

Expediente nº 2023-051257

Área: PLANIFICACIÓN URBANA, ESPACIO PÚBLICO Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

OBJETO: CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS DE MODIFICACIONES DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE BILBAO Y ELABORACIÓN DE TEXTO REFUNDIDO.

ELABORADO POR:

LA JEFA DE SECCIÓN DE S.I.G. Y PLANEAMIENTO

Con el visto bueno de:

EL DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN URBANA

ÍNDICE

1.-	INTRODUCCIÓN	3
2.-	OBJETO DEL ENCARGO.	5
3.-	DESCRIPCIÓN DE LAS MODIFICACIONES.	5
1.-	AJUSTES DERIVADOS DE ADAPTAR EL PLANEAMIENTO A LA CARTOGRAFÍA, A LOS PROYECTOS SUPRAMUNICIPALES Y AL MAPA DE RUIDO.....	6
2.-	REAJUSTE DEL CATÁLOGO DE PATRIMONIO CULTURAL.	7
3.-	MODIFICACIONES DE ORDENACIÓN PORMENORIZADA.	7
4.-	AJUSTES EN LA NORMATIVA GENERAL	8
4.-	METODOLOGÍA Y CONTENIDOS DEL TRABAJO.....	8
1.-	FASE A: ORGANIZACIÓN DE LAS MODIFICACIONES EN DOCUMENTOS URBANÍSTICOS.....	8
2.-	FASE B: inicio del PROCEDIMIENTO AMBIENTAL, BORRADOR DE LA MODIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	8
3.-	FASE C: ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE APROBACIÓN INICIAL Y EN SU CASO, ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO, ESTUDIO DE IMPACTO LINGÜÍSTICO Y ESTUDIO DE IMPACTO DE GÉNERO. 9	
4.-	FASE D: APROBACIÓN INICIAL Y CONTESTACIÓN A LAS ALEGACIONES PRESENTADAS A LA APROBACIÓN INICIAL. DOCUMENTO DE APROBACIÓN PROVISIONAL y/ definitiva	10
5.-	PLAN DE TRABAJO	11
6.-	EQUIPO HUMANO A ADSCRIBIR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SOLVENCIA.....	11
7.-	DIRECCIÓN DEL TRABAJO	12
8.-	PRESENTACIÓN DEL TRABAJO	12
9.-	CESIÓN DE LOS DERECHOS Y UTILIZACIÓN.....	14

1.- INTRODUCCIÓN

El 31 de marzo de 2022 se aprobó la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Bilbao.

Desde entonces, se han detectado diversas cuestiones del mismo que deben ser revisadas, por diferentes motivos. Son cuestiones de poca entidad, pero cuya incorporación al documento del Plan aprobado incide en la mayor parte de los documentos del mismo (documentación gráfica y escrita), y que como toda modificación urbanística precisa de desarrollar los procesos de participación pública y de los informes de las administraciones sectoriales pertinentes, que cada vez están adquiriendo mayor importancia en la tramitación urbanística.

Este Plan General contiene los siguientes documentos:

- * 1. Memoria.
 - 1.1. Memoria justificativa de la ordenación urbanística y de su ejecución.
 - 1.2. Memoria justificativa del cumplimiento de los estándares reguladores de la edificabilidad urbanística máxima y mínima, y de la adecuación del Plan General al planeamiento territorial vigente.
 - 1.3. Informe de sostenibilidad ambiental – Estudio Ambiental Estratégico.
 - 1.4. Evaluación del Impacto de Género.
 - 1.5. Evaluación del Impacto Lingüístico.
 - 1.6. Cumplimiento de afecciones aeroportuarias.
- * 2. Normas Urbanísticas.
 - 2.1. Normas Urbanísticas Generales.
 - 2.2. Normas Urbanísticas Particulares de los Ámbitos Urbanísticos.
 - 2.3. Catálogo.
- * 3. Estudio de viabilidad económico-financiera. Programa de Actuación.
 - 3.1. Estudio de viabilidad económico-financiera.
 - 3.2. Estudio de sostenibilidad económica.
 - 3.3. Programa de Actuación.
- * 4. Planos generales.
 - Planos de Información:
 - I. Información.
 - Planos de Proyecto:
 - II.- Ordenación estructural.
 - III.- Ordenación pormenorizada.
 - IV.- Catálogo.
 - V.- Condicionantes superpuestos a la ordenación urbanística.
 - VI.- Otros planos de ordenación.

Existe por tanto la necesidad de redactar diversos documentos, organizados administrativamente en una o varias modificaciones de plan general; así como la elaboración de un Texto Refundido final que resulte operativo para la ciudadanía. Cada uno de ellos deberá analizar la incidencia de cada una de las modificaciones propuestas en el resto del plan, de manera que se garantice la coherencia del conjunto.

Los aspectos a modificar se pueden organizar en varios grupos, en función de su carácter y forma de tramitación:

- Regulación de las Actividades Económicas en el PGOU
- Revisión de las determinaciones para la gestión urbanística en el PGOU
- Actuaciones en vialidad que requieren de un estudio acústico en función de la Normativa vigente de ruido.
- Actuaciones en la zona de servidumbre de Dominio Público Marítimo Terrestre.

- Revisión de las condiciones de dominio previstas en el PGOU (espacios de uso público en dominio privado)
- Revisión de la normativa del plan, que incluya, entre otros:
 - o Ajustes a la cartografía, a los proyectos supramunicipales y adaptación al Mapa de Ruido de 2022
 - o Reajuste del Catálogo de Patrimonio Cultural.
 - o Modificaciones de ordenación pormenorizada.
 - o Ajustes en la normativa general y particular.

2.- OBJETO DEL ENCARGO.

El contrato de servicios para el desarrollo de las Modificaciones de Plan General con ordenación pormenorizada hasta la fase de aprobación definitiva y la elaboración de un Texto Refundido final, comprenderá los trabajos que se detallan en estas Bases.

En todo caso, conllevará la redacción de todos aquellos documentos que sean necesarios para la tramitación hasta la aprobación definitiva de las citadas Modificaciones de Plan General, contestación a las alegaciones en cada fase y elaboración de Texto Refundido final, de conformidad con la normativa vigente – entre otros, a modo de ejemplo: Evaluación Ambiental Estratégica, Evaluación de Impacto Lingüístico, Evaluación de Impacto de Género, ejecución del Programa de Participación Ciudadana, etc.–. En caso de que no proceda la tramitación de alguno de estos documentos, será suficiente con la justificación de la declaración de su innecesaridad.

La elaboración de la documentación gráfica corresponderá al Ayuntamiento, y se facilitará al equipo seleccionado en formato editable GIS (.shp) y/o Microstation (dgn.) a efectos de las mediciones de superficies u otros, que corresponderán al equipo adjudicatario.

3.- DESCRIPCIÓN DE LAS MODIFICACIONES Y SU ORGANIZACIÓN EN BLOQUES.

Los aspectos a modificar se pueden organizar en varios bloques:

- Regulación de las Actividades Económicas.
- Revisión de las determinaciones para la gestión urbanística.
- Actuaciones en vialidad que requieren de un estudio acústico en función de la Normativa vigente de ruido.
- Actuaciones en la zona de servidumbre de Dominio Público Marítimo Terrestre.
- Revisión de las condiciones de dominio previstas en el PGOU (espacios de uso público en dominio privado)
- Revisión de la normativa del plan, que incluya, entre otros:
 - o Ajustes a la cartografía, a los proyectos supramunicipales y adaptación al Mapa de Ruido de 2022
 - o Reajuste del Catálogo de Patrimonio Cultural.
 - o Modificaciones de ordenación pormenorizada.
 - o Ajustes en la normativa general y particular.

1.- REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS

En el periodo transcurrido de vigencia del PGOU se han detectado posibles ámbitos de mejora del documento aprobado tanto en la regulación de las actividades económicas como en su zonificación pormenorizada, ya sean de uso productivo, comercial como terciario/actividades.

Incluye el Reestudio de la Categorización de ciertos edificios industriales, calificados como terciarios, tras el estudio de su uso actual.

2.- REVISIÓN DE LAS DETERMINACIONES PARA LA GESTIÓN URBANÍSTICA

Es precisa la modificación de las determinaciones de gestión actuales por diversos motivos:

- Aprobación de nuevos valores para la vivienda de protección pública
- Tiempo transcurrido desde la ponencia de valores de la Diputación Foral de Bizkaia, utilizada como base de los valores del plan, y posible aprobación de una nueva.

- Precepción del necesidad de dotar a la normativa de una mayor capacidad de adaptación a circunstancias que son muy difícilmente detectables fuera de un estudio detallado e individualizado de cada actuación

3.- ACTUACIONES QUE REQUIEREN DE UN ESTUDIO ACÚSTICO EN FUNCIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE DE RUIDO.

Se trata de modificaciones de la ordenación pormenorizada, como pueden ser apertura de pequeñas vialidades que, según la normativa de ruido vigente tienen el carácter de foco emisor de ruido.

4.- ACTUACIONES EN LA ZONA DE SERVIDUMBRE DE DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO TERRESTRE.

Consisten en modificaciones de la ordenación pormenorizada, que requieren de la emisión de informe de la Administración general del Estado en materia de Costas, por estar ubicadas en al zona de servidumbre de dominio público marítimo terrestre. .

5.- REVISIÓN DE LAS CONDICIONES DE DOMINIO PREVISTAS EN EL PGOU (ESPACIOS DE USO PÚBLICO EN DOMINIO PRIVADO)

6.- REVISIÓN DE LA NORMATIVA DEL PLAN (GRÁFICA Y ESCRITA):

A. Ajustes a la cartografía, a los proyectos supramunicipales y adaptación al mapa de ruido de 2022

Se incluyen en este grupo aspectos que podrían ser modificaciones de carácter estructural-

- a.. El Plan General aprobado se basó en la definición gráfica de parcelas del catastro. Se ha observado que la cartografía más precisa difiere ligeramente de la información catastral, y que su adaptación a la cartografía conlleva ajustes, gráficos y de texto, que deben ser analizados y en su caso, aprobados.

Este análisis debería incluir el estudio en la incidencia en las obligaciones de cumplimiento de estándares de cada actuación.

- b. Por otra parte, se ha observado que en algunos puntos los sistemas generales viarios definidos en el PGOU no coinciden con lo ejecutado. Entre otros aspectos, hay proyectos supramunicipales con incidencia en el territorio que deben ser incluidos.

Es preciso por tanto su incorporación al Plan General de Ordenación Urbana.

- c. El Plan General aprobado, en relación a la implantación de viviendas en planta baja de edificios residenciales, prohíbe en su artículo 146 su implantación en las partes de la ciudad en las que no se cumplen los objetivos acústicos (65 dBa/día y 55 dBa/Noche) establecidos en las disposiciones legales y en los proyectos (mapas de ruido...) vigentes en materia de ruido, reflejadas en el plano “VI.2 Área Central y Corazones de Barrio” del documento “4. Planos”. 1

En dicho plano, se grafían unos ejes de afecciones acústicas en función del Mapa de Ruido de la ciudad, que desde la elaboración del PGOU ya ha sido actualizado. Existen entre los dos mapas de ruido diferencias sustanciales.

¹ Art. 146 de las Normas Urbanísticas Generales del PGOU.

Es preciso, por tanto, la revisión de las afecciones acústicas reflejadas en el plano “VI.2 Área Central y Corazones de Barrio”

Las justificaciones y/o apartados referidas al ruido (documento urbanístico y/o ambiental), tomarán como referencia el Estudio Acústico redactado para el vigente PGOU, no formando parte del presente contrato una nueva modelización acústica.

B. Reajuste del catálogo de patrimonio cultural.

El objeto de esta modificación es la adecuación del inventario catálogo de Bienes a preservar del Patrimonio Urbanístico y Arqueológico de Bilbao.

Efectivamente, con la aprobación de la Revisión del PGOU de Bilbao se aprobó el Inventario de Bienes preservar, distinguiéndose, en cuanto al patrimonio edificado, las siguientes modalidades:

- Bienes culturales de Protección Especial Nivel A-1-
- Bienes culturales de Protección Media Nivel A-2
- Bienes culturales de Interés local Nivel B
- Bienes culturales de Interés local Nivel C
- Bienes culturales de Interés Local Nivel D-1
- Edificios industriales de Interés Local Nivel D-2
- Miradores y cuerpos volados de madera.

El inventario de bienes correspondiente a los dos primeros niveles (A-1 y A-2) incluye bienes afectados por declaraciones de protección especial o media, o por expedientes incoados con ese fin por entidades supramunicipales.

El resto de niveles son de protección local.

A día de hoy, se ha constatado que:

- Se ha declarado la Estación de Bombeo de Elorrieta y su entorno como Bien de Protección Especial
- El Conjunto Urbano Homogéneo de San Ignacio de Loyola no incluye el edificio situado en la c/ Andalucía 1 y 3.
- El edificio situado en la c/ Darío Regoyos 1 tiene un grado de protección inferior al colindante.
- El Edificio situado en la calle Gran Vía 20 tiene un grado de protección que afecta al interior del edificio, siendo que este ya fue completamente derribado.
- El Camino de Santiago está en el catálogo con una única protección, siendo que su declaración como Bien protegido gradúa la misma, entre bienes de Protección Especial y Bienes de Protección Media.

Es por ello que se hace precisa la comprobación de los bienes inventariados por declaraciones supramunicipales, posibilitando en algunos casos la automatización de la actualización de los listados de los Bienes Culturales de Protección Especial y Media, ya que son dependientes de lo que disponga el Centro de Patrimonio Cultural del Gobierno Vasco.

C. Modificaciones de ordenación pormenorizada.

Dentro de este apartado, hay varios tipos de reajustes necesarios:

- Modificaciones tendentes a la mejora del espacio público, ya sea vialidad o espacios libres.
- Adaptación de la calificación pormenorizada de edificios a la realidad: edificios que se consideran consolidados, pero que por error se les ha calificado con un uso diferente al actual
- Modificaciones tendentes a la mejor adaptación de la ordenación a la realidad (condiciones de dominio y calificación)
- Ámbito OT.02. Modificación de usos en plantas baja

De estas, no todas hacen necesaria la modificación de los parámetros edificatorios de un subámbito.

En todas ellas se deberá determinar el sistema de obtención del suelo para el dominio público, y estudiar sus implicaciones económico-financieras.

D. Ajustes en la normativa general

En el periodo de vigencia del Plan General, se ha visto la necesidad de modificar y/o aclarar diversos artículos de las Normas Urbanísticas Generales del Plan. Uno de los motivos principales es la entrada en vigor de normativas sectoriales elaboradas por las administraciones competentes en la materia que, por sobrevenidas, exige la adaptación del PGOU.

Muchos de ellos son de menor entidad, y consisten en modificación de la redacción.

Pero es conveniente citar en concreto los siguientes aspectos que deben ser estudiados y, en su caso, recogidos:

- Adaptación del PGOU al Decreto 80/2022 de Habitabilidad de la CAPV.
- Regulación de la implantación de antenas.
- Regulación del deber de conservación.
- Regulación de vallados, placas solares, eolos y otros.

4.- METODOLOGÍA Y CONTENIDOS DEL TRABAJO.

A continuación se detallan los documentos a elaborar en cada una de las fases objeto del trabajo de Modificación del Plan General que se establecen:

1.- TAREA A: ORGANIZACIÓN DE LAS MODIFICACIONES EN DOCUMENTOS URBANÍSTICOS.

Se mantendrán unas sesiones de contraste entre el equipo adjudicatario y el equipo municipal en las que se detallarán las modificaciones a introducir y a partir de ellas, el equipo adjudicatario elaborará una propuesta acerca de cómo incluir dichas modificaciones, agrupando las mismas según su tramitación, complejidad o atendiendo a los parámetros que se estimen más oportunos en las sesiones. Esta propuesta se hará sobre la base de los 6 grupos de modificaciones indicados en la descripción del párrafo anterior, pudiéndose agrupar varios de ellos para la tramitación..

2.- TAREA B: INICIO DEL PROCEDIMIENTO AMBIENTAL, BORRADOR DE LA MODIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Fase B.1. Borrador de la Modificación/es

El procedimiento ambiental exige acompañar al Documento Inicial de un Borrador de la Modificación del Plan General. El borrador de cada modificación contendrá:

- Memoria informativa y justificativa, que deberá recoger toda la información que contenga los elementos de juicio para el ejercicio de potestad de planeamiento, y describir el proceso de formulación y selección de alternativas para la adopción de decisiones.
- Planos.
- Esquema previo de las directrices de organización y gestión de la ejecución
- Índice de Normas urbanísticas de desarrollo, que permita conocer las materias que serán objeto de regulación; así como cuadros de superficies de suelos y edificabilidades.
- Pre-estudio de viabilidad económico-financiera

Desarrollo de las acciones del Programa de Participación Ciudadana

El acuerdo municipal de inicio de formulación de la/las Modificación/es de Plan General debe de estar acompañado de un Programa de Participación Ciudadana que se facilita como Anexo a los presentes Pliegos y cuyas acciones de participación serán objeto de desarrollo a través del presente contrato.

Se recabará la opinión de la ciudadanía al respecto, valorándose las aportaciones o sugerencias que se pudieran plantear en dichas sesiones y se incorporarán al documento urbanístico, en su caso, aquellas modificaciones que se estimen convenientes.

Fase B.2. Procedimiento ambiental

De acuerdo con la normativa vigente, se ha considerado que la evaluación ambiental requerida para cada una de las modificaciones previstas se incluye dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada. El objeto del presente encargo es la elaboración de cuantos documentos sean necesarios y/o requeridos en dicho trámite simplificado, con especial atención al Documento Ambiental Estratégico, que permita la tramitación de la denominada Solicitud de Inicio.

Por ello, el equipo redactor ha de revisar el documento ambiental del PGOU vigente, y justificar, en su caso, que las modificaciones propuestas no le afectan, con especial referencia al Estudio de Impacto Acústico.

El Ayuntamiento dará traslado al equipo redactor de cuantos documentos sean remitidos por el Órgano Ambiental, como el Informe Ambiental Estratégico, cuyas determinaciones se integrarán en el documento urbanístico en el momento o fase en que se encuentre su redacción, y en todo caso, de forma previa a la aprobación definitiva.

3.- TAREA C: ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE APROBACIÓN INICIAL Y EN SU CASO, ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO, ESTUDIO DE IMPACTO LINGÜÍSTICO Y ESTUDIO DE IMPACTO DE GÉNERO

Redacción de documento de aprobación inicial

Este documento contendrá como mínimo las determinaciones establecidas en la normativa vigente y deberá cumplirse los Estándares Urbanísticos que la normativa y el planeamiento vigente determinen.

El contenido documental mínimo será el establecido en la legislación vigente, pudiendo llegar a la totalidad de los documentos del PGOU vigente, de manera particular:

- Memoria informativa y justificativa.
- Planos.
- Estudio de las directrices de organización y gestión de la ejecución
- Normas urbanísticas generales y particulares
- Estudio de viabilidad económico-financiera
- Resumen ejecutivo

Se deberá identificar con claridad los aspectos del Documento vigente que deben ser modificados, de cara a un texto refundido completo del PGOU vigente.

Estudio de impacto lingüístico y de género

De acuerdo con la normativa vigente, la modificación de Plan General ha de incluir la evaluación del posible impacto que sus propuestas pudieran tener en la normalización del euskera y una Evaluación Previa el impacto en función del Género.

Para ello se tendrán en cuenta los documentos elaborados en el marco de la Revisión del Plan General de Bilbao 2022.

La entidad adjudicataria elaborará informe de alcance de los cambios en el impacto lingüístico y de género respecto a lo ya evaluado.

En el supuesto que, o bien del resultado de los informes de alcance de ambos impactos o que los órganos con competencias en ambas materias considerasen que existen impactos significativos, el adjudicatario redactará la documentación necesaria para la obtención de los informes precisos por parte de las administraciones competentes.

4.- TAREA D: APROBACIÓN INICIAL Y CONTESTACIÓN A LAS ALEGACIONES PRESENTADAS A LA APROBACIÓN INICIAL. DOCUMENTO DE APROBACIÓN PROVISIONAL Y/O DEFINITIVA

Tras la emisión del dictamen del Consejo Asesor de Planeamiento al documento de aprobación inicial, y el resultado de las consultas a administraciones sectoriales competentes que requieran de informe previo a la aprobación inicial (URA, Costas...) el Ayuntamiento se encargará de:

- Analizar e informar el contenido de la documentación del Plan, tras lo cual se aprobará inicialmente.
- Someter a información pública, de acuerdo con la normativa vigente, tanto el documento de aprobación inicial como el estudio ambiental estratégico.
- Someter este último al trámite de consultas a las administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas que hubieran sido previamente consultadas.
- Tras la aprobación inicial, solicitar los informes de las Administraciones Públicas con competencias sectoriales

Fase D.1. Elaboración informe valoración a alegaciones e informes sectoriales

Finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial, se remitirán al equipo redactor las alegaciones recibidas, así como los informes sectoriales recibidos de las administraciones consultadas. La entidad adjudicataria elaborará un informe-valoración de todo ello, con indicación, en su caso, de las modificaciones a introducir.

Fase D.2. Redacción de documento de Aprobación Provisional para el caso de modificaciones estructurales.

Una vez recibidos los informes de las administraciones sectoriales y los informes técnico/jurídicos del equipo redactor se redactará un documento de Aprobación Provisional con las modificaciones que procedieran, sin perjuicio de la necesidad de proceder a una nueva aprobación inicial. En este último caso, la elaboración de un nuevo documento y la contestación a las alegaciones e informes que se deriven de una nueva fase de información pública estarán incluidos en el contrato.

En caso de ser preciso también modificará el Estudio Ambiental estratégico.

Fase D.3. Redacción de documento de Aprobación Definitiva.

Para los casos en los que no sea preciso una Aprobación Provisional, el adjudicatario redactará el documento de aprobación definitiva con las modificaciones que procedieran, sin perjuicio de la necesidad de proceder a una nueva aprobación inicial. En este último caso, la elaboración de un nuevo documento y la contestación a las alegaciones e informes que se deriven de una nueva fase de información pública estarán incluidos en el contrato.

En caso de ser preciso también modificará el Estudio Ambiental estratégico.

Fase D.4. Texto refundido de las modificaciones aprobadas.

Con posterioridad a la aprobación definitiva de cada una de las modificaciones, se redactará un texto refundido de toda la documentación del PGOU para su publicación en la WEB.

5.- PLAN DE TRABAJO

Una vez formalizado el contrato, el adjudicatario deberá presentar un detallado plan de trabajo de conformidad con los términos de la memoria presentada en la oferta. En este plan de trabajo se incluirá un calendario y cronograma con la secuencia de reuniones a desarrollar en cada una de las fases.

Este calendario podrá modificarse para adaptarse a los momentos procedimentales de la tramitación.

Este plan de trabajo deberá mantenerse actualizado y consensuado entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria que levantará acta de cada reunión. .

La relación con otras administraciones se hará a través del Ayuntamiento.

6.- EQUIPO HUMANO A ADSCRIBIR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del contrato a un equipo formado por los siguientes perfiles profesionales con las siguientes funciones :

TABLA DE PERFILES PROFESIONALES		
Responsabilidad en el contrato (funciones)	Titulación/formación académica exigida	Experiencia mínima
		Haber elaborado en los últimos 10 años
Coordinador/a del contrato	Titulación universitaria Nivel 3 del MECES en Arquitectura o Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o Urbanismo (titulación referida al marco europeo)	1 PGOU o 3 Modificaciones de Ordenación Estructural, en ambos casos de municipios de más de 7.000 habitantes Cada instrumento de Planeamiento Urbano deberá haber superado la fase de Aprobación Definitiva
Encargado/a de las cuestiones medioambientales.	Titulación universitaria Nivel 3 del MECES en Ciencias Ambientales, Biología, Ingeniería de Montes o Agrónoma u otras titulaciones asimilables	Evaluaciones Ambientales Estratégicas (anteriormente Evaluación de Impacto Ambiental, o denominaciones equivalentes), vinculadas a 1 PGOU o a 3 Modificaciones de Ordenación Estructural, en ambos casos de municipios de más de 7.000 habitantes

La comprobación y verificación del cumplimiento de estos requisitos se realizará con carácter previo a la valoración de las ofertas.

La Coordinadora actuará como responsable y representante ante la Dirección de Planificación Urbana. Esta persona deberá encontrarse disponible, al menos, a lo largo de la jornada laboral mediante sistema telefónico o email.

El equipo asignado deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato :

- La discrepancia entre el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado según valores especificados en la oferta, y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, dará lugar al requerimiento a la adjudicataria de adopción de medidas para su corrección.
- Si la valoración de productividad y calidad de los trabajos de una persona del equipo se considera inadecuada, o resulten incidencias respecto a la correcta ejecución del servicio, se pondrá en conocimiento de la adjudicataria para adopción de medidas para su corrección.
- Si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo designada en la oferta lo comunicará por escrito con 15 días de antelación exponiendo los cambios realizados y adjuntará datos de perfil equivalente que adscribirá para sustitución.

Los medios humanos aportados por la contratista para la ejecución del contrato estarán sometidos al poder de dirección y organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido; será por tanto el adjudicatario el único responsable de dicho personal, no teniendo por tanto, vinculación jurídico-laboral alguna con el Ayuntamiento de Bilbao. Todo ello con independencia del control de la ejecución del contrato que corresponda.

El cumplimiento de lo previsto en este punto así como de los compromisos contenidos en su oferta respecto al equipo humano se considera obligación contractual esencial, de forma que su incumplimiento por parte del contratista podrá ser causa de resolución del contrato.

La adjudicataria se compromete a dedicar a la ejecución del contrato los medios personales y materiales que sean adecuados y suficientes para ello.

Se debe considerar subsumida en las condiciones de la oferta la aportación de medios de refuerzo si ello fuera preciso para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que por esta causa se devenguen derechos o contraprestación alguna.

7.- DIRECCIÓN DEL TRABAJO

Los trabajos objeto del contrato serán realizados bajo la supervisión de la Dirección de Planificación Urbana o persona en quien ésta delegue. Esos trabajos de dirección y supervisión incluyen, entre otros aspectos:

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

La Dirección facilitará a la empresa adjudicataria cuanta información disponga de la relacionada con el objeto del contrato.

8.- PRESENTACIÓN DEL TRABAJO

La entidad adjudicataria redactará todos los documentos de texto del plan que vayan a someterse a información pública. Asimismo, redactará, las comunicaciones escritas hacia la ciudadanía y los contenidos que se elaboren para la página web, así como para cualquier otra forma de difusión o participación.

La entidad adjudicataria entregará al Ayuntamiento los documentos que tengan que ser publicados en el Boletín Oficial de Bizkaia en formato rtf.

Todos los documentos, actividades y materiales deberán observar un uso no sexista del lenguaje.

Todos los ficheros deberán ser compatibles con los sistemas informáticos del Ayuntamiento (Qgis, Microstation V8i, Word 13, Excel 13, Access 13, Power Point 13 y Project 2010).

Se presentará una propuesta de estructura y organización del documento final (en cuanto a contenidos, paquetes de información, modelo de datos, codificación, escalas, etc.) que deberá ser validada por los técnicos municipales. Se tendrá en cuenta:

- Que la documentación resultante de este trabajo será publicada en la web municipal, por lo que tendrá que ser estructurada para tal fin.
- Que dicha documentación, una vez aprobada, sufrirá sucesivas modificaciones y actualizaciones como consecuencia de su desarrollo, cuyo seguimiento deberá poder realizarse de forma ágil y sencilla.
- Que deberá simplificar su comprensión, aunando en el menor número de documentos posible toda la documentación.
- Que deberá aprovechar, dentro de lo posible, la información existente.

El número de ejemplares de cada documento de Modificación de Plan General a presentar será:

- Un (1) ejemplar, en cada una de las fases, en papel y soporte informático en formato pdf.
- Un (1) ejemplar en soporte informático que contenga todos los archivos en formato nativo y documentación auxiliar manejada (gráficos, reportajes fotográficos, textos, etc.).

Una vez tramitadas todas las Modificaciones, el número de ejemplares del Texto Refundido del Plan General a presentar será:

- Un (1) ejemplar del Texto Refundido final, de aquellos Tomos o Documentos que hayan sido objeto de modificación/es, en papel y soporte informático en formato pdf.
- Un (1) ejemplar en soporte informático que contenga, a modo de archivo del estudio completo, todos los archivos en formato nativo, un documento de control de cambios efectuados, todos los documentos del contrato, y documentación auxiliar manejada (gráficos, reportajes fotográficos, textos, etc.).

Al margen de la documentación propia del contenido de las distintas fases y documentos constitutivos del Plan General, los informes y dictámenes que se emitan por el equipo redactor en el proceso de elaboración del mismo deberán entregarse por duplicado, en papel y soporte informático.

Para reducir el consumo de papel, los restantes documentos de trabajo generados durante el contrato se entregarán en formato electrónico por correo electrónico o a través de un servidor (con enlaces para descargar documentos o ftp).

En caso que se considere necesaria la impresión de documentos o que el Ayuntamiento lo solicite expresamente (como informes de trabajo, documentos para reuniones, etc.), la adjudicataria deberá:

- Acordar con el Ayuntamiento la impresión o no de documentos, si no es ella quien lo solicita directamente.
- Reducir en lo posible el número de impresiones, ajustándolas al máximo a las necesidades (número de participantes en una reunión, etc.) para que no haya copias sobrantes.
- Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo) o en papel no reciclado (con un contenido mínimo de fibras de gestión forestal sostenible y/o recicladas al 20%).
- Imprimir los documentos a doble cara, en blanco y negro (el color sólo se utilizará en casos en los que no se pueda interpretar en blanco y negro), a 2 o más páginas por cara (cuando sea inconveniente y se garantice su inteligibilidad), con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico (para facilitar su reciclaje).

9.- CESIÓN DE LOS DERECHOS Y UTILIZACIÓN

La documentación que se pueda elaborar en ejecución del presente contrato será propiedad del Ayuntamiento de Bilbao, quien podrá reproducirla, publicarla y divulgarla total o parcialmente en la medida que tenga conveniente, haciendo constar la autoría de la empresa adjudicataria.

Para ello la empresa adjudicataria cede en exclusiva todos sus derechos de explotación del referido estudio a favor del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.