GARAI ELIZATEKO UDALA
San Migel auzoa, 20 • 48200 Garai
udala@garai-udala.eus
Tel. 946816393

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE LOS TRABAJOS DE REDACCION Y ASESORAMIENTO MUNICIPAL DE LA REVISION DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO URBANISTICO MUNICIPAL A TRAVES DE LA FIGURA DE PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE GARAI.

1. ALCANCE DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES.

El presente pliego de condiciones establece las distintas fases que deben ser tenidas en cuenta durante todo el proceso de redacción de los trabajos de la revisión integral de las normas subsidiarias del planeamiento urbanístico municipal a través de la figura de plan general de ordenación urbana en el municipio de Garai.

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 Garai.

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, en sus distintas fases, deberán redactarse en euskera y castellano, 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, en principio (doc. dwg. y pdf.).

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. CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE GARAI.

2.1. CONTENIDO

El contenido sustantivo del plan general se adecuará a lo establecido en el artículo 61 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo (en adelante Ley 2/2006), con las matizaciones y concreciones que se van a desarrollar en este pliego de condiciones técnicas, o en cualquier otra que sustituyera a la anterior.

San Migel auzoa, 20 • 48200 Garai
udala@garai-udala.eus
Tel. 946816393

Además del contenido de ordenación urbanística propio de la naturaleza del plan general de ordenación urbana 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 conjunta de impacto ambiental.

Ante la diversa terminología utilizada por la legislación medioambiental del País Vasco y la contenida en la Ley Estatal 9/2006 de "Evaluación de los efectos de los determinados planes en el Medio Ambiente" y al objeto de evitar confusiones, se opta por utilizar la terminología establecida en el Decreto del Gobierno Vasco 183/2003, de 22 de Julio, por el que se regula el procedimiento de evaluación conjunta de impacto ambiental.

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 Ley 2/2006 y en los artículos correspondientes del futuro Reglamento de la ley citada, siendo obligación del adjudicatario de los trabajos, cumplir con el contenido del presente pliego y, en su caso, con lo que establezca al efecto el futuro Reglamento de la Ley 2/2006. Asimismo, se tomará en cuenta el Decreto 105/2008, de 3 de junio, de medidas urgentes en desarrollo de la Ley 2/2006 y el Decreto 211/2.012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación estratégica de planes y programas y la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental en cuanto a la normativa básica de aplicación.

El contenido del estudio de evaluación conjunta de impacto ambiental se adecuará a lo establecido en la legislación de la Comunidad Autónoma del País Vasco, cumpliendo igualmente todo lo establecido en el Anexo primero de la Ley Estatal 9/2006 la vigente Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental en cuanto a la normativa básica de aplicación.

Además, contendrá lo establecido en el Decreto por el que se regula la contaminación acústica en la CAPV, de 16/10/2012, incluyendo el Mapa de Ruidos del municipio.

2.2. DESARROLLO

Introducción

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.

En el presente pliego se establece la obligación para los que se presenten a la licitación 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

San Migel auzoa, 20 • 48200 Garai
udala@garai-udala.eus
Tel. 946816393

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.

Documentación a desarrollar

De acuerdo con lo indicado anteriormente, se procederá por los equipos que se presenten a la licitación para la adjudicación de los trabajos del plan general de Garai, a desarrollar el contenido documental de las siguientes fases:

Fase 1.- Programa de participación ciudadana.

Fase 2.- Análisis de los planes de ordenación y sectoriales del territorio y su afección al futuro plan general, y de las afecciones medioambientales.

Fase 3.- Análisis del uso de la vivienda (habitual, segunda, vacía) en el término municipal de Garai.

Fase 4.- Elaboración del Pre-avance para realizar la consulta al órgano ambiental sobre la amplitud y grado de especificación de la información del estudio de impacto ambiental.

Fase 5.- Elaboración del Avance de planeamiento, comprendiendo la del Estudio de evaluación conjunta de impacto ambiental.

Fase 6.- Participación ciudadana sobre el contenido del Avance y adopción de criterios y objetivos para la elaboración del plan general.

Fase 7.- Elaboración del plan general.

Fase 8.- Tramitación administrativa y participación ciudadana sobre el contenido del Plan General de Ordenación urbana.

Fase 9.- Síntesis de la participación ciudadana y contestación a las alegaciones presentadas a la aprobación inicial del plan general.

Fase 10.- Documento de aprobación provisional.

Fase 11.- Aprobación Definitiva.

El desarrollo documental indicado deberá contener igualmente la metodología utilizada para la elaboración de las diversas fases y en especial la metodología relacional de la documentación urbanística y medioambiental.

San Migel auzoa, 20 • 48200 Garai
udala@garai-udala.eus
Tel. 946816393

3. FASES PARA LA REDACCIÓN DE LOS TRABAJOS Y PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN PÚBLICA Y TRAMITACIÓN DEL PLAN GENERAL DE GARAI.

En este apartado, teniendo en cuenta que la redacción de un plan general supone la puesta en marcha de un procedimiento coordinado entre la redacción de los trabajos propios de las diversas fases de su concreción documental y el paralelo tratamiento de la participación ciudadana y de la toma de decisiones por la Corporación Municipal, las fases que se establecen a continuación describen todos los aspectos anteriormente indicados de manera conjunta, concretando los plazos propios de cada uno de los tiempos necesarios para posibilitar un desarrollo coordinado y continuado de proceso, desde su inicio hasta la aprobación definitiva del plan general.

Teniendo en cuenta que se pueden realizar diferentes trabajos propios de las fases previas del análisis de la realidad territorial y urbana del municipio de Garai, la estructuración en fases que se establece a continuación no está organizada exclusivamente con un criterio secuencial estricto, sino que diversas fases, sobre todo en los inicios del proceso, podrán solaparse temporalmente entre si.

En consecuencia, el concepto de fase trasciende de un contenido meramente propio de una secuencia temporal y se combina con la concreción de diversos cometidos en función de su contenido material.

FASE 1. PROGRAMA DE PARTICIPACION CIUDADANA.

Establecimiento de las actuaciones concretas para la difusión del documento, sesiones de trabajo o foros en cada una de las fases.

Se elaborará un Planning y memoria descriptiva de cada actuación propuesta que deberá contener todos los hitos de participación que se indican a continuación en la descripción de cada una de las fases.

Este documento se presentará en el plazo máximo de un mes desde la firma del contrato y deberá ser expresamente aprobado por la Corporación Municipal.

FASE 2. ANALISIS DE LOS PLANES DE ORDENACION Y SECTORIALES DEL TERRITORIO Y SU AFECCION AL PLAN GENERAL Y DE LAS AFECCIONES MEDIOAMBIENTALES.

Análisis del planeamiento territorial

En esta fase se realizará un análisis detallado del Plan Territorial Parcial del Área Funcional de Durangaldea y de los diversos Planes Territoriales Sectoriales aprobados definitivamente y también en proceso de redacción y tramitación, que afecten al término municipal de manera territorial directa o, en su caso, indirecta, por la existencia de afecciones territoriales inducidas

San Migel auzoa, 20 • 48200 Garai
udala@garai-udala.eus
Tel. 946816393

de alcance mayor al municipal.

Además de realizar un análisis de los Planes Territoriales anteriormente citados, se incidirá en los efectos inducidos por los Planes Territoriales Sectoriales, por su mayor concreción, sobre el Plan Territorial Parcial del Área Funcional de Durangaldea.

Como concreción del análisis del contenido de las determinaciones del planeamiento territorial, se realizará un informe de las afecciones y vinculaciones que cada uno de los planes establece para la futura ordenación urbanística de Garai, contemplando las afecciones cuantitativas y cualitativas en relación con el establecimiento de las diversas actividades o usos del suelo en el municipio y además, en los casos en los que dichas afecciones tengan una concreción específica de su ubicación espacial, se definirá gráficamente dicha ubicación espacial sobre una base cartográfica única y en coordenadas UTM a elaborar por el equipo redactor.

Como resumen de los trabajos de análisis de los Planes Territoriales y de sus vinculaciones al plan general de ordenación urbana, se elaborará un informe sobre el Plan Territorial Parcial del Área Funcional de Durangaldea y un informe de cada uno de los Planes Territoriales Sectoriales vigentes y en proceso de elaboración que afecten al municipio de Garai.

El informe sobre el Plan Territorial Parcial 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 plan general para definir la magnitud y características del futuro desarrollo urbano.

Los informes sectoriales deberán contener un análisis concreto de sus vinculaciones singulares sobre la capacidad de establecer la ordenación urbanística, de manera gráfica claramente comprensible, complementando dicho análisis grafico con un informe escrito que aclare el alcance normativo obligatorio u orientativo de las vinculaciones territoriales de los diversos Planes Sectoriales (Plan General de carreteras, etc.), tanto de los aprobados definitivamente, como de aquellos otros que estén en proceso de elaboración.

Análisis de las diversas vinculaciones medioambientales a tener en cuenta por la futura ordenación urbanística

De manera coordinada con la elaboración de los trabajos sobre el análisis en la ordenación territorial vigente, se realizará un análisis grafico y escrito de todas las vinculaciones territoriales a respetar para la protección del medioambiente, que tengan incidencia en el contenido documental propio del plan general y que serán contemplados en el estudio de evaluación conjunta de impacto ambiental.

San Migel auzoa, 20 • 48200 Garai
udala@garai-udala.eus
Tel. 946816393

A dichos efectos se realizarán los trabajos de información precisos para detectar todas las Zonas de especial protección establecidas de conformidad con el contenido de las Directrices de Ordenación del Territorio, 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 Directrices de Ordenación del Territorio, el Plan Territorial Sectorial de Ordenación de Márgenes de Ríos y Arroyos, el Plan Territorial de Ordenación del Litoral, Plan Territorial Sectorial de Zonas Húmedas y cualquier otro que establezca de manera más concreta las vinculaciones territoriales que de forma directa establecen las leyes indicadas.

Documento de síntesis de las vinculaciones territoriales y medioambientales

Como conclusión y síntesis de los análisis a realizar de conformidad con lo indicado en los dos anteriores subapartados, se realizará 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 plan general municipal, al objeto de que se conozca por la Corporación Municipal y por todos los agentes sociales y ciudadanos/as interesados/as.

De esta manera se pretende ir sentando de manera paulatina las diversas bases de concreción metodológica que permitan avanzar de manera segura en el proceso de elaboración del plan general, fijando criterios consensuados y aprobados para posibilitar el avance seguro en la redacción de la documentación de las fases posteriores.

FASE 3. ANALISIS DEL USO DE LA VIVIENDA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE GARAI.

Se realizará un análisis sistemático de todas las licencias de obra concedidas por el Ayuntamiento de Garai como desarrollo de las Normas Subsidiarias, relativas a 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 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.

San Migel auzoa, 20 • 48200 Garai
udala@garai-udala.eus
Tel. 946816393

FASE 4. DOCUMENTACION PARA REALIZAR LA CONSULTA AL ORGANO AMBIENTAL SOBRE LA AMPITUD Y GRADO DE ESPECIFICACION DE LA INFORMACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.

Contenido

En esta fase se elaborará un documento con el contenido que se recoge en el artículo 8 del Decreto 211/2.012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica y la normativa básica que resulte de aplicación de la Ley 21/2013, de evaluación ambiental.

Si el órgano ambiental apreciase que el contenido de la documentación presentada no es suficiente para proceder a la evaluación ambiental estratégica del plan, será obligación del equipo redactor la elaboración de la documentación que por el órgano ambiental sea requerida en el plazo máximo de 10 días.

Dicho documento se denominará "**Preavance'** y se utilizará para poner en marcha el procedimiento de evaluación conjunta de impacto medioambiental, elevándolo al órgano competente medioambiental para que en el plazo de 2 meses emita el Informe de Referencia en el que se determinará la amplitud y nivel de detalle del informe de sostenibilidad ambiental.

Igualmente, dicho documento será utilizado como soporte para la participación pública previa, que se deberá organizar por la Corporación Municipal en unas primeras jornadas de participación ciudadana.

Plazos temporales para elaborar el contenido de la consulta o Preavance y para el posterior proceso de la participación ciudadana

Se establece un plazo de **cuatro (4)** meses a partir de la fecha de comienzo de los trabajos, para entregar el contenido documental de la consulta a remitir al órgano ambiental o **Preavance**.

Una vez entregada la documentación del Preavance, se establece el plazo de **mes y medio** para desarrollar el proceso de participación ciudadana, incluyendo las jornadas o sesiones abiertas al público.

Finalizadas las jornadas de participación ciudadana y recibido el documento de referencia a emitir por el órgano ambiental, el equipo redactor, en un plazo no superior a **un mes (1)**, emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al público y consecuencias para el PGOU derivadas del documento de referencia, para conocimiento y consideración del órgano urbanístico municipal competente para dirigir el proceso de elaboración del plan general. A la vista del resultado de la primera participación

ciudadana, el órgano urbanístico municipal emitirá su opinión sobre el contenido del Preavance, a ser posible, en un plazo no superior a quince días a partir del informe de síntesis del equipo redactor.

FASE 5. ELABORACION DEL AVANCE DE PLANEAMIENTO.

Introducción

A partir de la finalización de la fase cuarta con la emisión del informe del órgano urbanístico municipal sobre el contenido del Preavance y con la emisión por el órgano competente medioambiental del Documento de Referencia en el que se determinará la amplitud y nivel de detalle del informe de sostenibilidad ambiental, comienza esta fase quinta, consistente en la elaboración del Avance del plan general y del citado Informe de Sostenibilidad Ambiental, desarrollando ambos documentos sobre bases aceptadas por ésta administración.

Contenido del Avance

Al comienzo de esta fase el equipo redactor recibirá de los Servicios Técnicos Municipales, la base topográfica municipal, planos a escala 1/500 que completen el futuro perímetro urbano, suelo urbano más el suelo urbanizable previsto, y en su caso, los ámbitos de los núcleos rurales. Igualmente se entregará por los Servicios Técnicos Municipales, la documentación gráfica de las Normas Subsidiarias y los documentos del planeamiento de desarrollo, planes parciales, planes especiales, estudios de detalle, proyectos de reparcelación y de urbanización, en el formato disponible.

Se entregará también al equipo redactor, los planos, que disponga, del estado actual de las redes de abastecimiento de agua, alcantarillado de pluviales y red de fecales del municipio con indicación de las dimensiones y situación de los elementos lineales y puntuales de control, sin perjuicio que corresponderá al equipo redactor cotejar la actualización de los mismos ante las distintas Administraciones y Organismos Públicos.

La información anteriormente indicada se compondrá de documentación gráfica en coordenadas UTM (formato dwg.) y documentación escrita en formato Word o formato escaneado de los documentos escritos componentes del planeamiento de desarrollo.

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

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

San Migel auzoa, 20 • 48200 Garai
udala@garai-udala.eus
Tel. 946816393

2. 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.
3. Directrices de protección del medioambiente, conservación de la naturaleza y defensa del paisaje y de los elementos naturales y artificiales.
4. Directrices para el desarrollo de la movilidad urbana: tráfico, red viaria, red ciclable, itinerarios peatonales.
5. Directrices para la adecuación de las dotaciones y déficit existentes. Equipo urbano (Administrativo, Escolar, Sanitario, Deportivo, Parques y zonas verdes, etc.)
6. Diagnóstico y directrices, respecto a la situación de la vivienda existente, habitual, segunda y vacía.
7. Estudio de evaluación conjunta de impacto ambiental.
8. Mapa de ruidos.
9. 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.
10. Determinaciones precisas para garantizar el cumplimiento de los estándares y cuantías de vivienda sometidas a algún régimen de protección pública, así como las posibles reservas para alojamientos dotacionales y/o dotaciones locales.
11. Clasificación del suelo de acuerdo con las clases de suelo urbanizable sectorizado y, en su caso, no sectorizado, suelo no urbanizable, y realizando una primera y provisional delimitación del suelo urbano consolidado y no consolidado.
12. Tablas de síntesis de la calificación global y la clasificación del suelo
13. Memoria descriptiva y justificativa del contenido de la ordenación establecida en los anteriores apartados.
14. Compatibilización de la propuesta con la Normativa Urbanística de los municipios colindantes.
15. Conveniencia de delimitar reservas municipales de suelo conforme al artículo 119 de la Ley del Suelo.

La documentación anteriormente indicada en su apartado gráfico se presentará a escala mínima 1/5.000 y 1/1000 en zonas urbanas y urbanizables.

Por otro lado, el equipo redactor, conforme el contenido del Documento de Referencia elaborará el Informe de Sostenibilidad Ambiental. 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.

San Migel auzoa, 20 • 48200 Garai
udala@garai-udala.eus
Tel. 946816393

Plazo para la redacción del avance.

El plazo para la presentación del avance de planeamiento por el equipo redactor será de **cuatro meses (4),** desde la finalización de la fase anterior, que se producirá al emitir el órgano urbanístico municipal su opinión sobre el contenido del Preavance.

FASE 6. PARTICIPACION CIUDADANA SOBRE EL CONTENIDO DEL AVANCE Y ADOPCION DE CRITERIOS Y OBJETIVOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN GENERAL.

Plazo de exposición al público

Entregado por el equipo redactor el documento del Avance y el Informe de Sostenibilidad Ambiental 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 un plazo de dos meses.

Durante esta fase de exposición al público se recabarán los informes sectoriales que sean preceptivos.

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.

Plazo de contestación de sugerencias a la exposición pública del Avance y análisis del proceso de participación ciudadana

El equipo redactor emitirá un informe a las sugerencias presentadas durante el plazo de exposición pública y también emitirá un informe 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 plazo para emitir el informe anteriormente citado será de **dos (2) meses** a partir de la recepción de las sugerencias presentadas.

Adopción del acuerdo municipal fijando los criterios y objetivos que servirán de base para la redacción del plan general

San Migel auzoa, 20 • 48200 Garai
udala@garai-udala.eus
Tel. 946816393

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 y el informe de Sostenibilidad Ambiental, adoptará el acuerdo correspondiente para establecer los criterios y objetivos que servirán de base para la redacción del plan general y lo notificará al equipo redactor.

FASE 7. ELABORACION DEL PLAN GENERAL.

Inicio

A la vista de la recepción por el equipo redactor del acuerdo municipal conteniendo los criterios y objetivos a respetar en la elaboración de la documentación del plan general, comienza la fase séptima de elaboración del documento propiamente dicho que constituirá el plan general de ordenación urbana de Garai.

Contenido de la documentación del plan general

La documentación del plan general deberá cumplir de manera detallada lo establecido al efecto por los artículos 61 y 62 de la Ley 2/2006, 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 Ley 2/2006 de suelo y urbanismo que establecen otros aspectos del contenido de la ordenación estructural y pormenorizada.

A continuación, vamos a indicar 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 a la licitación para la redacción del plan general.

Con objeto de poder sistematizar, con una división clásica entre documentación gráfica y documentación escrita, el contenido establecido legalmente para los planes generales por el artículo 62 de la Ley 2/2006 desarrollaremos el contenido de los diversos documentos contenidos en el artículo citado.

1. **Memoria informativa y justificativa de la ordenación.**

   Este documento se estructura en los siguientes apartados:

   − Síntesis de la información urbanística en la que se destaque cuales son los elementos y preexistencias que condicionan de manera notable el ejercicio de la potestad de planeamiento y en consecuencia el contenido de la ordenación urbanística

propuesta.

- Justificación de las propuestas de ordenación elaboradas y presentadas en las fases de Preavance y Avance, con explicación de las alternativas propuestas en cada una de ellas.
- Descripción del proceso habido en la formulación y selección de alternativas, teniendo en cuenta la participación ciudadana. Planteamientos tenidos en cuenta para la adopción de los criterios y objetivos.
- Resumen sobre el contenido de las alegaciones y sugerencias presentadas durante el proceso de participación ciudadana del Preavance y Avance, y explicación del contenido relativo a la aceptación o rechazo de dichas alegaciones y sugerencias, tanto del equipo redactor como del Órgano Urbanístico Municipal competente al efecto.

2. Informe de Sostenibilidad ambiental y, una vez recibida la memoria ambiental, documento justificativo de la integración de la misma en el PGOU.

El informe de sostenibilidad ambiental se incorporará del Avance a esta fase del procedimiento. Finalizada la fase de exposición al público y junto con el resto de documentación que marca la legislación será remitido al órgano ambiental, que emitirá la Memoria Ambiental. Las determinaciones de este documento deberán respetarse por el plan. El equipo redactor deberá elaborar documento justificativo de la integración de las determinaciones de la Memoria Ambiental.

Este documento se estructurará siguiendo de manera detallada el contenido de dicha Memoria Ambiental y concretará y matizará qué aspectos de la misma tienen relación directa y expresa con el contenido jurídico normativo del plan general, justificando su inclusión en la documentación propiamente urbanística del plan general.

Para el resto de las determinaciones contenidas en la Memoria Ambiental, este documento se limitará a explicitarlas de manera detallada.

3. Planos de información

Los planos de información contendrán la documentación de las Normas Subsidiarias actualizada según la última modificación aprobada definitivamente por la Corporación Municipal, siguiendo la sistemática conceptual de la vigente Ley de suelo, conteniendo y matizando los aspectos propios de la ordenación estructural y pormenorizada.

Los planos de gestión del plan general mantendrán los ámbitos para la gestión de la ejecución urbanística establecidos por las vigentes Normas Subsidiarias, manteniendo el establecimiento de las áreas de reparto efectuadas, según lo establecido en la disposición transitoria sexta apartado último de la Ley 2/2006 y también se situarán las diversas unidades de ejecución delimitadas en el desarrollo de las Normas Subsidiarias.

4. Planos de ordenación estructural

Los planos de la ordenación estructural definirán todas las Zonas públicas y privadas, abarcando la totalidad del término municipal y distinguirán entre las diversas Zonas atendiendo a dos criterios superpuestos relativos a la titularidad del suelo y de las actividades permitidas, y, por otro lado, a su carácter de zona de sistema general pública o privada.

Igualmente, los planos de la ordenación estructural establecerán la adscripción o inclusión de determinadas Zonas de la red de sistemas generales en ámbitos de ejecución a los efectos de su obtención y, en su caso, también a los de su ejecución y asunción del coste por los titulares de la edificabilidad urbanística de los ámbitos en los que se incluyan o adscriban.

También se contendrá en los planos de ordenación estructural, la definición grafica de los terrenos incluidos en cada una de las tres clases de suelo, con la matización en el suelo urbanizable de las categorías de suelo sectorizado y de no sectorizado En esta clase de suelo se indicará también que sectores se ordenan, en su caso, desde la documentación del plan general y cuales otros se posponen a la ordenación pormenorizada de un plan parcial.

El suelo urbano, la concreción de la categoría de suelo urbano consolidado o no consolidado, se establecerá en los planos de la ordenación pormenorizada, sin perjuicio de la indicación de las áreas de suelo urbano cuya ordenación pormenorizada se remita a la redacción de un plan especial.

5. Planos de ordenación pormenorizada

Los planos de la ordenación pormenorizada contendrán todas las determinaciones establecidas en el artículo 56 de la Ley 2/2006 y además contendrán todas aquellas determinaciones relativas a la ordenación pormenorizada que aparecen establecidas, de manera dispersa, en otros artículos de la Ley 2/2006.

Su ámbito de aplicación serán todas las Zonas de suelo urbano para las que la ordenación estructural no remita su ordenación a un plan especial e igualmente se aplicará dicha ordenación pormenorizada a los terrenos de los sectores de suelo urbanizable para los que la ordenación estructural indique la necesidad de establecer su ordenación pormenorizada desde

la documentación del plan general.

Dentro de los planos de ordenación pormenorizada se contendrán la delimitación de todos los ámbitos de ejecución establecidos en los artículos 56, 137, 139, y 140 de la Ley 2/2006.

6. Normas urbanísticas

En defecto de lo establecido por la Ley 2/2006 y de lo que, en su momento, defina el Reglamento General de desarrollo de la citada Ley, la normativa urbanística deberá establecer las disposiciones de carácter general referentes a la aplicación del plan general 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

- 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.

San Migel auzoa, 20 • 48200 Garai
udala@garai-udala.eus
Tel. 946816393

7. Estudio de viabilidad económico financiera

El estudio de viabilidad económica financiera, sin perjuicio de lo que establezca el Reglamento de la Ley 2/2006 deberá redactarse con la suficiente precisión para evaluar y justificar la capacidad económica municipal para establecer la ejecución de la ordenación urbanística propuesta.

El plazo temporal para la ejecución del plan general contemplado en el estudio de viabilidad económico financiera será de ocho años contados a partir de la aprobación definitiva de la revisión del plan general.

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 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 rotacionales, 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 y protección de cauces.

El estudio de viabilidad económico financiera analizará igualmente los costes de las obras de urbanización de las áreas y sectores propuestas por la ordenación estructural, distinguiendo

los diferentes componentes que constituyen dichos costes a la vista de lo establecido al efecto por las determinaciones de la ordenación estructural del propio plan general, así como aquellas otras contenidas en las disposiciones establecidas al efecto por la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo.

Se deberán establecer las previsiones de expropiaciones por las consecuencias que pudiera tener la aplicación del artículo 185 de la Ley del Suelo.

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 del planeamiento propuesto, tanto desde el punto de vista de la capacidad económica del Ayuntamiento de Garai**,** de las demás administraciones públicas, Diputación Foral de Bizkaia, Gobierno Vasco y, en su caso, el Gobierno Estatal, como de la iniciativa privada en relación con la ejecución de áreas y sectores y sistemas generales adscritos a su ejecución

8. Memoria de sostenibilidad económica

En la Memoria de sostenibilidad económica 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.

9. Catalogo de elementos y bienes a proteger

El Plan Especial de Elementos Protegidos se refiere a la identificación de los bienes tanto artificiales como naturales que, en atención a su valor e interés, deben ser protegidos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo.

Además de la identificación citada se deberán establecer las correspondientes normas y vinculaciones relativas a las actuaciones posibles de realizar en los bienes catalogados, así como las limitaciones de los usos posibles de situar en los bienes protegidos y en su entorno.

La relación de bienes deberá ser sistematizada en diversas categorías, de acuerdo con lo indicado a continuación

1) Bienes y elementos integrados en el patrimonio urbanístico del municipio.
2) Bienes y elementos integrados en el patrimonio arqueológico del municipio.
3) Espacios y elementos de carácter natural.

San Migel auzoa, 20 • 48200 Garai
udala@garai-udala.eus
Tel. 946816393

La anterior división se deberá completar con la concreción de aquellos bienes cuyo interés en una carácter supramunicipal, según lo que se establezca al efecto la Dirección de Patrimonio del Gobierno vasco y de acuerdo con lo establecido por la Ley del Patrimonio Cultural Vasco, y la ley de Conservación de la Naturaleza del País Vasco, atendiendo en especial a posibles Conjuntos Monumentales, Monumentos, árboles singulares y biotopos protegidos, tanto incoados como declarados como tales por el órgano competente del Gobierno Vasco.

Los bienes y elementos de interés supramunicipal deberán respetar las indicaciones contenidas en sus correspondientes expedientes de incoación y/o declaración, así como aquellas otras establecidas por la dirección de Patrimonio Cultural del Gobierno Vasco, en atención al grado de protección que les asignen.

El resto de bienes y elementos protegidos se incluirán en una relación de interés local, estableciendo en el catálogo las normas de protección anteriormente indicadas, de acuerdo con las determinaciones propias del plan general.

En cualquier caso, todas las determinaciones relativas a la protección de los bienes y elementos contenidos en el catalogo se deberán incluir de manera expresa y clara en un título de las normas urbanísticas del plan general y además se elaborará un plano que contenga expresamente la ubicación y la categorización de todos los bienes y elementos protegidos.

10. Perspectiva de Género.

Se incluirá un apartado propio que aborde la problemática vinculada a la inclusión de la discriminación y de la perspectiva de género en la ordenación urbanística, y que desarrolle también la implantación de políticas de igualdad para hombres y mujeres, con referencia a las afecciones detectadas y medidas correctoras planteadas, que pueden implicar su reflejo en la normativa urbanística.

11. Ordenanzas de urbanización y edificación

El documento constitutivo de las ordenanzas municipales complementarías de la ordenación urbanística se redactará de conformidad con el contenido establecido en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 75 titulado "Ordenanzas municipales complementarías de la ordenación urbanística"

El citado documento supondrá la eliminación de cualquier ordenanza municipal relativa a la urbanización, construcción, edificación y de medio ambiente que pueda ser englobada legalmente en el contenido para este tipo de documentos. Con este objeto se analizarán las ordenanzas de este tipo existentes en el municipio con objeto de incluir sus regulaciones como parte de esta ordenanza general.

El contenido de las ordenanzas se estructurará en tres grandes capítulos, ordenanzas de urbanización, edificación y medio ambiente y deberá quedar claramente establecido cuál es el campo de actuación y el rango jerárquico de estas ordenanzas en relación con las determinaciones de las normas urbanísticas de la ordenación pormenorizada de los diversos sectores y áreas de suelo urbanizable y urbano.

12. Estudio de evaluación conjunta de impacto ambiental.

Esta nueva versión del documento de evaluación conjunta de impacto ambiental, deberá recoger las alteraciones entre la ordenación urbanística contenida en el Avance y la adoptada en el documento del plan general redactado para su aprobación inicial.

13. Estudio de contaminación acústica, mapa de ruidos.

El documento redactado para el Avance, se adaptará a la alternativa de ordenación propuesta para desarrollo del municipio.

Plazo temporal para la elaboración del contenido documental del plan general

Se establece un plazo de **siete meses (7)** a partir de la recepción por el equipo redactor del acuerdo municipal contendiendo los criterios y objetivos a respetar en la elaboración de la documentación del plan general, para realizar los trabajos de dicha documentación.

FASE 8. TRAMITACION ADMINISTRATIVA Y PARTICIPACION CIUDADANA SOBRE EL CONTENIDO DEL PLAN GENERAL.

Tramitación administrativa previa a la aprobación inicial del plan general

Recibida por la corporación local de Garai los trabajos de la documentación del plan general, incluido el estudio de impacto ambiental, 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 sobre la relación entre las obras de interés general de la Comunidad Autónoma del País Vasco y el planeamiento municipal.

Analizado e informado el contenido de la documentación del plan general por los servicios técnicos municipales, y transcurrido el plazo de dos meses de la solicitud de los informes anteriormente indicados, se aprobará inicialmente el plan general 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.

San Migel auzoa, 20 • 48200 Garai
udala@garai-udala.eus
Tel. 946816393

Tramitación administrativa posterior a la aprobación inicial del plan general.

Una vez producida la aprobación inicial del plan general se procederá a solicitar los informes de las administraciones sectoriales establecidos en el artículo 90 titulado "Formulación y tramitación del plan general" de la Ley 2/2006 y en el artículo 31 titulado 'Impacto de las actuaciones de urbanización Documentación de planes de ordenación urbanística" del Decreto 105/2.008, de 3 de junio, de medidas urgentes en desarrollo de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo.

Participación ciudadana en relación con la tramitación de la documentación del plan general.

Durante el plazo de dos meses posteriores a la adopción de la aprobación inicial y coincidiendo con el plazo dado para la exposición pública, se procederá a realizar todas las actuaciones tendentes a materializar la participación ciudadana establecida en el programa aprobado al efecto por la Corporación Municipal al inicio de este proceso.

El equipo redactor participará en un mínimo de cuatro sesiones de explicación pública del contenido del plan general, en los locales y con el material divulgativo que estime preciso proporcionar la Corporación Municipal.

En dichas sesiones de explicación pública estarán presentes, como mínimo, el director y el asesor jurídico del equipo redactor y el responsable del estudio de evaluación conjunta de impacto ambiental, debiendo realizar una explicación detallada del contenido del plan general y posteriormente participar y aclarar las dudas que se les sometan desde el público

Además de las sesiones de explicación pública anteriormente indicadas, el equipo redactor situará en los locales de exposición de la documentación del plan general y durante seis días a establecer por la Corporación Municipal, a miembros cualificados técnicamente para atender in situ las dudas que planteen los/as ciudadanos/as afectados/as. Se deberá contar con personal capacitado para atender consultas en euskera y castellano.

FASE 9. SINTESIS DE LA PARTICIPACION CIUDADANA Y CONTESTACION A LAS ALEGACIONES PRESENTADAS A LA APROBACION INICIAL DEL PLAN GENERAL.

Contenido

Finalizado el plazo de exposición pública tras la aprobación inicial del plan general la Corporación Municipal de Garai remitirá al equipo redactor la totalidad de las alegaciones recibidas al objeto de que emitan informe sobre su contenido.

San Migel auzoa, 20 • 48200 Garai
udala@garai-udala.eus
Tel. 946816393

Además de emitir los informes individualizados sobre el contenido de las alegaciones presentadas, el equipo redactor realizará un pequeño informe de síntesis sobre el proceso de participación ciudadana, conteniendo las principales incidencias detectadas en las sesiones explicativas, al objeto de someter dichos informes a la consideración de la Corporación Municipal.

Plazo para contestación al contenido de las alegaciones

El plazo para emitir los informes individualizados y el informe de síntesis será de **dos meses (2)** a partir de la recepción por el quipo redactor de la totalidad de la documentación de las alegaciones presentadas.

FASE 10. DOCUMENTO DE APROBACION PROVISIONAL.

Adopción de la aprobación provisional

Una vez recibidos por la Corporación Municipal los informes de las administraciones sectoriales, el informe de Sostenibilidad Ambiental y la contestación a las alegaciones del equipo redactor, ésta 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 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 plan general.

Plazo para elaborar el texto refundido de la aprobación provisional

El plazo para elaborar la documentación refundida tras la aprobación provisional, o en su caso para la nueva aprobación inicial, será de **un mes (1)** a partir de la recepción del acuerdo municipal, en la primera de las posibilidades y de dos meses en la segunda

FASE 11. APROBACION DEFINITIVA.

Informe de la Comisión de Ordenación del Territorio

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".

Memoria Ambiental / DECLARACION AMBIENTAL ESTRATEGICA

El órgano promotor remitirá al órgano ambiental el informe de sostenibilidad junto con un ejemplar del expediente, para que en el plazo de dos meses emita la correspondiente Memoria Ambiental.

Adopción del acuerdo de la aprobación definitiva

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 que el órgano foral competente adopte el acuerdo de aprobación definitiva del plan general.

Plazo para elaborar el texto refundido de la aprobación definitiva

El plazo para la elaboración del texto refundido anteriormente indicado será de **dos meses (2)** a partir de la recepción del acuerdo municipal relativo a su contenido. Dicho documento se elaborará con carácter previo a la adopción del acuerdo de la aprobación definitiva o posteriormente a aquella, de conformidad con lo que establezca al efecto el órgano urbanístico foral competente.

4. COMPOSICION Y OBLIGACIONES RELATIVAS AL EQUIPO REDACTOR.

COMPOSICION

El equipo redactor estará compuesto, al menos, por:

Un/a **director de equipo** con titulación de arquitecto/a, especialidado en urbanismo y con conocimientos contrastados de diseño urbano, tipos edificatorios, gestión de la ejecución del planeamiento urbanístico.

Un/a **asesor jurídico**, licenciado/a en derecho, con conocimientos jurídicos contrastados sobre régimen jurídico del suelo, de las urbanizaciones y edificaciones, así como de los instrumentos de ejecución del planeamiento urbanístico.

Para la elaboración del estudio de evaluación conjunta de impacto medioambiental y del asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del plan

general, deberá formar parte del equipo un **titulado universitario de rango superior preferentemente con especialidad de Biología**, o Ingeniería agrónoma o forestal, pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada.

Serán empresas o profesionales solventes las que acrediten haber formado parte del equipo redactor al menos en una revisión o una primera formulación de un Plan General o Normas Subsidiarias aprobadas definitivamente en los últimos 8 años. Por tanto, este requisito deberá acreditar, el director del equipo redactor, un miembro de la asesoría jurídica y un/a integrante del equipo medioambiental.

La realización de estos trabajos **se acreditará** mediante certificado de la Administración actuante de la aprobación definitiva del instrumento urbanístico, en el que conste la participación del profesional asignado en calidad de director de equipo, asesor jurídico, ….

Para demostrar la coordinación del equipo, esta revisión ha tenido que ser redactada por el arquitecto/a director del equipo. La sustitución del director del equipo o de cualquier otro elemento del equipo sólo podrá realizarse con la autorización expresa del órgano de contratación. El incumplimiento de esta determinación puede dar lugar a la resolución del contrato.

Un miembro, como mínimo del equipo redactor, **que ha de ser técnico**, **acreditará capacidad para expresarse en la lengua vasca**.

Esta exigencia constituye **obligación esencial** y su incumplimiento impedirá ser adjudicatario/a.

La acreditación podrá realizarse bien aportando titulación en euskera (EGA, HABE-3 o similar), o bien mediante declaración responsable.

En este segundo caso, una vez seleccionada la oferta más ventajosa y con carácter previo a la adjudicación del contrato, se realizará evaluación técnica por el órgano de contratación asistida por persona experta quién verificará la suficiencia del nivel lingüístico mostrado a los fines de la comunicación con los vascos parlantes.

De no acreditarse cumplimiento, se descartará la propuesta por no estar en posesión de las condiciones de solvencia, procediéndose al control de la acreditación técnica con el licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

San Migel auzoa, 20 • 48200 Garai
udala@garai-udala.eus
Tel. 946816393

OFICINA DEL EQUIPO REDACTOR

El equipo redactor deberá disponer de una oficina ubicada en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Se deberán ubicar de forma permanente, como mínimo la mitad de los miembros del equipo redactor que se proponga por el licitador en el área funcional citada

OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DEL EQUIPO

El director/a del equipo, elemento fundamental y básico para asegurar la calidad de los trabajos de la elaboración del plan general, deberá permanecer habitualmente en la oficina del equipo redactor, de forma que se pueda disponer de manera rápida y flexible de su presencia a requerimiento municipal.

5. DOCUMENTACION A PRESENTAR EN LA PROPUESTA

5.1.-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.
- Incluirá compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo y declaración aceptando un régimen de incompatibilidades según en cual se comprometen a no participar en trabajos particulares o debidos a encargos a entidades distintas a la Administración Municipal de Garai 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.

5.2.- Mecanismo de participación

Debido a la importancia que desde el Ayuntamiento de Garai 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.

5.3.- Mejoras.

Se valorará aquellas propuestas que resulten novedosas e interesantes, a juicio de la Corporación, con la finalidad de obtener un plan general práctico, adaptado a las necesidades reales del municipio, siendo a su vez modélico en las nuevas formas de concebir los pueblos, sostenibles, ahorradores de suelo, potenciando sus valores, pensando en las personas, etc, ...

A modo de ejemplo, se sugieren aspectos que se valorarán positivamente, según su grado de interés y compromiso del equipo redactor:

- Las que propongan determinaciones desde una perspectiva de urbanismo de género.
- Las que contemplen aspectos orientados a la mejora de la movilidad y salud.
- Las que en las ordenanzas de edificación y urbanización contemplen aspectos de eficiencia energética y sostenibilidad.
- Las que supongan mayor definición del plan, que no deleguen en posteriores planes su desarrollo.
- Las propuestas respecto al estudio detallado de la problemática de vivienda vacía.
- Presencia del equipo técnico en las dependencias municipales para recabar, contrastar y dar información.
- Los que incentiven y promuevan el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.

6.- FORMATO DE LA PROPUESTA:

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.

San Migel auzoa, 20 • 48200 Garai
udala@garai-udala.eus
Tel. 946816393

Documentación escrita:

- Soporte papel: Hojas tamaño DIN-A4, numeradas, encuadernadas en libros o carpetas numeradas de anillas o tornillos con rotulación en tapa y lomo. Tamaño máximo total 23 x 32 cms. 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. y pdf.

Documentación gráfica:

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

- -Soporte digital, en formatos dwg y pdf

- -Rótulo en el que figurarán: Cajetín oficial del Ayuntamiento de Garai, designación del trabajo, fase de tramitación, fecha, escala, equipo técnico redactor, con firma de su responsable y Visto Bueno del Ayuntamiento.

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 4 ejemplares de cada documento objeto del trabajo. Aprobado provisionalmente se remitirán 6 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.

Aprobado definitivamente, se entregará un ejemplar de los originales 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.