

Madrid, 21 de marzo de 2024

Pliego de prescripciones técnicas que han de regir en el contrato de redacción del Plan Parcial del Sector SEN-4 "El Copero I", en Dos Hermanas (Sevilla).

Clausula 1. Objeto y Ámbito

Es objeto del presente Pliego establecer las Prescripciones Técnicas que han de regir en el contrato de redacción del planeamiento de desarrollo con todos los documentos necesarios para establecer y aprobar las determinaciones de ordenación urbanística pormenorizada para el ámbito de la Actuación industrial "El Copero I" en Dos Hermanas (Sevilla).

La actuación urbanizadora "El Copero I", en Dos Hermanas (Sevilla) se desarrolla conforme al Convenio de colaboración suscrito entre el Ayuntamiento y SEPES el 05/12/2007 para la creación de suelo urbanizado para usos industriales.

La actuación, con una superficie aproximada de 42 ha, se sitúa al noroeste del casco urbano de Dos Hermanas en el ángulo formado por las autopistas SE-40 (al sur), A4 (al oeste) y la carretera SE 3206.

El ámbito de actuación coincide con el Sector SEN-4 "El Copero I" del Plan General de Ordenación Urbana de Dos Hermanas aprobado el 08/02/2002 y su adaptación a la LOUA de 07/11/2008 (DOJA 99 de 26/05/2009). Este documento delimita el ámbito como sector de planeamiento de uso industrial, con una superficie neta industrial máxima de 365 892 m²s y una edificabilidad de 0.70 m²c/m²s (máxima de 256 124 m²c) a desarrollar por el sistema de cooperación / compensación.

El ámbito aproximado de la actuación aparece grafiado en los planos anexos del presente pliego. La delimitación precisa del sector será objeto del trabajo y requerirá la aprobación de la administración competente.

Clausula 2. Contenido

La finalidad del Trabajo es la redacción y tramitación de los siguientes documentos:

Documento urbanístico:

El Documento urbanístico sustantivo desarrollará el planeamiento general en el Sector SEN-4 "El Copero I" del Plan General de Ordenación Urbana de Dos Hermanas para establecer la ordenación pormenorizada del ámbito, con la definición completa del contenido urbanístico de los predios y las determinaciones necesarias para su ejecución mediante los correspondientes proyectos de acuerdo con la legislación vigente.

Documentos ambientales:

Incluirán el Documento inicial estratégico necesario para la obtención del documento de alcance de la Administración ambiental competente y subsiguientemente el Estudio Ambiental Estratégico que desarrolle los requerimientos establecidos en dicho documento de alcance para obtener la Evaluación estratégica necesaria para la aprobación del documento sustantivo de planeamiento. La documentación incluirá los estudios e informes que resulten necesarios para obtener dicha evaluación ambiental estratégica o autorización ambiental equivalente.

Documentos sectoriales y auxiliares:

Se incluyen cuantos documentos sectoriales y estudios complementarios (geotécnicos, arqueológicos, ambientales, de infraestructuras, riesgos naturales, etc.) que se necesiten conforme a la normativa vigente o sean requeridos durante la tramitación por la Administraciones competentes para la aprobación definitiva administrativa del documento urbanístico sustantivo objeto del contrato.

Clausula 3. Bases para la redacción de los documentos

Serán bases del trabajo los siguientes documentos:

- Convenios suscritos entre SEPES, el Ayuntamiento y otras administraciones, en su caso.
- Estudios elaborados por SEPES e informes sectoriales tramitados hasta la fecha.

SEPES facilitará al adjudicatario un levantamiento topográfico a escala 1/1.000 de la zona de actuación, en formato digital. De ser necesarios levantamientos topográficos adicionales, éstos serán por cuenta del adjudicatario.

La inclusión de estos estudios como anexos al documento y la aplicación de sus conclusiones al trabajo será labor del adjudicatario.

Clausula 4. Contenido de los documentos

El Trabajo deberá recoger las determinaciones, contenido y documentación exigida por la legislación vigente en cada momento.

En especial los documentos se ajustarán a lo preceptuado en:

- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Ley de Andalucía 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
- Ley de Andalucía 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Plan General de Ordenación Urbana de Dos Hermanas (Sevilla).
- Ordenanzas urbanísticas municipales de Dos Hermanas (Sevilla).

Así como aquellas normas que las modifiquen, sustituyan, desarrollen o complementen.

En los diferentes aspectos sectoriales, se cumplirán las correspondientes normativas del Estado, la Comunidad Autónoma y las Ordenanzas Municipales.

Con carácter supletorio, será de aplicación lo dispuesto en los reglamentos estatales de Planeamiento y Gestión de 1978.

Sin perjuicio de contenido requerido por la normativa aplicable el trabajo, estará integrado, como mínimo, por los siguientes documentos:

Documento sustantivo urbanístico

El Plan Parcial (o instrumento de planeamiento equivalente) constará de la documentación requerida por la normativa urbanística vigente para establecer las ordenación pormenorizada y el contenido detallado de la propiedad necesario para su urbanización; y, como mínimo:

- Memoria informativa: conteniendo la información necesaria para servir de soporte a las determinaciones del documento, haciendo referencia, al menos, a:
 - Situación de la actuación.

- Características naturales (topografía, hidrografía, ecología y paisaje).
- Estructura de la propiedad.
- Usos actuales del suelo y dotaciones urbanísticas existentes.
- Determinaciones de instrumentos de ordenación de rango superior.
- Afecciones sectoriales (medio ambiente, infraestructuras).
- Memoria descriptiva y justificativa de la propuesta de ordenación, que incluirá al menos:
 - Criterios adoptados y su justificación.
 - Justificación del cumplimiento de determinaciones superiores.
 - Programa de gestión y urbanización y sus etapas, en su caso.
 - Estudio económico (financiación de la transformación y sostenibilidad de la actuación).
- Planos informativos: expresando la información gráfica necesaria para servir de soporte a las determinaciones del documento.
- Planos descriptivos y normativos: conteniendo la descripción gráfica necesaria para la definición de la actuación y sus normas.
- Normativa: incluyendo los preceptos normativos necesarios para la definición de la actuación.
- Anexo de Estudios: con los informes y estudios necesarios para la redacción del documento.
- Anexo de tramitación: conteniendo los informes y documentos recabados durante la tramitación.

Documentos ambientales

Los documentos ambientales incluirán los estudios, informes y demás documentación necesaria para la tramitación y obtención de las evaluaciones y autorizaciones ambientales necesarias para la aprobación del documento sustantivo, conforme a la normativa ambiental vigente, y como mínimo:

- Estudios, avances y documentos ambientales iniciales requeridos para la obtención de los documentos ambientales previos y consultas previas exigidas por la legislación vigente para la redacción e inicio de la tramitación administrativa y sectorial.
- Documentos de información ambiental comprensivos de toda la información necesaria para servir de soporte a las conclusiones del Estudio.
- Estudios de afecciones ambientales a ámbitos o especies protegidas, contaminación, incidencia en el cambio climático, cálculo de la huella de carbono, necesidad de recursos hidráulicos y energéticos, etc.
- Documento de análisis de afecciones y viabilidad económica, social y ambiental.
- Documento de conclusiones y prescripciones para el documento sustantivo.
- Estudios necesarios para el análisis de la actuación y su afección al medio; en especial, los requeridos por la normativa vigente y por los documentos de alcance para la tramitación ambiental, en su caso. Entre ellos (salvo que resulten innecesarios):
 - Estudio geotécnico y de caracterización de suelos.
 - Estudio hidrológico y de inundabilidad.
 - Estudio de dominios públicos.
 - Estudio de espacios y elementos protegidos.
 - Estudios de infraestructuras.
 - Estudio de recursos hidráulicos, energéticos y otros necesarios.
 - Estudios del patrimonio histórico, artístico, cultural y arqueológico.
 - Estudio paisajístico.
 - Estudio de afecciones ambientales y contaminación generada.
 - Estudio acústico.
 - Estudio de saneamiento, depuración y evacuación de aguas.
 - Estudio de gestión de residuos.
 - Estudio de tráfico y accesibilidad.
 - Estudios de riesgos naturales y evacuaciones.
 - Estudios sociales, de género y edad.
 - Estudio de incidencia en el cambio climático y huella de carbono generada.

Los documentos formarán un conjunto autónomo (con sus anexos en su caso).

Documentos sectoriales

Los documentos, informes y estudios que conforme a alguna norma de carácter sectorial deban tramitarse de forma independiente formarán un volumen separado que permita su comprensión autónoma.

Cada documento formará un conjunto autónomo (con sus anexos en su caso).

Resumen del trabajo

Contendrá un resumen de los aspectos más significativos de la ordenación, información ambiental y normativa, así como cuadros de superficies resultantes (incluido la relación de parcelas) y resumen de costes.

Junto a este documento resumen se entregaran 2 paneles de presentación del trabajo con una visión resumida gráfica y numérica de la actuación para su presentación pública. Este documento será entregado siempre en formato impreso.

Clausula 5. Formato de los documentos

Documentos originales

Toda la documentación aportada por el adjudicatario deberá entregarse formato digital portátil no editable (PDF), firmada electrónicamente por los técnicos redactores. Los documentos deberán ser visados por el colegio oficial profesional correspondiente, si fuese requerido durante la tramitación administrativa urbanística y ambiental.

Cada uno de los documentos señalados en el objeto del contrato se entrega en un único archivo o volumen, de forma que puedan ser leídos e impresos sin realizar ninguna operación adicional. Si alguno de los documentos, por su tamaño no pudiera incluirse en un único archivo se dividirá en varios volúmenes, numerados consecutivamente, señalándose así en sus respectivas portadas e índices su número de volumen y contenido específico.

En todo caso los documentos que deban tramitarse separadamente se entregarán en archivos o volúmenes separados, con toda la documentación necesaria para su tramitación.

La portada de cada archivo o volumen contendrá: el nombre de la actuación, localidad y título del documento; nombre del proyectista y de los promotores y administraciones competentes; fecha y fase de redacción.

Las entregas que completen requerimientos del contrato, deberán realizarse telemáticamente mediante registro electrónico en SEPES, cualquier otra comunicación con la unidad supervisora tendrá la consideración de mero anticipo de la aportada por registro.

Copias editables

Adicionalmente SEPES podrá exigir la presentación de copias en el formato electrónico editable no protegidos (dwg, ifc, docx, xlsx, fiebdc bc3, cype, etc). Estos archivos deberán ser compatibles con Microsoft Office 2013 (tratamiento de textos, hojas de cálculo, etc.), Autocad 2011 (dibujo vectorial) y Presto (presupuesto).

Al menos deberá entregarse una copia completa del trabajo para inicio de la tramitación y otra del texto refundido finalmente aprobado. Esta copia electrónica estará contenida en un CD o memoria USB junto con el original no editable firmado.

Copias impresas

Adicionalmente SEPES podrá exigir la presentación de copias impresas de los documentos para su archivo y tramitación hasta un máximo de 6 copias completas, si bien reducirá en lo posible el uso estas

copias. La unidad supervisora, en función de los requisitos de tramitación, determinará en cada entrega el número de ejemplares requeridos dentro de los límites indicados.

Las copias impresas irán debidamente encuadernadas en volúmenes individuales formato UNE A4, de forma que no puedan fácilmente abrirse y separarse sus hojas.

Se hará constar en la portada de cada volumen el nombre de la actuación, localidad y título del documento, nombre del proyectista y de los promotores y administraciones, fecha y fase de redacción.

Cada copia requerida estará contenida en una, o varias, cajas, cada una fácilmente transportable por una sola persona, y rotuladas con los datos señalados para las portadas.

Las entregas de estos documentos impresos deberán realizarse en la sede de SEPES, acompañadas de escrito presentado en registro.

Documentos de texto

Los textos contendrán la información y determinaciones escritas y numéricas necesarias para la completa definición de los documentos objeto del contrato.

Los documentos están paginados e incluirán portada e índices (general de todo el documento y detallado del archivo o volumen correspondiente) y aquellos anexos que se consideren necesarios (que podrán formar archivos o volúmenes separados).

En los encabezados y pies de página aparecerá la misma información identificativa señalada para la portada.

La información numérica se recogerá en cuadros resumen.

En el documento aparecerá la firma electrónica y datos identificativos (incluido número de colegiación en su caso) de los técnicos redactores del documento en cuestión.

Documentos gráficos

Los planos necesarios expresarán con claridad la información y determinaciones gráficas necesarias para la completa definición de los documentos objeto del contrato.

Los planos se trazarán a la escala apropiada para su lectura, georreferenciados en coordenadas ETRS89 y con un grado de definición adecuado a la finalidad que persiguen.

Los planos serán de tamaño normalizado UNE (en el caso de copias impresas no irán cosidos a las carpetas y se plegarán en formato UNE A4).

Cada plano incluirá una carátula visible incluso en caso de estar plegado, con la información señalada para las portadas y además: datos de georreferenciación (sistema de referencia, cuadrícula, referencia altimétrica) escala numérica y gráfica, norte y leyenda. En los márgenes y en el plano se señalarán las coordenadas de al menos 3 puntos de una cuadrícula, vértices geodésicos presentes y las altitudes más significativas.

La documentación gráfica de ordenación detallada se presentará a escala mínima 1:2.000.

Documentos resumen

El resumen incluirá copias reducidas de los planos más significativos (incluidos los de situación, ordenación y gestión) en formato UNE A3.

Los paneles resumen a entregar, serán de tamaño normalizado UNE A1 y se presentarán en soporte rígido ligero a color.

Textos refundidos

Si fuese requerida la presentación de un Texto Refundido para publicación de los documentos que integran el trabajo, el contratista, deberá entregarlo en los formatos requeridos por la administración competente.

Clausula 6. Supervisión del trabajo

Durante la redacción del trabajo, el redactor mantendrá el máximo contacto con la Unidad Técnica de SEPES supervisora del trabajo, recabando de ella la aprobación fehaciente de las soluciones adoptadas.

La unidad supervisora podrá inspeccionar en cualquier momento la buena marcha del trabajo, así como su adecuación a las estipulaciones del contrato y adoptar cuantas decisiones considere procedentes en garantía de su correcta ejecución.

Las reuniones de seguimiento del trabajo se celebrarán presencialmente (en la sede de SEPES), telemáticamente o mediante visitas al lugar de la actuación, y serán convocadas por la unidad supervisora del Trabajo.

Una vez convocada una reunión de seguimiento, el redactor facilitará, con 2 días de anticipación, la documentación necesaria que permita la valoración previa, por la unidad supervisora, del desarrollo del trabajo y de las soluciones aportadas.

La documentación objeto del contrato será entregada por el adjudicatario mediante los sistemas de registro telemático de SEPES, sin perjuicio de que pueda anticiparse por otros medios.

Responsabilidad

El contratista, y en su caso los técnicos que suscriban los documentos que lo integran, son responsables de la calidad, completitud y corrección técnica de los trabajos realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para SEPES o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, conforme a la legislación vigente.

En ningún caso podrá interpretarse la supervisión realizada por SEPES como asunción de la responsabilidad que corresponde en exclusiva al contratista y autores del contrato.

Clausula 7. Etapas y plazos de entrega

El trabajo se desarrollará en las etapas y con los plazos máximos que se detallan a continuación:

Redacción del documento

La primera etapa del trabajo consistirá en la redacción de los documentos objeto del trabajo, incluidos cuantos documentos y estudios sean requeridos para su tramitación.

Durante esta etapa la unidad supervisora de SEPES establecerá el orden de elaboración de los documentos, el contenido de las entregas de propuestas y borradores necesarios para la supervisión y los ajustes o modificaciones que sea preciso introducir en dichos borradores para la correcta finalización de los trabajos; siempre sin exceder el plazo parcial fijado para la entrega de la documentación completa para su tramitación administrativa.

Durante este plazo se entregarán y tramitarán los documentos ambientales iniciales, consultas previas y demás solicitudes necesarias, conforme a la legislación vigente, para la obtención de los documentos de alcance y demás informes necesarios para la definición de los estudios ambientales que sean necesarios para su redacción y deban acompañar al documento objeto del trabajo para su tramitación.

En caso de que la obtención de los documentos ambientales o sectoriales, previos y necesarios para la redacción del documento conforme a la legislación vigente, se prolongue en el tiempo, por causas no imputables al contratista, de forma que impida el cumplimiento del plazo parcial de entrega del documento completo, SEPES podrá suspender justificadamente el contrato, por el plazo estrictamente

necesario para que las administraciones competentes emitan dichos documentos previos y necesarios, siempre conforme a la normativa de contratación.

Plazo parcial

Se establece un plazo parcial de 6 meses, a contar desde el día siguiente de la firma del contrato, para la entrega de la documentación completa objeto del contrato preparada para el inicio su tramitación administrativa urbanística y ambiental.

La entrega se realizará mediante la presentación telemática de los documentos en el registro de SEPES, sin perjuicio de las copias adicionales digital o impresa que la unidad supervisora pueda solicitar.

Realizada la entrega SEPES procederá a su examen y aprobación técnica. Si se apreciase alguna deficiencia en los documentos entregados la unidad supervisora realizará un informe detallando las enmiendas necesarias y lo comunicará al adjudicatario para su corrección, estableciendo un plazo para entregar de nuevo los documentos completos corregidos, para su aprobación técnica, si procede.

La aprobación técnica será comunicada formalmente al adjudicatario procediendo entonces el pago asociado a este plazo parcial conforme a los pliegos.

Asistencia técnica

La segunda etapa del trabajo consistirá en la asistencia técnica para la tramitación de los documentos señalados arriba.

Durante esta etapa, y hasta la finalización del plazo total, el adjudicatario deberá elaborar y entregar a SEPES, de acuerdo con las instrucciones y plazos que señale la unidad supervisora, cuantos informes o estudios complementarios (incluidos sectoriales y ambientales) sean necesarios durante la tramitación y así como las modificaciones sean requeridas por las administraciones competentes hasta la aprobación final, incluidos textos refundidos para su publicación y archivo.

Los escritos de contestación de observaciones y alegaciones, informes complementarios, documentos modificados o refundidos y, en general, cualquier documento para ser tramitado deberán ser sometidos a la aprobación previa de la unidad supervisora de SEPES.

Plazo total

El plazo total para la finalización del contrato es de 36 meses, desde el día siguiente de la firma del contrato. Durante dicho plazo el adjudicatario prestará la asistencia técnica necesaria para la aprobación definitiva y publicación de los documentos objeto del contrato, incluida la realización de las modificaciones e informes adicionales requeridos durante su tramitación.

Se contempla la posibilidad de acordar la prórroga del contrato si, transcurrido el plazo no se hubiera alcanzado la aprobación definitiva y publicación, hasta un plazo máximo de 5 años.

Producida la aprobación definitiva de los documentos presentados y como máximo transcurrido el plazo total (incluidas prórrogas, en su caso), sin que esta se hubiera alcanzado, por causas no imputables al adjudicatario, procederá el pago de los honorarios restantes.

Clausula 8. Interpretación

En caso de discrepancias o dudas en el desarrollo del Trabajo se actuará de conformidad con lo prevenido en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato.

EL JEFE DE LA SECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

Conforme,
EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA

Conforme,
EL DIRECTOR DE PLANEAMIENTO Y AGENDA URBANA

Aprobado,
LA DIRECTORA GENERAL