

Espai Públic

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÉCNIQUES

CONTRACTE DE SERVEIS DE LA REDACCIÓ DEL PROJECTE EXECUTIU DE REMODELACIÓ DEL POLIESPORTIU MUNICIPAL FASE 2, A RIPOLLET

Expedient
900311/23

Servei
SAEP2

APROVAT



ÍNDEX

1. FINALITAT	3
2. OBJECTE DE L'ENCÀRREC	3
3. TREBALLS DE REDACCIÓ DEL PROJECTE	3
3.1 ABAST DELS TREBALLS A REALITZAR	3
3.2 DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS	4
3.3 SEGUIMENT I CONTROL DELS TREBALLS	5
3.4 ESPAI COMÚ (CARPETA COMPARTIDA)	6
3.5 AUDITORIA DEL PROJECTE D'EXECUCIÓ	7
3.6 DOCUMENTACIÓ A FACILITAR PER PART DE L'AMB A L'ADJUDICATARI	8
3.7 DOCUMENTACIÓ A LLIURAR PER PART DE L'ADJUDICATARI A L'AMB	8
3.8 COMPLIMENT DE LA POLÍTICA DE QUALITAT I MEDI AMBIENT	9
3.9 SOSTENIBILITAT	9
3.10 BIM	9
4. TREBALLS DE DIRECCIÓ D'OBRA	10
4.1 DIRECCIÓ DE LES OBRES	10
4.2 TASQUES I FUNCIONS TÈCNiques	10
5. ALTRES TREBALLS A REALITZAR PER L'ADJUDICATARI	12
ANNEX 1. CARACTERÍSTIQUES DE L'ACTUACIÓ	13
ANNEX 2. ÀMBIT DE CONCURS	24
ANNEX 3. MANUAL D'ELIMINACIÓ DE METADADES	25



1. FINALITAT

El present Plec, que formarà part del Contracte, té la finalitat de descriure els treballs a desenvolupar i enumerar els conceptes que han d'ésser objecte d'estudi; definir les condicions, necessitats, directrius i criteris tècnics generals que han de servir de base per a realització dels treballs encarregats, i concretar la redacció i presentació dels diferents documents en la realització dels quals ha d'intervenir l'adjudicatari de l'encàrrec, perquè el contingut de l'encàrrec, un cop quedi garantida i assegurada la seva qualitat, coherència i homogeneïtat, pugui ésser rebut i acceptat per l'Àrea Metropolitana de Barcelona (d'ara endavant AMB).

2. OBJECTE DE L'ENCÀRREC

L'objecte de l'encàrrec el constitueix la prestació de serveis d'assistència tècnica a l'AMB per a la redacció del projecte, l'estudi de seguretat i salut, el projecte per a l'obtenció de la llicència d'activitat i, la direcció d'obres en el cas que es contracti, de la **REMODELACIÓ DEL POLIESPORTIU MUNICIPAL FASE 2 a RIPOLLET**.

S'adjunten en document annex les característiques de l'encàrrec, el programa funcional així com la documentació gràfica necessària per a la seva comprensió.

El treball objecte del contracte té com a finalitat el lliurament d'un document segons el que prescriuen les normatives, i que ha de descriure i definir totes les característiques tècniques, dimensionals i econòmiques per poder executar els treballs i l'assistència tècnica necessària per a dur a terme l'execució del projecte.

Aquest encàrrec comprèn la totalitat dels treballs i serveis necessaris a realitzar per l'adjudicatari, d'acord amb les prescripcions que s'estableixen en aquest Plec, per tal que s'assoleixi la correcta i completa definició de les obres a executar.

3. TREBALLS DE REDACCIÓ DEL PROJECTE

3.1 Abast dels treballs a realitzar

El treball consisteix en elaborar un document a nivell de projecte d'execució de la **REMODELACIÓ DEL POLIESPORTIU MUNICIPAL FASE 2**, amb el corresponent estudi de seguretat i salut i projecte per a l'obtenció de la llicència d'activitat. Aquest haurà de tenir especial atenció en respectar el contingut del programa funcional i tècnic fruit d'una profunda i llarga reflexió per part de l'ajuntament de **RIPOLLET**, descrit en l'Annex adjunt a aquest Plec i que s'anirà desenvolupant en funció de nous criteris que puguin sorgir durant la redacció del projecte.

Si bé els criteris de l'AMB són els bàsics per desenvolupar el treball, l'adjudicatari hi haurà d'aprofundir i podrà exposar a la direcció del projecte, lliure però raonadament, d'altres que consideri tècnica o econòmicament millors.

El consultor haurà de fer les peticions de serveis existents de companyies, abonant les taxes vigents, així com la dels serveis municipals. Per a la gestió dels serveis afectats, sol·licitarà a les diferents companyies projecte i pressupost per tal d'incorporar-lo al projecte.



3.2 Desenvolupament dels treballs

El treball s'executarà en les següents fases, amb lliurament de dos documents:

Document Bàsic

En primer lloc, el consultor haurà de concretar una proposta a nivell de **Document Bàsic**, en què restaran recollides les dades i característiques de l'obra, així com l'estudi de les diverses solucions estudiades, analitzant les fases constructives, durada de cada una d'elles, afeccions i despeses que suposen.

Aquesta proposta servirà, degudament validada, per a l'elaboració del Projecte Executiu en dos fases i servirà de suport també per a totes les gestions amb les companyies afectades i els ajuntaments que siguin necessàries realitzar per la bona finalitat del projecte.

El Document Bàsic haurà d'incloure tots aquells criteris i modificacions establerts pels serveis tècnics de l'AMB i l'ajuntament de RIPOLET en les reunions inicials de llançament i les posteriors de seguiment realitzades.

El contingut mínim del Document Bàsic serà:

- Memòria
- Plànols emplaçament, situació i estat actual
- Fotografies estat actual
- Plànols de proposta i de superposició amb l'estat actual
- Estimació de costos

D'aquest document caldrà confeccionar un dossier resum per presentar als ajuntaments.

Els plànols es presentaran impresos en colors, excepte en els casos en què, donada la informació que es troba en ells, aquesta policromia no aportï un benefici objectiu respecte a la definició en blanc i negre.

Es prescriu explícitament la necessitat d'incloure, en la llista de plànols, diferents infografies ("renders") de l'obra acabada, així com l'elaboració de panells de presentació i/o PowerPoint (o similar) per tal de fer les presentacions necessàries davant dels ajuntaments, entitats, i veïns.

Projecte d'execució

Un cop validat el Document Bàsic per part de l'AMB i l'ajuntament de Ripollet, es redactarà el Projecte Executiu on s'afegiran la resta d'elements que li són propis junt amb el corresponent Estudi de Seguretat i Salut i el projecte per a l'obtenció de la llicència d'activitat.

En el decurs de la redacció del Projecte, l'adjudicatari podrà sol·licitar tota mena d'aclariments i informacions complementàries i fer paleses les consideracions que cregui oportunes.

El consultor realitzarà la totalitat dels treballs de producció: càlculs, reproducció, ordenació, enquadernació, etc. dels documents que integren el projecte.



El consultor estarà obligat a complir amb el programa de treballs descrit per a la redacció del projecte dins el termini que es fixa en el plec de clàusules administratives del contracte.

Previ al lliurament de les còpies definitives del projecte, el consultor lliurarà una maqueta del projecte d'execució en format PDF per a la seva revisió.

Un cop obtingut el vist i plau de l'AMB i de l'ajuntament, l'adjudicatari entregarà el projecte tal i com es descriu al punt 3.7.

3.3 Seguiment i control dels treballs

La gestió, el seguiment, el control i l'acceptació dels treballs de redacció del projecte, corresponen a l'AMB. Per poder dur a terme les tasques de seguiment i control, el personal tècnic adscrit a la DSEP tindrà accés, en nom de l'AMB i en qualsevol moment, a les dades i documents que l'adjudicatari estigui elaborant sigui quin sigui l'estat de desenvolupament en què es trobin. A aquests efectes, l'adjudicatari facilitarà la revisió dels treballs en curs als tècnics designats per l'AMB.

L'AMB disposa d'una metodologia de treball pel seguiment dels projectes amb equips externs. L'AMB, juntament amb l'adjudicatari, establiran en cada cas i a la reunió d'inici del projecte, la planificació i el seguiment dels treballs així com el règim de reunions de seguiment a desenvolupar i el seu contingut.

Les reunions les dirigirà el Cap de servei responsable del projecte.

Seràn les següents:

- Reunió de presentació
- Reunió d'inici de projecte
- Reunions de seguiment
- Reunió de control intermèdia (reunió de seguiment en fase de redacció del projecte d'execució).
- Reunió de tancament

La **reunió de presentació** serveix per presentar als agents, definir la planificació estratègica (calendari dels plecs) i confirmar les dades inicials del projecte.

A la **reunió d'inici de projecte** assisteixen el cap de servei, els tècnics municipals responsables i l'autor de projecte. A partir de la informació de la reunió de presentació del projecte, el agents faran arribar aquelles consideracions d'ordre genèric que creguin importants pel desenvolupament del projecte.

A les **reunions de seguiment** es convida a tots els agents. S'ha de poder fer al mateix ritme de la redacció; per tant, en aquestes reunions cal fixar dia i hora (coordinació entre el cap de servei i el tècnic municipal). El nombre de reunions dependrà, en cada cas, de la complexitat del projecte i/o procediment. (Si cal integrar presentacions veïnals, processos participatius,...)

La **reunió de control intermèdia** és una reunió de seguiment que es realitza a la meitat aproximadament en fase de redacció del projecte d'execució. En la reunió es fa repàs tècnic de les solucions implicades en el projecte, i de l'estimació econòmica amb projecció al tancament de projecte. L'autor/a de projecte ha d'assistir a la reunió amb tots els tècnics/ques col·laboradors/es (pressupost, estructures, instal·lacions,...). En aquesta reunió cal que el cap de servei decideixi la continuïtat en la redacció o, a la vista de possibles desajustos sobre pressupost i/o fases anteriors acordades estableixi esmenes amb nova data de lliurament de la revisió.



La **reunió de tancament** és la darrera reunió de seguiment. Aquesta reunió es realitza en funció de l'estat del projecte. Si el cap de servei va establir criteris d'esmenes es convocarà obligatòriament. Si no hi va haver esmenes, la reunió es pot substituir per intercanvi de documentació. L'objectiu de la reunió és el mateix a la reunió de control intermèdia, en estat més avançat del projecte.

A la guia **Metodologia. Seguiment de la redacció de projectes amb equips externs**, facilitada als licitadors, es detallen els objectius i procediments d'aquesta metodologia a seguir per l'equip redactor del projecte.

3.4 Espai comú (carpeta compartida)

L'**Espai comú** (EC) és una carpeta al núvol (OneDrive) a la que tenen accés el del Servei de Projectes i Obres i l'equip redactor extern. És un espai compartit, d'intercanvi de la documentació per facilitar el seguiment dels treballs. A continuació es defineix el funcionament i la sistemàtica entre l'AMB i els equips redactors externs.

Permisos i accés

Tenen accés a la carpeta el Servei de Projectes i Obres que té assignada l'actuació i l'equip redactor extern. Ambdós tenen accés d'edició a la carpeta. Procediment:

- 1 **El Servei de Projectes i Obres crea la carpeta de l'EC.**
- 2 **L'autor/a de projecte facilitarà un correu electrònic** al Servei perquè li doni accés d'edició a l'EC. Únicament es donarà al correu de l'autor/a del projecte. En cas de ser varis autors/es s'haurà de designar una persona responsable, que serà la que vetllarà per mantenir actualitzat el contingut de l'EC.
- 3 El Servei de Projectes i Obres facilitarà a l'autor/a de projectes, a través d'un correu electrònic, un **enllaç d'accés a l'EC**.
- 4 L'accés a l'EC estarà actiu durant tota la vigència del contracte de l'assistència tècnica.
- 5 Un cop finalitzada l'assistència tècnica, l'AMB descarregarà tota la documentació pel seu arxivament i tancarà l'EC.

Estructura de carpeta l'EC

AA_NNNNNN Títol Actuació, Municipi
1 Documentació a lliurar per l'AMB
2 Projecte
2.1 Seguiment (actes i altres documents)
2.2 Document bàsic
2.3 Maqueta del projecte d'execució
2.4 Projecte d'execució
3 Direcció d'obra
3.1 Actes de visita d'obra
3.2 Informes mensuals de seguiment

Aquesta estructura de carpetes pot ser modificada segons les necessitats de cada projecte. En cas que sigui necessari, el servei determinarà l'estructura de les carpetes.

Avisos d'actualització

L'autor/a del projecte avisarà per correu electrònic al Servei cada vegada que actualitzi el contingut de l'EC. Al correu electrònic s'adjuntarà l'enllaç amb accés al document inserit.

Lliurament del projecte d'execució

El lliurament del projecte d'execució es fa a través de l'EC i la presentació d'instància general telemàtica. A l'instància s'haurà d'indicar l'enllaç a la carpeta que contingui la documentació del projecte d'execució.

Veure el punt 3.7 Documentació a lliurar per part de l'adjudicatari a l'AMB.

3.5 Auditoria del projecte d'execució

Abans del lliurament definitiu del projecte d'execució es presentarà una maqueta del projecte, la qual serà sotmesa a una auditoria tècnica, per part de l'AMB, prèvia al tancament del projecte i a l'aprovació provisional del projecte.

Un cop auditat, l'auditor emetrà un informe del projecte amb tres possibles resultats:

- A** Projecte d'execució informat favorablement.
- B** Projecte d'execució informat favorablement, a revisar parcialment
- C** Projecte d'execució subjecte a una revisió global

Procediment a seguir:

- En cas que la qualificació sigui **A**, s'emetrà un informe d'acceptació del projecte, i continuarà la tramitació per a la seva aprovació.
- En cas que la qualificació sigui **B**, s'emetrà un informe d'acceptació del projecte amb un informe síntesi que es lliurarà al redactor del projecte, i continuarà la tramitació per a la seva aprovació.
- En cas que la qualificació sigui **C**, s'emetrà un informe complet de revisió. En aquest cas el projecte es retornarà al redactor per a la correcció dels errors. Un cop revisat pel redactor es retornarà a l'auditor per a una posterior revisió fins l'obtenció de la qualificació B o A.

Un cop el projecte hagi obtingut la qualificació A o B, el Cap de Servei emetrà l'informe de tancament de l'auditoria.

3.6 Documentació a facilitar per part de l'AMB a l'adjudicatari

- Aixecament topogràfic.
- Estudi geotècnic.
- Aixecament topogràfic de l'entorn.
- Projecte bàsic de la remodelació del Poliesportiu Municipal de Ripollet (actuació conjunta).
- Projecte executiu de la 1a fase de la remodelació del Poliesportiu Municipal de Ripollet (en pdf i editable).
- Model BIM de l'obra de la fase 1 actualitzat.
- Detalls constructius d'obra de la fase 1.

3.7 Documentació a lliurar per part de l'adjudicatari a l'AMB

Document Bàsic	- Document Bàsic en PDF, lliurat a través de l'EC. - 1 Joc enquadernat en DIN A-3 (La necessitat de lliurament en format paper s'acordarà en cada cas amb el Cap de Servei).
Projecte d'execució o constructiu	- Projecte d'execució en format PDF (en un sol arxiu) signat digitalment i els amidaments i pressupost en format TCQ, a través de l'EC. - Arxius del projecte en formats editables degudament indexats, a través de l'EC. - Fins a 6 jocs en paper, enquadernats segons la Guia de redacció de projectes. (La necessitat de lliurament en format paper s'acordarà en cada cas amb el Cap de Servei).
A la finalització de la Direcció de les obres (en el cas que es contracti)	- Projecte d'obra executada (as built) en format PDF, signat digitalment, a través de l'EC.



3.8 Compliment de la Política de Qualitat i Medi Ambient

Atès que l'AMB té una Política de Qualitat i Medi Ambient enfocada a la millora de la gestió de les seves activitats i el respecte al medi ambient, cal que la redacció del projecte es faci segons les normes de qualitat i de medi ambient UNE-EN-ISO 9001 i 14001.

L'AMB disposa d'un procediment per a la redacció de projectes que han de seguir els projectes que es redactin sota la seva gestió. S'haurà de seguir allò que prescriu la Guia per a redacció de Projectes: IT 730.02.B Guia per a la redacció de projectes d'edificació de l'AMB. També hi ha unes fitxes per l'autocontrol i seguiment del projecte que hauran de ser complimentades per l'autor del projecte, i un model d'acta de reunions, també a complimentar per l'autor del projecte.

La documentació que conforma el procediment per a la redacció de projectes i demés documents de guia de l'AMB es poden trobar al següent enllaç: <http://www.amb.cat/web/11696/194>

3.9 Sostenibilitat

El Protocol de sostenibilitat és una eina transversal de suport i orientació en clau de sostenibilitat per a la redacció de projectes d'edificació i espai públic i per a l'execució de les obres que es fan des de la Direcció de Serveis de l'Espai Públic i de l'IMPSOL de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

El projecte haurà de complir amb el criteris ambientals que apareixen al Protocol de Sostenibilitat de l'AMB, facilitat als licitadors.

3.10 BIM

El projecte s'haurà de desenvolupar seguint els requisits de la metodologia BIM (Building Information Modelling), que s'especifica en la Guia de Requisits BIM de l'AMB, de forma coordinada amb els responsables de l'Oficina BIM de la Direcció de Serveis de l'Espai Públic.

4. TREBALLS DE DIRECCIÓ D'OBRA (en el cas que es contracti)

4.1 Direcció de les obres

El director de l'obra haurà d'estar en possessió de la titulació acadèmica i professional habilitant.

Per tal de garantir una correcta execució de les obres esmentades cal dotar dels mitjans professionals necessaris per tal de vigilar, comprovar i actualitzar que les partides del Projecte aprovat i la seva realització són les adequades. S'efectuaran totes les accions, càlculs i assaigs necessaris per poder assessorar l'AMB abans de prendre les decisions d'índole tècnica, econòmica i/o funcional que calguin per dur a terme aquests treballs.

Aquesta assistència anirà enfocada cap a totes les vessants del projecte, és a dir, que l'equip adjudicatari haurà d'estar integrat per personal amb coneixements i experiència suficients en les matèries que integren el projecte.

El Director d'Obra haurà de garantir la presència dels tècnics especialistes que formen part de l'equip redactor del projecte i que també formaran part de l'equip de direcció de les obres. Els tècnics especialistes hauran d'estar disponibles sempre que les necessitats de l'obra ho justifiquin, o que els tècnics de l'AMB ho demanin.

Aquest personal, malgrat això, haurà d'actuar coordinadament i les seves instruccions i ordres hauran de ser donades al contractista sempre per la Direcció d'obra.

De vital importància, també ha de ser el control econòmic del procés per tal d'evitar increments injustificats del cost total.

4.2 Tasques i funcions tècniques

L'equip tècnic que hagi resultat adjudicatari de la direcció de les obres que són objecte del present plec assumirà les següents funcions:

4.2.1. De manera genèrica:

- Les corresponents a les tasques de direcció de l'obra d'acord amb la legislació de contractació administrativa i més concretament, les assimilades a les que s'especifiquen als art. 12 de la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.
- La direcció, organització i impuls de l'execució de les obres i instal·lacions, d'acord amb el projecte definit, amb les normes i regles de la bona construcció; aportant el seu coneixement i experiència a l'estudi de les solucions constructives més adients per garantir el millor resultat en allò referent a l'estabilitat de l'obra, a l'ús a que està destinada, a l'economia general i al termini d'execució.
- La coordinació d'altres professionals en quant a estructura, instal·lacions i altres especialitats que no fossin incloses a les responsabilitats contractades.
- Resoldre les contingències que es produeixin a l'obra.
- Assistir a totes les visites d'obra necessàries pel correcte desenvolupament de l'obra, independentment de la visita setmanal a peu d'obra amb totes les parts implicades o de les que l'AMB consideri oportunes en cada moment.



- La redacció i elaboració de les actes d'obra o llibre d'ordres corresponents a les visites efectuades, a més de sempre que es consideri necessari.
- La preparació en el seu cas dels pressupostos de modificats, complementaris, preus contradictoris, incloent la definició tècnica pertinent, els càlculs que fossin necessaris i l'estimació de la seva repercussió temporal i econòmica, liquidació, ...

4.2.2. De manera concreta:

- Gestionar, si escau, els tràmits corresponents a l'ordre TIC amb Endesa fins a la seva signatura, previ a qualsevol treball d'excavació
- La validació i aprovació del Pla de Gestió de Residus presentat pel contractista. En cas que la seva redacció depengui de dades només conegudes durant l'execució dels treballs que repercuteixin als amidaments finals o a la tipologia dels residus generats, aquest Pla pot ésser redactat i aprovat durant l'obra. En qualsevol altre cas s'haurà d'aprovar abans de començar.
- La supervisió i validació del pla d'obres presentat pel contractista així com les seves posteriors adequacions al desenvolupament dels treballs.
- La signatura de l'acta de comprovació de replanteig preparada per l'AMB o l'Ajuntament, en cas que aquest sigui el Promotor de l'obra.
- Validar i signar cada certificació d'obra mensual perquè el contractista pugui presentar la factura corresponent.
- Donar comptes periòdicament al Serveis Tècnics de l'AMB de l'estat de l'obra en quant a treballs previstos inicialment i executats realment, terminis i seguiment de pressupost. Com a mínim, es farà mitjançant el lliurament d'un informe conjuntament amb cada certificació mensual. L'informe exposarà el desenvolupament de l'obra a origen i mensual, explicant els diferents problemes trobats i les solucions adoptades, farà referència al compliment de terminis parcials i la seva afectació al termini final, explicant la possible recuperació o no d'endarreriments, i es faran les previsions de cost fruit de la pròpia dinàmica de l'obra.
- Si l'AMB ho cregués oportú, haurà de fer qualsevol altre informe tècnic o nota d'aclariment, ja sigui global o sobre un tema particular.
- Elaborar la documentació i els plànols de les modificacions del projecte durant l'obra.
- Efectuar els reconeixements i definicions necessaris per garantir la correcta execució del projecte. Verificació de les dades de control geomètric, replanteig de les obres i control del compliment de les toleràncies geomètriques previstes.
- Establiment d'adequacions i detalls al projecte.
- Durant l'obra, gestió de les peticions d'escomeses i afectacions necessàries a les diferents companyies de serveis, estiguin previstes o no a projecte. Aquesta gestió inclou la petició inicial, el seguiment de la tramitació i l'execució dels treballs necessaris, fins a la seva finalització.
- La revisió de l'obra per tal de possibilitar la recepció de les obres, incloent l'elaboració de la llista de repassos i / o de treballs pendents, així com el seguiment de la seva correcta execució.
- La validació dels projectes necessaris per a la legalització de les instal·lacions executades, així com el seguiment de les inspeccions reglamentàries necessàries.
- Elaboració del certificat final d'obra (CFO) i signatura juntament amb la resta de la direcció facultativa.
- Elaboració i signatura de l'acta de recepció, segons model de l'AMB o l'Ajuntament (en cas que aquest sigui el promotor de l'obra) juntament amb la resta de la direcció facultativa, el promotor i el contractista, i control dels documents contractuals de recepció provisional i definitiva



- La redacció del projecte d'obra executada, o *as built*, que ha de ser lliurat a l'AMB abans de l'aprovació de la Certificació Final de les Obres. Aquest document ha d'incorporar tota la informació de l'obra realment executada, fent especial èmfasi a les alteracions i/o modificacions de les determinacions del projecte constructiu, així com a les instruccions d'ús i manteniment de l'obra construïda i de les seves instal·lacions, de conformitat amb la normativa que els sigui d'aplicació. També haurà d'incloure la relació de proveïdors i característiques dels materials emprats i el control de qualitat dut a terme durant l'execució dels treballs.
- Elaborar l'informe de la Certificació Final d'Obra que ha de servir per fer el tancament econòmic final de la mateixa i així poder tramitar, si escau, una darrera factura d'obra.
- Tots aquells altres treballs que corresponen a la direcció facultativa fins a la liquidació de les obres al final del període de garantia (visites periòdiques si escau, visita final prèvia amb l'aixecament de l'acta corresponent i l'informe tècnic associat, i visites posteriors en cas d'haver-hi alguna actuació a fer-ne.

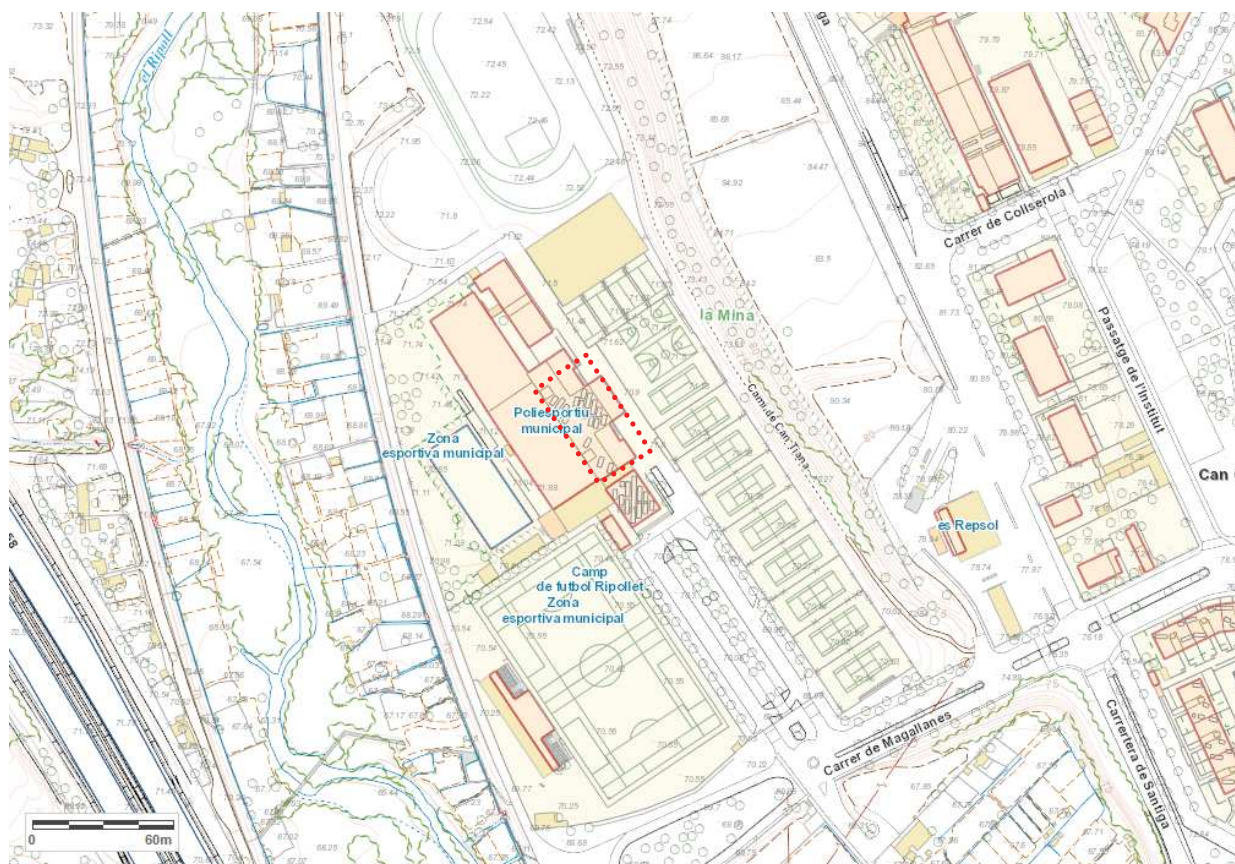
5. ALTRES TREBALLS A REALITZAR PER L'ADJUDICATARI

En el cas que es contracti la direcció de les obres, l'adjudicatari realitzarà la totalitat dels treballs complementaris que calgui per a l'execució del contracte com: comprovació de càlculs, memòries, annexes, etc., tant dels documents redactats durant el transcurs de l'obra com els sol·licitats per l'Administració, així com la d'elaborar i subscriure la documentació de l'obra executada amb els visats respectius, si son necessaris.

A1.1 INTRODUCCIÓ

L'AMB vetllarà perquè tots els projectes es facin dins d'un marc en el que es prioritzi a les persones i s'atenguin a valors com: la durabilitat des de la idoneïtat en el manteniment; les solucions constructives racionals i senzilles; la integració amb l'entorn: l'optimització de recursos energètics per assolir un grau desitjable d'autosuficiència; l'adaptabilitat i flexibilitat a possibles canvis; i la incorporació de sistemes tecnològics i de comunicació eficients quan sigui convenient, així com la sostenibilitat i l'eficiència energètica de l'actuació.

L'actuació es troba situada al **C/Magallanes, 22-26, 08291 Ripollet**



A1.3 ANTECEDENTS

L'Ajuntament de Ripollet ha decidit promoure la 2a fase de la remodelació del poliesportiu municipal del municipi. Ripollet és un municipi situat al Vallès Occidental que forma part de l'Àrea Metropolitana de Barcelona. Compta amb una població d'uns 38.000 habitants.

Prèviament, durant la primera meitat del 2019, es va redactar el projecte bàsic de la remodelació de tot el conjunt (fases 1 i 2) on es va desenvolupar un pla de fases.

Seguidament, durant la segona meitat del 2020 es va redactar i lliurar el projecte executiu de la primera fase de la remodelació del poliesportiu municipal, actualment en fase d'execució.

El projecte executiu de la segona fase de la remodelació del poliesportiu municipal haurà de seguir les directrius i estratègies preses en el projecte bàsic, i completar-les amb les dades i decisions derivades de l'execució de l'obra de la primera fase, donat que la intervenció s'haurà de llegir com a una única.

A1.4 OBJECTE DEL PROJECTE

L'objecte del projecte és la segona fase de la remodelació del poliesportiu municipal de Ripollet. Aquest projecte haurà de seguir els criteris ja establerts en el projecte bàsic de la intervenció del conjunt, i addicionalment:

- Adaptar les solucions constructives a les ja executades en l'obra de la primera fase.
- Incorporar les noves sol·licituds i comentaris que faci la propietat, ja siguin en clau de programa, usos o legislació i normatives.
- Actualitzar si es cau qualsevol normativa que s'hagi modificat durant el temps que ha passat entre l'elaboració del projecte bàsic i l'actualitat.

Aquesta 2a fase està plantejada com una remodelació del poliesportiu existent, i l'estructura (pilars i forjats), en la mesura que es pugui s'aprofitarà.

A1.5 CARACTERÍSTIQUES DE L'ACTUACIÓ

	Característiques
Actuació	REMODELACIÓ DEL POLIESPORTIU MUNICIPAL FASE 2, RIPOLLET
Superfície aproximada de l'actuació	2.750m²
Pressupost estimat de l'actuació (PEC IVA inclòs)	6.000.000,00 €

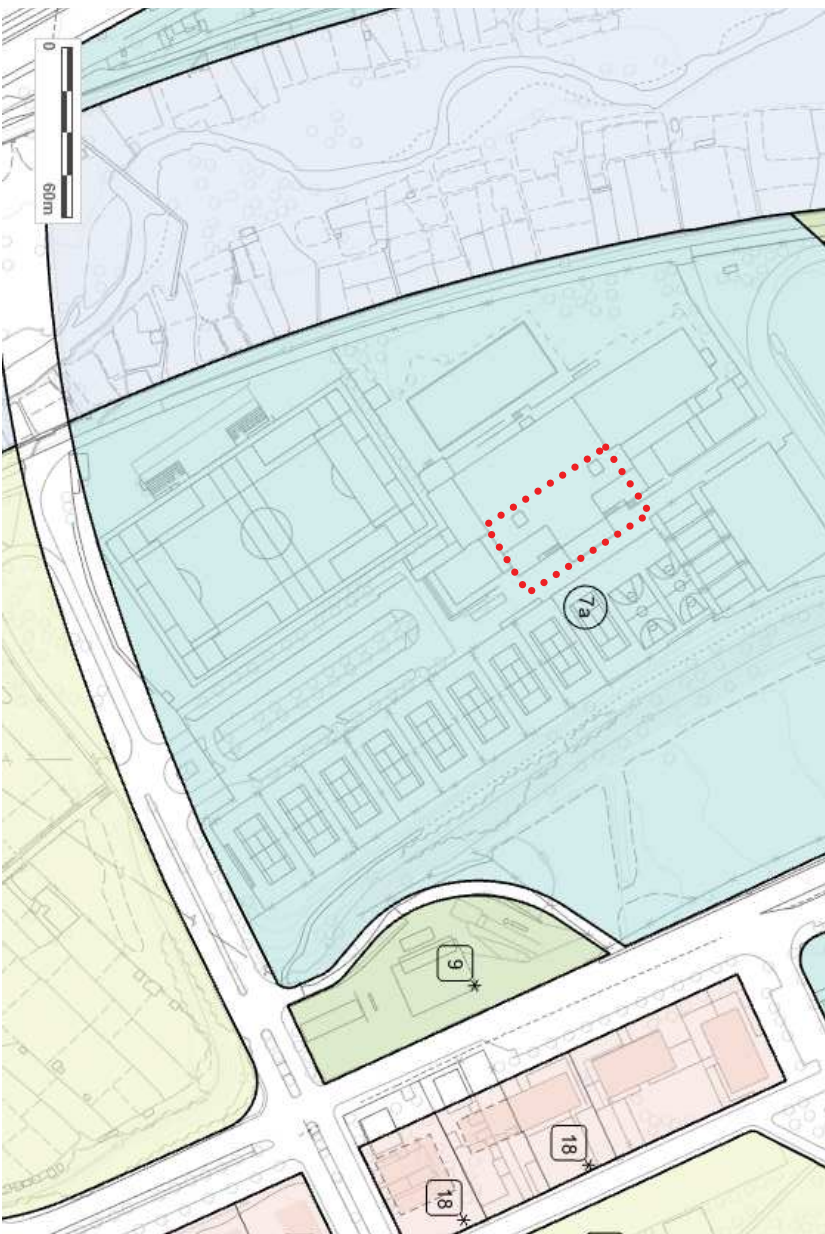
El programa d'actuacions que ha de contenir el projecte és l'especificat al punt 7 del present Annex.



A1.6 PLANEJAMENT VIGENT

El planejament general d'ordenació d'aplicació a l'àmbit d'actuació és el Pla General Metropolità (PGM), aprovat definitivament el 14 de juliol de 1976, i les posteriors modificacions de les Normes Urbanístiques.

El sòl que ocupa està qualificat amb la clau **7a (Equipaments comunitaris i dotacions/Actuals)**.

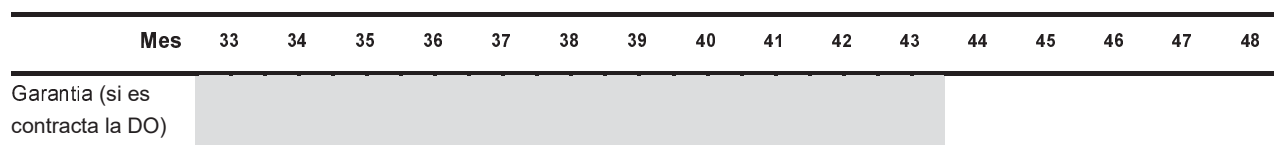
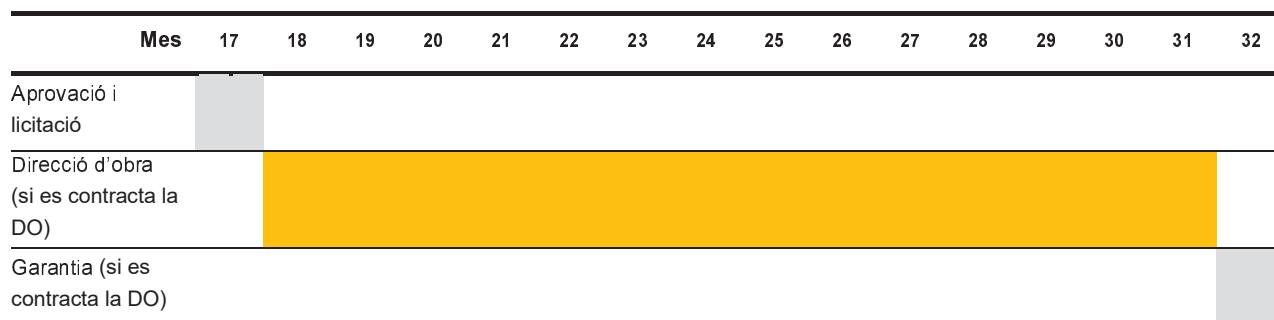
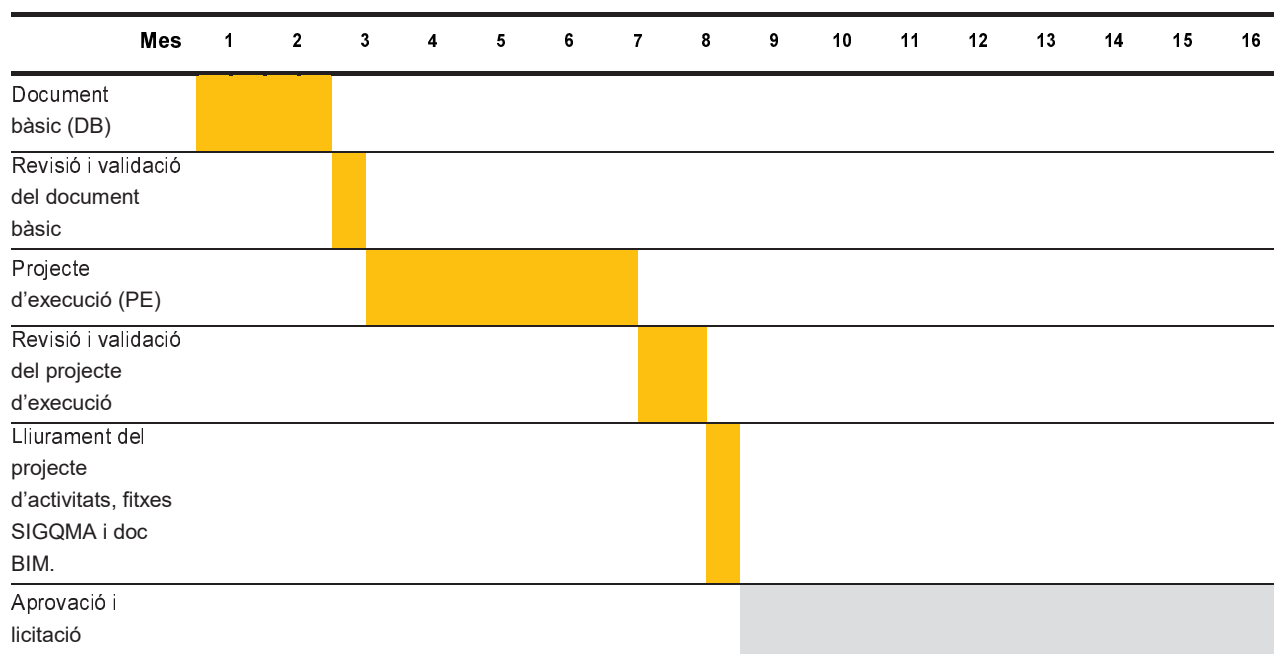


A1.7 PROGRAMA FUNCIONAL O DE NECESSITATS I SUPERFÍCIES

El programa funcional serà el descrit en el **projecte bàsic (fases conjuntes) i el projecte executiu de la primera fase ja lliurat a les bases del concurs**. Addicionalment el projecte haurà de donar resposta als següents punts:

- Adaptar les solucions constructives a les ja executades durant l'obra de la primera fase.
- Redistribuir els vestidors d'aquesta segona fase en unitats amb 60 persones de capacitat enlloc de 30 persones de capacitat.
- Adaptar la proposta de la zona reglamentària de l'espai del tennis taula per a possibilitar una alçada lliure de 5m tal i com requereix el reglament actual.
- Actualitzar si es cau qualsevol normativa que s'hagi modificat durant el temps que ha passat entre l'elaboració del projecte bàsic i l'actualitat.
- Plantejar la ubicació temporal dels treballadors del poliesportiu i de les persones usuàries dels cursos de natació durant l'execució de les obres de la segona fase.
- Plantejar solucions per mantenir, adequar o integrar la sala d'activitats físiques existent (adjacent al poliesportiu). El projecte bàsic preveia enderrocar-la, però actualment té ús, i la demanda d'espais ha crescut.

A1.8 CRONOGRAMA DE L'ACTUACIÓ





A1.9.1 FOTOGRAFIES D'ESTAT ACTUAL (previ obra primera fase)





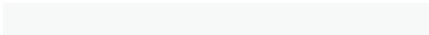


A1.9.2 FOTOGRAFIES D'OBRA 1a FASE





A1.10 INFORMACIÓ A FACILITAR ALS LICITADORS

- Dades cartogràfiques 2D i 3D (model 3D del territori) de l'emplaçament.
Descarregable a: 
- Protocol de Sostenibilitat de l'AMB: <https://www.amb.cat/web/territori/espai-public/documentacio>.
- Guia de requisits BIM: <https://bim.amb.cat/>
- Annex_Vol2.6_Projecte Bàsic Actuació conjunta.
- Annex_Vol3.6_Projecte Bàsic Estructura.
- Annex_Vol4.6_Projecte Executiu Fase 1.
- Annex_Vol5.6_Proposta modificacions Obra F1.
- Annex_Vol6.6_Detalls execució Façana.
- Plantilla DIN-A3 per a la presentació de la proposta.
- Documentació projecte executiu de la Fase 1.
- Documentació obra de la Fase 1.

ANNEX 2. ÀMBIT DE CONCURS



ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA - PLEC TÈCNIC

Codi per a validació :QKWEJ-NICPJ-W4OPB

Verificació :<http://gambito.amb.cat:83/index.jsp>

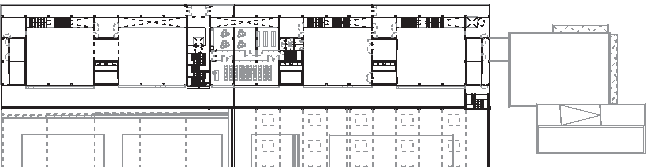
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referenciat : 24/31.

APROVAT



9
A02.3

PLA DIRECTOR. PLANTA SEGONA E: 1 : 1000



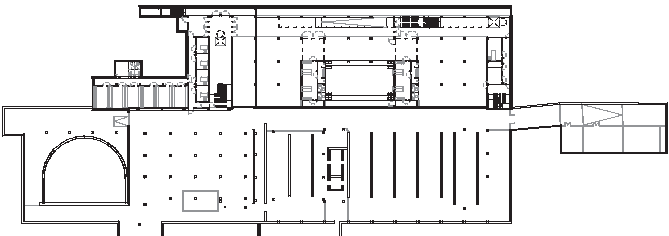
4
A02.3

PLA DIRECTOR. PLANTA PRIMERA E: 1 : 1000



3
A02.3

PLA DIRECTOR. PLANTA BAIXA E: 1 : 1000



2
A02.3

PLA DIRECTOR. PLANTA SOTERRANI E: 1 : 1000



CAP DE SERVEIS
DE PROJECTES I
OBRES IV
Josep Muxart

DIRECCIÓ DE
PROJECTE
Antonio Montes

EQUIP
ARQ.TÈCNIC
INSTAL·LACIONS
COORD.BIM
COL·LABORADORS

Albert Dalmau
Oriol Palauze
Olga Meliz
Rosa Bertran, arq
Irene Pulg, arq

exp. 1018/18
PROJECTE
BÀSIC-BA01

PROJECTE DE REMODELACIÓ DEL POLIESPORTIU
MUNICIPAL DE RIPOLLET
RIPOLLET

PLA DIRECTOR. PLÀNOL CLAU PLANTES
A DEFINICIÓ ARQUITECTÒNICA DE L'EDIFICI

esc. A3: 1/500

A02.3
Maig 2019



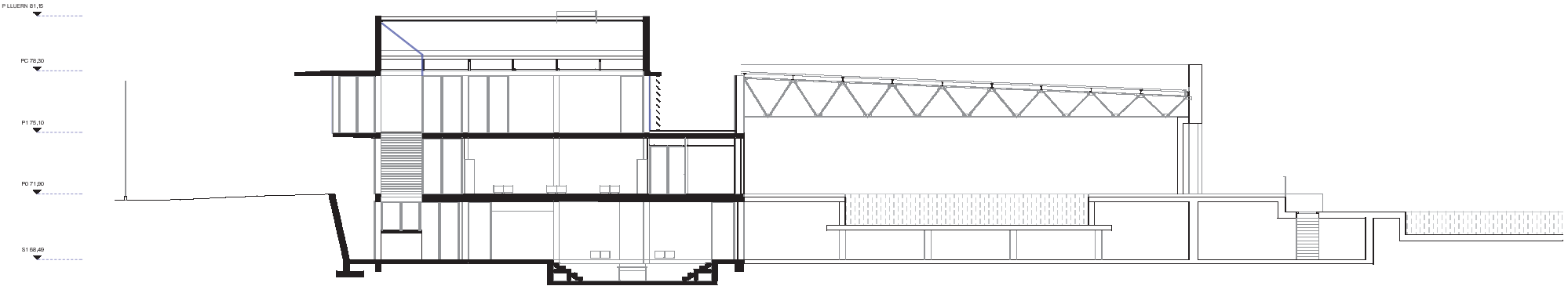
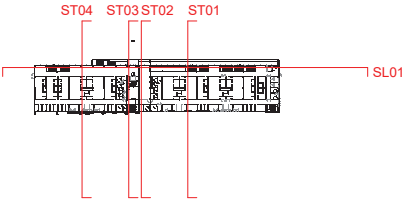
AREA METROPOLITANA DE BARCELONA - PLEC TECNIC

Codi per a validació :QKWEJ-NICPJ-W4OPB

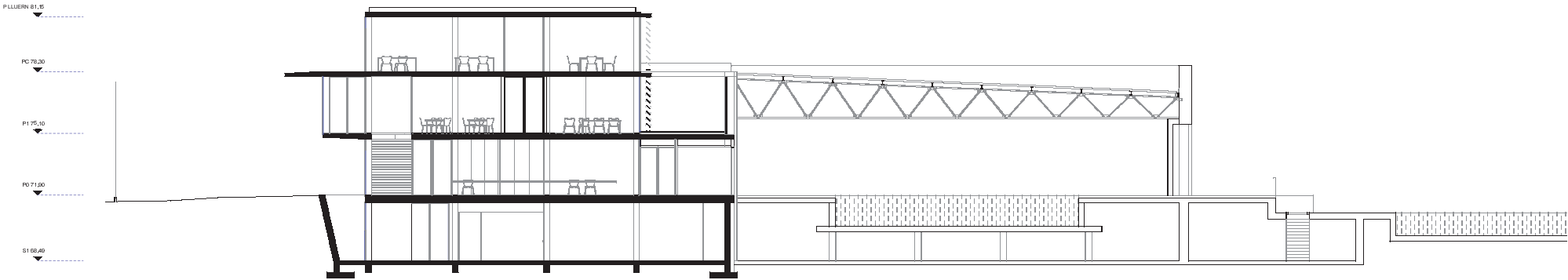
Verificació :http://gambito.amb.cat:83/index.jsp

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referenciat : 25/31.

APROVAT



ST01
A03.1
SECCIÓ ST01 E:1 : 200



ST02
A03.1
SECCIÓ ST02 E:1 : 200



CAP DE SERVEIS
DE PROJECTES I
OBRES IV
Josep Muxart

DIRECCIÓ DE
PROJECTE
Antonio Montes

EQUIP
ARQ.TÈCNIC
INSTAL·LACIONS
COORD.BIM
COL·LABORADORS

Albert Dalmau
Oriol Palauze
Olga Meliz
Rosa Bertran, arq

Irene Puig, arq

exp. 1018/18
PROJECTE
BÀSIC-BA01

PROJECTE DE REMODELACIÓ DEL POLIESPORTIU
MUNICIPAL DE RIPOLLET
RIPOLLET

PLA DIRECTOR. ST (I)

A DEFINICIÓ ARQUITECTÒNICA DE L'EDIFICI

esc. A3: 1/200

A03.1

Maig 2019



ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA - PLEC TÈCNIC

Codi per a validació :QKWEJ-NICPJ-W4OPB

Verificació :http://gambito.amb.cat:83/index.jsp

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referenciat : 26/31.

APROVAT

ANNEX 3. MANUAL D'ELIMINACIÓ DE METADADES



ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA - PLEC TÈCNIC

Codi per a validació :QKWEJ-NICPJ-W4OPB

Verificació :<http://gambito.amb.cat:83/index.jsp>

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referenciat : 27/31.

Manuais BIM

Eliminació de metadades d'arxius PDF

D'un cop d'ull

Introducció

A continuació s'explica com eliminar les metadades de les propostes gràfiques per als concursos de projectes quan genereu l'arxiu en format electrònic PDF.

Objectius

Aquesta guia vol mostrar, pas a pas, el procediment per eliminar les metadades de documents PDF. Es detallen els requeriments per fer-ho i el programari necessari (totalment gratuït), i s'explica com instal·lar-lo i fer-lo servir.

Resultats

Aconseguireu tenir arxius PDF sense metadades.

Consideracions prèvies

1. No obligatorietat

Aquest procediment d'instrucció és una mera recomanació que l'AMB facilita als concursants com a mesura d'ajuda, però no té caràcter obligatori.

2. Garantia d'anonimat

La utilització d'aquesta eina és lliure i voluntària. El seu ús no eximeix de l'obligació dels concursants de garantir l'anonimat total i absolut de la proposta que presentin. Es tracta d'una eina, no d'una finalitat en si mateixa.

3. Declaració de responsabilitat

El programa PDF Metadata Editor no és propietat de l'AMB. Per aquest motiu, l'AMB no ofereix suport tècnic del programa ni es fa responsable dels danys, defectes o riscos de qualsevol índole que la instal·lació o ús d'aquest programari pugui ocasionar.

4. Programari necessari

Només necessiteu aquests dos elements:

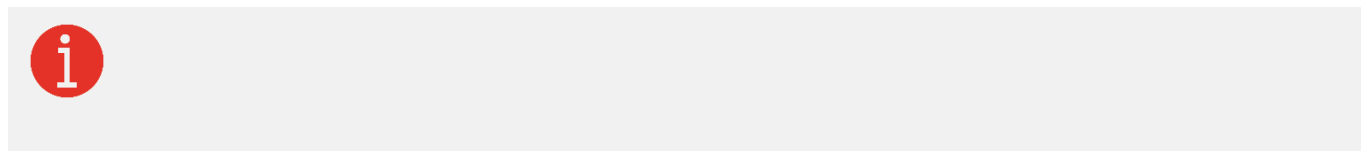
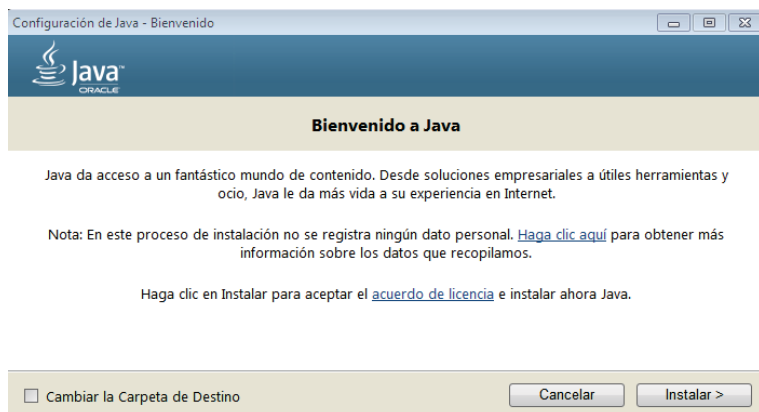
- La plataforma Java: <https://www.java.com/es/>
 - El programa PDF Metadata Editor: <http://broken-by.me/pdf-metadata-editor/help/>
- (És probable que per instal·lar-los necessiteu un usuari amb permisos d'administrador).



Passos a seguir

1. Descarregar i instal·lar Java

En cas de no tenir Java instal·lat, accediu al web de Java indicat (<https://www.java.com/es/>) i feu clic a “Descàrrega gratuïta”. Accepteu les condicions i inicieu la descàrrega. A continuació, executeu l'arxiu. Començarà el procés d'instal·lació: feu clic a “Instalar”.



2. Descarregar i instal·lar PDF Metadata Editor

Anem a la URL indicada (<http://broken-by.me/pdf-metadata-editor/help/>) i descarregueu el programa fent clic a “Download the installer”.

Broken By Me
The things I break, the things I fix :)

STUFF PILE

Pdf Metadata Editor

couchtool

RECENT POSTS

Building Python 3.5 for CentOS

Lazy load nvm for faster shell start

Pdf Metadata Editor Help

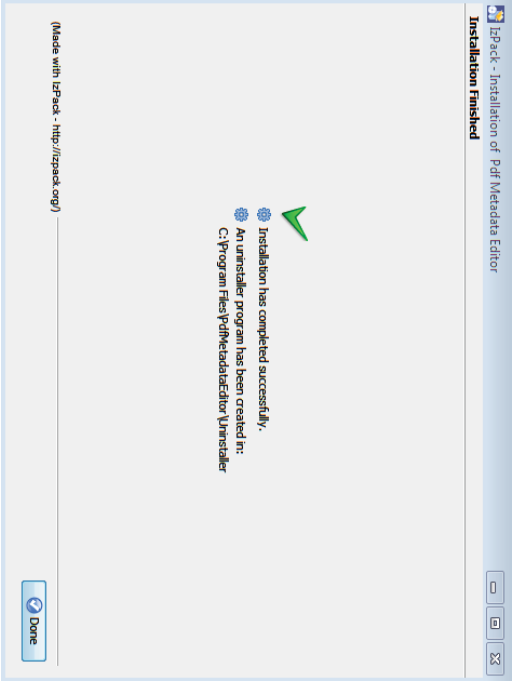
Installation

- Windows and Linux :
 - Make sure you have Java installed.
 - Download the installer**
 - Double click the installer and follow the installation process
- Mac OS X
 - Download the DMG
 - Open it, and drag the Pdf Metadata Editor.app to your applications folder

Executeu l'arxiu .jar que s'ha descarregat perquè comenci la instal·lació. Aneu clicant “Next” totes les vegades que calgui, fins que s'acabi el procés d'instal·lació.

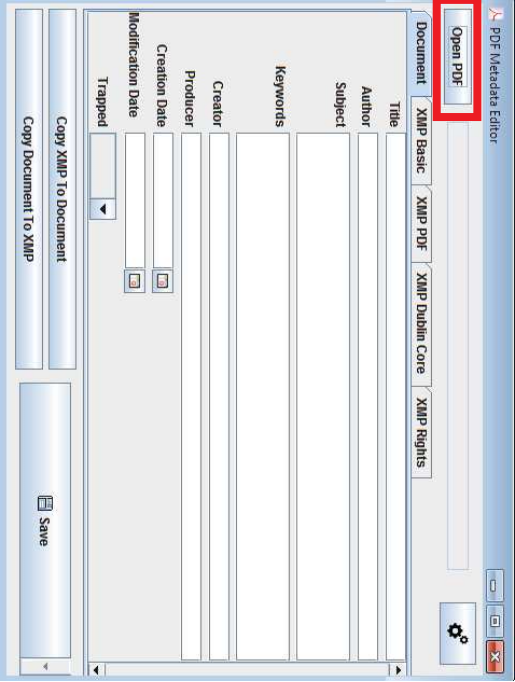


Manuais BIM – Eliminar metadades

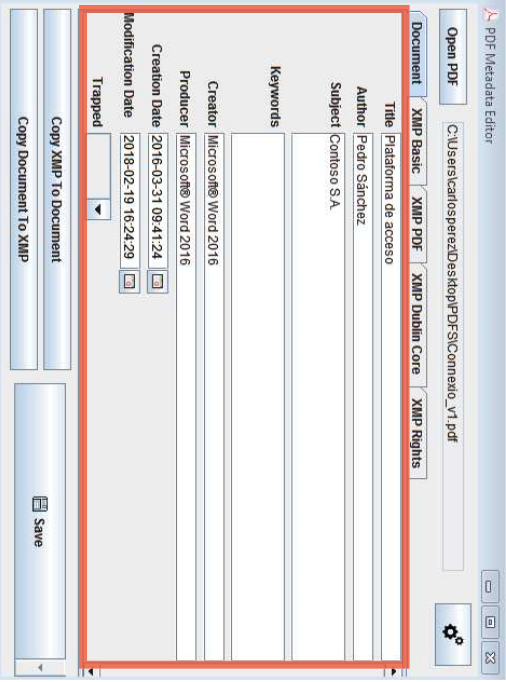


3. Cercar el document del qual s'han d'eliminar les metadades

Un cop tinguen instal·lat el programa PDF Metadata Editor, iniciu-lo. Us trobareu una interfície inicial senzilla. Heu de clicar “Open PDF” per buscar el document al qual voleu esborrar les metadades.



Quan obriu l'arxiu desitjat, els camps a la pantalla inicial que estaven buits s'emplenaran amb les metadades que conté el PDF actualment.





4. Esborrar els camps amb informació

Els camps que estan en blanc no contenen cap metadada. Els que contenen informació es poden modificar o esborrar. Si l'objectiu és eliminar totes les metadades que conté l'arxiu PDF, esborreu la informació de tots els camps de cada pestanya.

5. Guardar l'arxiu

Un cop hagueu modificat o esborrat el contingut desitjat, deseu el document fent clic a "Save". El programa no us mostrarà cap missatge quan finalitzi el procés.

