



Baldintza teknikoen plegua / Pliego de Prescripciones Técnicas

EXPEDIENTE ZENBAKIA / N° EXPEDIENTE: 62/2025/KN_P1

SAILA / DEPARTAMENTO: Bulego Teknikoa · Oficina Técnica

IZENBURUA/ TÍTULO: Contratación de un equipo técnico especializado que preste servicios profesionales para la redacción y tramitación de la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento (NNSSPP) del municipio de Durango en el ámbito denominado PERI-1 Ferrocarril.

Durangoko udalerriko PERI-1 Ferrocarril izeneko eremuan Plangintzako Arau Subsidiarioen (PAASS) Aldaketa Puntuala idazteko eta izapidetzeko zerbitzu profesionalak emango dituen talde tekniko espezializatu bat kontratatzea,

Indice

I. OBJETO DE LA LICITACIÓN	1
II. PLANEAMIENTO URBANÍSTICO VIGENTE Y ANTECEDENTES	2
III. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL	3
IV. MARCO LEGAL Y PROCEDIMENTAL.....	4
V. OBJETO Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR	5
VI. EQUIPO TÉCNICO Y SOLVENCIA EXIGIDA	9
VII. PLAN DE TRABAJO, FASES Y ENTREGABLES	10
VIII. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	13
IX. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL DOCUMENTO URBANÍSTICO.....	14
X. FORMA DE PAGO	17
XI. REFERENCIAS NORMATIVAS FINALES	18

I. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto establecer las condiciones técnicas para la contratación de un **equipo técnico especializado** que preste servicios profesionales para la **redacción y tramitación** de la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento (NNSSP) del municipio de Durango en el ámbito denominado *PERI Ferrocarril*.



Los servicios a contratar comprenden, de forma integrada:

- La **redacción del instrumento urbanístico** adecuado (Modificación Puntual de las NNSSP de Durango en el ámbito PERI Ferrocarril, que incluirá la ordenación pormenorizada del ámbito), incluyendo toda la documentación urbanística necesaria hasta su aprobación definitiva.
- El desarrollo y seguimiento del proceso de participación ciudadana asociado, asegurando la información y el debate público durante la tramitación.
- La **elaboración de informes sectoriales obligatorios**: informe de impacto de género, informe de impacto lingüístico, estudios de sostenibilidad (energética, movilidad), estudio de impacto acústico, etc., incorporando la perspectiva ambiental y social en la ordenación propuesta.
- Redacción de la **Evaluación Ambiental Estratégica (EAE)** hasta la obtención de la Declaración Ambiental Estratégica.
- La **coordinación técnica y jurídica del expediente** hasta su aprobación definitiva, incluyendo respuesta a alegaciones, ajustes para aprobaciones provisional y definitiva, y asistencia al Ayuntamiento en todas las fases del procedimiento.

En suma, se trata de un servicio integral que garantice la adecuada formulación urbanística del ámbito PERI Ferrocarril conforme a las directrices municipales y normativas aplicables, asegurando la **calidad técnica**, el **cumplimiento legal** y la **participación ciudadana** en todo el proceso.

II. PLANEAMIENTO URBANÍSTICO VIGENTE Y ANTECEDENTES

En este apartado se recogen los antecedentes de planeamiento del ámbito objeto de la Modificación Puntual, con el fin de proporcionar un conocimiento claro del contexto urbanístico existente:

- **Planeamiento vigente:** Las Normas Subsidiarias municipales (2ª Revisión, 2005) constituyen el planeamiento urbanístico vigente en Durango. Estas NNSSP definen el ámbito del PERI-1 Ferrocarril y establecen las determinaciones específicas para su desarrollo (artículo 2.2.1 de la normativa urbanística). En síntesis, el ámbito PERI Ferrocarril (suelo urbano) debía ordenarse mediante un Plan Especial de Reforma Interior, con uso global residencial, cierta edificabilidad (1,40 m²/m²) y reservas dotacionales (p.ej., equipamiento religioso de 1.000 m²), entre otras condiciones detalladas en la normativa vigente.
- **Antecedentes urbanísticos del PERI Ferrocarril:** Tras el soterramiento del ferrocarril en Durango a inicios de los 2000, se liberó el suelo del antiguo trazado ferroviario (estación, talleres, playas de vías, ~5,5 Ha) integrándolo como nuevo ámbito de desarrollo urbano. Se promovió un Plan Especial de Reforma Interior (PERI-1) para esa zona:
 - Un **Concurso de Ideas** (Eusko Trenbideak, 1999) adjudicó la propuesta de ordenación del área, recomendando redistribuir edificabilidades (p.ej., eliminar un bloque residencial y repartir su volumen entre torres previstas).



- El **PERI-1 Ferrocarril** se redactó acorde a la 2ª Revisión de NNSSP y se aprobó inicialmente en 2003, contemplando 5 torres de 18 plantas, edificio sede de Euskotren, equipamientos, parque central, etc. Los objetivos urbanísticos de aquella ordenación se centraban en integrar el nuevo ámbito en la ciudad, crear un eje cívico este-oeste (Zabalarra - Estación - Ezkurdi - Centro histórico), reequipar el núcleo urbano (parque, estación intermodal, oferta cultural y de ocio), y reforzar la imagen urbana con nuevas edificaciones singulares. Tras la aprobación inicial de las NNSSP en 2004, el PERI-1 Ferrocarril fue readaptado y aprobado definitivamente en 2006.
- Un **Concurso de Ideas** (Eusko Trenbideak, 2004) adjudicó a Zaha Hadid Architects la propuesta de ordenación del área, recomendando redistribuir edificabilidades (p.ej., eliminar un bloque residencial y repartir su volumen entre torres previstas).
- El Gobierno Vasco, a través de ETS- Euskal Trenbide Sarea, llevó a cabo las obras de soterramiento y construcción de la estación y galería comercial planificadas. El resto de actuaciones no se iniciaron.
- **Situación actual:** Pese a la aprobación del PERI-1 Ferrocarril en 2006, una **consulta popular** celebrada el 14/03/2021 mostró un 94,39% de vecinos a favor de paralizar el plan de las 5 torres y buscar una alternativa viable con participación ciudadana. El gobierno municipal asumió este mandato e impulsó, junto al Gobierno Vasco, un **preacuerdo** para replantear la ordenación: reducir edificabilidad al 0,90 m²c/m²s la edificabilidad urbanística residencial (incluyendo comercio) con alturas mucho menores, incorporar estándares de vivienda protegida (20% VPO cedidas al GV) y más zonas verdes. En la legislatura 2023-2027 se ha refrendado un **Nuevo Acuerdo** con Euskal Trenbide Sarea (ETS): se añade un gran equipamiento sanitario (Centro de Salud de Alta Resolución en 13.000 m²), se eleva un 20% de reserva para la vivienda tasada, se preservan edificios históricos (San Agustín, Pinondo), y se financia un parque de ~20.000 m². cediendo además al Ayuntamiento los suelos de la antigua vía férrea para integrarlos como espacio público verde.

En resumen, Durango se encuentra en un momento clave: tras paralizar la ordenación anterior, se dispone a **reordenar el ámbito PERI Ferrocarril** adaptándolo a los nuevos criterios consensuados (menos densidad, más vivienda protegida, grandes dotaciones públicas y zonas verdes, etc.), para lo cual es necesario tramitar una Modificación Puntual de las NNSSP vigente que refleje esta nueva ordenación urbanística acordada.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL

La Modificación Puntual de las NNSSP en el ámbito PERI Ferrocarril se justifica por la necesidad de **adecuar el planeamiento estructural vigente** a las nuevas circunstancias y acuerdos alcanzados:

- **Inadecuación del plan vigente:** El planeamiento actual (NNSSP 2005 + PERI 2006) permite una ordenación (5 torres de gran altura, etc.) que ha resultado socialmente no aceptada y urbanísticamente desfasada respecto a los objetivos municipales actuales. Existe un mandato ciudadano expreso de explorar una *alternativa viable* más equilibrada y sostenible, que requiere modificar las determinaciones de las NNSSP para el ámbito.



- **Avance del nuevo PGOU:** Durango está tramitando un nuevo Plan General de Ordenación Urbana, cuyo Avance fue publicado y criterios aprobados. Sin embargo, su aprobación definitiva llevará tiempo; mientras tanto, el Ayuntamiento pretende avanzar la ordenación del PERI Ferrocarril mediante una Modificación Puntual específica que pueda aprobarse una vez el PGOU esté en fase inicial. Esta modificación permitiría desbloquear la actuación del PERI sin esperar al PGOU completo.
- **Acuerdos interinstitucionales:** El preacuerdo con Gobierno Vasco/ETS impone reducir edificabilidad, aumentar vivienda protegida y disponer equipamientos de alcance supramunicipal en el ámbito. Para dar cobertura legal a estos compromisos, es imprescindible modificar el planeamiento municipal vigente incorporándolos formalmente.
- **Interés público:** La nueva ordenación busca atender demandas ciudadanas (más zonas verdes, menor impacto paisajístico, más vivienda asequible) y oportunidades estratégicas (recuperar terrenos ferroviarios sin coste, equipamiento sanitario comarcal). La Modificación Puntual es el instrumento idóneo para materializar estos objetivos de forma ágil, dado su alcance limitado al ámbito en cuestión y su tramitación más sencilla que la de un PGOU completo.

En consecuencia, la redacción de esta Modificación Puntual está plenamente justificada por razones de interés público, congruencia con la planificación estratégica municipal y necesidad de encajar los acuerdos y estándares actuales en la normativa urbanística local.

IV. MARCO LEGAL Y PROCEDIMENTAL

La Modificación Puntual se tramitará conforme a la normativa urbanística y ambiental vigente en la Comunidad Autónoma del País Vasco, particularmente:

- **Procedimiento urbanístico:** De acuerdo con los arts. 26 y ss. del **Decreto 46/2020** (regulación de procedimientos de aprobación de instrumentos de ordenación urbanística), la tramitación corresponde al Ayuntamiento de Durango, que ostenta también la aprobación definitiva al superar 7.000 habitantes. Se seguirá el procedimiento de modificaciones de planeamiento municipal: acuerdo de inicio (acompañado de Programa de Participación Ciudadana), redacción del borrador y Documento Inicial Estratégico (DIE) por el equipo adjudicatario, solicitud de Documento de Alcance al órgano ambiental, aprobación inicial municipal y exposición pública (45 días hábiles), consultas a administraciones afectadas, posterior aprobación provisional considerando alegaciones, informe preceptivo de la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco (COTPV), Declaración Ambiental Estratégica del órgano ambiental, y aprobación definitiva por el Pleno municipal. Finalmente, la Modificación aprobada se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia y se remitirá al Registro de Planeamiento Foral.
- **Evaluación Ambiental Estratégica (EAE):** Conforme a la Ley 21/2013 y la Ley 10/2021 de Administración Ambiental de Euskadi, esta Modificación Puntual está sujeta a **Evaluación Ambiental Estratégica simplificada**, al encontrarse dentro de los supuestos del Anexo II.B de la ley vasca. Por tanto, el equipo redactor elaborará un Documento Ambiental Estratégico (DAE) junto con el borrador urbanístico, que será sometido a consultas



ambientales por el Gobierno Vasco. En un plazo máximo de 3 meses, el órgano ambiental emitirá el Documento de Alcance del Estudio Ambiental. Con ese documento, se redactará el Estudio Ambiental Estratégico completo en paralelo al documento urbanístico para la aprobación inicial. Tras la aprobación inicial y la fase de información pública, y una vez incorporadas las modificaciones pertinentes, se remitirá la Modificación a la COTPV para informe y al órgano ambiental para la Declaración Ambiental Estratégica. La aprobación definitiva solo podrá darse con informe favorable de la COTPV y la Declaración Ambiental positiva.

- **Otra normativa aplicable:** En la redacción y contenidos, se observará la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo del País Vasco (especialmente artículos 53, 56, 61, 62, 90 y concordantes, relativos a contenido de planeamiento general, modificaciones y procedimiento) y su normativa de desarrollo (Decreto 105/2008, Decreto 211/2012 en lo no derogado). Asimismo, se cumplirá la normativa sectorial: p.ej., Plan Territorial Sectorial de Ordenación de Márgenes de Ríos (que impone cota de inundabilidad 109,50 m, ya considerada en el ámbito), legislación sobre patrimonio cultural, accesibilidad, etc., y las determinaciones vinculantes del planeamiento supramunicipal vigente.

Este marco procedimental garantiza que la Modificación Puntual discurra con todas las garantías legales, incluyendo la participación pública preceptiva y la integración ambiental desde el inicio.

V. OBJETO Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Resumen del servicio: se deberán prestar servicios profesionales tanto de **urbanismo** (redacción de la Modificación Puntual y documentos técnicos asociados) como de **medio ambiente** (Documentación de Evaluación Ambiental Estratégica) y de **participación ciudadana**, incluyendo la elaboración de todos los estudios específicos necesarios. Igualmente, el adjudicatario dará **soporte técnico-jurídico** al Ayuntamiento durante la tramitación hasta la aprobación definitiva.

De forma esquemática, el **alcance de los servicios** comprende:

- **Redacción urbanística completa:** Elaboración de la Modificación Puntual de las NNSSP del ámbito PERI Ferrocarril **en todas sus fases**. Esto incluye la preparación de documentos previos y alternativas, la memoria justificativa, normativa urbanística modificada, planos de información y ordenación, estudios de ordenación (edificabilidad, vivienda, etc.), textos refundidos en cada hito (aprobación inicial, provisional y definitiva) y cuantos documentos urbanísticos sean precisos conforme a la legislación. Se redactarán hasta **tres alternativas viables** de ordenación en la fase inicial (Avance), con sus correspondientes análisis de viabilidad económica, para debate en participación ciudadana. Posteriormente, se desarrollará la alternativa seleccionada en el Documento para Aprobación Inicial, incorporando las determinaciones estructurales acordadas.
- **Evaluación Ambiental Estratégica (EAE) simplificada:** Integrar la variable ambiental en el plan desde el inicio. El adjudicatario redactará el **Documento Ambiental Estratégico** (DAE) conforme al art. 29 de la Ley 21/2013, incluyendo al menos: objetivos del plan, descripción del plan y alternativas razonables, diagnóstico ambiental del ámbito, posibles efectos ambientales significativos (incluyendo cambio climático), medidas preventivas y correctoras, y programa de seguimiento ambiental. Asimismo, atenderá los requerimientos del órgano ambiental: si tras las consultas se exigen **documentos complementarios** o



modificaciones, las redactará (p. ej., informe de sostenibilidad adicional, anexos ambientales). Se preparará, tras la fase de información pública, la documentación ambiental definitiva necesaria para la Declaración Ambiental Estratégica, incluyendo en su caso un texto refundido o Anexo que incorpore las recomendaciones del Informe Ambiental emitido.

- **Estudios técnicos específicos:** Forman parte del alcance los siguientes estudios e informes, ya sea integrados en los documentos urbanísticos o como **Anexos especializados**, que se elaborarán conforme a la normativa sectorial vigente:
 - **Estudio de Impacto Acústico:** evaluación del ruido ambiental presente y futuro en el ámbito con la nueva ordenación, incluyendo las medidas correctoras necesarias.
 - **Estudio de Sostenibilidad Energética:** análisis del modelo propuesto respecto al consumo energético y emisiones, con propuestas de diseño urbano sostenible; integrará un **Estudio de Movilidad** (aporte municipal) relativo al tráfico y accesibilidad del nuevo desarrollo.
 - **Informe de Impacto Lingüístico:** evaluación de la incidencia del proyecto en el uso del euskera en la comunidad local, conforme al Decreto 179/2019 o normativa vigente en materia lingüística.
 - **Informe de Impacto de Género:** análisis específico de cómo la ordenación propuesta afecta a mujeres y hombres, identificando desequilibrios y proponiendo medidas de urbanismo con perspectiva de género. Este informe cumplirá la Ley 4/2005 de Igualdad de Mujeres y Hombres en Euskadi y demás normativa aplicable.
 - **Otros estudios sectoriales** que puedan ser exigidos por administraciones competentes durante la tramitación para justificar las soluciones propuestas (por ejemplo, informes de incidencia en redes de servicios, estudios geotécnicos si fueran precisos para el desarrollo, etc.). Estos, si son requeridos, se coordinarán por el adjudicatario en tiempo y forma.

Nota: Todos los estudios señalados se consideran incluidos en el precio del contrato y serán asumidos por el equipo redactor, **salvo** el Estudio de Movilidad (aportado por el Ayuntamiento) y eventuales estudios extraordinarios requeridos por otras administraciones fuera del alcance habitual, en cuyo caso podrían ser asumidos por el Ayuntamiento. En cualquier caso, el adjudicatario **coordinará** la elaboración de esos estudios externos (movilidad, etc.) e **integrará sus resultados** en la documentación de la Modificación Puntual.

Participación ciudadana: Diseño y ejecución de un Proceso de Participación Ciudadana ambicioso, en concordancia con el compromiso municipal de apertura a la ciudadanía y en cumplimiento de los requisitos legales (art. 8 Ley 2/2006 y Decreto 46/2020): El artículo 8 de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo del País Vasco, consagra el principio de participación ciudadana en la ordenación urbanística, estableciendo que debe garantizarse una intervención real y efectiva de la ciudadanía en todas las fases de elaboración, modificación y revisión del planeamiento. Para ello, el acuerdo de inicio de cualquier procedimiento debe ir acompañado de un Programa de Participación Ciudadana que defina objetivos, estrategias y mecanismos. Por su parte, el Decreto 46/2020, de 24 de marzo, desarrolla los procedimientos de aprobación de instrumentos urbanísticos, reforzando esta exigencia y articulando la integración de la Evaluación Ambiental Estratégica en el proceso,



de modo que ningún plan pueda aprobarse sin la previa Declaración Ambiental Estratégica o informe ambiental favorable.

- Por consiguiente, el adjudicatario deberá:
 - **Programa de Participación:** elaborar un Programa que detalle mecanismos y calendario de participación, coherente con el que se haya aprobado, en su caso, junto con el Acuerdo de Inicio de la Modificación.
 - **Talleres participativos:** organizar y dinamizar al menos **dos (2) talleres o sesiones abiertas** al público, coincidiendo con fases clave: antes de la definición final de alternativas (para recoger criterios y propuestas ciudadanos), y durante la exposición del Documento de Aprobación Inicial. En estas sesiones se explicarán las propuestas urbanísticas con material comprensible (planos, infografías, maquetas virtuales) y se recogerán sugerencias.
 - **Atención continua y transparencia:** mantener informada a la ciudadanía mediante la plataforma municipal Partehartu (<https://partehartu.durango.eus>) u otros medios telemáticos disponibles por el Ayuntamiento, proporcionando documentos divulgativos, foros de debate online, encuestas, etc., según las indicaciones municipales. Preparar contenido para posibles **exposiciones públicas** (láminas, paneles) que el Ayuntamiento organice durante la consulta o información pública.
 - **Memorias de participación:** al final de cada fase participativa, elaborar un informe de **conclusiones** que sintetice las aportaciones recibidas (presenciales y online) y las respuestas o incorporaciones a la propuesta. Especialmente tras la fase de información pública formal, se entregará un **Informe de Sugerencias y Participación** que compile las opiniones ciudadanas y del Consejo Asesor u órganos de participación, para su consideración por el Ayuntamiento antes de fijar criterios definitivos.

El adjudicatario deberá garantizar la presencia en estos foros participativos de personal cualificado capaz de expresarse en **euskera** y **castellano**, incluyendo al menos al director del equipo, al asesor jurídico y al responsable ambiental en las sesiones públicas relevantes. La gestión logística (convocatorias, actas, atención al público) será apoyada por el Ayuntamiento, pero la preparación de materiales y dinamización técnica correrá a cargo del contratista (tal como se refleja en las partidas económicas de participación).

- **Tramitación del expediente y soporte a la Administración:** El equipo adjudicatario actuará como **oficina técnica** de apoyo al Ayuntamiento durante todo el proceso, asumiendo:
 - Coordinación con los **servicios técnicos municipales:** reuniones periódicas de seguimiento para validar avances, resolver alineamientos con criterios políticos y técnicos municipales, y asegurar la integración de los intereses del Ayuntamiento. Se prevé al menos una reunión mensual de coordinación con la Oficina Técnica municipal y el Concejal delegado.
 - Coordinación con **otras Administraciones:** contactar y reunirse, cuando se requiera, con la Diputación Foral de Bizkaia (por competencias en transportes, carreteras, vivienda, etc.) y con departamentos del Gobierno Vasco (Urbanismo, Vivienda,



Medio Ambiente) para recabar criterios y asegurar la viabilidad de la Modificación. Del mismo modo, coordinar con compañías de servicios urbanos (Euskaltel, Iberdrola, etc.) cualquier aspecto técnico necesario.

- **Asesoramiento jurídico-urbanístico:** responder a consultas jurídicas que surjan durante la tramitación; por ejemplo, interpretar la normativa aplicable, preparar borradores de acuerdos municipales, informes técnicos a alegaciones, etc. El adjudicatario **informará** técnicamente todas las alegaciones, sugerencias y recursos administrativos que se presenten en las distintas fases (información pública, etc.), proporcionando al Ayuntamiento un informe de respuesta razonada para cada una.
- **Documentos refundidos y modificaciones:** tras la aprobación inicial, integrar las correcciones que resulten de alegaciones e informes sectoriales en un **Documento para Aprobación Provisional**; y posteriormente, tras el informe de la COTPV y la Declaración Ambiental, preparar el **Documento de Aprobación Definitiva** o texto refundido final. Estos documentos incluirán la normativa urbanística consolidada y planos actualizados listos para publicar.
- **Asistencia a órganos municipales:** asistir, cuando sea requerido, a las sesiones de la Comisión Informativa de Urbanismo, Plenos, Consejo Asesor de Planeamiento Municipal u otras reuniones municipales donde deba explicarse o debatirse la Modificación. Preparar presentaciones y documentación divulgativa para dichas sesiones si es necesario.
- **Material final y archivo:** una vez finalizado el proceso, entregar al Ayuntamiento todos los documentos finales en formatos editables y listos para publicación. Además, compilar en una **Carpeta de Expediente** todos los registros del procedimiento: actas de reuniones, fichas de seguimiento de trámites, comunicaciones de entrada y salida, etc., conforme a un sistema de registro de calidad (ver cláusula de calidad más adelante). Incluir un informe final de evaluación interna con recomendaciones para futuros expedientes, según lo indicado en este PPT.

Productos a entregar: En cada fase o hito relevante, el adjudicatario entregará al Ayuntamiento los documentos correspondientes, **en soporte digital y papel**, cumpliendo las siguientes pautas de formato:

- Todos los documentos urbanísticos que vayan a publicarse (no se incluyen el documento ambiental estratégico, estudio de impacto acústico, estudio de sostenibilidad energética, ni otros estudios sectoriales) se redactarán en **dos idiomas, euskera y castellano**, con equivalencia plena de contenido. Se presentarán versiones bilingües paralelas o separadas, según convenga, pero siempre garantizando que la **documentación completa está disponible en ambos idiomas oficiales**.
- Formatos digitales: procesador de texto (Word/OpenDocument) para memorias y normativa; formato CAD (DWG/DXF) georreferenciado en ETRS89 para planos; además, todos los documentos en PDF. Los planos se entregarán además en imágenes (JPEG/PNG) o PDF si se requieren para divulgación.



- Formatos en papel: memorias en tamaño **A4** encuadernadas; planos impresos en **A3** o **A1** plegados a A4, según la escala necesaria (mínimo 1:5000 para planos generales y 1:1000 en zonas urbanas). Se utilizará papel reciclado al 80% mínimo y libre de cloro, siguiendo criterios ambientales.
- Entregas por fase: en cada entrega parcial (avance, aprobación inicial, etc.) se suministrarán **2 ejemplares** impresos completos y soporte digital. Tras la aprobación definitiva, 1 juego de originales de planos y documentación final, más los archivos digitales finales (incluyendo textos consolidados).
- Cada entrega irá acompañada de un **índice detallado** de documentos y planos, para facilitar su localización. Se deberá mantener **consistencia en la numeración** de planos y capítulos a lo largo de todo el proceso.

Los costos de impresión, encuadernación, traducción a euskera/castellano de documentos, o cualquier otro necesario para la completa realización y entrega de los trabajos, se consideran **incluidos en el precio del contrato** y serán por cuenta del adjudicatario.

VI. EQUIPO TÉCNICO Y SOLVENCIA EXIGIDA

Dada la complejidad y transversalidad de los trabajos, el licitador deberá contar con un **equipo técnico multidisciplinar** suficiente, que al menos incluya los siguientes perfiles mínimos:

- **Director/a del equipo (Urbanista principal):** Titulación de Arquitecto Superior (Máster Universitario en Arquitectura). Experiencia mínima: se deberá acreditar la participación como responsable en **al menos un Plan General o Modificación Puntual** de entidad similar, aprobado inicialmente en un municipio de características comparables (> 10.000 hab.). Será el interlocutor principal con la Administración y liderará técnicamente el proyecto.
- **Asesor/a Jurídico Urbanístico:** Licenciado/Grado en Derecho. Experiencia mínima: se deberá acreditar haber llevado la asistencia jurídica de, al menos, un procedimiento urbanístico o redacción de planeamiento.
- **Especialista en Medio Ambiente:** Titulación universitaria con capacidad técnica para redactar Evaluación Ambiental Estratégica de planes urbanísticos (titulación superior en Ciencias Ambientales, Biología, Geología, Ingeniería agrónoma, Ingeniería forestal, Ingeniería de caminos, Arquitectura Superior). Experiencia mínima: Debe haber intervenido en al menos un Estudio o Informe Ambiental Estratégico de planeamiento general en los últimos 8 años.
- **Otro personal técnico de apoyo:** El equipo deberá contar además con, al menos:
 - Un **Arquitecto o delineante urbanístico** para la elaboración de planos, mediciones y documentación gráfica.
 - Un/a **técnico/a con experiencia en participación ciudadana de planes urbanísticos**, para diseñar y conducir las acciones de participación y recoger sus resultados.



Experiencia mínima: Debe acreditar haber coordinado el proceso participativo de al menos un plan urbanístico, en los últimos 8 años.

Exigencia lingüística: Al menos **dos miembros** del equipo propuesto deberán acreditar **conocimiento alto de euskera** (equivalente a C1), suficiente para desarrollar trabajos en ese idioma y para atender con normalidad las sesiones participativas en euskera.

Dedicación y estabilidad del equipo: En la oferta se identificarán nominalmente los integrantes del equipo, con sus CV (resumidos) y rol asignado. Esos profesionales no podrán ser sustituidos sin causa justificada ni autorización municipal expresa. El adjudicatario garantizará la **disponibilidad** del equipo durante la duración del contrato, asignando los recursos humanos necesarios para cumplir plazos.

Además, el licitador deberá acreditar su **solvencia técnica y profesional** con:

- Relación de principales servicios o trabajos similares realizados en los últimos 3 años, indicando importes, fechas y beneficiarios públicos o privados (mínimo 2 de naturaleza comparable, es decir, redacción de planeamiento urbanístico de presupuesto, al menos, del 70% al del presente contrato).
- Contratos o facturas de los trabajos relacionados en el punto anterior.
- Titulaciones y experiencia del personal clave (mediante CV o certificados profesionales).

VII. PLAN DE TRABAJO, FASES Y ENTREGABLES

Para el adecuado desarrollo de los trabajos, se establece la siguiente **programación por fases**, que servirá de base tanto para la ejecución como para la supervisión y pagos. Algunas fases podrán solaparse parcialmente, pero en general marcan la secuencia lógica del proyecto:

- **Fase I. Programa de Participación Ciudadana (PPC) – 1 mes desde la firma del contrato.** \ *Entrega:* Documento del Programa de Participación, que incluirá objetivos, metodología y cronograma detallado de las actividades participativas a realizar durante la tramitación. Acorde al programa de participación ciudadana que se haya aprobado en el Acuerdo de Formulación de la modificación de las NNSSP. \ *Hito:* Presentación interna al Ayuntamiento, que será validado por el responsable del contrato.
- **Fase II. Estudios Previos y Avance de Alternativas – 2 meses desde la validación del PPC.** \ En esta fase se realizan los análisis iniciales y se preparan **alternativas de ordenación**:
 - Recopilación y estudio de la **información urbanística existente**: planos base, estado de tramitaciones previas, condicionantes sectoriales (ferrocarril, carreteras, hidrología, etc.).
 - **Análisis de afecciones y diagnosis:** Identificación de problemas y potencialidades del ámbito y su entorno.
 - Formulación de **3 alternativas viables** de ordenación, incluyendo para cada una: esquema de ordenación en 2D/3D, principales parámetros urbanísticos (usos, edificabilidades, alturas, vivienda protegida, dotaciones), e **informe de viabilidad económico-financiera** (estimando costes de urbanización, valoraciones y equilibrios



económicos). Cada alternativa se evaluará también en términos ambientales y sociales de forma preliminar.\ *Entrega: Documento de Avance* que reúna las alternativas con sus memorias y planos comparativos, y un *Informe de Viabilidad* anexo.\ *Hito: Presentación interna al Ayuntamiento de las alternativas.* Este documento servirá de base para las primeras sesiones participativas.

- **Fase III. Participación ciudadana inicial y criterios – 3 meses desde la validación del PPC.**\ *Desarrollo:* Se organiza la **exposición y debate público** del Avance y alternativas (según el PPC). Se celebrarán talleres y se recogerán sugerencias de ciudadanos y entidades. Paralelamente, se podrá iniciar la consulta a municipios colindantes (requerida por la ley urbanística).\ *Entrega: Informe de Sugerencias y Participación* tras esta fase, que incluya las aportaciones ciudadanas recibidas y las conclusiones de los talleres. Asimismo, un *Documento de Criterios y Objetivos* para la Modificación, consensado con el Ayuntamiento, que fije la dirección del plan tras considerar las aportaciones. Este documento de criterios será aprobado por el órgano municipal competente y notificado al equipo redactor para orientar la siguiente fase.
- **Fase IV. Documento para Aprobación Inicial (DAI) – 2 meses desde la aprobación de criterios y objetivos.**\ Desarrollo de la **propuesta urbanística completa**, de acuerdo a los criterios definidos:
 - Redacción del **Documento Urbanístico** de la Modificación Puntual para Aprobación Inicial, con el contenido exigido por la legislación (documentación escrita y gráfica detallada, incluyendo Memoria descriptiva-justificativa, Normativa urbanística modificada, planos de ordenación y cuantos anexos sean precisos). Ver contenido mínimo en este PPT.
 - En paralelo, elaboración del **Estudio Ambiental Estratégico** (EAE) completo para la solicitud del Informe Ambiental Estratégico, Incluirá la evaluación exhaustiva de la alternativa seleccionada y la comparación con alternativas descartadas, medidas de mitigación, etc. Si el órgano ambiental concluye que la evaluación ambiental estratégica no es simplificada, deberá tomarse el informe ambiental estratégico como documento de alcance y completar el Documento Ambiental Estratégico para su tramitación.
 - Coordinación con servicios municipales para ultimar el documento.\ *Entrega: Documento de Aprobación Inicial* de la Modificación Puntual (texto y planos) y **Estudio Ambiental Estratégico** (o Documento Ambiental si aún está en fase de borrador), listos para su tramitación formal. Se entregarán también los **informes sectoriales previos** recabados (si los hubiera) y un documento de **resumen ejecutivo** para divulgación.\ *Hito: Aprobación Inicial* por el Pleno municipal e inicio simultáneo de la **Información Pública** (45 días). Publicación de anuncios en BOB y prensa. Este hito marca el final de la fase IV.
- **Fase V. Información pública, consultas e informes – 1 meses desde la entrega del Ayuntamiento al adjudicatario de las alegaciones e informes sectoriales.** Durante el periodo de información pública:



- El adjudicatario asistirá al Ayuntamiento en la gestión de las **alegaciones** presentadas: recepción, catalogación y estudio.
- Elaborará un **Informe de Respuesta a Alegaciones** individualizado, contestando fundadamente cada escrito presentado. Igualmente, un **Informe Síntesis** de las aportaciones globales de la participación (incluyendo las sesiones públicas realizadas durante la exposición). Ambos informes se entregarán al Ayuntamiento para su consideración.
- Paralelamente, se compilarán los **informes de las Administraciones sectoriales** consultadas (ETS, URA, Diputación, etc.). El adjudicatario analizará dichos informes e identificará qué modificaciones requieren en el documento urbanístico.\ *Entrega: Informe de Alegaciones y Informe de Participación* (síntesis), junto con un documento de *Propuestas de Modificación* al plan inicial en respuesta a alegaciones e informes (si proceden).\ *Hito:* Finalizado el período, el Ayuntamiento (equipo de gobierno o comisión correspondiente) definirá, a la vista de los informes, las modificaciones a introducir y podrán decidir aprobar provisionalmente con cambios o, si son muy sustanciales, realizar una nueva aprobación inicial (lo que extendería plazos). En esta fase se busca dejar listo el material para la aprobación provisional.
- **Fase VI. Aprobación Provisional y documentación refundida – 2 meses desde la definición de las modificaciones a introducir.**\ Con las indicaciones municipales tras la fase anterior, el adjudicatario:
 - Redactará el **Documento de Aprobación Provisional** de la Modificación Puntual, incorporando las modificaciones aprobadas respecto al documento inicial. Si hubiera cambios muy sustanciales que obliguen a una nueva información pública, preparará el nuevo documento para *re-aprobación inicial*.
 - Preparará un **Texto Refundido** que integre todas las partes del plan con las modificaciones introducidas hasta la aprobación provisional, listo para remitir a órganos externos. Este texto servirá también de base para la fase definitiva.\ *Entrega:* Documento de **Aprobación Provisional** (o nuevo Documento de Aprob. Inicial, según el caso) con textos normativos y planos ajustados, y **Texto Refundido** post-Provisional.\ *Hito:* **Aprobación Provisional** por el Pleno municipal. A partir de aquí, el Ayuntamiento remitirá el expediente a la COTPV y al órgano ambiental para los informes/vistos buenos finales.
- **Fase VII. Aprobación Definitiva – 2 meses.**\ Una vez obtenidos:
 - El **Informe vinculante de la COTPV**, que puede contener condiciones.
 - La **Declaración Ambiental Estratégica (DAE)** favorable del Gobierno Vasco.\ El adjudicatario deberá verificar el contenido de dichos documentos y realizar, **en un plazo máximo de 2 meses**, las adaptaciones finales al plan:
 - Integrar en el **Texto Refundido Definitivo** las condiciones exigidas por la COTPV (salvo que se requiriera una nueva aprobación inicial, extremo que no se espera en este caso).



- Revisar la documentación para asegurar que cumple íntegramente lo indicado en la Declaración Ambiental.
- Preparar los archivos finales para publicación (normativa consolidada, planos definitivos).\ **Entrega: Documento de Aprobación Definitiva / Texto Refundido Final** de la Modificación Puntual, listo para ser publicado. Este incluirá la normativa urbanística final y todos los planos corregidos. También se entregará un **Resumen para publicación** en boletín (anuncio).\ **Hito: Aprobación Definitiva** por el Pleno del Ayuntamiento de Durango. Tras ello, el adjudicatario apoyará en la **publicación** del acuerdo y normativa en el BOB y en la sede electrónica municipal, dando así por concluida su prestación.

Síntesis de plazos: El plazo de ejecución del contrato será la suma de los diferentes plazos parciales establecidos en la cláusula VII del Pliego de Prescripciones Técnicas. Se estima una duración aproximada de 13 meses. No obstante, este plazo podría extenderse en función de trámites administrativos fuera del control de la adjudicataria (p.ej., tiempos de consulta ambiental, segunda información pública, etc.). En todo caso, desde la fecha de firma del contrato y hasta la finalización de todas las labores no podrá transcurrir un periodo mayor de 4 años. **Las propuestas que presenten un cronograma más detallado y coherente con los plazos establecidos serán valoradas positivamente**

VIII. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Durante la ejecución del servicio adjudicado, regirán las siguientes condiciones especiales y obligaciones del contratista, orientadas a asegurar la **calidad del trabajo** y el respeto a políticas públicas transversales:

- **Coordinación con el Ayuntamiento:** El adjudicatario deberá designar un **responsable del contrato** (preferentemente el Director de equipo) que actúe de enlace con el Ayuntamiento. Se compromete a reuniones de seguimiento periódicas (al menos mensuales, y siempre que lo solicite el Ayuntamiento por necesidades del proyecto), levantando acta de las mismas para registro mutuo.
- **Sometimiento a directrices municipales:** El equipo se adaptará a las instrucciones y criterios que emita el Ayuntamiento a través de sus Servicios Técnicos en el transcurso de la redacción, dentro del marco de este PPT. Cualquier cambio relevante en el enfoque del plan deberá ser consensuado. La falta de atención a las indicaciones justificadas del Ayuntamiento podrá considerarse incumplimiento de contrato.
- **Medidas de calidad y seguimiento:** El adjudicatario implementará las medidas de control de calidad interna necesarias para garantizar la corrección técnica de los trabajos. En particular, llevará un **registro de documentos y trámites** generados (según el sistema propuesto en su oferta o siguiendo las pautas: registro de entradas/salidas, actas de reunión, fichas de documentos urbanísticos y ambientales, etc.), que entregará consolidado al final. Asimismo, adoptará un sistema de gestión de versiones para asegurar la coherencia entre las sucesivas versiones del plan.
- **Obligaciones medioambientales:** El adjudicatario cumplirá durante la prestación del servicio con buenas prácticas ambientales: minimización de residuos (por ejemplo, usar



preferentemente medios electrónicos para intercambios de documentos y evitar impresiones innecesarias), utilización de papel reciclado en impresiones obligatorias, y en general reducción de la huella ecológica de las actividades asociadas al contrato. Si se realizan visitas o reuniones presenciales, se fomentará la movilidad sostenible (vehículos compartidos, etc.). Estas medidas están alineadas con las políticas municipales de sostenibilidad.

- **Obligaciones en materia de igualdad y sociales:** En aplicación de la normativa vigente (Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, *por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres*, LCSP y normativa laboral), el adjudicatario deberá:
 - Garantizar la **igualdad de trato y oportunidades** en su equipo de trabajo. Se fomentará la participación equilibrada de hombres y mujeres en las tareas, y un lenguaje inclusivo en los documentos.
 - Cumplir con la legislación laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales respecto al personal adscrito al contrato.
 - Permitir, en la planificación de reuniones y jornadas, medidas de conciliación (horarios razonables, etc.) para su personal y el de la Administración.
- **Entrega y propiedad de los trabajos:** Todos los documentos, estudios, planos y materiales que el adjudicatario elabore en ejecución de este contrato serán propiedad del **Ayuntamiento de Durango**. El Ayuntamiento podrá utilizarlos, reproducirlos o modificarlos libremente para el fin público al que se destinan. El adjudicatario, por su parte, no podrá publicar ni divulgar total o parcialmente dichos trabajos sin autorización expresa municipal, ni usarlos para otros proyectos. Se reconoce no obstante el derecho moral de autoría del equipo redactor sobre sus obras, pero siempre supeditado al interés general y a los derechos de explotación del Ayuntamiento.

Estas condiciones especiales serán de obligado cumplimiento. El incumplimiento de alguna de ellas podrá dar lugar a penalidades según la gravedad, o incluso a la resolución del contrato si se considera falta grave, de acuerdo con lo previsto en el Pliego Administrativo y la LCSP.

IX. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL DOCUMENTO URBANÍSTICO

(Se incluye a modo de guía el contenido mínimo que deberá tener la Modificación Puntual en sí misma, para asegurar que el adjudicatario cubre todos los aspectos exigibles. Este apartado servirá de índice de referencia para la memoria del plan.)

La **Modificación Puntual de las NNSSP del ámbito PERI Ferrocarril** se articulará en una **Memoria** con los siguientes capítulos mínimos, además de la correspondiente **Normativa urbanística modificada** y los **Planos de ordenación**:

1. **Promotor y Equipo Redactor:** Identificación del Ayuntamiento de Durango como promotor, y del equipo técnico redactor (empresa adjudicataria), con mención de sus componentes principales.



2. **Objeto de la Modificación Puntual:** Alcance y objetivos concretos de la modificación (resumidos de la sección I del PPT).
3. **Antecedentes Urbanísticos:** Síntesis de la situación de planeamiento previa (lo esencial del apartado II del PPT, incluyendo figura vigente, planificación superior, etc.).
4. **Justificación de oportunidad y conveniencia de la Modificación:** Razones que motivan el cambio de planeamiento (ver apartado III del PPT), interés público, etc.
5. **Contenido de la Modificación:** *(Este será el núcleo principal)*
 - **Ámbito de actuación:** Delimitación precisa (planos) del sector que abarca la modificación. Superficie, linderos, situación en el municipio.
 - **Ordenación propuesta:** Descripción pormenorizada de la nueva ordenación estructural del ámbito: usos globales, zonificación, edificabilidades, alturas máximas, espacios libres proyectados, equipamientos (incluyendo el centro sanitario proyectado), vivienda protegida (cantidades y tipologías), etc. Se comparará sucintamente con la ordenación vigente para resaltar cambios.
 - **Criterios de la ordenación pormenorizada.**
 - **Adecuación al planeamiento general:** Explicación de cómo esta modificación encaja con el nuevo PGOU (criterios y objetivos aprobados). Cumplimiento de estándares urbanísticos legales (vivienda protegida $\geq 40\%$ del residencial, dotaciones, zonas verdes mínimas según Decreto de estándares urbanísticos, etc.).
 - Cumplimiento de la normativa urbanística aplicable (Decreto de estándares, Decreto de Habitabilidad, Accesibilidad, normativa territorial y sectorial de aplicación, etc.)
 - **Fases de desarrollo previstas:** Si la actuación urbanística se prevé ejecutar en unidades o fases, indicarlo (aunque la aprobación sea en un solo acto, puede haber fases de urbanización).
 - **Alternativas consideradas:** Resumen de las alternativas estudiadas en la fase inicial y motivos de la selección de la propuesta final (integrando parte del Documento Ambiental).
6. **Normativa Urbanística:** Texto articulado que modifica o complementa la Normativa de las NNSSP vigente para este ámbito. Incluirá:
 - Regulación de **usos** del suelo en el ámbito (p. ej., uso global residencial con mixtura de dotacional público, destacan equipamiento sanitario, etc., compatibilidades).
 - **Edificabilidad:** fijar la edificabilidad máxima (p.ej., $0,90 \text{ m}^2/\text{m}^2$ sobre la superficie del ámbito) y parámetros resultantes (nº aproximado de viviendas, % libres y protegidas, alturas máximas – 9/10 plantas, etc.).



- **Zonificación y ordenación pormenorizada:** definición de zonas dentro del ámbito (residencial, dotacional público -parque, viario, equipamientos-), esquemas de ordenación si procede (alineaciones, volumetrías de referencia).
 - **Condiciones de ordenación:** disposiciones específicas para asegurar la integración urbana (p.ej., alineaciones con calles Alluitz y Sasikoa, permeabilidad peatonal a través del parque, etc., tal como se recogía en objetivos). Cualquier ajuste de ordenación detallado permitido para mejorar la coherencia con el entorno. Criterios de alcance de posibles Estudios de Detalle.
 - **Sistemas generales y cesiones:** determinación de las cesiones de suelo previstas (viario, zonas verdes, reserva para centro de salud, cesión de suelos de la antigua vía férrea al Ayuntamiento).
 - **Urbanización e infraestructuras:** lineamientos sobre cómo se resolverá la urbanización (nuevas calles, integración con tramas existentes, aparcamientos públicos como el subterráneo bajo el parque, redes de servicios, etc.).
 - **Protección del patrimonio:** medidas respecto a elementos a conservar
 - **Perspectiva de género:** incorporación de criterios de diseño para la igualdad (espacios iluminados, seguros, con visibilidad, etc.) tal como exigen las directrices de urbanismo con perspectiva de género.
 - **Otras ordenanzas:** cualquier normativa específica que se precise. En especial el Decreto de habitabilidad.
 - **Régimen transitorio:** cómo se gestionan situaciones existentes hasta la ejecución (usos provisionales, etc.).
7. **Estudio de viabilidad económica-financiera:** Cálculo de la viabilidad de la actuación: estimación de costes de urbanización, costes de edificación de equipamientos, ingreso esperado por aprovechamientos lucrativos, y reparto equitativo de cargas y beneficios. Se incluirá la valoración del coste del gran parque 20.000 m² (estimado ~ 3,6 millones € según el acuerdo) y cómo se financia. También se explicará la fórmula de gestión prevista (gestión directa municipal, agente urbanizador, convenio con ETS, etc. según defina el Ayuntamiento). En definitiva, demostrar que la operación es sostenible económicamente y no genera déficit para el Ayuntamiento, de conformidad con el art. 15 de la Ley 2/2006 (informe de sostenibilidad económica).
8. **Evaluación de Impacto en la Hacienda Municipal:** Breve apartado, vinculado al anterior, que exponga el impacto que tendrá la ejecución de este plan en las arcas municipales (por ejemplo, gastos en urbanización asumidos, inversiones en equipamientos, posibles ingresos por venta de aprovechamientos o convenios). *(Este punto es exigido por la ley tras la reforma de 2013 para planes generales; aunque es una modificación puntual, se puede incluir por transparencia.)*
9. **Participación ciudadana realizada:** Resumen del proceso participativo llevado a cabo: fechas de talleres, número de asistentes, principales propuestas de la ciudadanía y cómo



se han incorporado o respondido. Este apartado dará cuenta del cumplimiento del Programa de Participación y servirá como justificación ante la aprobación definitiva de que se ha promovido la participación pública real.

10. Conclusiones y Resumen Ejecutivo: Recapitulación de por qué la Modificación propuesta es la opción óptima para Durango, cómo mejora la ordenación anterior, y se adecúa a los objetivos municipales (parque más grande, menos torres, más vivienda protegida, equipamiento sanitario, sin endeudar a las instituciones, etc.), acompañado de plano/s explicativo/s.

Además de la memoria, la **documentación gráfica** incluirá al menos:

- Planos de **Información Urbanística** (estado actual, parcelas, redes, afecciones como la traza ferroviaria desafectada, etc.),
- Planos de **Ordenación Urbanística** con la solución propuesta (estructural y, en lo posible, pormenorizada en ese ámbito),
- Planos de **Ordenación vigente comparada** (resumen ejecutivo para entender cambios),
- y cuantos **anexos gráficos** se estimen necesarios (secciones, alzados esquemáticos, infografías ilustrativas, etc., especialmente útiles para la participación).

Finalmente, se integrarán los **Anexos medioambientales** ya mencionados (Documento Ambiental Estratégico, estudios de impacto acústico, movilidad, etc.), así como los **Informes sectoriales** emitidos durante la tramitación (aunque algunos sean previos a la aprobación definitiva, su inclusión facilita la comprensión global del expediente por cualquier revisor).

Nota: Este índice podrá ajustarse levemente durante la redacción según convenga para la mejor ordenación del contenido, pero en todo caso **todos los apartados mencionados deberán quedar debidamente desarrollados** en el documento final.

X. FORMA DE PAGO

Debido a la necesidad de ir trabajando por fases, y requerir de diferentes momentos de entregas y de aprobaciones parciales, se estima el siguiente calendario o forma de pago. Que será un porcentaje respecto de la oferta presentada por el adjudicatario.

Fase I	Entrega y validación del programa de participación ciudadana:	5
Fase II	Entrega del documento de estudios previos y avance de alternativas	15
Fase III	Entrega del Documento de criterios objetivos de la Modificación de NNSSPP, tras la participación ciudadana.	10
Fase IV	Entrega del documento urbanístico (en euskera y castellano), con su estudio ambiental estratégicos y documentos complementarios, para su aprobación inicial.	45
Fase V	Entrega del informe de respuesta a alegaciones	5
Fase VI	Entrega del documento refundido para la aprobación provisional	10



Fase VII	Entre del documento refundido para la aprobación definitiva (euskera y castellano) y adaptaciones del estudio ambiental estratégico.	10
----------	--	----

XI. REFERENCIAS NORMATIVAS FINALES

En todo lo no previsto expresamente en este Pliego de Prescripciones Técnicas, serán de aplicación supletoria las disposiciones de la **Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público** y reglamentos de desarrollo, así como, en lo relativo a la ejecución del contrato, la normativa autonómica y local que resulte pertinente (Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo, legislación ambiental e sectorial aplicable, etc.). Cualquier discrepancia entre lo señalado en este PPT y el Pliego de Cláusulas Administrativas se resolverá según el orden de prelación normativa (prevalecerán las cláusulas administrativas en materia de trámites de contratación, garantías, etc., y las técnicas en materia de ejecución técnica del contrato).

Durango, 28 de mayo de 2026

Igor Zorrakin Pérez
Udal arkitektoa • Arquitecto
municipal

Elektronikoki izenpeturiko agiria
Documento firmado electrónicamente