



**PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS LAUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO**

I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACION DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es establecer las condiciones técnicas para la realización de los trabajos de redacción del documento de Cuarta modificación puntual del PGOU del término municipal de AGURAIN y la elaboración de los documentos que sean necesarios para su confección, incluido el programa de participación ciudadana, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Suelo y Urbanismo del País Vasco (Ley 2/2006 de 30 de junio) y demás disposiciones normativas concordantes de aplicación y vigentes en la Comunidad Autónoma Vasca.

El objeto del contrato incluye además todo el procedimiento, estudios y documentos precisos para la Evaluación Ambiental Estratégica prevista en el Decreto 211/2012 de 16 de octubre del Gobierno Vasco, cumpliendo igualmente todo lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Asimismo, se deberá realizar la evaluación de impacto en función del género o, en su caso, un informe donde se justifique debidamente la ausencia de relevancia desde el punto de vista del género del documento (Ley 4/2005, de Igualdad de mujeres y hombres) y la evaluación del impacto lingüístico o, en su caso, un informe donde se justifique que no procede dicha evaluación o la realización del estudio de impacto lingüístico (Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi).

Igualmente, en el presente pliego se establece el proceso de asesoramiento a la Corporación Municipal a realizar por el equipo redactor durante todo el proceso de elaboración de los trabajos anteriormente indicados.

2. TRABAJOS COMPRENDIDOS EN LA ADJUDICACION

Los trabajos objeto de adjudicación comprenden todos los necesarios para la correcta asesoría técnico-jurídica de la Corporación en la redacción del documento de tercera modificación del PGOU hasta la aprobación definitiva del mismo. A título orientativo se indican los siguientes trabajos y documentos:

- Elaboración y organización del Programa de Participación Ciudadana y de los documentos relativos al mismo. Elaboración del Programa de Participación Ciudadana, organización y dirección de los mecanismos de participación ciudadana contenidos en el mismo, e integración de sus resultados y de su consideración en la



memoria de los documentos urbanísticos que se elaboren en el proceso de tramitación y aprobación del plan.

- Documentos relativos al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica.
- Documento de valoración de las sugerencias presentadas.
- Documento de Evaluación previa de impacto en función del género, o en su caso, un informe donde se justifique la ausencia de relevancia desde el punto de vista del género.
- Documento de Estudio de Impacto Lingüístico o, en su caso, un informe donde se justifique que no procede la Evaluación de Impacto Lingüístico o la realización de dicho estudio.
- Documento para la aprobación inicial.
- Documento de Resumen Ejecutivo:
 - Delimitación de los ámbitos en los que la ordenación proyectada altera la vigente, con un plano de situación, y de alcance de dicha alteración. Se incluirá una referencia a la toponimia, e instrumentos de información gráfica que permitan comparar el estado actual y la imagen futura prevista por la mencionada ordenación.
 - En su caso, los ámbitos en que se suspendan la ordenación o los procedimientos de ejecución o de intervención urbanística y la duración de dicha suspensión.
- Documento de valoración de las alegaciones presentadas.
- Documento para aprobación provisional.
- Documento para la aprobación definitiva.
- Formalización final del documento aprobado definitivamente (Texto Refundido).
- Traducción al euskera de la documentación definitiva.

Todos estos documentos habrán de cumplir con las determinaciones y formalidades requeridas por la legislación vigente en el momento de ser presentados a la corporación. El equipo jurídico asesorará y realizará un seguimiento formal de los plazos y notificaciones que deban producirse desde el ayuntamiento al resto de las administraciones públicas.

Se entenderán incluidos todos los informes y documentos necesarios para el análisis o explicación de las cuestiones planteadas, bien a requerimiento de la corporación o a propuesta del propio equipo redactor, así como la asistencia a cuantas reuniones, coloquios y exposiciones sean requeridos, estando incluidos los costos por traslados, dietas y cualquier otro gasto relacionado con la elaboración del documento.

En la elaboración de la documentación relativa al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica se contemplarán aquellas determinaciones que se deriven de los informes que emita el órgano foral competente en materia de Medio Ambiente, sobre la amplitud y el grado de especificación de la información que han de constar en los documentos relativos al procedimiento de EAE, así como cualquier otra que se considere de interés para la elaboración del citado estudio (de acuerdo con el Decreto 211/2012 o con la Ley 21/2013).

Todos los documentos que requieran ser expuestos al público serán entregados en euskera y castellano. Se entregarán las copias necesarias para su tramitación administrativa en papel formato A4 y en formato digital. con archivos manipulables (con extensiones *.dwg, *.doc, *.xls, *.shape, *.dgn, *.dxf, etc...) además de un ejemplar informatizado en formato con extensión *.pdf para su difusión. En concreto, la normativa urbanística, dado que ha de publicarse en el BOTHA, ha de aportarse en archivo formato editable de extensión *.doc y



conforme a las condiciones establecidas en la Resolución 494/2009 de 14 de abril, de la Dirección de Régimen Jurídico, modificando el Decreto Foral 81/2006 del Consejo de Diputados de 28 de diciembre, que desarrolla reglamentariamente la Norma Foral 13/2006, de 20 de noviembre, reguladora del BOTHA. (BOTHA núm. 48 del 27 de abril de 2009)

3. DOCUMENTACIÓN MINIMA DE LOS TRABAJOS

El nuevo instrumento de planeamiento general se compondrá de los documentos que se relacionan en los apartados siguientes.

3.1. Evaluación Ambiental Estratégica simplificada:

La EAE simplificada, se integra en el documento de modificación del PGOU formando parte del mismo.

La EAE simplificada contendrá lo indicado en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, en su artículo 29:

- 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) La motivación de la aplicación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.
- h) Un resumen de los motivos de la selección de las alternativas contempladas.
- i) 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.
- j) Una descripción de las medidas previstas para el seguimiento ambiental del plan.

La EAE incorporará el estudio sobre sostenibilidad energética, tal y como establece la Ley 4/2019, de 21 de febrero, de Sostenibilidad Energética de la Comunidad Autónoma Vasca, y un Estudio de Impacto Acústico, de acuerdo con el art. 37 del Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la CAPV.

3.2. Documento de Modificación Puntual del PGOU

Será la mínima establecida en la Ley 2/2006 de 30 de junio y el Decreto 105/2008 incluyendo además la sustanciación y documentación correspondiente a la Evaluación Ambiental Estratégica simplificada, la evaluación de impacto en función del género o, en su caso, el informe sobre su innecesariedad, así como informe de evaluación de impacto lingüístico o, en su caso, el informe sobre su innecesariedad. Su contenido guardará la adecuada proporción con la naturaleza de los problemas urbanísticos sobre los que incida



la modificación. Se cumplirán siempre en su redacción y contenido las determinaciones que se exigen en la vigente legislación urbanística y sectorial.

3.2.1.- Memoria.

La Memoria del proyecto de la tercera modificación puntual del PGOU, deberá justificar la conveniencia y oportunidad de la modificación, detallar cuáles son las modificaciones a la normativa vigente planteadas, justificando asimismo la solución elegida para cada uno de los aspectos modificados o corregidos.

3.2.2. Planos

Si como consecuencia de la modificación hubiera de modificarse los planos, estos deberán redactarse a la misma escala que los existentes en el PGOU que se modifica.

3.2.3. Normas urbanísticas.

La normativa urbanística que se recoja en la modificación deberá detallar todas las modificaciones que afecten a cualquiera de los siguientes aspectos y se redactará siguiendo el mismo esquema contenido en el Plan General vigente:

- Régimen de calificación urbanística de suelo con atención a los usos urbanísticos, a las edificabilidades física y urbanística y a la regulación y sistematización de la calificación urbanística desglosada en aspectos de la ordenación estructural y de la ordenación pormenorizada.
- Condicionantes superpuestos a la ordenación urbanística y su régimen de determinación.
- Régimen jurídico y de ejecución del planeamiento con atención a la clasificación del suelo, al régimen de ejecución jurídica, al de asignación de edificabilidades y al régimen de ejecución de urbanización y edificación.
- Régimen de la edificación y uso de las parcelas edificables con establecimiento de las condiciones generales de la edificación y el establecimiento de recursos en suelo urbano y urbanizable, así como en suelo no urbanizable.
- Normas urbanísticas de aplicación específica en las Zonas de suelo no urbanizable con atención a los aspectos más relevantes de protección ambiental, paisajista y naturalista. • Normas de protección del patrimonio cultural y natural
- Normas transitorias
- Cualquier otra que se estime preciso incluir.

3.2.4. Estudio de viabilidad económico financiera.

El estudio de viabilidad económica financiera, de las modificaciones propuestas, deberá redactarse con la suficiente precisión para evaluar y justificar la capacidad económica municipal para establecer la ejecución de la ordenación urbanística propuesta.

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

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



- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de espacios libres y Zonas verdes de dominio y uso público.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales y equipamientos colectivos de titularidad pública dedicados a usos educativos, culturales, sanitarios, asistenciales, deportivos y administrativos.
- Elementos de la red dotacional de equipamiento comunitario de alojamientos dotacionales para alojamiento transitorio y social de colectivos especialmente necesitados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo.
- Infraestructuras básicas de la red de servicios generales en intervenciones especialmente significativas relacionadas con la dotación de servicios de abastecimiento de agua y energía.
- Obras públicas de actuación sobre los cauces de agua existentes, dirigidas a solucionar los problemas de inundabilidad.

Finalmente, el estudio de viabilidad económico financiera contendrá un informe en el cual quede claramente expresada la factibilidad económica de la ejecución de las determinaciones de la modificación propuesta, tanto desde el punto de vista de la capacidad económica del ayuntamiento, de las demás administraciones públicas, Diputación Foral de Álava y Gobierno Vasco, como de la iniciativa privada en relación con la ejecución de áreas y sectores y sistemas generales adscritos a su ejecución.

3.2.5. Informe o Memoria de Sostenibilidad Económica

El Informe o Memoria de Sostenibilidad Económica que evaluará el impacto de la actuación 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 la suficiencia y adecuación del suelo destinado a usos productivos, tal y como se establece en el artículo 22.4 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

3.3. Evaluación del impacto de género:

Comprenderá la asistencia técnica, análisis, diagnóstico y conclusiones, para la realización del Informe de Evaluación previa del Impacto de Género así como la justificación de la incorporación de las mejoras y medidas correctoras en el documento de modificación del PGOU, en cumplimiento de los artículos 18 al 22 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

3.4. Evaluación del impacto lingüístico:

Comprenderá la asistencia técnica, análisis, diagnóstico y conclusiones, para la realización del Informe de Evaluación del Impacto Lingüístico que evaluará el posible impacto de la modificación planteada respecto a la normalización del uso del euskera, así como la justificación de la incorporación de las mejoras y medidas correctoras en el documento del PGOU, en cumplimiento del artículo 7.7 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi y 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.



4. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

La elaboración de los documentos que formen parte del expediente de modificación del PGOU deberá cumplir las siguientes condiciones, además de las establecidas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares:

- Los planos se presentarán en la misma escala, formato y grafismos que el PGOU que se modifica.
- Toda la documentación se presentará en papel y en soporte informático. Los planos se presentarán en archivos compatibles con la extensión *.dwg y los textos en formato compatible con la extensión *.doc, debiendo presentarse asimismo una versión de todo el documento en formato compatible con la extensión *.pdf.
- El texto, tanto el que haya de exponerse al público como el que se apruebe definitivamente deberá presentarse en los dos idiomas oficiales.
- El número de copias orientativo a entregar será el siguiente:
 - Para la modificación del el PGOU:
 - Documento de Aprobación Inicial: 2 copias en papel y 1 en formato digital
 - Documento de Valoración de alegaciones: 2 copias en papel y 1 en formato digital.
 - Documento de Aprobación Provisional: 5 copias papel y 2 en formato digital.
 - Texto Refundido : 2 copias papel y 3 en formato digital.
 - Para el EAE, en su caso:
 - Documento de Inicio. 2 copias papel y 2 en formato digital
 - Informe de Sostenibilidad Ambiental 2 copias papel y 2 en formato digital
 - Documento de Integración de la memoria ambiental 3 copias en papel y 2 en formato digital
- Los informes y dictámenes que pudieran emitirse por el equipo redactor en el proceso de elaboración de la modificación del PGOU, deberán entregarse por duplicado, en papel y formato digital.

En el precio estarán incluidos todos los gastos de edición de los ejemplares, así como el visado del documento si lo hubiera, y cualquier otro gasto necesario para la realización de los trabajos, incluida la traducción de los textos al euskera y si se estimara necesario algún levantamiento cartográfico adicional, éste correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

Además, el equipo redactor ha de entregar al Servicio de Sostenibilidad Ambiental y al de Ordenación del Territorio y Urbanismo dos copias en soporte digital de la documentación gráfica y escrita constitutiva del expediente; una de ellas corresponderá a la de los programas en que se haya realizado el trabajo -en formato reconocible por los programas habituales- y otra en formato PDF.



5. DOCUMENTACION FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO

Se facilitará a la empresa adjudicataria el acceso a cuanta información pueda serle necesaria para llevar a cabo los trabajos necesarios para la elaboración del texto de la Cuarta modificación puntual del PGOU, que conste en los archivos municipales y si fuese necesario se le extenderá, al efecto de conseguir información en organismos oficiales, una credencial que justifique la personalidad de redactor de la modificación del PGOU.

6. COORDINACION Y RELACIONES DEL EQUIPO REDACTOR Y EL AYUNTAMIENTO

La empresa adjudicataria se compromete a:

- Establecer contacto periódico con la persona o personas que el ayuntamiento designe como coordinadores de los trabajos de redacción de la tercera modificación puntual del PGOU.
- Acompañar a la corporación a cuantas reuniones, visitas y gestiones sean precisas para su redacción y tramitación.
- Atender al público en las dependencias del ayuntamiento durante las fases de exposición al público.

7. PLAZOS DE ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS

La redacción y presentación de los trabajos se desarrollará en fases y plazos que podrán ser reducidos por el adjudicatario en la propuesta metodológica de su proposición, siendo los plazos máximos los establecidos en la cláusula 3 del Pliego de Condiciones Económico Administrativas.

Las redacciones parciales no darán derecho al contratista para solicitar la cancelación de la parte proporcional de la garantía definitiva.

En Agurain, a abril de 2.022.