

ESP ZKIA: 2026-AKEA-ALTA-000079

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y ASESORAMIENTO NECESARIO PARA LA FORMULACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL ÁMBITO TERRITORIAL DENOMINADO “ALTZABERRI” (ÁMBITOS URBANÍSTICOS “AL.13 MOLINAO”, “AL.19 LANDERRO” Y “AL.20 ADURITZ-AKULAR”, Y ENTORNO), INCLUYENDO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA TRAMITACIÓN DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA Y DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

I.- OBJETO DEL CONTRATO.

En la actual situación de crisis habitacional generalizada en Euskadi, que afecta tanto al parque de vivienda protegida como a la vivienda libre, y que específicamente en San Sebastián, -municipio recientemente (julio de 2025) declarado zona de mercado residencial tensionado-, se manifiesta por una insuficiente oferta de vivienda asequible (tanto en términos de compra como de alquiler) para la mayoría de la población demandante de este derecho, resulta oportuno promover el desarrollo urbano de uno de los actuales ámbitos residenciales que puede contribuir en un horizonte de medio plazo a mitigar sustancialmente esa problemática que afecta directamente a la población donostiarra.

En ese contexto resulta del todo necesario proceder a la formulación del documento de ordenación urbanística estructural y pormenorizada para el desarrollo urbano residencial del actual Ámbito Urbanístico “AL.20 Aduritz-Akular”, que, constituye la reserva de suelo residencial de mayor entidad del municipio. La correcta integración de dicho ámbito en su inmediato entorno territorial requiere a su vez ampliar la visión y el ámbito territorial de ordenación a los colindantes Ámbitos Urbanísticos “AL.13 Moliniao” y “AL.19 Landerro” y, en su caso, incluso al Subámbito urbanístico “AL.12.1 Sasuategi”.

A su vez, la búsqueda de una adecuada respuesta a la situación habitacional referida conlleva la procedencia de analizar la posibilidad y conveniencia de incrementar la capacidad residencial actualmente prevista por el vigente Plan General de Ordenación Urbana en el ámbito referido.

En consecuencia, el objeto del presente contrato es la realización de los trabajos de redacción, en todas sus fases, del documento de Modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana del ámbito territorial denominado “Altzaberri”, que contenga tanto la ordenación urbanística estructural como la ordenación urbanística pormenorizada, y la totalidad de la documentación necesaria e informes requeridos para su formulación, así como el asesoramiento durante todo el proceso hasta su aprobación definitiva y posterior publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

El referido ámbito territorial ahora denominado “Altzaberri” incluye la totalidad de los actuales Ámbitos Urbanísticos “AL.13 Moliniao”, “AL.19 Landerro” y “AL.20 Aduritz-Akular”. En atención a las diversas propuestas urbanísticas que pudieran plantearse y derivada de la necesidad de encajar esta solución con los suelos colindantes, eventualmente cabe la posibilidad de que se vean afectados, total o parcialmente, los suelos del colindante Subámbito “AL.12.1 Sasuategi” del Ámbito Urbanístico “AL.12 Eskalantegi”, del vigente Plan General de Ordenación Urbana.



Asimismo, en atención a lo dispuesto en el vigente régimen urbanístico y a los únicos efectos del establecimiento de las determinaciones correspondientes al régimen de programación y ejecución de la ordenación urbanística, la Modificación puntual de Plan General de "Altzaberi" deberá incorporar el denominado Ámbito Urbanístico "MZ.09 Variante de Donostia - San Sebastián (Enlace de Ilunbe)", que actualmente configura junto con los anteriormente referidos Ámbitos Urbanísticos "AL.19 Landerro" y "AL.20 Aduritz-Akular" un único Ámbito de Actuación Integrada, identificado como "AAI.I.2" en el vigente Plan General de Ordenación Urbana.

En la actualidad (régimen urbanístico estructural vigente), los ámbitos urbanísticos "AL.19 Landerro", "AL.20 Aduritz-Akular" y "MZ.09 Variante de Donostia San Sebastián (Enlace de Ilunbe)" constituye un mismo y único ámbito de actuación integrada, identificada como "A.A.I. I.2" en el PGOU de 2010, y ello sin perjuicio de la posible vinculación al mismo de otros terrenos y/o actuaciones.

En ese contexto, el conjunto de los terrenos destinados a dotaciones públicas (tanto de la red de sistemas generales como locales) se obtienen, ejecutan y financian a cargo de los desarrollos urbanísticos que conforman ese ámbito de actuación integrada, sin perjuicio de su posible división en la o las correspondientes y posteriores unidades de ejecución.

Dada la vinculación de la totalidad de los terrenos que configuran el a.u. "MZ.09 Variante de Donostia San Sebastián (Enlace de Ilunbe)" a usos públicos, resulta del todo necesario su inclusión, a los efectos del mantenimiento de las vigentes determinaciones de ejecución, en el ámbito territorial objeto de la MPGOU que nos ocupa.

Las prestaciones objeto de este contrato finalizarán cuando se entregue la documentación necesaria para publicar el documento de aprobación definitiva, así como toda la documentación legalmente requerida, en el Boletín Oficial de Gipuzkoa hasta su completa publicación, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián. Asimismo, el contrato incluye la redacción de la documentación necesaria para realizar la evaluación ambiental estratégica, la evaluación del impacto en función del género y la evaluación socio-lingüística.

II.- CONTENIDO Y PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

La adjudicataria deberá realizar los siguientes trabajos, así como redactar los correspondientes documentos:

1.- Introducción.

El contenido sustantivo de la totalidad de los documentos a elaborar se deberá adecuar a lo establecido en la normativa en vigor, con las matizaciones y concreciones previstas en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.- Avance.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 87.1 y 104.c) de la *Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo* no habrá documento de avance.

3.- Participación ciudadana.

De acuerdo con el artículo 108 de la *Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo*, la empresa adjudicataria deberá asistir y preparar la documentación exigida en el Programa de participación ciudadana a aprobar junto al acuerdo de formulación, debiendo participar de forma efectiva y presencial a lo largo del proceso de participación ciudadana.



4.- Documento ambiental estratégico y Borrador.

El contenido del documento ambiental se deberá ajustar a lo regulado en los **artículos 18 y 29 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental**, la **Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi**, y el **Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación estratégica de planes y programas**, conteniendo como mínimo los siguientes apartados:

- a) Los objetivos de la planificación.
- b) El alcance y contenido del plan propuesto y de sus alternativas razonables, técnica y ambientalmente viables.
- c) El desarrollo previsible del plan o programa.
- d) Una caracterización de la situación del medio ambiente antes del desarrollo del plan o programa en el ámbito territorial afectado.
- e) Los efectos ambientales previsibles y, si procede, su cuantificación.
- f) Los efectos previsibles sobre los planes sectoriales y territoriales concurrentes.
- g) Un resumen de los motivos de la selección de las alternativas contempladas.
- h) Las medidas previstas para prevenir, reducir y, en la medida de lo posible, corregir cualquier efecto negativo relevante en el medio ambiente de la aplicación del plan o programa, tomando en consideración el cambio climático.
- i) Una descripción de las medidas previstas para el seguimiento ambiental del plan.

Todos los documentos complementarios que sean necesarios para la correcta evaluación ambiental estratégica se considerarán contemplados dentro del estudio ambiental estratégico y por lo tanto no serán objeto de contratación independiente.

En particular, el documento ambiental estratégico necesariamente tendrá que recoger el contenido de la **Ley 1/2024, de 8 de febrero, de Transición Energética y Cambio Climático**, la **Ley 4/2019 de Sostenibilidad Energética de la Administración** y el **Reglamento (UE) 2024/1991 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo de 24 de junio de 2024 relativo a la restauración de la naturaleza y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2022/869**.

Recibidas las contestaciones a las consultas, el órgano ambiental elaborará y remitirá al promotor y al órgano sustantivo, el documento de alcance del estudio ambiental estratégico, junto con las contestaciones recibidas a las consultas realizadas.

5.- Estudio ambiental estratégico.

Teniendo en cuenta el documento de alcance, el promotor elaborará el estudio ambiental estratégico, en el que se identificarán, describirán y evaluarán los posibles efectos significativos en el medio ambiente de la aplicación del plan o programa, así como unas alternativas razonables técnica y ambientalmente viables, que tengan en cuenta los objetivos y el ámbito de aplicación geográfico del plan o programa.

El estudio ambiental estratégico se considerará parte integrante del plan o programa y contendrá, como mínimo, la información contenida en el anexo IV, así como aquella que se considere razonablemente necesaria para asegurar su calidad. A estos efectos, se tendrán en cuenta los siguientes extremos:

- a) Los conocimientos y métodos de evaluación existentes.
- b) El contenido y nivel de detalle del plan o programa.
- c) La fase del proceso de decisión en que se encuentra.
- d) La medida en que la evaluación de determinados aspectos necesita ser complementada en otras fases de dicho proceso, para evitar su repetición.



Para la elaboración del estudio ambiental estratégico se podrá utilizar la información pertinente disponible que se haya obtenido en la elaboración de los planes y programas promovidos por la misma o por otras Administraciones públicas.

6.- Documento de aprobación inicial.

El adjudicatario elaborará la versión inicial del plan o programa teniendo en cuenta el estudio ambiental estratégico, con el contenido exigido por las disposiciones legales existentes.

La Modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana referido al ámbito “Altzaberri” contendrá las determinaciones propias de la ordenación urbanística estructural y de la ordenación urbanística pormenorizada.

7.- Informe al trámite de exposición pública tras la aprobación inicial de la Modificación puntual.

El Ayuntamiento someterá la versión inicial del plan o programa, acompañado del estudio ambiental estratégico, a consulta de las Administraciones Públicas afectadas y de las personas interesadas que hubieran sido previamente consultadas.

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

Al mismo tiempo se procederá a la puesta en marcha de la siguiente Fase del Programa de Participación Ciudadana, mediante la cual se dará a conocer y divulgar la propuesta de la Modificación puntual del Plan General que se ha aprobado inicialmente. De igual manera se dará cuenta a la ciudadanía y, en particular, a las personas y entidades participantes, de las decisiones adoptadas en relación con las sugerencias y propuestas realizadas por ellas en la anterior fase del proceso de formulación de la Modificación puntual y de las razones justificativas de su estimación o desestimación.

Finalizado el plazo de exposición pública tras la aprobación inicial, el responsable del contrato remitirá a la adjudicataria la siguiente documentación:

- Las alegaciones recibidas para que emita un informe técnico/jurídico respecto de la totalidad de las mismas.
- Los informes recibidos de las administraciones sectoriales consultadas para que elabore un informe técnico/jurídico respecto de la totalidad de los mismos.
- Los informes de las administraciones públicas afectadas y las alegaciones de las personas interesadas en el proceso de evaluación ambiental para que realice un informe técnico/jurídico respecto de todos ellos.

Además, el equipo redactor deberá realizar un Documento de Síntesis de todos ellos, agrupándolos por temáticas, que sirva a la corporación municipal para estimar y/o desestimar cada una de las alegaciones recibidas.

8.- Documento de aprobación provisional.

Una vez analizadas y resueltas las alegaciones formuladas y demás informes de las administraciones sectoriales y afectadas, que obren en el expediente, corresponderá a la



adjudicataria redactar el documento de Modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana para su aprobación provisional con las modificaciones que procediesen.

Asimismo redactará un documento resumen describiendo la integración en el documento de aprobación provisional de los aspectos ambientales del estudio ambiental estratégico y de su adecuación al documento de alcance, del resultado de las consultas realizadas y cómo éstas se han tenido en consideración.

Una vez aprobado provisionalmente el documento de Modificación puntual del Plan General, el Ayuntamiento lo remitirá simultáneamente:

- a) A la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco, para la emisión de informe en el plazo máximo de tres meses.
- b) Al órgano ambiental, junto con una copia completa del expediente, solicitando la emisión de la declaración ambiental estratégica, que deberá emitirse en el plazo máximo de dos meses, desde la recepción del expediente completo.

9.- Documento de aprobación definitiva.

A la vista del informe de la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco y del resultado de la evaluación ambiental estratégica, el Ayuntamiento introducirá las modificaciones oportunas y adoptará el acuerdo de aprobación definitiva de la Modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana, o, en su caso, el correspondiente texto refundido.

10.- Programación de los trabajos.

Se establece un cronograma orientativo (Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas) que refleja los tiempos de los trabajos objeto del contrato, sin perjuicio de la aprobación del programa de trabajo que la contratista y el responsable municipal del contrato acuerden al inicio del contrato. Los plazos parciales de trabajo previstos son los siguientes:

TRABAJOS A REALIZAR	PROGRAMACIÓN
1ª Jornada de participación ciudadana.	1 mes desde el acuerdo de formulación.
Elaboración del Documento Ambiental Estratégico y del Borrador de la Modificación puntual del Plan General.	2 meses desde la jornada de participación ciudadana.
Elaboración del documento para aprobación inicial.	3 meses desde el pronunciamiento del órgano ambiental.
2ª Jornada de participación ciudadana.	1 mes desde el acuerdo de aprobación inicial.
Elaboración del informe de contestación a las alegaciones y a los informes sectoriales.	3 meses desde la finalización del plazo de exposición pública y la completa recepción por parte del equipo redactor del total de las alegaciones presentadas.
Elaboración del documento para aprobación provisional.	2 meses desde la celebración de la sesión del Consejo Asesor de Planeamiento.
Elaboración del documento para aprobación definitiva.	2 meses desde la recepción de la certificación de la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco.



11.- Presentación de la documentación correspondiente a cada una de las referidas fases.

- * Todos los documentos de la Modificación puntual del Plan General que vayan a someterse a información pública y el texto íntegro del documento definitivo deberán redactarse en euskera y castellano.
- * Todos los ficheros deberán ser compatibles con los sistemas informáticos del Ayuntamiento (AutoCad, LibreOffice, Word, Excel, Access, Power Point).
- * Los documentos que conformen el texto definitivo de la Modificación puntual del Plan General en cada una de sus fases de elaboración y que deban ser remitidos para su aprobación municipal serán presentados en formato PDF-A. El tamaño de cada uno de los archivos que conformen el texto definitivo no podrá exceder de 150 Mb.
- * Los informes y dictámenes que se emitan por el equipo redactor en el proceso de elaboración de la Modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana deberán entregarse por duplicado, en papel y en soporte informático (en formato PDF-A, no pudiendo superar cada documento los 150 Mb).
- * La información gráfica a entregar se realizará en formato CAD y deberá estar georreferenciada 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, -UTM zone 30N- (EPSG:25830).
- * Se presentarán dos (2) copias en soporte informático de los documentos a elaborar.

Solo en caso de considerarse necesario y previa aprobación de la dirección de los trabajos, se podrán presentar copias en papel de aquellos documentos que se consideren imprescindible presentar en dicho formato.

En caso de que se considere necesaria la impresión de documentos, la adjudicataria deberá:

- Reducir en lo posible el número de impresiones ajustándolas al máximo a las necesidades.
- Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo), y con proceso de blanqueo totalmente libre de cloro (TCF, PCF...).
- Imprimir los documentos a doble cara, en blanco y negro (excepto si fuera estrictamente necesario imprimir a color para su correcta interpretación), preferentemente a 2 páginas por cara, con la mínima encuadernación posible para facilitar su reciclaje.

12.- Documentación disponible y/o a facilitar por el Ayuntamiento.

- * La cartografía municipal a la escala necesaria para la realización de los trabajos.
- * El planeamiento territorial y urbanístico vigente en el municipio, en soporte digital.
- * La información referente a los usos y actividades implantados en la edificaciones existentes en el ámbito territorial objeto de ordenación.
- * La información referente a la situación socio-económica del municipio y del barrio de Altza, incluida la requerida para la realización de la evaluación del Plan desde la perspectiva de género.



- * La información referente a la situación socio-lingüística del municipio y del barrio de Altza.

III.- COMPOSICIÓN Y OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR.

1.- Composición mínima del equipo redactor.

El equipo redactor deberá estar conformado, como mínimo, por los/las siguientes profesionales:

- Dos personas arquitectas o profesionales con título o cualificación profesional habilitante para el desempeño de las funciones de Dirección y Coordinación de los trabajos técnicos a realizar que se señalan a continuación.

Funciones de dirección: a) Dirigir y responsabilizarse, bajo la supervisión de la Dirección de Urbanismo Sostenible, de los trabajos técnicos de elaboración de la ordenación estructural y pormenorizada del ámbito de ordenación. b) Responsabilizarse del correcto encaje de los distintos documentos sectoriales (sistema viario, movilidad, paisaje, medio ambiente, etc.) en los distintos documentos de Modificación puntual del Plan General a elaborar (aprobaciones inicial, provisional y definitiva). c) Controlar y gestionar la correcta elaboración de los documentos urbanísticos de cada una de las fases de aprobación. d) Asesorar a la Dirección de Urbanismo Sostenible sobre todos los aspectos relativos a la ordenación estructural y pormenorizada y a las soluciones técnicas de la ordenación estructural y pormenorizada. e) Asistir a las jornadas de participación ciudadana.

Funciones de coordinación: a) Proponer el calendario y la metodología de trabajo y de reuniones con la dirección municipal de los trabajos, desarrollando el planteado en la oferta. b) Gestionar la continua colaboración con los servicios técnicos municipales. c) Gestionar la coordinación entre todas las personas del equipo y entre éste y los servicios técnicos municipales designados para su colaboración. d) Asistir a las jornadas de participación ciudadana. e) Realizar las labores de interlocución con el responsable del contrato.

Requisitos mínimos: Una de las personas deberá contar con experiencia en calidad de director, en la elaboración de, al menos, un documento de revisión parcial o modificación puntual de ordenación urbanística estructural con ordenación pormenorizada o un documento de ordenación pormenorizada, ambos referidos a un ámbito de carácter predominantemente residencial que tenga una superficie superior a 20 ha. y una ordenación superior a 1.600 viviendas. Dicho documento, deberá encontrarse finalizado y entregado a satisfacción de la administración a la fecha de finalización del periodo de presentación de proposiciones. La otra persona deberá contar con experiencia en tareas de elaboración de, al menos, un documento de revisión parcial o modificación puntual de la ordenación urbanística estructural con ordenación pormenorizada o un documento de ordenación pormenorizada, ambos referidos a un ámbito de carácter predominantemente residencial que tenga una superficie superior a 10 ha. y 600 viviendas ordenadas. Dicho documento, deberá encontrarse finalizado y entregado a satisfacción de la administración a la fecha de finalización del periodo de presentación de proposiciones.

Una de las dos personas deberá tener un nivel mínimo de euskera equivalente al C1.

- Una persona ingeniera de caminos, canales y puertos o profesional con título o cualificación profesional habilitante para el desempeño de las funciones que se señalan a continuación.



Funciones: a) Analizar y plantear las propuestas de ordenación viaria y de conexión del ámbito de ordenación con el resto del barrio de Altza y del municipio de San Sebastián y el territorio circundante. b) Responsabilizarse de la adecuada integración en la Modificación puntual del Plan General de la totalidad de los aspectos correspondientes al Plan de Movilidad Urbana Sostenible, así como el planteamiento y la ordenación del conjunto de redes de comunicación y transporte e infraestructuras de servicios urbanos, tanto interiores como de relación y encuentro con las redes exteriores del ámbito.

Requisitos: Experiencia en tareas de elaboración en calidad de autor de, al menos, un proyecto de urbanización que se encuentre ejecutado en un ámbito territorial de carácter residencial con una superficie superior a 10 ha.

- Una persona encargada del Asesoramiento Jurídico.

Funciones: a) Responsabilizarse del cumplimiento de la legalidad aplicable en todos los documentos necesarios a elaborar y presentar en las distintas fases hasta la aprobación definitiva y publicación de la normativa. b) Asesorar a la Dirección de Urbanismo Sostenible en relación al procedimiento y trámites necesarios hasta la aprobación definitiva y publicación de la normativa.

Requisitos: Experiencia en tareas de elaboración de, al menos, un documento de revisión parcial o modificación puntual de ordenación urbanística estructural con ordenación pormenorizada de carácter predominantemente residencial. Dicho documento deberá encontrarse finalizado y entregado a satisfacción de la administración a la fecha de finalización del periodo de presentación de proposiciones.

- Una persona experta en materia de Medio Ambiente con título o cualificación profesional habilitante para el desempeño de las funciones correspondientes a la Evaluación Ambiental de la Modificación puntual del Plan General (Especialidad de Biología, Ingeniería Agrónoma Forestal, Ciencias Ambientales, Geografía, o cualificación profesional equivalente).

Funciones: a) Responsabilizarse de la elaboración del Estudio ambiental estratégico y del asesoramiento de los aspectos medioambientales de la ordenación estructural y pormenorizada. b) Responsabilizarse de la adecuada integración de los contenidos medioambientales en el documento de Modificación y de la correcta contestación a las alegaciones e informes que se produzcan en esta materia. c) Asistir a las jornadas de participación ciudadana.

Requisitos: Experiencia en tareas de realización de la evaluación ambiental estratégica en la elaboración, revisión parcial o modificación puntual de, al menos, un documento de planeamiento urbanístico general o pormenorizado.

Una de estas tres últimas personas deberá tener un nivel mínimo de euskera equivalente al C1.

La composición del equipo redactor se acreditará mediante una relación detallada en la que se especifique el puesto, titulación y experiencia, a la que se adjuntará los currículum y las titulaciones correspondientes.

La acreditación de los trabajos exigidos a las personas profesionales requeridos como equipo mínimo para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato se deberá realizar mediante certificado de la administración municipal actuante, en el que conste la participación del profesional en ellos, o mediante un documento o declaración complementaria en el que se indique tal participación.



A los efectos de acreditar el cumplimiento de las condiciones anteriores por parte de las correspondientes personas profesionales se tendrá en cuenta su participación en la realización de los mencionados trabajos bien como profesionales individuales, bien mediante su inclusión de UTEs u otro tipo de empresas.

Asimismo, la adjudicataria deberá garantizar que el euskera, al igual que el castellano, sea la lengua de servicio en todas las comunicaciones orales y escritas, tanto en las relaciones con el personal municipal, como en las relaciones con la ciudadanía.

2.- Cumplimiento y acreditación del equipo redactor mínimo.

Durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria deberá adscribir a su ejecución todos los medios humanos y materiales comprometidos en su oferta para la prestación del servicio, incluidos los profesionales exigidos en el apartado 3.1 del presente pliego, así como aquellos ofertados como medios adicionales.

En el plazo máximo de un (1) mes desde la formalización del contrato, la empresa contratista deberá presentar la relación nominal del equipo adscrito a la ejecución del contrato, de conformidad con la composición mínima establecida en el apartado 1 de este epígrafe («1. Composición mínima del equipo redactor») más la oferta que haya realizado, acompañada del currículum profesional de cada integrante y de la documentación acreditativa de que reúnen el perfil y la experiencia exigidos.

Esta obligación es una obligación contractual esencial, de forma que su incumplimiento por el adjudicatario será causa de resolución del contrato.

3.- Dirección de los trabajos. Responsable del contrato.

Todas las tareas y documentación generada por la empresa adjudicataria serán realizados bajo la supervisión del Director del Departamento de Urbanismo Sostenible del Ayuntamiento de San Sebastián. Esa labor de dirección y supervisión incluyen, entre otros, los siguientes aspectos:

- * La determinación de los correspondientes criterios de trabajo, complementarios de los establecidos tanto en este Pliego como en el correspondiente contrato con la empresa adjudicataria.
- * La fiscalización del proceso de realización de los trabajos y documentos, de la calidad de los mismos y del grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en los plazos establecidos, adoptando en su caso las decisiones que resulten necesarias para su correcta ejecución.
- * El control, fiscalización y recepción de, en su caso, las entregas parciales y, tras su entrega, del conjunto de los trabajos y documentos, e identificación, en su caso, de las deficiencias a subsanar.

La Dirección de Urbanismo Sostenible facilitará a la empresa adjudicataria cuanta información disponga de la relacionada con el objeto del contrato, y en concreto proporcionará la cartografía del ámbito territorial del trabajo así como el vigente Plan General de Ordenación Urbana en soporte informático editable y todos aquellos documentos gráficos elaborados hasta la fecha en sus correspondientes formatos editables.



4.- Colaboración y validación de los trabajos.

Para el adecuado desarrollo y seguimiento de la asistencia técnica objeto del contrato, la Dirección de Urbanismo Sostenible designará, sin perjuicio de la supervisión continua y directa de los trabajos que le corresponde, el equipo técnico municipal que considere necesario para colaborar en la formulación, revisión y validación de la documentación que deba elaborarse en ejecución del contrato.

De esta forma, la corrección y adecuación de los trabajos y de la documentación de ordenación urbanística será objeto de análisis y evaluación por parte de los servicios técnicos municipales designados al efecto. Dicha evaluación se llevará a cabo de forma continuada y progresiva mediante reuniones de seguimiento, observaciones, notas e informes. Una vez revisada la documentación y, en su caso, incorporadas las modificaciones derivadas de los criterios técnicos establecidos por la Dirección de Urbanismo Sostenible, la empresa contratista procederá a la entrega de los documentos definitivos. Dichos documentos serán debidamente suscritos tanto por la empresa adjudicataria como por los servicios técnicos municipales participantes en su formulación.

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

La presentación de los documentos se adecuará a lo establecido en este Pliego.

5.- Cesión de los derechos y utilización.

De conformidad con el artículo 308 de la LCSP, los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de este a la Administración contratante.

Por ello la empresa adjudicataria del presente contrato cede en exclusiva todos sus derechos de explotación de la totalidad de los trabajos y estudios vinculados a la Modificación puntual del Plan General en favor del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el *Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual* y el art. 308 de la LCSP.

Como consecuencia de lo anterior, la documentación que se pueda elaborar en ejecución del contrato será propiedad exclusiva del Ayuntamiento de San Sebastián, quien podrá reproducirla, publicarla y divulgarla total o parcialmente en la medida que tenga conveniente, haciendo constar la autoría de la empresa adjudicataria.

San Sebastián, a la fecha de la firma

El Director de Urbanismo Sostenible.

Fdo.: David Rebollo.



ANEXO I

CRONOGRAMA ORIENTATIVO

	2026					2027												2028						
	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
<u>Formalización del contrato</u>																								
<u>Acuerdo de formulación del MPGOU *</u>	*																							
1ª Jornada de Participación Ciudadana																								
Elaboración DAE y borrador																								
Remisión documento de alcance a ó.ambiental					*																			
Redacción del texto de Aprobación Inicial																								
<u>Aprobación Inicial *</u>							*																	
Información pública e informes sectoriales																								
2ª Jornada de Participación Ciudadana																								
Informes del equipo redactor a las alegaciones																								
Informes municipales a las alegaciones																								
Redacción del texto de Aprobación provisional																	*							
<u>Aprobación provisional *</u>																								
Declaración ambiental estratégica																								
Informe COTPV																								
Redacción del texto de Aprobación Definitiva																								
<u>Aprobación Definitiva *</u>																							*	
Texto Refundido																								

Periodos de trabajo efectivo del contratista

Periodos de tramitación/informes ajeno al contratista

Periodos de trabajo efectivo del contratista

Periodos de tramitación/informes ajenos al contratista

