirigintza-plangintzaren arloan gutxienez 10 urteko esperientzia izatea, eta – Taldearen koordinatzaile/arduradun gisa egiaztatu beharko du 10.000 biztanletik gorako udalerri bateko Hiri Antolamenduaren Plan Orokorraren edo Arau Subsidiarioen lehen formulazioa edo berrikuspen osoa egin duela, eta proposamenak aurkezteko datan antolamenduaren irizpide, helburu, alternatiba eta proposamen orokorren dokumentua gutxienez onartuta dagoela. Atal honetan ez dira onartuko ez berrikuspen partzialak ez aldaketa puntualak. **6.1.2.- Aholkulari juridikoa:** TITULAZIOA: Zuzenbideko Gradua edo Lizentziatura.		**REDACTOR** **6.1.1.- Coordinador/a del equipo:** Experto en materia de planeamiento urbanístico con experiencia mínima de 10 años. (Este perfil de coordinador podrá ser asumido y por tanto compatible con otro perfil del equipo mínimo). RESPONSABILIDAD: Máximo responsable de la correcta ejecución y de la gestión y supervisión del contrato en base a las condiciones descritas en este pliego. Sus principales tareas son: – Controlar y gestionar la correcta elaboración de los documentos urbanísticos de cada una de las fases. – Gestionar la coordinación de todas las personas del equipo. – Controlar y gestionar la correcta presentación de todos los documentos necesarios para la adecuada tramitación del Avance de la revisión del PGOU. – Realizará las labores de interlocución con el Ayuntamiento. EXPERIENCIA MÍNIMA: - Experiencia mínima en materia de planeamiento urbanístico de 10 años, y - Deberá acreditar haber realizado, en calidad de Coordinador/responsable del equipo, de una primera formulación o revisión total de Plan General de Ordenación Urbana o NNSS relativo a un municipio de más de 10.000 habitantes y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentre aprobado al menos el documento de criterios, objetivos, alternativas y propuestas generales de la ordenación. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales. **6.1.2.- Asesor/a jurídico/a:** TITULACIÓN: Título de Grado o Licenciatura de Derecho.

ARDURA: – Fase guztietan egin eta aurkeztu beharreko dokumentu guztietan aplikatu beharreko legezkotasuna betetzeaz arduratuko da, irizpideen eta helburuen dokumentua onartu arte. – Udaleko Hirigintza Departamentuari aholkularitza emango dio kontratuaren edukia gauzatzeko beharrezkoak diren prozedura eta tramiteei buruz. GUTXIENEKO ESPERIENTZIA: - Hirigintza-plangintzaren arloko esperientzia, gutxienez 10 urtekoa, eta - Taldearen aholkulari juridiko gisa egiaztatu beharko du 10.000 biztanletik gorako udalerri bateko Hiri Antolamenduaren Plan Orokorraren edo Arau Subsidiarioen lehen formulazioa edo berrikuspen osoa egin duela, eta proposamenak aurkezteko datan antolamenduaren irizpide, helburu, alternatiba eta proposamen orokorren dokumentua gutxienez onartuta dagoela. Atal honetan ez dira onartuko ez berrikuspen partzialak ez aldaketa puntualak. **6.1.3.- Bi (2) arkitekto** TITULAZIOA: Goi-mailako arkitekto-titulua. ARDURA: Fase bakoitzeko hirigintza-dokumentuak behar bezala egiten lagunduko dute. GUTXIENEKO ESPERIENTZIA: - Hirigintza-plangintzaren arloan gutxienez 5 urteko esperientzia izatea, eta - Egiaztatu beharko dute 10.000 biztanletik gorako udalerri bateko Hiri Antolamenduaren Plan Orokorraren edo Arau Subsidiarioen lehen formulazioa edo berrikuspen osoa edo egiturazko antolamenduaren aldaketa puntual bat egin duela, eta proposamenak aurkezteko datan antolamenduaren irizpide, helburu, alternatiba eta proposamen orokorren dokumentua gutxienez onartuta dagoela,		RESPONSABILIDAD: – Se responsabilizará del cumplimiento de la legalidad aplicable en todos los documentos necesarios a elaborar y presentar en las distintas fases hasta la aprobación del documento de criterios y objetivos. – Asesorará al Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento en relación al procedimiento y trámites necesarios para la ejecución del contenido del contrato. EXPERIENCIA MÍNIMA: - Experiencia mínima en materia de planeamiento urbanístico de 10 años, y - Deberá acreditar haber realizado, en calidad de asesor/a jurídico/a del equipo, una primera formulación o revisión total de Plan General de Ordenación Urbana o NNSS relativa a municipio de más de 10.000 habitantes y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentre aprobado al menos el documento de criterios, objetivos, alternativas y propuestas generales de la ordenación. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales. **6.1.3.- Dos (2) arquitectos/as** TITULACIÓN: Título de Arquitecto/a superior. RESPONSABILIDAD: Colaborarán en la correcta elaboración de los documentos urbanísticos de cada una de las fases. EXPERIENCIA MINIMA: - Experiencia mínima en materia de planeamiento urbanístico de 5 años, y - Deberán acreditar haber realizado, una primera formulación o Revisión total de Plan General de Ordenación Urbana o NNSS, o una Modificación puntual de ordenación estructural, relativas a un municipio de más de 10.000 habitantes y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentre aprobado al menos el documento de criterios, objetivos, alternativas y propuestas generales de la

edo behin-behinean onartuta dagoela, baldin eta Aurrerapen dokumentua nahitaezkoa ez bada.		ordenación, o aprobado provisionalmente, en caso de que el documento de Avance no fuera preceptivo.
6.1.4.- Ingurumen teknikaria		**6.1.4.- Técnico/a medioambiental**
TITULAZIOA: Biologian, Nekazaritza edo Basogintzako Ingeniaritzan, Ingurumen Zientzietan edo antzekoan espezializatua.		TITULACIÓN: Especialidad de Biología, Ingeniería agrónoma o forestal, Ciencias Ambientales o similar.
ARDURA: – Ingurumen Azterketa Estrategikoa egiteko ardura izango du; eta ingurumen-gaiei buruzko aholkularitza emango du Aurrerapenaren idazketan eta tramitazioan. – Ingurumen-edukiak HAPOaren aldaketa puntualaren dokumentuan behar bezala txertatzeaz arduratuko da, eta berak erantzungo ditu arlo horretan egiten diren alegazio eta txostenak.		RESPONSABILIDAD: – Será responsable en la elaboración del Estudio Ambiental Estratégico y del asesoramiento de los aspectos medioambientales de la elaboración y tramitación del Avance. – Será responsable de la adecuada integración de los contenidos medioambientales en el documento de la modificación puntual del PGOU y de la correcta contestación a las alegaciones e informes que se produzcan en este campo.
GUTXIENEKO ESPERIENTZIA: - Egiaztatu beharko du gutxienez 5 urteko esperientzia duela hirigintza-plangintzarekin lotutako ingurumen-ebaluazioaren arloan, eta, - gutxienez, egin duela Hiri Antolamenduaren Plan Orokor baten edo arau subsidiario baten «Ingurumen Inpaktuaren Baterako Ebaluazio Azterketa», «Ingurumen Jasangarritasunaren Txostena» edo «Ingurumen Azterketa Estrategikoa» edo egiturazko antolamenduaren aldaketa puntual bat.		EXPERIENCIA MÍNIMA: - Se deberá acreditar una experiencia en materia de evaluación ambiental relacionada con planeamiento urbanístico mínima de 5 años, y - Haber realizado, al menos, un "Estudio de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental", "Informe de Sostenibilidad Ambiental" o "Estudio Ambiental Estratégico" de un Plan General de Ordenación Urbana o NNSS, o una Modificación puntual de ordenación estructural.
6.1.5.- Ingenieritzako edo ingenieritza teknikoko titulua edo ingeniaritzako gradua		**6.1.5.- Título de ingeniero/a o ingeniero/a técnico/a o grado en ingeniería**
TITULAZIOA: Ingenieritzako edo ingenieritza teknikoko titulua edo ingeniaritzako gradua.		TITULACIÓN: Título de ingeniero/a o ingeniero/a técnico/a o grado en ingeniería.
ARDURA: ZARAUTZEN espazio publikoei eta hiri-mugikortasun jasangarriari buruzko aurreikuspenei dagozkien gai guztiak		RESPONSABILIDAD: Será responsable de que todos los aspectos correspondientes a las previsiones sobre espacios públicos y movilidad urbana

HAPOaren berrikuspenean behar bezala sartzeaz arduratuko da. GUTXIENEKO ESPERIENTZIA: - Mugikortasunaren arloan gutxienez 3 urteko esperientzia izatea, eta - gutxienez plangintza-tresna baten eta/edo urbanizazio-proiektu baten mugikortasun-azterlan bat eginda edukitzea. **6.1.6.- Euskara arloko aholkularia** TITULAZIOA: Trebetasun guztietan, Europako Erreferentzia Markoaren C2 gaitasun-maila izango du, edo euskarazko itzultzaile/interprete titulua edo erantzukizunerako gaitzen duen titulu baliokidea. ARDURA: Idazketa-taldeak hizkuntza-arloan egiten dituen jarduketa guztietan aholkuak eman eta Aurrerapeneko euskarazko testuen kalitate teknikoaz. GUTXIENEKO ESPERIENTZIA: Egiaztatu beharko du gutxienez parte hartu duela hirigintza-plangintzako tresna bat egiten. Izan daiteke idazketa-taldeko kide bat edo propio azpikontratatutako enpresa espezializatuko kide bat. ******** Ondoren deskribatutako profilak aurrez aipatutako idazketa-taldeko kideren batek bete ahal izango ditu, baina aukera egongo da lantalderako beste kide batzuk proposatzeko (eginkizun horiek betetzeko) edo enpresa espezializatuak kontratatzeko. Profil hauek dira: **6.1.7.- Gizarte-zientzien arloko espezialista**		sostenible de ZARAUTZ se integren adecuadamente en la revisión del PGOU. EXPERIENCIA MÍNIMA: - Experiencia mínima de 3 años en materia de movilidad, y - Haber realizado al menos un estudio de movilidad de un instrumento de planeamiento y/o de un proyecto de urbanización. **6.1.6.- Asesor/a en materia de euskera** TITULACIÓN: Dispondrá del Nivel de competencia C2 del Marco de Referencia Europeo en todas las destrezas, o del título de traductor/interprete en lengua vasca o título equivalente que le habilite para la responsabilidad. RESPONSABILIDAD: Se encargará de asesorar y coordinar todas las actuaciones del equipo redactor en materia lingüística y de la calidad técnica de los textos en euskara del Avance. EXPERIENCIA MÍNIMA: Deberá acreditar haber participado, al menos, en la traducción de un instrumento de planeamiento urbanístico. Podrá ser miembro del equipo redactor o integrante de empresa especializada subcontratada al efecto. ******** Los perfiles descritos a continuación podrán ser cumplidos por alguno de los miembros del equipo redactor anteriormente señalados, si bien también se podrán proponer componentes adicionales al equipo para realizar estas funciones o contratar a empresa/s especializada/s. Son los siguientes perfiles: **6.1.7.- Especialista del ámbito de las ciencias sociales**

Hiri-soziologian aditutako pertsona bat eduki beharko da, eta enpresa profesional espezializatu bat azpikontratatu ahalko da. ARDURA: Arlo sozialeko azterketez eta betebeharrez arduratuko da. TITULAZIOA: Gizarte-zientzietako espezialitateren batean (soziologia, politologia edo antzekoak) titulua duela egiaztatu beharko du. GUTXIENEKO ESPERIENTZIA: Egiaztatu beharko du gutxienez parte hartu duela hirigintza-plangintzako tresna bati buruzko azterlan soziourbanistiko bat egiten. **6.1.8.- Komunikazioko eta herritarren partaidetzako teknikaria** Herritarren partaidetzan aditua den pertsona bat eduki beharko da; partaidetza-prozesua zuzentzeaz eta koordinatzeaz arduratuko da, bai eta prozesu horri lotutako alderdiei buruzko aholkularitzaz ere. Pertsona horrek parte hartuko du kontratatutako dokumentuen edukia azaltzeko jendaurreko saio guztietan, eta, era berean, sare sozialetako eta udalaren web-orriko informazioaz arduratuko da. GUTXIENEKO ESPERIENTZIA: Egiaztatu beharko du gutxienez parte hartu duela hirigintza-plangintzako tresna bateko herritarren partaidetzako fasean. **6.1.9.- Berdintasunaren eta genero-ikuspegiaren arloko aholkularia** Idazketa-taldeak aukera-berdintasunaren eta genero-ikuspegiaren arloan egiten dituen jarduera guztiak koordinatzeaz eta horiei buruzko aholkuak emateaz arduratuko da. GUTXIENEKO ESPERIENTZIA: Egiaztatu beharko du gutxienez parte hartu duela hirigintza-plangintzako tresna baten genero-inpaktuaren aurretiazko ebaluazioan.		Se deberá disponer de una persona experta en sociología urbana, pudiendo subcontratar una empresa profesional especializada. RESPONSABILIDAD: Será la persona encargada de los estudios y del cumplimiento de las obligaciones de carácter social. TITULACIÓN: Deberá acreditar estar en posesión del título en alguna de las especialidades de las ciencias sociales, como sociología, politología o similares EXPERIENCIA MÍNIMA: Deberá acreditar haber participado, al menos, en la elaboración de un estudio socio-urbanístico correspondiente a un instrumento de planeamiento urbanístico. **6.1.8.- Técnico/a de comunicación y participación ciudadana** Se deberá disponer de un experto o experta en participación ciudadana, que se responsabilizará de la dirección y coordinación del proceso participativo, así como del asesoramiento sobre los diversos aspectos vinculados al mismo. Esta persona asistirá e intervendrá en todas las sesiones abiertas al público explicativas del contenido de los documentos contratados, igualmente se responsabilizará de la información en redes sociales y página web municipal. EXPERIENCIA MÍNIMA: Deberá acreditar haber participado, al menos, en la fase de participación ciudadana de un instrumento de planeamiento urbanístico. **6.1.9.- Asesor/a en materia de igualdad y perspectiva de género.** Se encargará de asesorar y coordinar todas las actuaciones del equipo redactor en materia de igualdad de oportunidades y perspectiva de género. EXPERIENCIA MÍNIMA: Deberá acreditar haber participado, al menos, en la evaluación previa de impacto en función del género de un instrumento de planeamiento urbanístico.

6.2. KAUDIMEN TEKNIKOA ETA AGIRI BIDEZKO EGIAZTAPENA Idazketa-taldearen osaera eta esperientzia, berez, kaudimen teknikoaren baldintzak dira. Hortaz, lizitatzaileak kontratuari atxikitako taldearen izen-zerrenda aurkeztu beharko du, bai eta curriculum profesionala eta horien profila eta esperientzia egiaztatzen duen dokumentazio osagarria ere. Administrazio jarduleak egindako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da plangintza egiteko eskatzen den esperientzia, eta bertan jasoko da profesionalaren parte-hartze zehatza eta plangintza-tresna hori zein tramitazio eta/edo onarpen fasetan dagoen. Zerbitzuak eman dituen enpresaren edo erakundearen ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira eskatutako gutxieneko esperientzia-aldiak; edo profesionalak berak egindako ziurtagirien bidez, baldin profesional autonomo gisa parte hartu badu. **6.3. AZPIKONTRATAZIOA** Aurreko atalean zehaztutako profila duten pertsona guztiak azpikontratatu daitezke, taldeko koordinatzailea eta arkitektoak izan ezik. **6.4. LANTALDEARI BURUZKO BETEBEHARRAK** Kontratuaren funtsezko betebehar bat da lantaldea taulan jarritako profilekin atxikitzea, eta, beraz, enpresa adjudikaziodunak hori betetzen ez badu, kontratua suntsiarazteko kausa izango da. Udalak aukera izango du kontratua betetzeko jarritako lantaldea eskatutako eskakizunetara egokitzen den egiaztatzeko, eta esperientzia- eta prestakuntza-baldintzak betetzen ez dituen edozein pertsona alda dezatela eskatzeko.		**6.2. SOLVENCIA TÉCNICA Y ACREDITACIÓN DOCUMENTAL** La composición y experiencia del equipo redactor constituyen un requisito de solvencia técnica, por lo que el licitador presentará la relación nominal de equipo adscrito a la ejecución del contrato, junto con el currículo profesional y documentación complementaria que acredite su perfil y experiencia exigida. La experiencia exigida en la elaboración de planeamiento se acreditará mediante certificado de la administración actuante en el que conste la participación concreta del profesional y la fase de tramitación y/o aprobación en que se encuentra el instrumento de planeamiento en cuestión. Los periodos mínimos de experiencia exigidos se acreditarán mediante certificado de la empresa o institución en la que haya prestado sus servicios, o del mismo profesional, en caso de haber participado como profesional autónomo. **6.3. SUBCONTRATACION** Se admite la subcontratación de todas las personas cuyo perfil se ha especificado en el apartado anterior, salvo el/la Coordinador/a de equipo y los/as arquitectos/as. **6.4. OBLIGACIONES RELATIVAS AL EQUIPO DE TRABAJO** Se considera obligación contractual esencial la adscripción del equipo de trabajo con los perfiles establecidos en el cuadro, de forma que su incumplimiento por la empresa adjudicataria será causa de resolución del contrato. El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de comprobar o verificar si el equipo que se pone a disposición del contrato se ajusta a los requerimientos exigidos y de pedir el cambio de cualquier persona que no cumpla los requisitos de experiencia y formación.

Kontratuari zuzenean atxikitako lantalde horri dagokionez, honako hau ere hartuko da kontuan: Eskatutako lantaldea bere horretan mantenduko da kontratua gauzatzen den aldi osoan.		Respecto de este Equipo de Trabajo, directamente asignado al contrato también se tendrá en consideración lo siguiente: El equipo requerido deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato.
Eskaintzan zehaztutako balioen arabera eskainitako langileen ezagutza teknikoen maila ez badator bat lanak gauzatzean frogatutako ezagutza errealarekin, hura ordeztea ekar dezake edo kontratua suntsiaraztea.		La discrepancia entre el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado según valores especificados en la oferta, y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, podrá implicar la obligación de sustitución del mismo o la resolución del contrato.
Pentsatzen bada lantaldeko pertsona baten produktibitatearen eta kalitatearen balorazioa desegokia dela, Udalak eskatu ahal izango du profil bereko beste pertsona batekin ordezteko, 15 eguneko aurreabisuarekin, hala gomendatzen duten arrazoi justifikatuak badaude.		Si la valoración de productividad y calidad de los trabajos de una persona del equipo se considera inadecuada, se podrá solicitar su sustitución por parte del Ayuntamiento con un preaviso de 15 días, por otro del mismo perfil, si existen razones justificadas que así lo aconsejen.
Enpresa adjudikaziodunak lantaldeko pertsona bat aldatzea proposatzen badu, idatziz eskatuko da 15 eguneko aurrerapenarekin, eta kontratuaren Zuzendaritza Teknikoak aldaketa onartzeko arrazoiak azalduko dira. Pertsona horren ordez profil baliokidea duen beste pertsona bat jarri beharko da nahitaez, betiere kontratua gauzatzeko atzerapenik eragiten ez badu.		Si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo de trabajo, se solicitará por escrito con 15 días de antelación exponiendo las razones para su aprobación por parte de la Dirección Técnica del contrato. Dicha persona deberá ser sustituida necesariamente por otra de perfil equivalente y siempre que no produzca ninguna dilación en la ejecución del contrato.
7.- UDALAK EMANDAKO DOKUMENTAZIOA		**7.- DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO.**
Plangintzaren aurreko lanak egiteko beharrezkoa den eta udal-artxiboetan jasota dagoen informazio guztia emango zaio enpresa adjudikaziodunari. Bestalde, plangintza orokorreko tresna berriaren idazlea dela justifikatzen duen egiaztagiria ere emango zaio, erakunde ofizialetan informazioa lortzeko.		Se facilitará a la empresa 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.
Udalak udalerrian indarrean dauden hirigintza-espediente guztiak emango ditu, baita tramitatzen ari direnak ere. Era berean, dokumentazio hau ere emango du, euskarri informatikoan: indarrean dagoen HAPOa eta onartutako aldaketa puntualak, onartutako		El Ayuntamiento proporcionará todos los expedientes urbanísticos vigentes en su término, así como aquellos que estén en tramitación. Igualmente se proporcionará la documentación en soporte informático disponible del vigente PGOU y de las

gainerako hirigintza-plangintzako tresnak eta hiri-antolamenduan eragina duten planak (Plan Estrategikoa, Hiri Mugikortasun Jasangarriko Plana...).		modificaciones puntuales aprobadas, del resto de instrumentos de planeamiento urbanístico aprobados y de los distintos Planes con afección sobre la ordenación urbana: Plan Estratégico, Plan de Movilidad Urbana Sostenible…
8.- IDAZKETA-TALDEAREN ETA UDALAREN ARTEKO KOORDINAZIOA ETA HARREMANAK		**8.- COORDINACIÓN Y RELACIONES DEL EQUIPO REDACTOR Y EL AYUNTAMIENTO**
Enpresa adjudikazioduna aldian behin harremanetan jarriko da Udalak koordinatzaile edo zuzendari izendatzen duen pertsonarekin, Aurrerapena idazteko eta tramitatzeko eragiketa orokorraren fase eta lan guztietan, udal-interesen ikuspegitik lan hobea eta osatuagoa ekar dezaketen iradokizunak jasotzeko.		La empresa adjudicataria se compromete a establecer contacto periódico con la persona que el Ayuntamiento designe como coordinador o director de todas las fases y trabajos en que consista la operación global de redacción y tramitación del Avance para acoger aquellas sugerencias que pudieran traducirse en un trabajo más perfecto y completo desde el punto de vista de los intereses municipales.
Lantaldearen zuzendaritzak udal-bulegoetara joan beharko du hala eskatzen zaion guztietan, gutxienez 24 ordu lehenago jakinarazita, zerbitzuak behar bezala emateko. Gutxienez hamabost egunean behin egon beharko duela aurreikusten da.		La dirección del equipo deberá personarse en las oficinas municipales las veces que sea requerida al efecto, previo aviso con una antelación mínima de 24h, para la correcta prestación de los servicios, estimándose una presencia mínima de periodicidad quincenal.
Era berean, Korporazioari lagunduko dio dokumentua idazteko eta tramitatzeko egin behar diren bilera, bisita eta kudeaketa guztietan.		Asimismo, acompañará a la Corporación a cuantas reuniones, visitas y gestiones sean precisas para su redacción y tramitación.
Udal-teknikarien eta taldeko zuzendaritzaren arteko bileren egutegia proposatuko da, eta bilera bakoitzaren akta egingo da. Egutegi hori aldatu ahal izango da, tramitazioaren prozedura-uneetara egokitzeko.		Se propondrá un calendario de reuniones entre el personal técnico 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.
Bestalde, Plan Orokorraren Aurrerapenaren idazketa-taldeko zuzendaritzak eta aholkularitza juridikoak plegu hauen xede den kontratua gauzatu bitartean parte hartu badute partikularrek edo Zarauzko udal-administraziokoak ez diren erakundeek Zarauzko udalerriko hirigintza-plangintzari buruz egindako enkarguetan, Udalari horren berri eman beharko diote. Udalak aztertuko du ea interes-gatazkarik egon daitekeen, eta, hala bada, hori prebenitzeko neurri egokiak hartuko ditu.		De otra parte, la Dirección de equipo y la Asesoría jurídica que integren el equipo redactor del Avance del Plan General deberán comunicar su participación en trabajos particulares o debidos a encargos de entidades distintas a la Administración Municipal de Zarautz, relacionados con el planeamiento urbanístico del municipio de Zarautz, durante la ejecución del contrato objeto del pliego. El Ayuntamiento analizará si pudiera producirse un conflicto de intereses y en tal caso adoptará las medidas adecuadas para su prevención.
9.- DOKUMENTUAREN JABETZA		**9.- PROPIEDAD DEL DOCUMENTO**

Zarauzko Udala izango da lanen jabea (edozein fasetan egiten dena), eta enpresa adjudikaziodunari edozein unetan eskatu ahal izango dio ordura arte egindako lana entregatzeko. Enpresa adjudikaziodunak ezingo ditu erabili —ez beretzat, ez hirugarrenei eman ere— kontratatutako lanari buruzko datuak, eta ezingo du horien edukia osorik edo zati batean argitaratu. Zarauzko Udalak beretzat gordeko ditu lanaren jabetza intelektuala eta ustiapena. **10.- ESKUBIDEAK LAGATZEA ETA ERABILTZEA** Kontratua gauzatu bitartean egiten den dokumentazioa Zarauzko Udalarena izango da. Udalak dokumentazio hori erreproduzitu, argitaratu eta zabaldu ahal izango du, osorik edo zati batean, komeni den neurrian, eta enpresa adjudikazioduna nor den adierazi beharko du. Horretarako, enpresa adjudikaziodunak Udalari esklusiboki lagatzen dizkio aipatutako azterlana ustiatzeko eskubide guztiak, jabetza intelektualaren arloan aplikatu beharreko araudian ezarritakoaren arabera.		El Ayuntamiento de Zarautz será propietario de los trabajos que se realicen en cualquiera de sus fases, pudiendo recabar de la empresa adjudicataria la entrega del trabajo realizado hasta ese momento. La empresa adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceras partes dato alguno del trabajo contratado, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, reservándose este Ayuntamiento de Zarautz la propiedad intelectual y la explotación del trabajo. **10.- CESIÓN DE LOS DERECHOS Y UTILIZACIÓN** La documentación que se pueda elaborar en ejecución del presente contrato será propiedad del Ayuntamiento de Zarautz, 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.