PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA Y CONSULTORÍA DE REVISIÓN DE LAS ACTUALES NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO A TRAVÉS DE LA FIGURA DE PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE BEDIA (BIZKAIA)

Índice

1 OBJETO Y ALCANCE DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS 3

2 ANTECEDENTES. ACTUACIONES YA REALIZADAS..... 4

3 CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PGOU DE BEDIA 5

4 FASES PARA LA REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN DEL DOCUMENTO DE PGOU Y DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA 11

4.1 FASE I: Programa de Participación Ciudadana 11

4.2 FASE II: Actualización del Avance y Documento Inicial Estratégico 12

4.3 FASE III: Participación Ciudadana del Avance y criterios y objetivos del PGOU 18

4.4 FASE IV: Documento para la Aprobación Inicial del PGOU y EAE..... 19

4.5 FASE V: Aprobación Inicial del PGOU, Participación Ciudadana y alegaciones..... 23

4.6 FASE VI: Documento de Aprobación Provisional / Texto Refundido 25

4.7 FASE VII: Documento de Aprobación Definitiva / Texto Refundido..... 25

5 EL EQUIPO REDACTOR 26

5.1 Composición del Equipo Redactor..... 26

5.2 Coordinación y relaciones del Equipo Redactor con la Corporación Municipal y la Oficina Técnica Municipal 28

6 OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO 28

7 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR EN LA PROPUESTA 29

7.1 Metodología empleada 29

7.2 Valoración de las ofertas 30

7.3 Memoria Diagnostico 31

7.4 Mecanismos de Participación 32

7.5 Formato de presentación de los trabajos por la adjudicataria 32

7.6 Propiedad de los trabajos 34

7.7 Documentación a aportar por el Ayuntamiento 35

8 APROBACIÓN 36

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA Y CONSULTORÍA DE REVISIÓN DE LAS ACTUALES NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO A TRAVÉS DE LA FIGURA DE PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE BEDIA (BIZKAIA)

1 OBJETO Y ALCANCE DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

El Ayuntamiento de Bedia pretende proceder a la contratación de un equipo técnico-jurídico, cuyas funciones básicas son proceder a elaborar el documento de revisión y adaptación del planeamiento general municipal, trabajo a realizar siguiendo las directrices municipales, y bajo la dirección de los servicios técnicos y jurídicos municipales.

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene, por tanto, como finalidad la definición del contenido mínimo de las prestaciones a desarrollar con motivo del contrato de servicio para la realización de los trabajos de REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA (en adelante PGOU) como instrumento de ordenación integral del municipio, en sustitución de las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento de tipo B).

El establecimiento de las diversas fases de los trabajos se complementa con el contenido material de los documentos propios de cada una de ellas y, además, se indican los diferentes plazos temporales a respetar en su elaboración y en su exposición al debate público y participativo de los/as ciudadanos/as y las entidades interesadas en la ordenación urbanística del municipio de Bedia.

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

Igualmente, en el presente pliego se establece el proceso de asesoramiento e información a los grupos políticos que forman la Corporación municipal, a realizar por el equipo

redactor durante todo el proceso de elaboración de los trabajos anteriormente indicados.

Todos los documentos del Plan deberán redactarse en euskera y castellano en cada fase, así como todas las comunicaciones escritas del equipo redactor hacia la ciudadanía.

Asimismo, se facilitará copia en el formato informático que el Ayuntamiento determine, de cada una de las fases: Los planos se facilitarán en formato DWG/DXF, en coordenadas ETRS89. La documentación escrita se presentará en formato DOC/ODT. Se entregará copia en PDF de la totalidad de la documentación con los tamaños de papel configurados para su correcta impresión.

Con el objeto de facilitar a la ciudadanía una correcta comprensión de cada una de las fases, se realizarán sesiones de participación ciudadana en las que toda la documentación objeto de presentación correrá a cargo del equipo redactor.

2 ANTECEDENTES. ACTUACIONES YA REALIZADAS

En el año 2.002 se iniciaron, trabajos para la elaboración del Plan General de Bedia (para la revisión de las Normas Subsidiarias), estando el equipo redactor formado por Javier Areso, arq, Juan Ramón Badiola, arq. y Begoña Basagoiti, arq., y el preceptivo Estudio de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental por Ekolur.

El Avance de la revisión de Normas (junio 2005) fue aprobado por acuerdo del Ayuntamiento del 26 de julio de 2006, contándose ya para entonces con el Informe del Departamento de Medio Ambiente de la Diputación Foral (mayo 2006) sobre el Estudio de Impacto que introducía además consideraciones ligadas a cuestiones de crecimiento residencial.

En el año 2.007 se elaboró el documento para su aprobación inicial, si bien en aquel momento el Ayuntamiento estimó la conveniencia de paralizar el proceso a la espera de ver como se desarrollaba el crecimiento del municipio en función de la ordenación de desarrollo aprobada en esos momentos.

Siendo ya imperativo el desarrollo del Plan General, que sustituya las Normas Subsidiarias vigentes tanto por la antigüedad de las mismas, como por las determinaciones establecidas a este respecto derivadas de la Ley del Suelo y Urbanismo del País Vasco; al

haberse aprobado en el ínterin el Plan Territorial Parcial de Igorre, diversa normativa sectorial, y el sistema de cuantificación de los crecimientos residenciales establecido en las D.O.T., así como el tiempo trascurrido, que invalida la tramitación ambiental previa, se hace necesario abordar el procedimiento del Plan General desde el inicio. Posteriormente, en el año 2018, se elaboró un documento denominado Pre-avance, para establecer los criterios preliminares de la elaboración del Plan General, acompañado del Documento de Inicio de la evaluación ambiental.

3 CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PGOU DE BEDIA

El contenido de los planes generales se formalizará con carácter mínimo en los documentos previstos en el artículo 62 de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo (en adelante LSU), con las matizaciones y concreciones que se van a desarrollar en este pliego de condiciones técnicas, sin perjuicio de las indicaciones e instrucciones que se trasladen al equipo redactor por parte del Ayuntamiento durante el desarrollo de los trabajos.

Por su parte, de conformidad con el Decreto 105/2008, de 3 de junio, de Medidas Urgentes en Desarrollo de la LSU, tratándose de un Plan General sometido al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica, deberá incorporar al menos la siguiente documentación:

a) **Memoria informativa y justificativa** que deberá recoger toda la información que contenga los elementos de juicio para el ejercicio de la potestad de planeamiento. Así mismo, dicha memoria hará expresa mención del proceso seguido desde la formulación hasta la selección de alternativas para la adopción de decisiones considerando el análisis de las alegaciones, sugerencias y reclamaciones formuladas en dicho proceso a título de participación ciudadana, en el que se facilitará o fomentará una presencia equilibrada de ambos sexos, así como la justificación de las decisiones asumidas.

b) **Planos de información**, de ordenación estructural y de ordenación pormenorizada, en su caso.

c) **Normativa urbanística**, entendiendo en su caso incluido en las mismas, las

Ordenanzas de Edificación y Urbanización y los Catálogos.

d) **Estudio de viabilidad económico-financiera** de la actuación urbanística.

e) **Memoria de sostenibilidad económica** en el que se ponderará particularmente el impacto de la actuación urbanística en las Haciendas públicas afectadas por la implantación y el mantenimiento de las infraestructuras necesarias o la puesta en marcha y la prestación de los servicios resultantes, así como el impacto de la misma en la superficie y adecuación de suelo que resulte destinado a usos productivos una vez deducido el suelo objeto de urbanización.

f) **Justificación** del cumplimiento de los estándares máximos y mínimos de edificabilidad urbanística, así como del respeto a la cifra máxima de crecimiento residencial de la población, expresada en número de viviendas, señalada en los instrumentos de ordenación del territorio, y en general de la adecuación del planeamiento urbanístico al planeamiento territorial.

El PGOU, como instrumento de **ordenación estructural**, contendrá, de conformidad con el artículo 59 de la LSU, las determinaciones de ordenación urbanística estructural previstas en el artículo 53 de la referida norma.

Asimismo, deberá establecer los elementos que constituyen la red dotacional de sistemas generales, de acuerdo con la estrategia de evaluación urbana y ocupación del suelo que adopte, y como mínimo, los señalados en el artículo 54.2 de la LSU, con sus correspondientes reservas.

Contendrá, además:

a) Estudio de ordenanzas de Edificación y Urbanización, y cualquier otra que fuera necesaria revisando y adecuando las vigentes en el ayuntamiento.

b) Estudio paisajístico, que analice los valores paisajísticos, históricos y arqueológicos del lugar, entendiendo el paisaje como un constructor tanto físico-ambiental como socio-cultural. En este estudio deberá aparecer los hitos paisajísticos más importantes, así como las estrategias para su potenciación y conservación. Del mismo modo, el estudio deberá de contar con un anexo compuesto por un Inventario de Caminos, donde se describan los caminos peatonales existentes en

Bedia, en tanto en cuanto elementos activos en el medio paisajístico, señalando su titularidad.

c) Programa de Participación Ciudadana específico que garantice un acceso a la información continua y actualizada, adaptado a la idiosincrasia y casuística del municipio.

d) Además del contenido de ordenación urbanística propio de la naturaleza del PGOU establecido por su legislación, los trabajos de redacción del Plan General deberán comprender igualmente los diversos documentos a realizar en las sucesivas fases en las que la legislación medioambiental estructura la elaboración de todo el proceso de Declaración Ambiental Estratégica que acompaña al PGOU.

Contendrá, además el **Estudio Ambiental Estratégico**, de acuerdo con la normativa ambiental que deberá motivar la ordenación adoptada desde el principio de desarrollo sostenible. Incluirá un mapa de riesgos naturales del ámbito objeto de ordenación y se acompañará de un estudio de la capacidad de acogida de dichos suelos para las previsiones contenidas en el plan. Considerará los siguientes informes sólo para el caso de que resulten preceptivos y cuando no deban emitirse en una fase posterior del procedimiento, de conformidad con su legislación reguladora:

1) Informe de la administración hidráulica sobre la existencia de recursos hídricos necesarios para satisfacer las nuevas demandas y sobre la protección del dominio público hidráulico, cuando sea preceptivo según su normativa sectorial.

2) Informe de las administraciones competentes en materia de carreteras y demás infraestructuras preexistentes acerca de la afección previsible de las previsiones contenidas en el plan. Este informe analizará el impacto de la actuación urbanística en su capacidad de servicio.

Asimismo, se tendrá en cuenta el *Decreto 123/2012 de 3 de julio de estándares urbanísticos*, así como 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.

En materia medioambiental la legislación de referencia en el ámbito estatal es la Ley 9/2018, de 5 de diciembre, por la que se modifica la *Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, la Ley 21/2015, de 20 de julio, por la que se modifica la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes y la Ley 1/2005, de 9 de marzo, por la que se regula el régimen del comercio de derechos de emisión de gases de efecto invernadero* así como en lo que sea de aplicación y no esté derogado. En el ámbito autonómico, el *Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas,* así como la *Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi.*

También se tendrá en cuenta el *Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*. Este Real Decreto modifica algunos apartados de la *Ley 42/2007 del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad*; normativa de emisiones y de IPPC, además de la *Ley 21/2013 de evaluación ambiental*, entre otras, en lo relativo a la tramitación de planes y programas y hace una referencia al periodo de vigencia de EAE, que deberá tenerse en cuenta.

En cuanto a legislación medioambiental, además se estará a lo establecido en el *Decreto 213/2012 de 16 de octubre de Contaminación Acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco*, incluyendo el Mapa de Ruidos del municipio y se tendrá en cuenta a estos efectos el mapa de ruido aprobado porla Diputación foral en relación a las carreteras forales. También se tendrá en cuenta la *Ley 4/2019, de 21 de febrero, de Sostenibilidad Energética de la CAPV.*

El equipo redactor se encargará de la redacción del documento para la Evaluación de Impacto Lingüístico (EIL), en cumplimiento del Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi, así como el reciente Decreto 41/2022, de 5 de abril, de modificación del Decreto sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las Instituciones Locales de Euskadi, así como la normativa que la sustituya o que la desarrolle.

En igual manera, se redactará el Documento de Evaluación de Impacto de Género (EIG),

en cumplimiento de lo previsto en los artículos 18 a 22 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; y la Resolución 40/2012, de 21 de agosto, de la directora de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento.

En los apartados correspondientes a la descripción de cada una de las fases que se establecen para la elaboración de la revisión del Plan General, se concretará el contenido y alcance de sus documentos, respetando lo establecido al efecto en el artículo 62 titulado "Documentación" de la LSU, siendo obligación del adjudicatario de los trabajos, cumplir con el contenido del presente pliego.

En base a todo lo señalado, la redacción del Plan General se realizará mediante un proceso coordinado que permita establecer en cada fase de trabajo una relación coherente entre su plasmación documental, la participación ciudadana y la toma de decisiones por parte de la Corporación Local.

En el presente pliego se establece la obligación para todos los que se presenten a la licitación que nos ocupa para la redacción del Plan General, de elaborar, entre otros, un documento que desarrolle en detalle el contenido documental de cada una de las fases, con la especificación clara y concreta de todas las determinaciones gráficas y escritas que estimen preciso establecer para una correcta definición y concreción de las determinaciones del Plan General.

Dicho documento deberá contener igualmente una Memoria metodológica de todo el proceso de elaboración de la documentación del Plan General, relacionando de manera expresa las determinaciones propias de la ordenación urbanística, con los de su ejecución y las de protección medioambiental, así como la participación ciudadana.

El equipo redactor vendrá obligado a mantener reuniones periódicas con los servicios técnicos municipales designados para este proceso y con los miembros de la Corporación asignados. Igualmente deberá participar en las reuniones que se fijen con otros organismos o entidades, tanto de ámbito público como privado, cuando ello se estime conveniente a los fines previstos.

Se consideran las siguientes fases y plazos parciales máximos de trabajo efectivo del

equipo redactor:

a) Fase I. Redacción del Programa de Participación Ciudadana (PPC). UN MES.

b) Fase II. Revisión y actualización del Avance de Planeamiento y Documento Inicial Estratégico (DIE). CINCO MESES.

c) Fase III. Exposición pública. Una vez recibidas las sugerencias durante el periodo de exposición al público, se entregará el Informe a las sugerencias e informes sectoriales recibidos en un plazo de DOS MESES

d) Fase IV. Documento de Aprobación Inicial (DAI) del PGOU y Estudio Ambiental Estratégico (EAE). CINCO MESES.

e) Fase V. Aprobación Inicial y Exposición pública. Una vez recibidas las alegaciones durante el periodo de exposición al público, se entregará el Informe de contestación a cada una de las alegacionese Informes sectoriales en un plazo de DOS MESES.

f) Fase VI. Declaración Ambiental Estratégica (DAE) y Documento de Aprobación Provisional(DAP) del PGOU y CP. DOS MESES.

g) Fase VII. Documento de Aprobación Definitiva (DAD) y si es el caso Texto Refundido (TR).DOS MESES.

En estos plazos no se contemplan los plazos internos de tramitación, revisión administrativa o aprobación, únicamente los de redacción por parte del equipo de la adjudicataria.

La estructuración señalada no está organizada exclusivamente con un criterio secuencial estricto,sino que diversas fases, sobre todo en los inicios del proceso, podrán solaparse temporalmente entre sí. Se deberá presentar por parte de los licitadores un cronograma descriptivo del planteamiento temporal propuesto cuya adecuación y coherencia a las necesidades del Ayuntamiento recogidas en este pliego será objeto de valoración.

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

4 FASES PARA LA REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN DEL DOCUMENTO DE PGOU Y DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA

Una vez acordada la redacción del documento de PGOU se solicitará información a los órganos competentes que se emitirán en 2 meses (art 90.1 LSU). El acuerdo de inicio se acompañará del Programa de Participación Ciudadana (art 108 LSU).

4.1 FASE I: PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Conforme al artículo 8 de la LSU, la ordenación urbanística se formulará, tramitará, aprobará y ejecutará favoreciendo y facilitando la participación en todas sus formas, de las personas físicas o jurídicas, con garantía de las expresamente previstas en dicha Ley.

Tanto el artículo 108 de la misma norma, como el artículo 3 del Decreto 46/2020, de 24 de marzo, indican que el Acuerdo municipal de inicio de la formulación del Plan General deberá estar acompañado de un Programa de Participación en el que se establecerán los objetivos, estrategias y mecanismos suficientes para posibilitar el derecho a participar de la ciudadanía y entidades asociativas.

El mencionado Programa de Participación Ciudadana se publicará resumidamente en el Boletín Oficial del País Vasco o en el del territorio histórico correspondiente, según la administración pública promotora; se divulgará a través de las nuevas tecnologías de la información, y contendrá como mínimo los siguientes mecanismos participativos:

a) Una guía de participación, en la que se describirán las pautas y contenidos del proceso de participación ciudadana, y sus pormenores, recogiéndose además en la misma el resumen de los contenidos que servirán como punto de partida del proceso participativo.

b) Sesiones abiertas al público explicativas del contenido de la iniciativa y las posibles alternativas presentadas en la tramitación del expediente.

   - Sesión inicial explicativa abierta al público de lo que es un PGOU; contenido, proceso de tramitación y que es lo que se va a definir con el mismo.
   - Sesión explicativa abierta al público del estado actual del municipio, con sus carencias, necesidades y potencialidades.

- Celebración, en coincidencia con las fases de información pública del expediente, de al menos:

  2 sesiones explicativas abiertas al público: una en la fase de AVANCE y otra en la fase APROBACIÓN INICIAL que definan las alternativas desarrolladas, así como el resto del contenido de los trabajos, con utilización de técnicas audiovisuales y del resto de material que se estime adecuado. Asistirán al menos, el director, el asesor jurídico del equipo y el responsable del documento EAE. Se posibilitará la intervención directa de la ciudadanía a cuyo fin se habilitará un turno de preguntas o dudas.

  Deberá disponerse de personal que se exprese correctamente en euskera para el desarrollo de estas charlas.

- Organización, en coincidencia con las fases de información pública del expediente, de una exposición comprensiva de la documentación correspondiente a los trabajos del Plan General que sean objeto de dicho trámite, la cual deberá contar con los medios adecuados (paneles expositivos de la documentación gráfica) para facilitar un correcto entendimiento y divulgación del contenido de la fase de que se trate.

  El equipo redactor aportará soporte técnico-jurídico en este trámite.

- 6 días de asistencia de un miembro cualificado del equipo redactor durante el periodo de exposición al público en la fase de AVANCE y 6 días en la fase APROBACIÓN INICIAL. Deberá disponerse de personal que se exprese correctamente en euskera.

c) Material divulgativo que deberá prepararse junto con los documentos legalmente exigidos al objeto de facilitar su difusión y comprensión.

4.2 FASE II: ACTUALIZACIÓN DEL AVANCE Y DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO

Con fecha 20 de marzo de 2019 se solicita por el Ayuntamiento de Bedia el inicio del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria relativa a la formulación del PGOU de este municipio. Se remite la siguiente documentación:

- Documento inicial estratégico con cartografía de noviembre de 2018, incluyendo cumplimentado el anexo V del Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas.
- Memoria del Pre-avance del PGOU de Bedia de junio de 2018, incluyendo cartografía de información, alternativas y ordenación del suelo no urbanizable.

Se han hecho consultas a las Administraciones Públicas afectadas y a las personas interesadas.

Deberá actualizarse incorporando además un análisis actualizado del planeamiento supramunicipal y los condicionantes medioambientales.

FASE IIA: ACTUALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

- Análisis del planeamiento supramunicipal

El equipo redactor procederá al análisis del planeamiento supramunicipal, con un análisis detallado de las DOT, del Plan Territorial Parcial del Área Funcional de Igorre, de los diversos Planes Territoriales Sectoriales aprobados definitivamente y también en proceso de redacción y tramitación, y de las diversos documentos/estudios/catálogos, etc. que afecten al término municipal de manera territorial directa o, en su caso, indirecta, por la existencia de afecciones territoriales inducidas de alcance mayor al municipal.

Como concreción del análisis del contenido de las determinaciones del planeamiento territorial, se realizará un Documento Resumen (que formará parte del Avance) de las afecciones y vinculaciones que cada uno de los planes/documentos establece para la futura ordenación urbanística de Bedia, contemplando las afecciones cuantitativas y cualitativas en relación con las actividades y/o usos del suelo, definiendo gráficamente dicha ubicación espacial y las vinculaciones singulares sobre la capacidad de establecer la ordenación urbanística.

El Documento Resumen deberá contener un análisis detallado de sus vinculaciones territoriales y de la cuantificación del desarrollo urbano, tanto residencial como de actividades económicas, estableciendo los criterios interpretativos sobre el margen

de maniobra que establece sobre el PGOU para definir las características del futuro desarrollo urbano. Se definirá el alcance normativo obligatorio u orientativo de cada una de las vinculaciones territoriales analizadas.

Será un documento que explicite con un carácter fuertemente descriptivo y explicativo cuáles son las posibilidades o campo de maniobra para el establecimiento de las determinaciones de ordenación propias del PGOU, al objeto de que se conozca por la Corporación Municipal y por todos los agentes sociales y de la ciudadanía.

- Análisis de los condicionantes medioambientales

De manera coordinada con la elaboración de los trabajos sobre el análisis en la ordenación territorial vigente, se realizará un análisis gráfico y escrito de todas las vinculaciones territoriales a respetar para la protección del medio ambiente, que tengan incidencia en el contenido documental propio del PGOU y que serán contemplados en el Documento Inicial Estratégico.

Se realizarán los trabajos de información precisos para detectar todas las zonas de especial protección establecidas en las DOT, así como todos los espacios singulares a proteger por las diversas Directivas Europeas Medioambientales y por los criterios que al efecto y en su desarrollo establece el Departamento de Medio Ambiente y Política Territorial del Gobierno Vasco.

Lo anteriormente indicado se completará con el análisis y concreción de las vinculaciones singulares establecidas por las legislaciones sectoriales con incidencia territorial, de forma que quede explicitada su relación con las vinculaciones del planeamiento territorial ya aprobado definitivamente, tal y como sucede con las DOT, el PTS Agroforestal, el PTS de Ordenación de Márgenes de Ríos y Arroyos, el PTS de Zonas Húmedas y cualquier otro que establezca de manera más concreta las vinculaciones territoriales quede forma directa establecen las leyes indicadas.

Al igual que en el análisis del planeamiento supramunicipal, se elaborará un Documento Resumen de los condicionantes medioambientales que formará parte del Avance, que deberá contener un análisis detallado de sus vinculaciones territoriales estableciendo los criterios interpretativos sobre el margen de maniobra que establece

sobre el PGOU para definir las características del futuro desarrollo urbano. Se definirá el alcance normativo obligatorio u orientativo de cada una de las vinculaciones territoriales analizadas.

El plazo para la presentación de este documento de actualización del diagnóstico, previo al Avance de Planeamiento por el equipo redactor será de DOS MESES.

FASE IIB: ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO AVANCE Y EL DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO

Se procederá a la elaboración del Documento de Avance y simultáneamente se elaborará el Documento Inicial Estratégico (en adelante DIE).

- Avance del PGOU

El Avance de planeamiento contendrá una primera propuesta de la ordenación urbanística estructural del término municipal de Bedia de acuerdo con la siguiente sistematización de su contenido documental:

a. La estrategia de evolución urbana y de ocupación del suelo.

b. Análisis y situación de los principales problemas urbanísticos detectados, así como una descripción de las líneas de trabajo generales y específicas para su tratamiento y resolución.

c. Directrices de protección del medio ambiente, conservación de la naturaleza y defensa del paisaje y de los elementos naturales y artificiales.

d. Directrices para el desarrollo de la movilidad urbana: tráfico, red viaria, red ciclable, itinerarios peatonales.

e. Directrices para la adecuación de las dotaciones y déficit existentes. Equipo urbano (Administrativo, Escolar, Sanitario, Desportivo, Parques y zonas verdes, etc.)

f. Análisis sociológico de la población, teniendo en cuenta los cambios sociales de todo tipo que se han producido en la sociedad. Análisis del estado actual del municipio y sus consecuencias

g. Diagnóstico y directrices, respecto a la situación de la vivienda existente, habitual,

segunda y vacía. Se realizará un análisis sistemático de todas las licencias de obra concedidas por el Ayuntamiento de Bedia como desarrollo de las Normas Subsidiarias, relativas a los edificios de nueva planta en los que se sitúe el uso de vivienda, con la concreción del régimen de cada uno de ellos.

El equipo redactor realizará igualmente un análisis de las necesidades de vivienda en el término municipal, recabando datos que disponga el Ayuntamiento, y a su vez recabando datos a pie de calle, con especial atención al estado y ocupación de las viviendas aisladas, caseríos, etc. del municipio, basándose fundamentalmente en la explotación de los datos sobre vivienda, renta y empleo que al efecto disponga el Ayuntamiento, con especial atención a la cuantificación de vivienda vacía.

h. Estudio acústico con la delimitación de las áreas acústicas siguiendo metodología del Anexo II Decreto 213/2012 de contaminación acústica de la CAPV.

i. Calificación global del término municipal con la división de todo el término en zonas distinguiendo las zonas de uso público y de uso privado, y entre ambas, de aquellas que tienen la consideración de zonas propias de la red de sistemas generales.

j. Determinaciones precisas para garantizar el cumplimiento de los estándares y cuantías de vivienda sometidas a algún régimen de protección pública, así como las posibles las reservas paraalojamientos dotacionales y/o dotaciones locales.

k. Clasificación del suelo de acuerdo con las clases de suelo urbanizable sectorizado o en su caso no sectorizado, suelo no urbanizable, y realizando una primera y provisional delimitación del suelo urbano consolidado y no consolidado.

l. Tablas de síntesis de la calificación global y la clasificación del suelo

m. Memoria descriptiva y justificativa del contenido de la ordenación establecida en los anteriores apartados.

n. Compatibilización de la propuesta con la Normativa Urbanística de los municipios colindantes.

o. Conveniencia de delimitar reservas municipales de suelo conforme al artículo 119 de la Ley del Suelo.

p. Propuesta de delimitación de los núcleos rurales.

q. Estudio paisajístico, que analice los valores paisajísticos, históricos y arqueológicos del lugar, entendiendo el paisaje como un constructor tanto físico-ambiental como socio-cultural. En este estudio deberá aparecer los hitos paisajísticos más importantes, así como las estrategias para su potenciación y conservación. Del mismo modo, el estudio deberá de contar con un anexo compuesto por un Inventario de Caminos, donde se describan los caminos peatonales existentes en Bedia, en tanto en cuanto elementos activos en el medio paisajístico, señalando su titularidad.

r. Estudio sobre la carretera foral a su paso por Bedia.

La documentación anteriormente indicada en su apartado gráfico se presentará a escala mínima 1/5.000 y 1/1.000 en zonas urbanas y urbanizables.

El documento de Avance contendrá un RESUMEN EJEUCTIVO DEL AVANCE, que facilitará la comprensión por el público en general, para que pueda ser remitido a los municipios colindantes, como a las administraciones y organismos con competencias sectoriales (administración hidráulica, aérea, riesgos ambientales, etc.) y a todo el público interesado.

Junto con el documento de Avance de Planeamiento, se acompañará el Avance del Catálogo de Patrimonio y el y Documento Inicial Estratégico.

- <u>Avance del Catálogo de Patrimonio</u>

Se estudiará el patrimonio edificado y urbanizado de interés arquitectónico, los elementos de interés arqueológico, así como los elementos menores y de interés naturalístico, ubicados dentro del término municipal. Se identificarán los diferentes elementos por su uso, antigüedad y el estado de conservación en el que se encuentran, junto con las carencias que se pudieran observar.

Partiendo de la información incluida en los registros y catálogos actuales de las distintas administraciones públicas, también se trabajará por identificar nuevas edificaciones, elementos menores y naturales de interés, y las zonas que pudieran considerarse de presunción arqueológica. Además, se valorará su estado actual de cara a su futura

protección.

- Documento Inicial Estratégico (DIE)

El equipo redactor, redactará el DIE que integrará los aspectos detallados en el artículo 18 de la Ley 21/2013, teniendo en cuenta la Ley 9/2018, de 5 de diciembre que modifica la citada Ley, así como lo establecido en el Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por los que se regula el procedimiento de evaluación estratégica de planes y programas. Se revisará, analizará y completará la información ambiental y se elaborará un diagnóstico que permita identificar los principales aspectos ambientales del municipio.

En él se identificarán, describirán y evaluarán las alternativas técnicas, económicas y ambientales viables, que permitan desarrollar los objetivos del Plan, así como sus posibles efectos significativos en el medio ambiente.

Se incluirá dentro del DIE el preceptivo Informe o Estudio de Sostenibilidad Energética conforme establece la Ley 4/2019 de 21 de febrero de Sostenibilidad Económica, en al artículo 7 de la citada Ley.

El plazo para la presentación del documento de Avance de Planeamiento, el Avance del Catálogo de Protección y DIE por el equipo redactor será de TRES MESES, desde la finalización de la fase anterior FASE IIA.

4.3 FASE III: PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AVANCE Y CRITERIOS Y OBJETIVOS DEL PGOU

Entregado por el equipo redactor el documento del Avance y el DIE a la Corporación Municipal, el órgano urbanístico competente, lo estudiará y,previos los informes de los servicios municipales, acordará en su caso, su exposición al público durante el plazo mínimo de dos meses.

Simultáneamente se procederá a tramitar la Solicitud de Inicio de EAE ordinaria y se remitirá al órgano ambiental de la DFB para que someta el Avance a consultas de las administraciones públicas afectadas y de las personas interesadas.

Durante el plazo citado y de conformidad con lo establecido en el Programa de Participación Ciudadana se procederá a materializar la participación ciudadana a través del material divulgativo y las sesiones abiertas al público explicativas del contenido del

Avance, así como de cualquier otro mecanismo contemplado en aquel.

El equipo redactor emitirá un informe a las sugerencias presentadas durante el plazo de exposición pública y también emitirá un Documento de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al público, para conocimiento y consideración del Órgano Urbanístico Municipal competente para establecer los criterios y objetivos a respetar en la posterior elaboración de la documentación del Plan General.

El Documento Síntesis de la participación ciudadana, incluirá una relación de las actuaciones realizadas expresando en qué han consistido, las principales conclusiones del proceso participativo de esta fase, identificando todos los agentes que han intervenido.

El plazo para emitir el informe anteriormente citado será de DOS MESES a partir de la recepción de las sugerencias presentadas.

El órgano municipal competente al efecto, conocidos los informes del equipo redactor en relación con las sugerencias, la participación ciudadana, el resultado de la consulta a los municipios colindantes, el Documento de Alcance del EAE y las contestaciones recibidas a las consultas (Artículo 19 de la Ley 21/13 LEA), adoptará el acuerdo correspondiente para establecer los criterios y objetivos para la redacción del documento de aprobación inicial PG (Artículo 90.4 LSU) y lo notificará al equipo redactor.

4.4 FASE IV: DOCUMENTO PARA LA APROBACIÓN INICIAL DEL PGOU Y EAE

A la vista de la recepción por el equipo redactor del acuerdo municipal conteniendo los criterios yobjetivos a respetar en la elaboración de la documentación del Plan General, comienza la fase de elaboración del documento propiamente dicho que constituirá el PGOU de Bedia.

La documentación del Plan General deberá cumplir de manera detallada lo establecido al efecto por los artículos 61 y 62 de la LSU, puestos en relación con el desarrollo del contenido de la ordenación urbanística estructural y pormenorizada según lo indicado al efecto por los artículos 53 y 56 así como el resto de artículos de la citada Ley y el artículo 31 del Decreto 105/2008.

A continuación, se indica de manera resumida el contenido mínimo de la documentación

del Plan General que deberá ser completado y desarrollado de manera más detallada en las diversas ofertas que realicen los equipos que se presenten al concurso para la redacción del PGOU.

a. Memoria informativa y justificativa de la ordenación.

b. Planos de información.

c. Planos de ordenación estructural. Específicamente y en cuanto al suelo no urbanizable se refiere se detallará la red de caminos municipales de carácter público. Delimitación, en su caso, de ámbitos degradados a efectos de su rehabilitación o regeneración.

d. Planos de ordenación pormenorizada. Dentro de los planos de ordenación pormenorizada se contendrán la delimitación de todos los ámbitos de ejecución establecidos en el artículo 56, 137,139, y 140 de la LSU.

e. Normas urbanísticas. En defecto de lo establecido por LSU y de lo que en su momento defina el desarrollo reglamentario de la citada Ley, la normativa urbanística deberá establecer las disposiciones de carácter general referentes a la aplicación del PGOU como elemento básico y primario de su contenido.

   Además, deberá establecer las siguientes determinaciones:

   - Régimen de calificación urbanística de suelo con atención a los usos urbanísticos, a las edificabilidades física y urbanística y a la regulación y sistematización de la calificación urbanística desglosada en aspectos de la ordenación estructural y de la ordenación pormenorizada.
   - Condicionantes superpuestos a la ordenación urbanística y su régimen de determinación.
   - Régimen jurídico y de ejecución del planeamiento con atención a la clasificación del suelo al régimen de ejecución jurídica de la ordenación urbanística, al de asignación de edificabilidades y al régimen de ejecución de urbanización y edificación.
   - Régimen de la edificación y uso de las parcelas edificables con establecimiento

de las condiciones generales de la edificación y el establecimiento de recursos en suelo urbano y urbanizable, así como en suelo no urbanizable.

- Régimen de las edificaciones, construcciones y usos disconformes con el planeamiento, desarrollando las diferentes categorías posibilitadas, con indicación en cada caso de los actos y usos autorizables.
- Normas urbanísticas de aplicación específica en el suelo no urbanizable con atención a los aspectos más relevantes de protección ambiental, paisajista y naturalista.
- Ordenanzas de urbanización y edificación
- Revisión y adaptación de las ordenanzas vigentes al nuevo PGOU.
- Ordenanzas para la diversificación de la tipología de vivienda en los núcleos rurales.
- Normas de protección del patrimonio cultural y catálogo.
- Normas transitorias.
- Cualquier otra ordenanza o normativa que se estime preciso incluir a juicio de la Administración municipal en función de las exigencias del proceso de ordenación urbanística.

f. Estudio de viabilidad económico financiera e Informe de sostenibilidad económica.

g. Catálogo de elementos y bienes a proteger.

Como complemento al texto normativo del PGOU se elaborará el Catálogo de los bienes naturales o artificiales objeto de protección por la ordenación urbanística, recogiendo sus características, precisando, en su caso, la categoría o calificación que les corresponde. Se incluirán bienes inmuebles de interés cultural, conjuntos de edificaciones y espacios públicos, elementos menores, elementos de interés arqueológico y elementos de interés naturalístico.

Se establecerá el régimen de protección de los bienes catalogados, las

intervenciones admisibles para cada nivel de protección de acuerdo a la clasificación propuesta, considerando lo establecido en la legislación sectorial y los informes remitidos por el Departamento de Cultura del Gobierno Vasco y por el Servicio de Patrimonio Cultural de la Diputación Foral de Bizkaia.

Además, se realizará una ficha individualizada de cada uno de los elementos. Toda la información recopilada sobre el patrimonio se representará en planos a escala gráfica adecuada, diferenciando la clasificación según su categoría y nivel de protección forma clara y concisa. Se incluirá el listado de los bienes y elementos que se grafíen y el nivel de protección.

h. Documento para la Evaluación de Impacto Lingüístico (EIL), en cumplimiento del Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi, así como el reciente Decreto 41/2022, de 5 de abril, de modificación del Decreto sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las Instituciones Locales de Euskadi, así como la normativa que la sustituya o que la desarrolle.

i. Documento de Evaluación de Impacto de Género (EIG), en cumplimiento de lo previsto en los artículos 18 a 22 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; y la Resolución 40/2012, de 21 de agosto, de la directora de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento.

j. Estudio Ambiental Estratégico. Memoria justificativa del cumplimiento del EAE

La metodología a seguir en la redacción del EAE se basará en las determinaciones establecidas en la *Ley 9/2018, de 5 de diciembre que modifica la Ley 21/2013, de 19 de diciembre, de evaluación ambiental,* así como lo establecido en el *Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por los que se regula el procedimiento de evaluación estratégica de planes y programas*. Se revisará, analizará y completará la información ambiental y se elaborará un diagnóstico que permita identificar los principales aspectos ambientales del municipio.

La información pública incluirá un Resumen no técnico del EAE (art. 21 LEA).

k. Estudio acústico con la delimitación de las áreas acústicas siguiendo metodología del Anexo II *Decreto 213/2012 de contaminación acústica de la CAPV.*

l. Estudio de Movilidad. Este documento deberá analizar la movilidad de una manera sostenible en orden a la utilización eficiente de los recursos locales. Se analizarán los planes supramunicipales, tales como transporte, redes ciclables, coste de ejecución, etc. Permitirá obtener información básica para la planificación de las infraestructuras y de los sistemas de transporte, detectando las deficiencias y logros. Propondrá así mismo las acciones o medidas a desarrollar, con especial referencia a la supresión de barreras arquitectónicas.

El equipo redactor, redactará Estudio Ambiental Estratégico teniendo en cuenta el Documento de Alcance (Artículo 20 LEA). En él se identificarán, describirán y evaluarán las alternativas técnicas, económicas y ambientales viables, que permitan desarrollar los objetivos del Plan, así como sus posibles efectos significativos en el medio ambiente.

4.5 FASE V: APROBACIÓN INICIAL DEL PGOU, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ALEGACIONES

Recibida por la corporación local de Bedia los trabajos del PGOU incluido el EAE, de conformidad con el artículo 90 de la LSU, el contenido de éste será analizado e informado por los servicios técnicos municipales.

Con anterioridad a su aprobación inicial, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley de aguas 1/2206, de 23 de junio, del Parlamento Vasco, a solicitar informe de la Agencia Vasca del Agua-UR Agentzia sobre la relación entre las obras de interés general de la Comunidad Autónoma del País Vasco y el planeamiento municipal.

Se aprobará inicialmente el PGOU y se someterá a información pública por medio de su publicación en el "Boletín Oficial de Territorio Histórico de Bizkaia" por un plazo no inferior a dos meses y se notificará la aprobación a administraciones sectoriales, municipios colindantes y demás entes interesados.

El ayuntamiento remitirá el expediente para consultas a las administraciones públicas afectadas y personas interesadas previamente consultadas y sede electrónica en el plazo de 45 días hábiles.

La fase de información pública se ajustará a las condiciones exigidas en el Programa de Participación Ciudadana que se apruebe, sin perjuicio de la adopción de otras medidas complementarias que, en su caso, se establezcan por el equipo redactor en su oferta.

En este sentido, el equipo redactor, deberá participar en un mínimo de UNA sesión explicativa abiertas al público del contenido del PGOU, en los locales y con el material divulgativo al que se hace referencia este pliego.

En dicha sesión de explicación pública estarán presentes, como mínimo, el director y el asesorjurídico del equipo redactor y el responsable del documento EAE, debiendo realizar una explicación detallada del contenido del PGOU. Se posibilitará la intervención directa de la ciudadanía a cuyo fin se habilitará un turno de preguntas o dudas que se les sometan desde el público

Además de las sesiones de explicación pública anteriormente indicadas, el equipo redactor organizará una exposición con el material divulgativo del PGOU en los locales indicados por la Corporación Municipal, y durante SEIS días, el equipo redactor aportará miembros cualificados técnicamente que atenderán “in situ” las dudas que planteen los ciudadanos afectados. Deberá disponerse de personal que se exprese correctamente en euskera para el desarrollo de estas sesiones.

Finalizado el plazo de exposición pública, la Corporación Municipal de Bedia remitirá al equipo redactor la totalidad de las alegaciones recibidas al objeto de que emitan informe sobre su contenido.

Además de emitir los informes individualizados sobre el contenido de las alegaciones presentadas el equipo redactor realizará un Documento de Síntesis sobre el Proceso de Participación Ciudadana, conteniendo una relación de las actuaciones realizadas expresando en qué han consistido, las principales incidencias detectadas en las sesiones explicativas y las conclusiones del proceso participativo de esta fase, identificando todos los agentes que han intervenido, al objeto de someter dichos informes a la consideración de la Corporación Municipal.

El plazo total para la emisión de los informes individualizados de las alegaciones y el Documento de Síntesis sobre el Proceso de Participación Ciudadana, será de DOS MESES,

a partir de recepción de la totalidad de las alegaciones e informes sectoriales recibidos.

4.6 FASE VI: DOCUMENTO DE APROBACIÓN PROVISIONAL / TEXTO REFUNDIDO

Una vez recibida por la Corporación Municipal, los informes de las administraciones sectoriales y la contestación a las alegaciones del equipo redactor esta procederá a su aprobación provisional con las modificaciones que procedieran, sin perjuicio de la posible adopción del acuerdo de proceder a una nueva aprobación inicial.

El equipo redactor redactará, en cualquiera de las dos opciones anteriormente indicadas, documentación refundida del PGOU que contenga la de la aprobación inicial y las modificaciones adoptadas por la Corporación Municipal, al objeto de proseguir con el procedimiento de aprobación del PGOU. Asimismo, modificará del Estudio Ambiental Estratégico, en función de las consultas y alegaciones.

El plazo para elaborar la documentación refundida tras la aprobación provisional, o en su caso para la nueva aprobación inicial, será de DOS MESES a partir de la recepción del acuerdo municipal, en la primera de las posibilidades y de TRES MESES en la segunda.

4.7 FASE VII: DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA / TEXTO REFUNDIDO

Producida la aprobación provisional y elaborado el documento refundido que contenga sus determinaciones, la Corporación Municipal remitirá el expediente urbanístico completo a la Comisión de Ordenación del País Vasco al objeto de que emita el informe vinculante establecido en el artículo 91 de la Ley 2/2006 titulado "Aprobación definitiva del Plan General".

El órgano promotor remitirá al órgano ambiental, el Estudio Ambiental Estratégico junto con un ejemplar del expediente, para que en el plazo de dos meses emita la correspondiente Declaración Ambiental Estratégica (Artículos 24 y 25 LEA).

Como el municipio de Bedia cuenta con menos de 7.000 habitantes, el informe de la COTPV se remitirá a la Diputación junto con el expediente completo.

Recibido el informe citado y analizado su contenido por el órgano urbanístico municipal competente, se transmitirá al equipo redactor, con las indicaciones precisas para cumplimentar en su caso las condiciones establecidas en el informe citado, elaborando el

documento refundido preciso para adoptar el acuerdo de aprobación definitiva del PGOU. El plazo para la elaboración del texto refundido anteriormente indicado será de DOS MESES.

La Aprobación definitiva, por la Diputación Foral, y publicación en BOTTHH junto con las normas urbanísticas (Artículos 89.5 y 91.4 Ley 2/2006) Publicación en el BOTHA y sede electrónica: de qué manera se ha integrado aspectos ambientales. (art. 26 LEA) (art. 7 Decreto).

5 EL EQUIPO REDACTOR

5.1 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO REDACTOR

El equipo redactor estará compuesto, al menos, por:

- Un/a director/a de equipo con titulación de arquitecto/a, con especialidad en urbanismo, que será el director de equipo y con conocimientos contrastados de diseño urbano, tipos edificatorios, gestión del planeamiento urbanístico, en especial de proyectos de reparto de cargas y beneficios, que deberá acreditar haber participado en los últimos 8 años, en la redacción de la menos una revisión o una primera formulación de un PGOU aprobado inicialmente en un municipio de 1.000 habitantes como mínimo.
- Será necesario además que incluya otro arquitecto, pudiendo no acreditar éste la experiencia anterior.
- Un/a asesor jurídico, licenciado/a en derecho, con conocimientos jurídicos contrastados sobrerégimen jurídico del suelo, de las urbanizaciones y edificaciones, así como de los instrumentosde ejecución del planeamiento urbanístico, que deberá acreditar haber participado en los últimos 8 años, en la redacción de al menos una revisión o primeras formulaciones de un PGOU aprobado inicialmente en un municipio de hasta 1.000 habitantes como mínimo.
- Será necesario además que se incluya otro/a asesor/a jurídico/a sin la experiencia exigida en el pliego.

- Un/a titulado/a universitario/a de rango superior preferentemente con especialidad de Biología o Ingeniería agrónoma o forestal, pudiéndose realizar por una persona física o jurídica profesional especializada, que cumplirá la función de asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del PGOU, y elaboración de la documentación en el proceso de Declaración Ambiental Estratégica del EAE, debiendo acreditar haber participado en los últimos 8 años, en la formulación de al menos un estudio de Evaluación Ambiental Estratégica o similar referido a figura de planeamiento general en primera formulación o revisión del mismo.

  Se valorará que el titulado o empresa responsable en la EAE, actualmente esté realizando el asesoramiento medioambiental, conforme a la última legislación en algún planeamiento de la comarca.

Las empresas licitadoras deberán presentar en su documentación, de forma individualizada, las iniciales y la calificación profesional de las personas que van a ejecutar la prestación, no pudiendo ser sustituidas por otras, salvo que previa causa justificada se autorice expresamente por el órgano de contratación. Dicha relación se integrará en el contrato atribuyéndose el carácter de obligación esencial a los efectos de resolución o de establecimiento de penalidades por incumplimiento. Esta obligación se extiende al personal de todas aquellas empresas colaboradoras o auxiliares de la principal.

Como mínimo, dos miembros del equipo redactor, acreditarán conocimientos urbanísticos y capacidad para expresarse en la lengua vasca durante el proceso de elaboración del PGOU, en los foros de participación ciudadana, así como en las sesiones informativas a los ciudadanos y en las comisiones técnicas que al efecto convoque el Ayuntamiento.

Esta exigencia constituye obligación esencial y su incumplimiento impedirá ser adjudicatario. Por lo que, de no acreditarse cumplimiento, se descartará la propuesta por no estar en posesión de las condiciones esenciales del contrato, procediéndose al control de la acreditación técnica con el licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

5.2 COORDINACIÓN Y RELACIONES DEL EQUIPO REDACTOR CON LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y LA OFICINA TÉCNICA MUNICIPAL

El equipo redactor que resulte adjudicatario se compromete a mantener un contacto periódico y continuado con los servicios técnicos municipales en orden a dotar al proceso de mecanismos que permitan asegurar la correcta integración de los intereses del Ayuntamiento. A tal fin acomodará el desarrollo de sus trabajos a las instrucciones y criterios que se señalen por parte de la administraciónlocal a través de dichos servicios, de conformidad con lo establecido en los pliegos.

En cumplimiento de este requisito, el equipo redactor acompañará a la Corporación a cuantas reuniones, visitas y gestiones sean precisas para su redacción y tramitación. Se realizarán exposiciones periódicas sobre el estado de desarrollo del trabajo en sesiones convocadas por la Corporación a celebrar en el mismo Ayuntamiento.

Por otro lado, el equipo redactor deberá establecer contactos periódicamente con los distintos departamentos y servicios de los organismos involucrados en la tramitación del proceso de redacciónde l plan, esto es, Diputación Foral de Bizkaia y Gobierno Vasco.

6 OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

Además de los señalados, el presente Pliego se extiende a los siguientes trabajos de apoyo a la redacción:

- Supeditación a la regulación establecida por el Ayuntamiento en cuanto a plazos y asistencia para reuniones.
- Coordinación entre los servicios municipales con otras administraciones implicadas en la redacción del PGOU.
- Coordinación con las entidades ciudadanas y sociales, implicadas afectadas por el PGOU, así como las empresas y asistencias técnicas encargadas o que pudieran encargarse por el Ayuntamiento de Bedia para la elaboración de estudios diversos.
- Apoyo en las acciones encaminadas al cumplimiento en la tramitación administrativa y gestiones con las diferentes instituciones y organismos en las

diferentes fases previstas, mediante las correspondientes reuniones y consultas con organismos, preparación y envío de documentos, etc.

- Asesoramiento técnico y jurídico en relación con las cuestiones que se susciten en el proceso de elaboración del PGOU, de conformidad con lo que se indique por el Ayuntamiento. El adjudicatario informará cuantas alegaciones, reclamaciones, sugerencia y/o recursos en vía administrativa se presenten durante la tramitación del documento de planeamiento general en sus diferentes fases.
- Preparación de la documentación necesaria y asistencia, en caso de que se estime oportuno, a las sesiones de la Comisión Informativa Municipal de Urbanismo
- Preparación de la documentación necesaria que se solicite por el Ayuntamiento para las exposiciones públicas del documento que serán tuteladas, consensuadas y convocadas por el Ayuntamiento, debiendo disponerse de documentación en soporte gráfico y digital que ayude a la difusión y entendimiento del documento: planos, carteles, montajes y proyecciones audiovisuales.

7 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR EN LA PROPUESTA

7.1 METODOLOGÍA EMPLEADA

El equipo licitador expondrá la metodología a utilizar para el desarrollo de los trabajos, en función de los objetivos que se pretenden conseguir con el planeamiento y la política de actuaciones urbanísticas propuestas.

Para ello elaborará un Plan de realización de los trabajos que contendrá:

- Memoria en la que se exponga la metodología que se utilizará en los trabajos, con una definición clara y precisa de todos y cada uno de los que se compromete a realizar el licitador.
- Calendario completo para su ejecución, que sea compatible con los plazos parciales establecidos en este pliego.
- Descripción del equipo de personal que ha de intervenir en cada apartado, acompañando sus correspondientes currículums ciegos, en los que se indicarán

exclusivamente las iniciales.

- Incluirá compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo y declaración aceptando un régimen de incompatibilidades según el cual se comprometen a no participar en trabajos particulares o debidos encargos a entidades distintas a la Administración Municipal de Bedia para actuaciones en este término municipal, durante la redacción del planeamiento objeto del pliego y hasta dos años después de la aprobación definitiva del mismo, en caso de que les sea adjudicado el trabajo. Este régimen de incompatibilidad afectará tanto a la persona física como a la persona jurídica en la que pudiera ser partícipe.

7.2 VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

La valoración de las ofertas se realizará mediante la comparación detallada de los contenidos ofertados en cada propuesta metodológica sobre la base de las pautas marcadas en el Pliego De Condiciones Técnicas en relación con los criterios de valoración prestablecidos.

Se valorará positivamente las ofertas que:

- Se comprometan a que contemplen aspectos orientados a la mejora de la movilidad y salud.
- Las que destaquen en aspectos de eficiencia energética y sostenibilidad.
- Las que supongan mayor definición del PGOU, que no deleguen en posteriores planes su desarrollo.
- Las que supongan un estudio concreto de las necesidades reales del municipio en materia de vivienda, equipamientos y servicios básicos.
- Las propuestas que desarrollen el estudio detallado de la problemática de vivienda vacía, así como las segundas viviendas en edificaciones existentes tanto en suelo urbano como no urbanizable.
- Las que den propuestas y soluciones a una mejor integración de la producción del suelo existente y habitabilidad de los caseríos, recabando datos que disponga el Ayuntamiento y, a su vez, recabando datos a pie de calle, con especial atención al

estado y ocupación de las viviendas aisladas, caseríos, etc. del municipio.

- Las que supongan un estudio sobre la diversificación de la tipología de la vivienda en los núcleos rurales.
- Las que apuesten por una puesta en valor del patrimonio natural y edificado del municipio, incluyendo propuestas de estudio del paisaje, catalogación de edificios, inventario de caminos rurales
- Las que propongan determinaciones desde una perspectiva de urbanismo de género.
- Las que incentiven y promuevan el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
- Las que incidan en el análisis de la problemática de la carretera foral N-240 a su paso por el municipio, en cuanto a seguridad vial y ruido.

7.3 MEMORIA DIAGNOSTICO

La citada Memoria contendrá el análisis de la situación actual del municipio, su relación con las diferentes normativas aplicables y las pautas generales a considerar para los próximos años, tanto en ámbitos ya desarrollados como por desarrollar o no urbanizables, debiendo poner en relación sus conclusiones con el contenido del documento AVANCE aprobado en el año 2011, determinando qué partes del mismo se podrían mantener o se deberían modificar atendiendo a posibles nuevas necesidades.

- El análisis de la situación actual señalando las problemáticas más relevantes y haciendo una comparativa con el anterior Avance aprobado en el año 2011. En este apartado se valorará tanto la detección de problemas no resueltos en el municipio como carencias, contradicciones u otros aspectos a resolver en la propia normativa municipal
- La situación del municipio desde el punto de vista de las normativas supramunicipales aplicables.
- Propuestas y pautas de actuación.

Esta Memoria Diagnóstico deberá estar firmada y suscrita, al menos, por quien haya sido propuesto por el licitador para desempeñar durante la ejecución del contrato el cargo de arquitecto Director del Equipo.

7.4 MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

Debido a la importancia que desde el Ayuntamiento de Bedia se da a la participación ciudadana, el licitador/a podrá ofertar, para mejorar los aspectos de difusión y comunicación, complementos como charlas, audiovisuales, folletos, sistemas de atención al público, etc. que mejoren la participación ciudadana sobre los mínimos legales.

7.5 FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS POR LA ADJUDICATARIA

Todo el documento será elaborado en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma. Para la normalización de la documentación, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Formatos: Los mismos deben entenderse con carácter determinante, si bien podrán ser reconsiderados en el proceso de elaboración del documento, siendo en su caso precisa la autorización del Ayuntamiento.

Documentación escrita:

- Soporte papel: Hojas tamaño DIN-A4, numeradas, escritas por ambas caras, encuadernadas en libros o carpetas numeradas de anillas con rotulación en tapa y lomo. Tamaño máximo total 23 x 32 cm. El 100% del papel será totalmente libre de cloro y como mínimo un 80% de papel reciclado. Además, las fibras del papel no reciclado procederán de explotaciones forestales sostenibles.
- Soporte digital: En formatos tratamiento de texto, (doc/odt) y pdf.

Documentación gráfica:

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

  Contarán con un rótulo o carátula en el que figurará: Cajetín con el escudo oficial del Ayuntamiento de Bedia, designación del trabajo, fase de tramitación, fecha, escala, equipo técnico redactor, con firma de su responsable y Visto Bueno del

Ayuntamiento.

- Soporte digital: En formatos dwg/dxf, pdf y jpg

Los documentos presentados en soporte digital deberán referenciarse con índices, con objeto de facilitar el acceso a los distintos archivos. A estos efectos en la parte exterior o caja de cada disco se incorporará un índice completo de toda la documentación, desarrollado por carpetas y subcarpetas, hasta llegar al nivel de ficheros, serán también incluidos. Este indicé formará también parte del contenido del soporte digital y estará preferentemente en formato pdf, con hiperenlaces a los ficheros para facilitar la navegación por el contenido del disco.

En su caso, en cada uno de los soportes digitales se definirán como mínimo, además del índice, dos carpetas que aparecerán identificadas como “Plan General de Ordenación Urbana” y “Evaluación Ambiental Estratégica”; las cuales a su vez contarán con dos carpetas que aparecerán identificadas como "Documentación Gráfica” "Documentación Escrita”. Podrán crearse otras carpetas en función del contenido del documento, por ejemplo, "Anexos” que contenganentre otros, los estudios específicos, etc.

Los nombres de las carpetas y de los ficheros incluidos en la estructura del CD serán significativos.Si no es así, en el índice citado anteriormente el nombre de cada fichero vendrá seguido de una breve descripción que identifique su contenido (1 línea máximo). Deberán ajustarse asimismo a las siguientes indicaciones: se usarán las 26 letras del alfabeto inglés (evitando caracteres como la ñ y vocales acentuadas). Se evitará el uso de espacios en blanco, utilizándose en su lugar el carácter “_”(guion bajo). No se podrá utilizar el carácter "-" (guion medio) al principio ni al final del nombre, aunque sí en el medio.

En la carpeta referida a la documentación gráfica se incluirá un archivo por plano. El nombre de cada uno de ellos se iniciará siguiente el número de orden que en el documento se atribuye a dicho plano, con una breve referencia indicativa a su contenido (Ejemplo: O1_Situación / 02_ Delimitación). Cada plano de planta se entregará, en su caso referenciado al levantamiento topográfico original que sirva de base al proyecto. Una vez insertados los dibujos en coordenadas ETRS89, no podrán realizarse transformaciones de

escala, giros u otras manipulaciones que impidan referenciarlos a su situación exacta. Así mismo se incluirá una carpeta con los archivos de referencia. La información gráfica (CAD) se acompañará de los ficheros utilizados para la correcta impresión de los planos. En los ficheros comprimidos, si los hay, se usará el formato "zip".

Las encuadernaciones podrán ser reconsideradas en el proceso de elaboración del documento, siendo en su caso precisa la autorización del Ayuntamiento.

En las distintas fases de elaboración se presentarán 2 EJEMPLARES de cada documento objeto del trabajo. Aprobado provisionalmente se remitirán 2 EJEMPLARES del conjunto de documentación, encarpetados en caja o cajas numeradas, de dimensiones a determinar por este Ayuntamiento.

En la tapa se incorporará el índice del trabajo, indicando la situación de cada documento y relación completa de planos, según se menciona en el apartado para la documentación digital.

Aprobado definitivamente, se entregarán 2 EJEMPLARES del conjunto de documentación, encarpetados en caja o cajas numeradas, de dimensiones a determinar por este Ayuntamiento y UN EJEMPLAR de los planos, rectificados en su caso, en papel indeformable de la mejor calidad y los CD o soportes equivalentes necesarios de la documentación informática requerida.

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

7.6 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Sin perjuicio del derecho de reconocimiento de su autoría al equipo redactor, el Ayuntamiento de Bedia será el propietario de los trabajos que se realicen en cualquiera de sus fases, pudiendo recabar del adjudicatario la entrega del trabajo realizado hasta ese momento.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato alguno del trabajo contratado durante el tiempo de realización del mismo, ni publicar total o

parcialmente el contenido de los mismos al margen del contrato, reservándose el Ayuntamiento los derechos de copia y reproducción, la modificación y/o alteración de todo o parte del trabajo y la explotación del trabajo.

7.7 DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL AYUNTAMIENTO

Para la realización de los trabajos el Ayuntamiento pondrá a disposición del equipo redactor los siguientes documentos:

- Documentación de las vigentes Normas Subsidiarias y de sus modificaciones, así como de la parte tramitada del PGOU (formato papel o digital según la disponibilidad en su caso).
- Documentación de los diferentes instrumentos urbanísticos de desarrollo tramitados (formato papel o digital según la disponibilidad en su caso).
- Datos sobre población o vivienda que figuren en los censos municipales.
- Documentación gráfica sobre redes: abastecimiento, alumbrado, electricidad, etc. (formato papel o digital según la disponibilidad en su caso).
- Documentación relativa a los últimos proyectos municipales realizados (formato papel o digital según la disponibilidad en su caso).
- Datos sobre parcelación según la información catastral.
- Documentación relacionada con las actuaciones de sostenibilidad desarrolladas dentro del marco de la Agenda Local 21.
- Cualesquiera otros que obren en poder del Ayuntamiento o de otras administraciones implicadas y resulten relevantes para el desarrollo de los trabajos de redacción del PGOU.
- El Ayuntamiento proporcionará acceso a todos los expedientes urbanísticos vigentes en su término, así como aquellos que estén en tramitación
- La planimetría municipal digitalizada: planos del suelo urbano a escala detallada. La cartografía del suelo no urbanizable así como orto proyecciones podrán ser descargadas de las bases de la Diputación Foral de Bizkaia.

8 APROBACIÓN

Visto el presente pliego de prescripciones técnicas para la contratación de los servicios para la realización de los trabajos de REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA, junto con el pliego de condiciones particulares que se acompaña como anexo a éste, y del que forma parte inseparable, el Órgano de Contratación ha tenido a bien dar su aprobación.