PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE : “PLAN GENERAL ESTRUCTURAL Y DE ORDENACIÓN PORMENORIZADA DE ROTGLÀ I CORBERÀ”

1.- OBJETO DEL PLIEGO.

El presente pliego de prescripciones técnicas particulares tiene por objeto describir y regular las condiciones técnicas particulares que van a regir en la realización del proyecto por el contratista, definiendo sus cualidades y características concretas, para que el trabajo pueda ser aceptado por el Ayuntamiento de Rotglà i Corberà.

La finalidad del contrato efectuado con este pliego es la redacción de un instrumento de planeamiento urbanístico y territorial de ámbito municipal: El Plan General Estructural y de Ordenación Pormenorizada de Rotglà i Corberà (Valencia) con el contenido y alcance establecido en el art. 52 y siguientes de la Ley 5/2014, de 25 de junio, de la Generalitat valenciana, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana (LOTUP), incluida la Evaluación Ambiental Estratégica y todos los estudios requeridos por la legislación vigente todo ello, de acuerdo con las determinaciones contenidas en el presente pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT, en adelante) y en el Documento de Alcance emitido por la Comisión de Evaluación Ambiental en fecha 25 de enero de 2018.

Asimismo se incluye, además de la redacción del propio Plan General Estructural, Plan de Ordenación Pormenorizada y anexos, en todos sus documentos y fases previstas por la legislación vigente hasta su aprobación definitiva:

- El asesoramiento al Ayuntamiento en temas relativos al buen fin del proyecto.

- La atención de las consultas que se realicen durante el periodo de información pública, así como el informe de las alegaciones que se presenten y redacción de documentos modificados.

- La explicación del contenido del Plan ante la Corporación Municipal y ante posibles foros que el Ayuntamiento estime oportunos.

- La elaboración de las modificaciones que se requieran por los órganos que han de emitir informe previo a la aprobación definitiva del Plan, así como las modificaciones de los documentos existentes que lo precisen.

- La asistencia a la Corporación municipal y, en particular a la Alcaldía, en cuantas reuniones se celebren con los organismos públicos que hayan de emitir informe previo a su aprobación.

2.- FORMA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.

Aunque los plazos de aprobación del Plan General Estructural y de Ordenación Pormenorizada no dependen del contratista, resulta conveniente establecer un calendario general orientativo del plazo de redacción de dichos documentos que se concretan en:

- Se procederá a redactar la Versión Preliminar del Plan General y el Estudio Ambiental y Territorial Estratégico en el plazo máximo de seis (6) meses, no previéndose posibilidad de prórroga.
- Emisión de informe que analice el contenido de las alegaciones y formule su parecer de forma razonada acerca de la procedencia de estimar o desestimar las mismas, una vez finalizado el plazo de participación pública y consultas a los organismos afectados: 1 mes
- Introducción de rectificaciones o modificaciones en los documentos tras la fase de exposición pública y redacción de la propuesta de Plan: 2 meses.

Si el órgano competente para la aprobación definitiva de los documentos impusiese la necesidad de efectuar correcciones en la documentación del mismo en cualquier momento procedimental, éstas se realizarán en el plazo de 1 mes

Los trabajos contratados se presentarán en el registro del Ayuntamiento dentro de los plazos parciales establecidos.

La documentación escrita se presentará mecanografiada en hojas DIN A-4, se admitirán las de formato mayor a éste, cuando fuese necesario, siempre que estén plegadas DIN A-4. La documentación gráfica se presentará en planos doblados DIN A-4.

La documentación gráfica y escrita correspondiente a cada fase de redacción, se presentará de acuerdo con las directrices de los servicios técnicos del Ayuntamiento. La información literal del documento aprobado definitivamente se presentará estructurado por artículos, en formato “doc” y “pdf”. Las modificaciones que hayan de producirse durante el proceso aprobatorio se refundirán con la documentación preexistente, de forma que integren documentos unitarios completos y actualizados.

Se entregarán tres (3) ejemplares completos debidamente encuadernados, pudiendo ampliarse hasta dos (2) más, en función de que se soliciten por otros organismos públicos. Todos los ejemplares habrán de incluir representación en color de los planos con las determinaciones de su contenido y fase de tramitación a que pertenece.

Por otra parte, de cada fase de ejecución del contrato, se entregará al Ayuntamiento una copia de los documentos de apoyo informático, tanto de la documentación escrita como de la gráfica en los siguientes formatos: documentos gráficos en formato “dwg” (Autocad) y siempre georeferenciados según indicación de los servicios técnicos y disposiciones normativas de aplicación; textos en formato “doc” (Word); hojas de cálculo en formato “xls” (Excel) e imágenes en formato JPG, TIF, ECW o similar. Todos los ficheros se entregarán con acceso abierto para su lectura y escritura. Las versiones de las mismas serán compatibles con las utilizadas por el Ayuntamiento. Se podrán utilizar otros formatos siempre que sean autorizados por el Ayuntamiento.

Igualmente se entregarán tres (3) cd’s con el contenido completo del Plan general y documentos anexos en formato PDF para su publicación en la página web municipal.

3.- DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Se partirá del Documento de Alcance emitido en fecha 25 de enero de 2018.

a) PARTE SIN EFICACION NORMATIVA

-**Memoria Informativa**, indicando el estado de ejecución del planeamiento anterior, cuantificando la oferta de suelo susceptible de ser urbanizado o edificado, la situación socioeconómica y el cumplimiento de los objetivos ambientales.

-**Planos de Información** que reflejen las determinaciones anteriores y las afecciones sectoriales.

-**Memoria justificativa** del modelo territorial y urbanístico propuesto, indicando la oferta de suelo y de edificabilidad, cuantificadas por clases y zonas de suelo. Dicho modelo será suficiente y adecuado a la demanda y a los objetivos, umbrales e indicadores de sostenibilidad.

-Demás documentos informativos y justificativos propios de la ordenación pormenorizada de acuerdo con el art. 39 LOTUP.

b) PARTE CON EFICACION NORMATIVA

-**Normas urbanísticas** de rango estructural respecto a los objetivos y directrices estratégicas del desarrollo territorial previsto, disposiciones normativas de los estudios sectoriales que sean de aplicación al Plan, clasificación del suelo, regulación de cada una de las zonas de ordenación previstas, criterios de cálculo y parámetros de equidistribución aplicables, criterios de reservas de viviendas sometidas al régimen de protección pública e identificación de los instrumentos urbanísticos que contienen la ordenación pormenorizada.

-**Ordenanzas generales** de usos, edificación y ordenación de parcela y ordenanzas particulares de las diferentes subzonas.

-**Fichas** de zonas, planeamiento y gestión para las unidades de ejecución delimitadas en el Plan, conforme a los modelos del anexo V de la LOTUP.

-**Planos de ordenación estructural**, plasmando gráficamente y a escala adecuada los contenidos que le son propios.

-**Planos de ordenación pormenorizada** a escala adecuada, en general 1:2000, plasmando gráficamente los contenidos que le son propios. En ellos, se integrarán los elementos de la red primaria internos o colindantes.

-**Catálogo de protecciones y delimitación de zonas de vigilancia arqueológica y entorno de los bienes incluidos.** Deberá contener todos los elementos territoriales existentes en el municipio sobre los que recaiga algún tipo de protección derivada de la legislación patrimonial cultural, del patrimonio natural y del paisaje, así como de los instrumentos previstos en dichas legislaciones para su concreción y desarrollo. Debe abarcar los núcleos urbanizados y las zonas rurales.

Diferenciará al menos tres secciones: Patrimonio Cultural, Patrimonio Natural y paisaje y cada una de ellas con el siguiente contenido:

- a) Inventario de elementos y conjuntos potencialmente catalogables; situación y descripción general de los mismos.
- b) Análisis del conjunto, criterios de valoración y selección, criterios de clasificación criterios de protección e integración en la ordenación territorial

y urbanística, criterios de fomento y posibilidades de intervención.
Propuesta de catalogación.

- c) Memoria justificativa de la selección efectuada, clasificación y tipos de protección, propuestas normativas y de actuación. Cuadro resumen con los principales datos de catalogación.
- d) Ficha individualizada de cada elemento y conjunto catalogado, que incluirá su identificación, emplazamiento, descripción, niveles de protección y uso, actuaciones previstas y normativa aplicable; todo ello de acuerdo con los formatos e indicaciones contenidos en el anexo VI de la LOTUP.
- e) Plano general con la situación y emplazamiento de todos los elementos catalogados.
- f) Determinaciones generales a incorporar en el Plan General estructural o en los instrumentos de ordenación pormenorizada.

c) DOCUMENTOS DE LA EVALUACION AMBIENTAL Y TERRITORIAL.

-Informe de Sostenibilidad Ambiental: su contenido deberá adecuarse a lo expuesto en el Documento de Alcance con el nivel de detalle, amplitud y grado de especificación necesario para cumplir los objetivos y criterios ambientales estratégicos expuestos en el mismo, de acuerdo con el diagnóstico de la situación actual del medio natural, la valoración de las alternativas planteadas en el documento consultivo y justificación de la alternativa elegida, teniendo en cuenta todos aquellos aspectos que afecten a la clasificación del suelo (urbano, urbanizable y no urbanizable) según el modelo territorial existente, el de planeamiento previsto y la justificación de la alternativa elegida.

-Estudio de Paisaje: su contenido deberá adecuarse a lo expuesto en el Documento de Alcance y a la ordenación prevista en el documento de Plan General.

d) ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS.

-Estudio y análisis diagnóstico de necesidades de vivienda.

-Anexo justificativo de cumplimiento de la normativa técnica en materia de reservas de dotaciones educativas.

-Estudio de tráfico, movilidad y transporte.

-Estudio de inundabilidad.

Estudio de recursos hídricos.

-Estudio acústico.

-Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos.

-Informe de viabilidad económica.

- memoria de sostenibilidad económica.

- Todos aquellos otros exigidos por la legislación vigente o sus modificaciones.

4.- DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

Los servicios técnicos y jurídicos del Ayuntamiento, asumirán la dirección del trabajo con las siguientes funciones, entre otras:

- Dirigir los trabajos encomendados, estableciendo y concretando los criterios de actuación, a fin de impulsar el proyecto a su terminación.
- Supervisar la ejecución del proyecto y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar su correcta realización.
- Informar el trabajo presentado por el contratista para su aceptación y con efectos sobre el abono del precio contratado, en su caso.
- Emitir los informes sobre el trabajo presentado por el contratista, según los plazos convenidos y, en su caso posibles prórrogas y modificaciones del contrato.
- Informar la recepción y liquidación del trabajo presentado por el contratista, así como la devolución de la garantía definitiva.
- Resolver las incidencias de oportunidad de los cambios propuestos por el Ayuntamiento.

5.- MEDIOS DEL CONTRATISTA.

El contratista dispondrá para la redacción del proyecto completo y todos los estudios sectoriales complementarios, de sus medios propios, que habrá acreditado en el procedimiento de selección, y de los restantes que fueren necesarios para llevar a cabo su trabajo de forma competente; asimismo, facilitará al Ayuntamiento la inspección de la marcha del trabajo, para lo que deberá presentar toda la documentación que se le solicite sobre el trabajo realizado y en especial los informes mensuales sobre el progreso de la redacción y tramitación del trabajo encargado.

6.- DESARROLLO DEL TRABAJO.

El contratista, al iniciar el trabajo de redacción del proyecto contratado, deberá presentar un plan de trabajo programado ajustado al plazo previsto de duración del contrato.

En las reuniones que se desarrollen en cumplimiento de este plan de trabajo, el contratista levantará acta de su contenido, de las propuestas que se realicen al Ayuntamiento y por el Ayuntamiento, y de los acuerdos adoptados sobre el desarrollo del trabajo. De dicha acta quedará copia en el Ayuntamiento.

7.- CONTENIDO DEL PROYECTO.

Tanto el proyecto de planeamiento urbanístico, como todos los estudios complementarios y sectoriales exigidos por la legislación vigente para la tramitación y aprobación del proyecto, deberá ajustarse a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia objeto de los

mismos, tanto sea de ordenación del territorio y urbanismo como de tipo sectorial o medioambiental, adaptándose a los cambios solicitados por el organismo competente por razón de la materia que deba aprobar cada uno de ellos.

En lo referido al formato de presentación, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 de este pliego de prescripciones técnicas, teniendo en cuenta, en su caso, las exigencias provenientes de sus respectivos organismos aprobatorios, en cada documento sectorial.

8.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.

La presentación definitiva del proyecto se hará como se indica en el apartado 2 de este pliego. Cada documento de texto estará en un archivo digital completo. Los planos también estarán configurados independientemente cada uno de ellos, tanto en formato digital editable (dxf y dwg) como en su correspondiente pdf.

El diseño de las portadas o presentaciones de los documentos de texto, de las carpetas y cajas, y las carátulas de los planos y demás documentos gráficos será fijado por los servicios técnicos municipales de acuerdo con el contratista, y respetando las condiciones impuestas por la Consellería competente sobre referenciación cartográfica y formatos de presentación de los instrumentos de planificación urbanística y territorial de la Comunidad Valenciana.

El contratista queda obligado a completar la documentación presentada conforme a las exigencias del órgano sustantivo.

9.- UTILIZACIÓN DEL TRABAJO.

El trabajo presentado por el contratista quedará propiedad del Ayuntamiento de Rotglà i Corberà, que podrá disponer total o parcialmente del mismo sin responsabilidad alguna ante el autor o autores.

No obstante, éstos podrán hacer uso de la certificación expedida por la secretaría del Ayuntamiento, para su utilización en su currículum profesional como acreditación de haber realizado el proyecto.

Rotglà i Corberà febrero de 2018

El Alcalde