



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala



**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
TRABAJOS DE REDACCIÓN Y ASESORAMIENTO MUNICIPAL DE LA
REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO
DE VITORIA-GASTEIZ**

Vitoria-Gasteiz, a 12 de septiembre del 2016

ÍNDICE

1	ALCANCE DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES	4
2	CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PGOU DE VITORIA-GASTEIZ.....	4
3	DESARROLLO DEL CONTENIDO DOCUMENTAL ESTABLECIDO POR EL PRESENTE PLIEGO.....	5
3.1	INTRODUCCIÓN	5
3.2	DOCUMENTACIÓN DESARROLLADA HASTA LA FECHA POR PARTE DE LA OFICINA TÉCNICA DE REVISIÓN DEL PGOU Y OTRA DOCUMENTACIÓN DE INTERÉS.....	6
3.3	DOCUMENTACIÓN URBANÍSTICA A DESARROLLAR	11
3.3.1	Fase previa a la redacción del Avance	12
3.3.2	Fase de elaboración del Avance de planeamiento	16
3.3.3	Fase de exposición pública sobre el contenido del Avance y adopción de criterios y objetivos para la elaboración del plan general	18
3.3.4	Fase de elaboración del plan general	19
3.3.5	Fase de síntesis de la información pública y contestación a las alegaciones presentadas a la aprobación inicial del plan general	25
3.3.6	Fase de Aprobación Provisional	26
3.3.7	Fase de Declaración Ambiental Estratégica.....	27
3.3.8	Fase de Aprobación Definitiva.....	27
3.3.9	Fase de los Recursos en Vía Administrativa.....	28
3.4	DOCUMENTACIÓN A DESARROLLAR DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL	28
3.4.1	Solicitud de Inicio:.....	28
3.4.2	Estudio Ambiental Estratégico	28
3.4.3	Información pública del Estudio Ambiental Estratégico.....	29
3.4.4	Solicitud de la Declaración Ambiental Estratégica.....	29
3.4.5	Publicidad de la aprobación del plan.....	30
3.5	DOCUMENTACIÓN A DESARROLLAR DEL PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	30
3.6	PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN VINCULADA A CADA UNA DE LAS FASES	30

4	COMPOSICION Y OBLIGACIONES RELATIVAS AL EQUIPO REDACTOR.....	32
4.1	COMPOSICION DEL EQUIPO REDACTOR	32
4.2	OBLIGACIONES DEL COORDINADOR DEL EQUIPO	32
4.3	OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR.....	35
5	DIRECCIÓN DEL TRABAJO	35
6	PRESENTACIÓN DEL TRABAJO	36
7	CESIÓN DE LOS DERECHOS Y UTILIZACIÓN	36

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN Y ASESORAMIENTO MUNICIPAL DE LA REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE VITORIA-GASTEIZ

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 revisión y redacción de los trabajos del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Vitoria-Gasteiz.

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

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 a la Corporación Municipal y a la Oficina de Revisión del PGOU, a realizar por el equipo redactor durante todo el proceso de elaboración de los trabajos anteriormente indicados.

Con el objeto de facilitar a la ciudadanía una correcta comprensión de cada una de las fases, se realizarán sesiones de participación ciudadana. Aún no siendo la participación ciudadana objeto de la presente licitación (y por tanto tampoco del contrato), sí corresponderá al equipo redactor la elaboración de informes de síntesis de la información recabada en las distintas fases participativas, y algunos de los materiales de presentación, según se indica en los siguientes apartados del presente pliego.

2 CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE VITORIA-GASTEIZ.

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

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 plan.

En este sentido, el contratista deberá mantener un contacto continuado con las administraciones competentes en materia medioambiental, al objeto de dar una adecuada respuesta a todos los requerimientos que puedan surgir a lo largo del proceso de elaboración del plan.

Si a requerimiento del órgano ambiental responsable de la emisión de los informes de evaluación ambiental resultara necesario elaborar estudios sectoriales específicos, tales como estudios de inundabilidad, acústicos, etc., éstos se considerarán contemplados dentro del estudio ambiental estratégico y por tanto no serán objeto de contratación independiente.

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 la normativa aplicable (estatal, autonómica, foral...)

Además contendrá lo establecido en el Decreto 213/2012 de 16 de octubre de Contaminación Acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco, incluyendo la zonificación acústica del municipio, el estudio de impacto acústico y planes de acción que, en su caso, se deriven del citado Decreto, así como lo establecido en la normativa relativa a suelos contaminados.

Todos los documentos del plan, en sus distintas fases, deberán redactarse y presentarse conforme lo dispuesto en el apartado 3.6. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN VINCULADA A CADA UNA DE LAS FASES del presente pliego.

3 DESARROLLO DEL CONTENIDO DOCUMENTAL ESTABLECIDO POR EL PRESENTE PLIEGO

3.1 INTRODUCCIÓN

Se ha dividido la documentación a realizar en dos bloques temáticos que deberán de coordinarse y complementarse en cada una de las fases de redacción del PGOU: documentación urbanística y documentación de la evaluación ambiental.

Además se incluye un breve apartado en relación con la participación ciudadana, pues aún no siendo objeto expreso del presente contrato, sí se deberán contemplar los requerimientos expuestos para el equipo redactor, como complementarios al proceso que

ha de desarrollarse en relación con el proceso participativo trazado en el Programa de Participación Ciudadana.

En los sucesivos sub- apartados se indica el contenido documental que se establece con carácter conceptual y de mínimos para cada uno de los documentos constitutivos de los mismos.

En el presente pliego se establece la obligación de elaborar un documento que desarrolle en detalle el contenido documental de cada una de las fases, con la especificación clara y concreta de todas las determinaciones gráficas y escritas que se estimen precisas para establecer una correcta definición y concreción de las determinaciones del plan general.

Dicho documento deberá contener 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 las de su ejecución y las de protección medioambiental.

3.2 DOCUMENTACIÓN RECABADA Y DESARROLLADA HASTA LA FECHA POR PARTE DE LA OFICINA TÉCNICA DE REVISIÓN DEL PGOU Y OTRA DOCUMENTACIÓN DE INTERÉS.

Se presenta una relación de documentación de distinto carácter: por un lado documentación recabada y desarrollada hasta la fecha por parte de la Oficina Técnica de Revisión del PGOU, que deberá ser analizada por todos los licitadores; por otro lado, una relación de planes municipales de carácter medioambiental fundamentalmente, pero también social, que pudieran tener incidencia en el PGOU o viceversa y que deberían ser analizados de cara a la elaboración de las propuestas.

El listado de documentación se presenta en dos apartados diferenciados: en primer lugar la documentación a disposición de todos los licitadores (apartado 3.2.A) y en segundo lugar la documentación que se facilitará al equipo redactor una vez realizada la adjudicación (apartado 3.2.B).

Los equipos que se presenten a la licitación pueden disponer de la siguiente documentación que encontrarán disponible en la web municipal:

3.2. A - DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN DE LOS LICITADORES

3.2. A. 1- DOCUMENTACIÓN RECABADA Y DESARROLLADA HASTA LA FECHA POR LA OFICINA DE REVISIÓN DEL PGOU

1- Decreto de Formulación para la Revisión del PGOU y Programa de Participación Ciudadana Aprobado (art. 108 de la ley 2/2006 de 30 de Junio de suelo y urbanismo)

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/82/78/48278.pdf>

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/86/63/48663.pdf>

2- Estudios Previos (redactados por *Mecsa, consultoría y proyectos*- 2009) y Actas de las Mesas técnicas sectoriales

http://www.vitoria-gasteiz.org/we001/was/we001Action.do?aplicacion=wb021&tabla=contenido&idioma=es&uid=u_577ce552_12925408fc1_7fc9

3- Documentos de análisis realizados por la Oficina Técnica de Revisión del PGOU y presentados en la Ponencia Política de Revisión del PGOU. Son los siguientes:

Diagnóstico urbanístico actualizado complementario a los Estudios previos (marzo 2013)

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/08/41/50841.pdf>

Cuaderno 1 -Modelo territorial y suelo natural

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/08/21/50821.pdf>

Cuaderno 2- Los límites del municipio y los límites de la expansión urbana

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/08/24/50824.pdf>

Cuaderno 3- Estado de desarrollo del plan general vigente: Sectores en suelo urbanizable programado en el ámbito urbano. Grupo 1

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/08/26/50826.pdf>

Cuaderno 4- Estado de desarrollo del plan general vigente: Sectores en suelo urbanizable programado en las entidades locales menores. Grupo 2

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/08/27/50827.pdf>

Cuaderno 5- Fichas de análisis socio-urbanístico de los barrios residenciales

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/08/28/50828.pdf>

Cuaderno 6- Análisis y caracterización de barrios residenciales: Barrios intra-ronda vs barrios extra-ronda

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/08/29/50829.pdf>

Cuaderno 7- Fichas de análisis socio-urbanístico de las Entidades Locales Menores

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/08/30/50830.pdf>

Cuaderno 8- Análisis y caracterización de las Entidades Locales Menores

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/08/31/50831.pdf>

Cuaderno 9- El suelo Industrial

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/08/32/50832.pdf>

4- Documentación del Proceso Participativo abierto a la ciudadanía *REimagina Fase 1- El Diagnóstico compartido*, realizada a lo largo del año 2013.

Se trata por un lado de informes de resultados de las aportaciones ciudadanas en los distintos foros y actividades realizados; y por otro, de los documentos de devolución de las aportaciones ciudadanas, que se han presentado en las ponencias técnicas en relación con los temas de ciudad trabajados para la realización de propuestas y alternativas previas al avance.

http://www.vitoria-gasteiz.org/we001/was/we001Action.do?aplicacion=wb021&tabla=contenido&idioma=es&uid=u4217de53_13c3ca902b3_7fbf

5- El documento *Cuaderno1-Objetivos Generales Plan General de Ordenación Urbana: Objetivos Sustantivos del PGOU -Objetivos Ambientales, Económicos y Sociales*, realizado de manera participativa entre los distintos departamentos, servicios, empresas y organismos autónomos municipales, y validado por la Ponencia de Revisión del PGOU (octubre 2015)

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/71/52/67152.pdf>

6- La documentación que contiene la síntesis de propuestas previas a la elaboración del Avance, trabajadas por la Oficina Técnica y presentadas en la Ponencia Política de Revisión del PGOU.

Información y síntesis de propuestas previas para el avance del PGOU

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/71/51/67151.pdf>

Cuaderno 2-Equipamientos de ciudad

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/71/53/67153.pdf>

Cuaderno 3-Estrategia de desarrollo urbano controlado: Suelo residencial en ELM

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/71/57/67157.pdf>

Cuaderno 4-Estrategia de desarrollo urbano controlado: Sectores residenciales en el ámbito urbano

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/71/58/67158.pdf>

Cuaderno 5-Cómo coser la ciudad consolidada con la ciudad de la redensificación

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/71/61/67161.pdf>

Cuaderno 6-La ordenación del Suelo No Urbanizable

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/71/62/67162.pdf>

Cuaderno 7-Propuestas para las Actividades Económicas

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/71/63/67163.pdf>

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/71/66/67166.pdf>

7- Los resultados de la fase participativa con profesionales y especialistas que ha tenido lugar en junio de 2016 tomando como base de partida las *Propuestas Previas a la elaboración del Avance*, citadas en el punto anterior

http://www.vitoria-gasteiz.org/we001/was/we001Action.do?aplicacion=wb021&tabla=contenido&idioma=es&uid=u_58e5db3b_1564e9af019_7f96

El marco de la participación con profesionales y especialistas

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/71/67/67167.pdf>

3.2. A. 2- OTRA DOCUMENTACIÓN:

Además se sugiere la siguiente documentación de consulta en relación con otros planes estratégicos municipales, a fin de poder valorar la incidencia que los mismos pudieran tener en el plan general, o que el propio plan general que se redacte pudiera tener sobre los mismos.

8- Plan de Movilidad Sostenible y Espacio Público (PMSEP)

http://www.vitoria-gasteiz.org/we001/was/we001Action.do?aplicacion=wb021&tabla=contenido&idioma=es&uid=1040577b_11ad7b633e2_7fc9

9- Plan Director de Movilidad Ciclista

http://www.vitoria-gasteiz.org/we001/was/we001Action.do?aplicacion=wb021&tabla=contenido&idioma=es&uid=5c102d43_120c209dbb6_7fbf

10- Vitoria-Gasteiz: ciudad neutra en carbono 2020-2050

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/39/42/33942.pdf>

11- Plan de Indicadores de sostenibilidad Urbana de Vitoria-Gasteiz

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/89/14/38914.pdf>

12- Plan de Acción 2010-2014 de la Agenda Local 21 e Indicadores de Sostenibilidad Local

http://www.vitoria-gasteiz.org/we001/was/we001Action.do?aplicacion=wb021&tabla=contenido&idioma=es&uid=713e4472_1221ace2203_7fb5

13- Estrategia para la conservación de la Biodiversidad

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/eu/00/33/50033.pdf>

14- Propuesta de Infraestructura Verde urbana de V-G

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/eu/32/95/53295.pdf>

15- Ciclo Integral del Agua y Ordenanza del Ciclo Integral del Agua

http://www.vitoria-gasteiz.org/we001/was/we001Action.do?aplicacion=wb021&tabla=contenido&idioma=es&uid=u_44a0bd70_130ab4f1005_7fa3

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/66/21/36621.pdf>

16- Plan Integral de Gestión de Residuos Municipales 2008-2016

http://www.vitoria-gasteiz.org/we001/was/we001Action.do?idioma=es&aplicacion=wb021&tabla=contenido&uid=u_4a0e6e5d_12669164dbb_7fba

17- Plan de Acción del Ruido

http://sicaweb.cedex.es/docs/planes/Fase2/Aglomeraciones/PAR_VITORIA.pdf

18- Diagnóstico Local de Seguridad

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/90/52/49052.pdf>

19- Plan Estratégico de Comercio y Hostelería 2015-2022

<https://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/22/89/62289.PDF>

20- Estrategia Agroalimentaria de V-G

http://www.vitoria-gasteiz.org/we001/was/we001Action.do?idioma=es&aplicacion=wb021&tabla=contenido&uid=u6d939fe2_1523968eb86_7e24

3.2. B - DOCUMENTACIÓN QUE SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DEL EQUIPO REDACTOR

3.2. B. 1. DOCUMENTACIÓN RECADADA Y DESARROLLADA HASTA LA FECHA POR LA OFICINA DE REVISIÓN DEL PGOU

Además de la información mencionada anteriormente en el apartado 3.2.A, se facilitará al equipo redactor que resulte adjudicatario del contrato, la siguiente:

21- Informes recabados de los órganos del Gobierno Vasco y de la Diputación Foral de Álava con competencias sobre protección civil, el medio ambiente, el patrimonio cultural y el medio natural, los informes sobre riesgos existentes y los condicionantes medioambientales, de protección del patrimonio cultural y del medio natural (artículo 90.1 de la ley 2/2006 de 30 de Junio de suelo y urbanismo).

22- Informes recabados de las Juntas Administrativas.

23- Dossier de consultas o peticiones ciudadanas a título particular en relación con la presente revisión, que deberán analizarse para ser tomadas en consideración o no, en el nuevo plan.

24- La información existente que complementa y que ha servido para la redacción de los documentos de propuestas previas listadas en el punto 6.

25- La información topográfica y cartográfica disponible.

26- El resto de la documentación urbanística que se requiera para la elaboración del documento de plan general en las distintas fases.

3.2. B.2. OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITARÁ AL EQUIPO REDACTOR:

27- Estudios urbanísticos de distintos barrios de Vitoria-Gasteiz (2011).

28- Inventario de equipamientos municipales.

29- Inventario de empresas en los polígonos industriales con y sin actividad.

30- Mapas estratégicos de Ruido.

31- Manual de buenas prácticas bioclimáticas para la localidad de V-G .

32- Diversos documentos en relación con el Anillo Verde.

33- Inventario de Elementos Menores de las Entidades Locales Menores.

34- Manual de diseño urbano- Criterios de diseño para la urbanización de las entidades locales menores.

35- Estudio sobre *la integración normativa de la infraestructura verde y el Paisaje en V-G* (ámbito rural).

36- Otra información técnica disponible que pueda considerarse de interés por parte del equipo redactor.

3.3 DOCUMENTACIÓN URBANÍSTICA A DESARROLLAR

La redacción de un plan general debe ejecutarse en diferentes fases que permitan su evaluación ambiental, el desarrollo de su programa de participación ciudadana y la toma

de decisiones por parte de la corporación municipal. A continuación se detallan los documentos urbanísticos a desarrollar en cada una de esas fases:

3.3.1 FASE PREVIA A LA REDACCIÓN DEL AVANCE

Documento de análisis de la información existente y elaborada para la revisión del PGOU

Conforme a la documentación que se enumera en el apartado 3.2, el equipo redactor deberá elaborar un documento en el que se recoja de forma sistemática una síntesis de la información que sea relevante para la toma de decisiones urbanísticas en las fases siguientes.

Si en alguna materia o sector faltara la recopilación de información complementaria necesaria, ésta debería aportarse por la empresa adjudicataria para la correcta valoración de la situación actual del municipio.

Documento de análisis de los planes de ordenación del territorio y su afección al futuro plan general

Se realizará un análisis detallado del Plan Territorial Parcial del Área Funcional de Álava Central y de su modificación en fase de aprobación inicial para posibilitar la construcción de la terminal logística intermodal Jundiz-Villodas; de los diversos planes territoriales sectoriales aprobados definitivamente, y de los que estando en proceso de redacción y tramitación puedan afectar al término municipal (directa o indirectamente). Como novedoso, se deberá de analizar exhaustivamente el Plan Territorial Sectorial de Vías Ciclistas e Itinerarios Verdes de Álava que está actualmente en redacción.

Junto al análisis de la incidencia de la Modificación del Plan Territorial Sectorial de Ordenación de los Márgenes de Ríos y Arroyos de la CAPV (vertientes cantábrica y mediterránea), se deberá de analizar la implicación del Plan Hidrológico de la Demarcación Hidrográfica del Ebro y el Plan de Gestión del Riesgo de Inundación de la Demarcación Hidrográfica del Ebro.

También se analizará la incidencia en el contenido del plan y su tramitación, del aeropuerto de Foronda y de la base militar de Araka.

Como resumen de estos análisis se elaborará un informe que contenga indicaciones concretas de las vinculaciones para el PGOU, de manera gráfica y escrita; aclarando el alcance normativo ya sea obligatorio u orientativo de dichas vinculaciones. Dicho informe constará de un apartado de síntesis que refleje las posibilidades para el establecimiento de las determinaciones de ordenación propias del plan general.

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

En coordinación con el análisis de la ordenación territorial que se describe en el punto anterior, se indicará cuáles son las vinculaciones territoriales para la protección del medioambiente, que serán abordadas en el Estudio Ambiental Estratégico.

Para ello, en particular, se recopilará la información precisa para incorporar en el PGOU los espacios Red Natura 2000 del municipio, con las definiciones necesarias para cumplir con los objetivos y medidas de conservación de las ZEC según se establecen en sus decretos de declaración y en la legislación vigente.

Serán también objeto de análisis, las vinculaciones de la legislación vigente en materia de ruido sobre el municipio y sus expectativas; así como cualquier otra ley o normativa con incidencia en el planeamiento.

Como resumen de estos análisis y en consonancia con el informe requerido en el punto anterior, se elaborará un informe que contenga indicaciones concretas (gráficas y escritas) de las vinculaciones para la ordenación; aclarando el alcance normativo ya sea obligatorio u orientativo de dichas vinculaciones. Dicho documento constará de un apartado de síntesis que refleje las posibilidades para el establecimiento de las determinaciones de ordenación propias del plan general.

Documento de análisis del suelo no urbanizable(SNU) en el término municipal de Vitoria-Gasteiz.

La Oficina Técnica de Revisión del PGOU aportará la documentación disponible en relación al SNU, así como las propuestas ya realizadas en los trabajos previos que se detallan en el punto 3.2.B. A partir de su análisis, se realizarán las propuestas en relación con el SNU y en especial con la obligatoria necesidad de adaptación al PTS Agroforestal y al PTS de Márgenes de Ríos y Arroyos de la CAPV; poniendo el acento en la idiosincrasia del paisaje característico de la llanada alavesa, de la capacidad de los suelos agrícolas y en las áreas del territorio que deban considerarse como de especial protección y/o de mejora ambiental.

Documento de análisis de las entidades locales menores del municipio

Desde la consideración de los núcleos urbanos consolidados de los pueblos que conforman el territorio municipal, por su carácter rural propio y característico de la Llanada Alavesa, se considera fundamental su análisis diferenciado, más allá de lo que son los sectores de los ámbitos residenciales propuestos por el PGOU vigente, que también deben ser objeto de estudio.

La Oficina Técnica de Revisión del PGOU aportará la información disponible en relación a las entidades locales menores del municipio: el grado de desarrollo de los ámbitos residenciales propuestos por el planeamiento vigente, aspectos propios que hayan sido ya analizados y las propuestas contenidas en los trabajos previos que se detallan en el punto 3.2.B.

A partir de ello, se realizarán los análisis y las propuestas de adecuación del planeamiento, poniendo el acento en las distintas problemáticas específicas a abordar.

Documento de análisis de la situación de la vivienda en el término municipal de Vitoria-Gasteiz.

La Oficina Técnica de Revisión del PGOU aportará la información disponible en relación a la vivienda y al grado de desarrollo de los ámbitos residenciales propuestos por planeamiento vigente, así como las propuestas ya realizadas en los trabajos previos que se detallan en el punto 3.2.B.

Se realizarán los análisis y las propuestas de adecuación del planeamiento, poniendo el acento en las distintas problemáticas a abordar, según se trate de la ciudad consolidada, o los barrios nuevos resultantes de las últimas expansiones. Se requiere además, evaluar las necesidades residenciales y justificar la cuantificación residencial (incluidas las entidades locales menores de población) en el marco del PTP de Álava Central y el Decreto 4/2016, de 19 de enero, de modificación del Decreto por el que se aprueban definitivamente las Directrices de Ordenación Territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en lo relativo a la cuantificación residencial.

Documento de análisis de los equipamientos e infraestructuras en el término municipal de Vitoria-Gasteiz

La Oficina Técnica de Revisión del PGOU aportará la información disponible en relación a las infraestructuras y equipamientos del municipio, así como los análisis y propuestas ya realizados en los trabajos previos que se detallan en el punto 3.2.B. En particular, en lo que se refiere a las infraestructuras y dentro del marco de los distintos planes sectoriales supramunicipales con incidencia en las grandes infraestructuras del municipio, se realizarán los análisis y las propuestas de adecuación en el planeamiento, teniendo en cuenta además, que varios de ellos están en fase de redacción o revisión en este momento.

Documento de análisis de la situación de las actividades económicas en el término municipal de Vitoria-Gasteiz.

La Oficina técnica del PGOU aportará la información disponible en relación a los suelos industriales y a las reservas de suelo existentes para actividades económicas, así como las propuestas ya realizadas en los trabajos previos que se detallan en el punto 3.2.B

A partir de ello se realizarán los análisis y las propuestas de adecuación del planeamiento, en lo que se refiere a las actividades económicas y dentro del marco de las determinaciones del PTP Álava Central y el PTS de Actividades Económicas.

Documento de análisis de los planes estratégicos municipales y su incidencia en el plan

Es necesario que el nuevo plan facilite la ejecución de los planes estratégicos municipales. Por ello se deberán de analizar entre otros los siguientes planes estratégicos municipales:

- Plan de Movilidad Sostenible y Espacio Público (PMSEP)
- Plan de Indicadores de Sostenibilidad Urbana de V-G
- Propuesta de Infraestructura Verde Urbana
- Estrategia para la Conservación de la Biodiversidad de V-G
- Plan de Adaptación al Cambio Climático: V-G ciudad neutra en carbono 2050
- Plan de Acción del Ruido 2014
- Plan de Gestión de Residuos Municipales 2008-2016
- Agenda 21+ Plan de Acción Local 2010-2014
- Estrategia Alimentaria (en proceso)
- Diagnóstico Local de Seguridad
- Plan Estratégico de Comercio y Hostelería 2015-2022
- Cualquier otro plan estratégico municipal que se estime pudiera tener incidencia en el PGOU

Tras dicho análisis se identificarán aquellos aspectos que sean o puedan ser interesantes y determinantes en las propuestas de ordenación y regulación del PGOU, y las pautas a seguir para su integración.

Documento de síntesis de todos los anteriores y primer borrador de propuestas y alternativas

Se redactará un primer borrador que conteniendo la documentación gráfica y escrita necesaria, reflejará propuestas y alternativas para el Avance, recogiendo cuáles son las distintas opciones para el establecimiento de las determinaciones de ordenación propias del plan general a partir de la síntesis de los puntos anteriores.

Listado de las administraciones, empresas suministradoras, etc. a las que es necesario y/o conveniente solicitar informe en cada fase

El equipo redactor con la colaboración de la oficina técnica deberá entregar en esta fase un listado de todas las administraciones, empresas suministradoras, etc. a los que hay que solicitar informe en cada una de las fases de tramitación del plan general. Este listado

será revisado y actualizado al inicio de cada fase, entre la oficina técnica y el equipo redactor.

3.3.2 FASE DE ELABORACIÓN DEL AVANCE DE PLANEAMIENTO

Contenido del Avance

El equipo redactor podrá consultar y en caso preciso utilizar toda la documentación en formato papel y/o digital existente de los instrumentos urbanísticos vigentes en el municipio.

El Avance de planeamiento contendrá una primera propuesta de la ordenación urbanística estructural del término municipal de Vitoria-Gasteiz. En su contenido documental se desarrollará al menos lo siguiente:

1. Justificación de la necesidad y conveniencia de acometer el proceso de revisión del Plan General de Ordenación Urbana.
2. La estrategia de evolución urbana y de ocupación del suelo.
3. Análisis y situación de los principales problemas detectados, así como una descripción de las líneas de trabajo generales y específicas para su tratamiento y resolución.
4. Directrices de protección del medioambiente, conservación de la naturaleza y defensa del paisaje y de los elementos naturales y artificiales, así como los relativos al patrimonio cultural.
5. Criterios de urbanismo inclusivo, entendido en sentido amplio: que aborde la perspectiva de género, las diferentes etapas de la vida de las personas, la diversidad, la accesibilidad, y el uso equitativo y seguro de la ciudad y el territorio; y que responda al objetivo de planificar *“Vitoria-Gasteiz para todas las personas”*.
6. Criterios para fomentar la planificación urbanística con impacto positivo en la salud, entendiendo que el modelo de los determinantes sociales de la salud incluye factores que inciden en la salud de las personas, la vivienda, la calidad del aire, el acceso a bienes y servicios básicos y al espacio público; y otros factores relacionados con el contexto en el que viven.
7. Descripción de la movilidad en el municipio conforme al Plan de Movilidad Sostenible y Espacio Público, y con las infraestructuras de movilidad existentes y previstas.

8. Zonificación acústica. Impacto acústico.
9. Síntesis de las fases de participación ciudadana realizadas e integración de las aportaciones recogidas con la consiguiente valoración y motivación de la incorporación o no de las mismas.
10. Diferentes alternativas de clasificación del suelo, de acuerdo con las clases de suelo urbano, suelo urbanizable (distinguiendo el sectorizado y no sectorizado) y suelo no urbanizable, realizando una primera delimitación provisional de la categoría de suelo urbano consolidado.
11. Diferentes alternativas de 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 que aseguran la racionalidad y coherencia del desarrollo urbanístico.
12. En el caso particular de las entidades locales menores de población, diferentes propuestas y alternativas que den respuesta a los problemas detectados en el análisis y diagnóstico; y que específicamente se centren en el tratamiento de los espacios libres y viarios (por ejemplo en relación con el modo de su obtención, cuando se trate de dotaciones públicas, etc.), teniendo en cuenta la contribución de estos elementos urbanos al uso y disfrute, y al paisaje tradicional de los pueblos del municipio entre otros aspectos.
13. Determinaciones precisas para garantizar el cumplimiento de los estándares y cuantías de vivienda sometidas a algún régimen de protección pública, así como de las reservas para alojamientos dotacionales y dotaciones locales tal y como indica la disposición transitoria quinta de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo, que obliga su aplicación a modificaciones de planeamiento en el que se incremente la edificabilidad urbanística, si fuera caso.
14. Tablas de síntesis de la calificación global y la clasificación del suelo para las diferentes alternativas.
15. Memoria descriptiva y justificativa del contenido de las alternativas de ordenación establecidas en los anteriores apartados.
16. Compatibilización de la propuesta con la normativa urbanística de los municipios colindantes.
17. Conveniencia de delimitar reservas municipales de suelo conforme al art. 119 de la Ley del Suelo.
18. Documentación gráfica: Se presentarán varios formatos con el objeto de disponer tanto de una visión general del término municipal como de una visión más detallada del mismo. Para ello los formatos serán los siguientes:

- Formato DIN-A0 a escala 1/10.000 de la ciudad de Vitoria-Gasteiz.
- Formato DIN-A0 a escala 1/25.000 de todo el término municipal.
- Formato DIN-A4 (o DIN-A3 según las dimensiones) a escala 1/5.000, para cada Entidad Local Menor del término municipal. Se presentará un plano por cada una de ellas.

Puntualmente podrán emplearse otros formatos y escalas, cuando el grado de detalle así lo requiera.

El número de colecciones de planos será el mínimo posible, siempre guardando la lógica temática del avance. En todo caso, se presentará una propuesta que deberá ser validada por los técnicos municipales.

Documento resumen del Avance

El documento de resumen del Avance integrará además de una síntesis del diagnóstico, la síntesis de los criterios y objetivos generales propuestos para la planificación, la definición y descripción de las alternativas y las principales determinaciones del plan general. Contendrá la información necesaria para poder someter el contenido del Avance a la participación ciudadana.

3.3.3 FASE DE EXPOSICIÓN PÚBLICA SOBRE EL CONTENIDO DEL AVANCE Y ADOPCION DE CRITERIOS Y OBJETIVOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN GENERAL

Exposición al público

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

Previamente, el equipo redactor realizará una exposición clara y precisa de la documentación a exponer a la corporación municipal. Esta exposición estará apoyada por el soporte gráfico que se considere necesario.

Con anterioridad al acuerdo de exposición al público, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 “Consejo Asesor del Planeamiento Municipal” de la Ley 2/2006, de 30 de junio, se someterá su documentación a informe del Consejo Asesor del Planeamiento Municipal. Además, de acuerdo al artículo 131 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se someterá su documentación a informe del “Consejo Social”.

Contestación de sugerencias a la exposición pública del avance y análisis del proceso de participación ciudadana.

Trascurrido el plazo de exposición al público, la oficina técnica del PGOU enviará oficialmente al equipo redactor una copia de todas las sugerencias recibidas en la fase de exposición al público, los informes de las Juntas Administrativas del término municipal y un informe de síntesis de las opiniones vertidas durante el proceso de participación ciudadana de dicha fase.

Así el equipo redactor realizará un informe técnico/jurídico de cada uno de los informes y sugerencias presentadas y también emitirá un informe técnico/jurídico sobre la síntesis de las opiniones vertidas en el proceso de participación ciudadana.

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

Finalmente el equipo redactor realizará un documento denominado “Documento para adoptar los criterios y objetivos para elaborar el PGOU”. Dicho documento realizará una síntesis de los informes del equipo redactor en relación con las sugerencias, los informes recibidos, la participación ciudadana y la documentación generada de la evaluación ambiental, agrupando dicha información por diferentes Criterios y Objetivos. Este documento servirá a la corporación municipal para poder aprobar los *Criterios y Objetivos* para redactar el PGOU.

3.3.4 FASE DE ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL

Inicio

A la vista de la recepción por el equipo redactor del acuerdo municipal conteniendo los *Criterios y Objetivos* para redactar el PGOU, comienza la fase cuarta de elaboración del documento propiamente dicho, que constituirá el Plan General de Ordenación Urbana de Vitoria-Gasteiz.

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, de 30 de junio, de suelo y urbanismo, 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 30 de junio, de suelo y urbanismo que establecen otros aspectos del contenido de la ordenación estructural y pormenorizada.

Por otro lado, deberá también cumplir lo establecido en el Art. 31 del Decreto 105/2008, de 3 de junio, de medidas urgentes en desarrollo de la Ley 2/2006, de 30 de

junio, de Suelo y Urbanismo, para los planes sometidos a evaluación ambiental estratégica.

A continuación se detalla de manera resumida, el contenido mínimo de la documentación del plan general que deberá ser contemplado y desarrollado de manera más detallada en las diversas ofertas que realicen los equipos que se presenten al concurso para la redacción de la revisión 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, de 30 de junio, de suelo y urbanismo, se expone el contenido de los diversos documentos contenidos en el artículo citado.

I.-Memoria informativa

I.1. Información urbanística.

- Información sobre el medio físico.
- Información socio urbanística.
- El planeamiento supramunicipal con incidencia en el municipio.
- Análisis y diagnóstico del planeamiento vigente.

I.2. Proceso de formulación del plan.

I.3. Alternativas estudiadas y proceso de selección.

I.4. Proceso de participación ciudadana.

II. Memoria justificativa de la solución adoptada

II.1. Conveniencia, procedencia y oportunidad de la formación del plan.

II.2. Criterios de la ordenación.

II.3. Descripción y justificación del modelo elegido.

- Sistemas generales vertebradores de la ordenación.
- La protección del medio físico y del patrimonio.
- Los asentamientos residenciales.
- Los asentamientos para actividades económicas y terciarias.

- Ordenación del suelo urbano.
- Ordenación del suelo urbanizable.
- Ordenación del suelo no urbanizable.

II.4. Ordenación estructural del plan.

II.5. Ordenación pormenorizada del plan.

III. Memoria justificativa de la integración del la memoria ambiental en la propuesta del plan (en la fase correspondiente).

IV. Planos de información

- Situación del término municipal (Comunidad Autónoma, Territorio Histórico, Área Funcional).
- Topografía del término municipal. Estado inicial.
- Parcelario del término municipal. Estado inicial.
- Infraestructuras y redes existentes y previstas por planes de rango superior.
- Planeamiento vigente.
- Compatibilidad con el planeamiento supramunicipal.
- Resumen del análisis del medio físico.
- Mapa de ruidos.
- Ámbitos potenciales de desarrollo y elementos clave para la ordenación del término municipal.

V. Planos de ordenación estructural

- Estructura general y orgánica del territorio. (Con expresión de las infraestructuras, redes y sistemas generales de comunicaciones, espacios libres, equipamientos, redes e infraestructuras de servicios).
- Categorías de ordenación y condicionantes superpuestos en el suelo no urbanizable.
- Clasificación del suelo y ámbitos de ordenación urbanística.
- Calificación global del suelo urbano y urbanizable.
- Regímenes de desarrollo y ejecución del suelo urbano y urbanizable.

VI. Planos de ordenación pormenorizada

- Calificación pormenorizada.
- Alineaciones y rasantes.
- Infraestructuras de la red dotacional de sistemas locales.
- Condicionantes de desarrollo y ejecución.

VII. Estudio de viabilidad económico financiero

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 será de ocho años contados a partir de la aprobación definitiva de la revisión del plan general.

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, ferroviarias, 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 30 de junio, de suelo y urbanismo, en caso necesario.
- 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.

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 en 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.

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

Finalmente 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, como de las demás administraciones públicas: Diputación Foral de Álava, Gobierno Vasco, y en su caso el Gobierno Estatal, así como de la iniciativa privada, en relación con la ejecución de áreas y sectores y sistemas generales adscritos a su ejecución.

VIII. 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, 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.

IX. Normas urbanísticas

En defecto de lo establecido por la Ley 2/2006, y en su caso, normativa de desarrollo, 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, 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.

X. Catálogo de elementos y bienes a proteger

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 30 de junio, de suelo y urbanismo.

Queda excluido del presente encargo la realización del catálogo de elementos y bienes a proteger.

No obstante en la redacción de los análisis y propuestas del plan se debe observar la existencia del Catálogo Vigente y los posibles cambios que este pudiera sufrir durante la redacción y tramitación del documento de Plan General, teniendo en cuenta la incidencia que las diferentes propuestas de ordenación y regulación pudieran tener sobre dichos bienes y elementos, todo ello conforme a la normativa, legislación y planes vigentes.

XI. Ordenanzas de urbanización y edificación

El documento constitutivo de las ordenanzas municipales complementarias de la ordenación urbanística se redactará de conformidad con el contenido establecido en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 75 de la ley 2/2006, titulado "Ordenanzas municipales complementarias de la ordenación urbanística".

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

El contenido de la ordenanza 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.

Si de los análisis previos y de la regulación final de las propuestas se deduce su necesidad, se propondrán y redactarán las ordenanzas necesarias para regular condiciones específicas o criterios de sostenibilidad urbana (eficiencia energética, etc.) o de otro tipo, conforme a los enunciados de los criterios y objetivos aprobados tras el

avance que sean necesarios para complementar la consecución de las decisiones que se tomen sobre la ordenación.

Documento resumen del Plan

El documento de resumen del Plan contendrá la información necesaria para poder someter el contenido del Plan a la participación pública.

3.3.5 FASE DE SÍNTESIS DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y CONTESTACIÓN A LAS ALEGACIONES PRESENTADAS A LA APROBACION INICIAL DEL PLAN GENERAL

Tramitación administrativa previa a la aprobación inicial del plan general

Con anterioridad a la adopción del acuerdo de aprobación inicial, se remitirá la documentación anteriormente indicada a las administraciones sectoriales que deban emitir informe con carácter previo a dicha aprobación (Costas, Aguas, Aviación civil,...).

Analizado e informado el contenido de la documentación del plan general por los servicios técnicos municipales, y obtenido el informe anteriormente indicado, se aprobará, en su caso, inicialmente el plan general y se someterá a información pública por medio de su publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, por un plazo no inferior a 45 días.

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 públicas con competencias sectoriales, a las juntas administrativas del municipio y se desarrollaran todas las actuaciones previstas en el Programa de Participación Ciudadana para la Información Pública del documento. Además se expondrá el estudio ambiental estratégico y se solicitaran informes a las administraciones públicas afectadas y alegaciones a las personas interesadas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 109 “Consejo Asesor del Planeamiento Municipal” de la Ley 2/2006, de 30 de junio, se someterá el documento a informe del Consejo Asesor del Planeamiento Municipal. Además, se someterá su documentación a informe del “Consejo Social”.

Informe de técnico/jurídico de las alegaciones presentadas, el documento de síntesis del proceso de participación ciudadana, los informes sectoriales recibidos y

los informes/alegaciones de las administraciones públicas afectadas y personas interesadas

Finalizado el plazo de exposición pública tras la aprobación inicial del plan general, la oficina técnica del PGOU remitirá al equipo redactor la siguiente documentación:

- La totalidad de las alegaciones recibidas para que emita informes técnico/jurídicos individualizados.
- El documento de síntesis del proceso de participación ciudadana para que elabore un informe técnico/jurídico sobre las conclusiones del mismo.
- Los informes recibidos de las administraciones consultadas para que elabore un informe técnico/jurídico de cada informe recibido.
- Los informes de las administraciones públicas afectadas y las alegaciones de las personas interesadas del proceso de evaluación ambiental para que realice un informe técnico/jurídico de cada uno.

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

3.3.6 FASE DE APROBACIÓN PROVISIONAL

Una vez recibidos por la Corporación Municipal, los informes de las administraciones sectoriales y los informes técnico/jurídicos del equipo redactor de la fase previa, 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, la 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. En caso de ser preciso también modificará el estudio ambiental Estratégico.

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

Se informará del acuerdo también a las Juntas Administrativas del municipio.

3.3.7 FASE DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA

Con el documento refundido de la aprobación provisional, se remitirá al órgano ambiental el estudio ambiental estratégico, el documento resumen realizado en la fase anterior y copia del expediente, incluidos los informes sectoriales recabados y las alegaciones resultado de los trámites de información pública.

El órgano ambiental notificará al ayuntamiento la declaración ambiental estratégica en el plazo de 2 meses.

Recibida la declaración 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, que elaborará el documento refundido preciso que integre las determinaciones de la declaración ambiental estratégica, y redactará a su vez un documento que refleje como se ha realizado dicha integración.

Con dicho documento, la corporación ambiental aprobará el documento que refleje como se ha realizado dicha integración, y enviará los dos documentos al órgano ambiental para su incorporación al correspondiente expediente administrativo.

3.3.8 FASE DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA

Informe de la comisión de ordenación del territorio

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, de 30 de junio titulado "Aprobación Definitiva del Plan General". Junto con la documentación señalada se remitirá la Declaración Ambiental Estratégica y el documento justificativo de la integración de las determinaciones de la declaración en el PGOU.

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 adoptar el acuerdo municipal de aprobación definitiva del plan general.

Por otro lado, en esta fase, el equipo redactor deberá preparar la documentación señalada en los puntos b), c) y d) del art. 15.- publicidad, del Decreto 211/2012, de 16 de octubre y el art 26 de la Ley 21/2013.

3.3.9 FASE DE LOS RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA

Tras la publicación del acuerdo de Aprobación definitiva del PGOU y toda su Normativa Urbanística, y tras finalizar el periodo establecido legalmente para los recursos en vía administrativa, desde la oficina técnica del PGOU se enviarán los posibles recursos al equipo redactor para que proceda a redactar informes técnico/jurídicos a los mismos. En caso de considerarse oportuna la consideración de alguno de ellos, el equipo redactor redactará el texto refundido del PGOU que contenga dichas correcciones.

3.4 DOCUMENTACIÓN A DESARROLLAR DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL

La documentación a desarrollar para la evaluación ambiental del nuevo plan, deberá ajustarse a lo establecido en la “Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental” y en el “Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación estratégica de planes y programas”.

De este modo deberá desarrollarse la siguiente documentación:

3.4.1 SOLICITUD DE INICIO:

La solicitud de inicio deberá integrar todos los contenidos necesarios tanto en su vertiente urbanística como medioambiental para dar comienzo al procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria de acuerdo a la normativa en vigor por el que se regula el procedimiento y que el ayuntamiento presentará ante el órgano ambiental del Gobierno Vasco. Así, el equipo redactor deberá realizar la siguiente documentación:

- Una solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica ordinaria.
- El borrador del plan.
- El documento inicial estratégico.
- El anexo V del “Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación estratégica de planes y programas”.

El órgano ambiental del Gobierno Vasco, en el plazo de 2 meses, emitirá el Documento de Alcance para poder realizar el Estudio Ambiental Estratégico.

3.4.2 ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO

Teniendo en cuenta el documento de alcance, el equipo redactor elaborará el Estudio Ambiental Estratégico, en el que se identificarán, describirán y evaluarán los posibles efectos significativos en el medio ambiente de la aplicación del plan, así como unas alternativas razonables técnica y ambientalmente viables, que tengan en cuenta los objetivos y el ámbito de aplicación geográfico del plan.

El Estudio Ambiental Estratégico se considerará parte integrante del plan y contendrá, como mínimo, la información contenida en el anexo IV de la ley 21/2013, así como aquella que se considere razonablemente necesaria para asegurar su calidad. A estos efectos, se tendrán en cuenta los siguientes extremos:

- a) Los conocimientos y métodos de evaluación existentes.
- b) El contenido y nivel de detalle del plan.
- c) La fase del proceso de decisión en que se encuentra.

Por ello en cada una de las fases del plan, se irá completando el estudio ambiental con nuevos documentos complementarios al mismo.

Así mismo, para cada documento generado del Estudio Ambiental Estratégico, se realizará un Resumen No Técnico.

3.4.3 INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO

En la fase de información pública del plan, el ayuntamiento someterá también a información pública el Estudio Ambiental Estratégico por un plazo no inferior a 45 días y solicitará informes a las administraciones públicas afectadas y alegaciones a las personas interesadas.

Una vez recibidas las alegaciones e informes, el equipo redactor elaborará un informe técnico/jurídico que analice cada una de ellas (ver punto 3.3.5 de este pliego).

3.4.4 SOLICITUD DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA

Tras el acuerdo plenario de Aprobación Provisional del Plan, el equipo redactor deberá de realizar:

- Texto refundido de Aprobación Provisional del plan.
- En caso de ser necesario, un documento complementario del Estudio Ambiental Estratégico que analice las últimas modificaciones realizadas.
- Un Documento Resumen en el que se describa la Integración en la Propuesta Final del Plan de los aspectos ambientales, del Estudio Ambiental Estratégico y de su adecuación del Documento de Alcance, del resultado de las consultas realizadas y cómo éstas se han tomado en consideración.

El Ayuntamiento, enviará al órgano ambiental del Gobierno Vasco toda la documentación generada hasta la fecha para que proceda a la Declaración Ambiental Estratégica del plan. Si toda la documentación es correcta, esta será notificada al Ayuntamiento en el plazo 2 meses.

Recibida la declaración 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, elaborando el documento refundido preciso que integre las determinaciones de la Declaración Ambiental Estratégica, redactando a su vez un documento que refleje como se ha realizado dicha integración.

Con dicho documento, la corporación ambiental aprobará el documento que refleje como se ha realizado dicha integración, y enviará los dos documentos al órgano ambiental para su incorporación al correspondiente expediente administrativo.

3.4.5 PUBLICIDAD DE LA APROBACIÓN DEL PLAN

Tras la redacción del Texto Refundido de Aprobación Definitiva del PGOU, el equipo redactor deberá preparar la documentación señalada en los puntos b), c) y d) del art. 15.- publicidad, del Decreto 211/2012, de 16 de octubre y el art 26 de la Ley 21/2013.

3.5 DOCUMENTACIÓN A DESARROLLAR DEL PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Si bien no es parte de esta licitación la ejecución del programa de participación ciudadana, sí lo es la asistencia e intervención a todas las sesiones explicativas en las que sea requerido el equipo redactor, así como la ejecución y diseño de todo el material requerido para la difusión del PGOU: paneles, folletos, presentaciones digitales, infografías,...

Además, en la fase de exposición pública, un arquitecto de los dos propuestos en la composición del equipo, deberá de estar presente en el local que se habilite la exposición del Avance, hasta 4 horas diarias durante los 10 días que la oficina técnica del PGOU considere adecuados. Se requerirá la misma asistencia durante la fase de información pública del Plan General objeto de aprobación inicial.

3.6 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN VINCULADA A CADA UNA DE LAS FASES

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Se deberán presentar todos los documentos en euskera y castellano.
- La documentación deberá cumplir los requisitos exigidos en cada momento por la legislación que estuviere en vigor en el momento de su presentación al Ayuntamiento.
- En toda la documentación, se garantizará el adecuado tratamiento del lenguaje no sexista conforme a las disposiciones y normativa vigentes.

- Toda la documentación deberá entregarse en formato papel y digital.
- En el precio estarán incluidos todos los gastos de edición de ejemplares, gastos de encuadernación, reprografía, digitalización, traducción, así como cualquier otro gasto necesario para la realización de los trabajos. No entrarán en el contrato los gastos de reprografía de los folletos informativos que se puedan realizar para las fases de exposición e información pública.

La documentación escrita y los estudios complementarios se deberán presentar en formato editable (Word, Excel o cualquier otro que fuera preciso para la redacción, uso y/o análisis de los estudios). Además, para su lectura deberán entregarse en formato PDF. Estos documentos se presentarán en formato DIN-A4 a espacio interlineal de uno y medio (1,5).

La documentación gráfica deberá presentarse en el formato editable SHAPE, debiendo entregar igualmente las composiciones de mapa definidas para cada caso. Para su lectura deberá entregarse en formato PDF. Estos planos deberán presentarse en tamaño de la serie DIN, de tal forma que las hojas queden dobladas a tamaño DIN-A4.

La información gráfica deberá estar georeferenciada, en el sistema geodésico de referencia oficial ETRS89 y sistema de coordenadas UTM, y su sistema de referencia altimétrico deberá ser el nivel medio del mar en el mareógrafo de Alicante.

Además, deberá ajustarse a la cartografía municipal disponible a escalas 1/500 y 1/2.000, así como al parcelario municipal en lo relativo a límites, que servirán de puntos de partida para la definición de las distintas áreas urbanísticas.

Se presentará una propuesta de estructura y organización tanto de la documentación escrita como de la gráfica (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 a presentar será:

- Seis (6) ejemplares de cada documento definitivo en cada una de las fases en papel.
- Seis (6) ejemplares en soporte informático del documento definitivo de plan general en cada una de las fases, en los formatos indicados.
- Cuatro (4) DVDs, que contengan, a modo de archivo del estudio completo, todos los documentos del contrato, y una recopilación visual, en la que se incluyan todos los gráficos, reportajes fotográficos en su caso, documentación auxiliar manejada, textos, etc.

Al margen de la documentación propia del contenido de las distintas fases y documentos constitutivos del PGOU, 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.

4 COMPOSICION Y OBLIGACIONES RELATIVAS AL EQUIPO REDACTOR

4.1 COMPOSICION DEL EQUIPO REDACTOR

Coordinador/a del Equipo

Deberá acreditar estar en posesión del título de Arquitecto/a y una experiencia en materia de planeamiento urbanístico mínima de 5 años.

Deberá acreditar haber realizado, en calidad de Coordinador/responsable del equipo, dos (2) primeras formulaciones o revisiones totales de Plan General de Ordenación Urbana o NNSS relativos a municipios de más de 7.000 habitantes y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentren definitivamente aprobadas. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

En caso de sólo cumplir con un (1) trabajo de los citados anteriormente, el otro trabajo podrá compensarse mediante la acreditación de otras cinco (5) Modificaciones Puntuales o Revisiones Parciales de Planeamiento Estructural en municipios de más de 7.000 habitantes.

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 Coordinador/a del Equipo o, en su caso, responsable.

Asesor/a Jurídico/a

Deberá acreditar estar en posesión del título de Licenciatura de Derecho o similar.

Deberá acreditar haber realizado, en calidad de asesor/a jurídico/a del equipo, una (1) primera formulación o revisión total de Plan General de Ordenación Urbana o NNSS relativa a municipios de más de 7.000 habitantes y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentre definitivamente aprobada. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

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 Asesor/a Jurídico/a.

Arquitecto/a

Deberá acreditar estar en posesión del Título de Arquitecto/a y una experiencia en materia de planeamiento urbanístico mínima de 5 años.

Deberá acreditar haber realizado, una (1) primera formulación o Revisión total de Plan General de Ordenación Urbana o NNSS y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentre definitivamente aprobada. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

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.

Técnico Medioambiental o empresa profesional especializada

Para la elaboración del Estudio Ambiental Estratégico y del asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del plan general, deberá formar parte del equipo un/a titulado/a universitario/a de rango superior con especialidad de Biología, Ingeniería Agrónoma o Forestal, Ciencias Ambientales o similar, o pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada.

Se deberá acreditar una experiencia en materia de evaluación ambiental relacionada con planeamiento urbanístico mínima de 5 años y haber realizado, al menos, dos (2) “Estudios de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental”, “Informes de Sostenibilidad Ambiental” o “Estudios Ambientales Estratégicos” de primeras formulaciones o revisiones totales de Plan General de Ordenación Urbana o NNSS y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentren definitivamente aprobadas. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

En caso de sólo cumplir con un (1) trabajo de los citados anteriormente, el otro trabajo podrá compensarse mediante la acreditación de haber realizado cinco (5) Modificaciones Puntuales o Revisiones Parciales de Planeamiento Estructural.

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.

Técnico Superior con especialidad en obra civil o empresa profesional especializada

Un/a técnico superior o empresa especializada en obra civil e infraestructuras de movilidad y servicios urbanos, o similar. Deberá acreditar una experiencia en materia de planeamiento urbanístico, proyectos de urbanización y/o estudios de movilidad mínima de 5 años.

La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional asignado.

Titulado/a universitario/a en la especialidad de sociología urbana, geografía urbana o empresa profesional especializada

Un/a técnico superior o empresa profesional especializada en Sociología Urbana o Geografía Urbana. Deberá acreditar una experiencia en materia de planeamiento urbanístico y/o estudios socio-urbanísticos mínima de 5 años.

La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional asignado.

Titulado/a en economía o empresa profesional especializada

Un/a técnico superior o empresa profesional especializada en economía. Deberá acreditar una experiencia en materia de planeamiento urbanístico mínima de 5 años.

La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional asignado.

Técnico en información geográfica o empresa profesional especializada

Un/a técnico en información geográfica o empresa profesional especializada en trabajos cartográficos y geo-información con experiencia en planeamiento urbanístico.

La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional asignado.

Dos miembros de la composición del equipo redactor, de los cuales uno como mínimo deberá ser Arquitecto/a, deberá acreditar conocimientos de euskera equiparables con el nivel C-1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Para ello, deberán aportar cualquiera de los títulos y certificados a los que se refiere el Art. 3.3 del Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimiento de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, así como el Art. 6 en relación con los Anexos I y II del Decreto 47/2012, de 3 de abril, por el que se reconoce los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

El/la Arquitecto/a con conocimientos en euskera será quien asistirá e intervendrá en todas las sesiones abiertas al público explicativas del contenido de los documentos contratados, así como el que, en la fase de exposición e información pública, deberá estar presente en el local que se habilite al efecto para atender a la ciudadanía. En caso de

ausencia o enfermedad del/la Arquitecto/a con conocimientos en euskera, le sustituirá el otro miembro del equipo con conocimientos en euskera.

4.2 OBLIGACIONES DEL COORDINADOR DEL EQUIPO

El coordinador del equipo, elemento fundamental y básico para asegurar la calidad de los trabajos de la elaboración del plan general, deberá mantener contacto de manera continuada con los servicios técnicos municipales, debiendo personarse en las oficinas municipales las veces que sea requerido al efecto, previo aviso con una antelación mínima de 24h, para la correcta prestación de los servicios, estimándose una presencia mínima de periodicidad quincenal.

Se propondrá un calendario de reuniones entre la Oficina Técnica de Revisión del PGOU y la persona Coordinadora de la empresa adjudicataria, que levantará acta de cada una de ellas. Este calendario podrá modificarse para adaptarse a los momentos procedimentales de la tramitación.

4.3 OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR

La propuesta incluirá compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo y de vinculación al contrato de las personas o empresas propuestas como equipo durante toda la ejecución del contrato. En caso de que se considere necesario sustituir alguno de los elementos del equipo, la sustitución deberá ser propuesta y justificada ante este Ayuntamiento, que la valorará y solo en caso de considerar adecuado el cambio, la aceptará.

Por otro lado, se deberá presentar, por el arquitecto coordinador del equipo y por el jurista, declaración aceptando un régimen de incompatibilidades según el cual se comprometen a no participar en trabajos particulares o debidos a encargos de entidades distintas a la Administración Municipal de Vitoria-Gasteiz, 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 que pudiera ser partícipe.

5 DIRECCIÓN DE TRABAJO

Los trabajos de este contrato a suscribir con el adjudicatario serán realizados bajo la supervisión de la Dirección de la Oficina Técnica para la Revisión del Plan General de Ordenación 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 de, tras su entrega, del conjunto de los trabajos, e identificación, en su caso, de las deficiencias a subsanar.

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

6 PRESENTACIÓN DEL TRABAJO

La corrección o incorrección de los trabajos será analizada mediante los correspondientes informes técnicos de la Dirección del contrato o persona en quien delegue. Revisada y corregida la documentación de conformidad con los informes anteriormente citados, se procederá a la entrega de los documentos definitivos.

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

La presentación de los documentos será conforme a lo expuesto en el apartado 3.6 del este pliego.

7 CESIÓN DE LOS DERECHOS Y UTILIZACIÓN

La documentación que se pueda elaborar en ejecución del presente contrato será propiedad del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, 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.