



DECRET

Aprovar expedient de contractació relatiu a la redacció del Pla director d'equipaments de l'Ajuntament de Vallirana (SAP 2023/29775)

Fets

1. La Diputació de Barcelona, a través de la Gerència de Serveis d'Equipaments, Infraestructures Urbanes i Patrimoni Arquitectònic, té programat el servei per a la redacció del Pla director d'equipaments de l'Ajuntament de Vallirana, amb un pressupost de 23.636,36 €, IVA exclòs, que aplicant el 21% d'IVA de 4.963,64 €, resulta un import total de 28.600,00 €.

2. Mitjançant decret de data 20 de setembre de 2023 (D11366/23), de la Presidència de la Diputació de Barcelona, es va concedir el recurs tècnic per a la realització de l'actuació "Equipaments: planificació i projectes d'edificis d'equipaments sostenibles" de l'Ajuntament de Vallirana, al següent municipi de la província de Barcelona, del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023:

Codi XGL	Ens	Actuació
23Y348432	Ajuntament de Vallirana	Pla director d'equipaments

3. La finalitat de l'esmentada contractació és la redacció del Pla director d'equipaments de l'Ajuntament de Vallirana. L'avantprojecte servirà per disposar d'una planificació que permeti optimitzar els equipaments existents des d'una visió de conjunt i decidir l'estratègia més adequada a seguir durant els propers anys.

4. El termini d'execució del contracte serà de quinze (15) mesos, a comptar des de la formalització del contracte.

5. La despesa derivada d'aquesta contractació de 28.600,00 €, IVA inclòs, es farà efectiva amb càrrec a l'aplicació pressupostària següent:

Exercici	Import (IVA inclòs)	Orgànic	Programa	Econòmic
2024	22.880,00 €	50200	15000	22780
2025	5.720,00 €	50200	15000	22780



Fonaments de dret

1. Es procedent l'aprovació d'aquesta contractació i del corresponent Plec de Clàusules Administratives Particulars redactat pel Servei Jurídico-Administratiu de l'Àrea d'Infraestructures i Territori, aplicable a aquest contracte, d'acord amb el que disposa l'article 116 del LCSP, així com el Plec de Prescripcions Tècniques.
2. El procediment es tramitarà de forma ordinària i no està subjecte a regulació harmonitzada, es durà a terme per procediment obert simplificat i l'adjudicació serà mitjançant l'aplicació de varis criteris de valoració, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146, 156 a 158 i concordants de la LCSP, i precisarà de l'informe previ preceptiu i no vinculant de la secretaria, conforme amb la disposició addicional tercera, apartat vuitè, LCSP.
3. La despesa serà aprovada tot d'acord amb el que estableix l'article 117.2 i la DA tercera de la LCSP i condicionant la seva efectivitat i la seva execució a la condició suspensiva que per a la citada despesa existeixi consignació adequada i suficient en el pressupost pels anys 2024 i 2025.
4. L'adopció d'aquesta resolució és competència del president delegat de l'Àrea d'Infraestructures i Territori, d'acord amb el punt cinquè, apartat II.1 a.1 de la part resolutiva del decret de la Presidència d'aquesta Diputació de Barcelona número 9902 de data 26 de juliol de 2023, d'acord amb l'apartat III.1.a) de la part resolutiva del Decret núm. 9902/23, de 26 de juliol, (BOPB de 28.7.2023) i posteriors modificacions.

En conseqüència, atesos els motius exposats i la normativa aplicable, es proposa l'adopció de la següent

RESOLUCIÓ

Primer. Aprovar l'expedient de contractació així com el Plec de Clàusules Administratives i el Plec de Prescripcions Tècniques, promogut per la Gerència de Serveis d'Equipaments, Infraestructures Urbanes i Patrimoni Arquitectònic, que ha de regir la contractació del servei de la redacció del Pla director d'equipaments de l'Ajuntament de Vallirana, amb un pressupost de 23.636,36 €, IVA exclòs, que aplicant el 21% d'IVA de 4.963,64 €, resulta un import total de 28.600,00 €.

Segon. Establir el termini d'execució del contracte, de quinze (15) mesos, a comptar des de la formalització del contracte.



Tercer. Disposar que la contractació es tramitarà de forma ordinària, que no està subjecte a regulació harmonitzada i es durà a terme per procediment obert simplificat i l'adjudicació serà mitjançant l'aplicació de varis criteris de valoració.

Quart. Autoritzar la despesa derivada d'aquesta contractació de 28.600,00 €, IVA inclòs, que es farà efectiva amb càrrec a l'aplicació pressupostària següent:

Exercici	Import (IVA inclòs)	Orgànic	Programa	Econòmic
2024	22.880,00 €	50200	15000	22780
2025	5.720,00 €	50200	15000	22780

tot d'acord amb el que estableix l'article 117.2 i la DA tercera de la LCSP i condicionant la seva efectivitat i la seva execució a la condició suspensiva que per a la citada despesa existeixi consignació adequada i suficient en el pressupost pels anys 2024 i 2025.

Cinquè. PUBLICAR l'anunci de licitació corresponent al perfil del contractant.

Metadades específiques del document

Núm. Exp. SIGC	2023/0029775
Codi XGL	
Promotor	Ger. Serveis Equ., Inf. U. i Patr.Arq.
Tramitador	Ger. Serveis Equ., Inf. U. i Patr.Arq.
Codi classificació	D0506SE27 Serveis obert simplificat
Títol	Aprovar Decret i plecs contractació obert simplificat serveis Redacció del Pla director d'equipaments de l'Ajuntament de Vallirana
Objecte	Aprovar Decret i plecs contractació obert simplificat serveis Redacció del Pla director d'equipaments de l'Ajuntament de Vallirana
Destinataris - CIF/DNI	
Op. Comptable -	2302000474 - 28.600,00€ IVA inclòs
Altres serveis	Ser. Jurídico-Administratiu Ger. Serveis Equ., Inf. U. i Patr.Arq. Intervenció General Ser. Equipaments i Espai Públic CIS Territori, Acció Clim. i Espais Nats
Ref. Interna	SSC/SC/uac/ao/ij
Acte de referència	

Resum de signatures i tramitació administrativa

Signatures requerides

Perfil	Signatari	Acte	Data acte
Responsable directiu Servei Promotor	Joan Closa Pujabet (SIG)	Proposa	22/11/2023, 14:30
Intervenció General	Josep Abella Albiñana (SIG)	Informat de conformitat (f.l.p.)	27/11/2023, 11:39
Coordinador/a	Montserrat Tordera Vigas (TCAT)	Proposa	27/11/2023, 14:03
Diputat/ada delegat/ada	Marc Castells Berzosa (SIG)	Proposa	27/11/2023, 14:53
President/a delegat/da d'Àrea	Sergi Vallès Domingo (SIG)	Resol	28/11/2023, 10:13
Secretària General	Petra Mahillo Garcia (SIG)	Es transcriu en el Llibre de Resolucions, als efectes de l'art. 3.2.e) del RD 128/2018	28/11/2023, 12:05

Documents vinculats

Plec de clàusules o condicions(f82df193942c7c046253)

Perfil	Signatari	Data signatura
Responsable directiu Servei Promotor	Joan Closa Pujabet (SIG)	22/11/2023, 14:29

Bases(3b927a02f06cf62213e3)

Perfil	Signatari	Data signatura
	Montserrat Montalbo Todoli (TCAT)	16/11/2023, 14:55

Informe(062d9b7c1a20d6ba8ebc)

Perfil	Signatari	Data signatura
	Francesc Bartoll Huerta (TCAT)	25/11/2023, 13:30



**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS APLICABLE AL
CONTRACTE DE SERVEIS RELATIU A LA REDACCIÓ DEL PLA DIRECTOR
D'EQUIPAMENTS DE L'AJUNTAMENT DE VALLIRANA**

Expedient núm.: 2023/29775

ÍNDEX

1) DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ

- 1.1)** Definició de l'objecte del contracte.
- 1.2)** Necessitat i idoneïtat del contracte.
- 1.3)** Pressupost base de licitació.
- 1.4)** Existència de crèdit.
- 1.5)** Durada del contracte i possibles pròrrogues.
- 1.6)** Valor estimat.
- 1.7)** Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació.
- 1.8)** Perfil de contractant.
- 1.9)** Presentació de proposicions.
- 1.10)** Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments.
- 1.11)** Criteris d'adjudicació.
- 1.12)** Criteris de desempat.
- 1.13)** Termini per a l'adjudicació.
- 1.14)** Variants.
- 1.15)** Ofertes anormalment baixes.
- 1.16)** Garantia provisional.



1.17) Garantia definitiva.

1.18) Presentació de documentació pel licitador proposat com a adjudicatari.

1.19) Formalització del contracte.

2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ

2.1) Drets i obligacions de les parts.

2.2) Condicions especials d'execució.

2.3) Modificació del contracte.

2.4) Règim de pagament.

2.5) Revisió de preus.

2.6) Penalitats.

2.7) Causes de resolució.

2.8) Termini de recepció de les prestacions del contracte.

2.9) Termini de garantia del contracte.

2.10) Cessió.

2.11) Subcontractació.

2.12) Confidencialitat de la informació.

2.13) Règim jurídic de la contractació.

2.14) Notificacions i ús de mitjans electrònics.

2.15) Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i mediambientals del contractista.

2.16) Assegurances.

2.17) Lloc de lliurament dels treballs objecte del contracte.

2.18) Responsable del contracte.



2.19) Protecció de dades de caràcter personal.

3) DADES ESPECÍFIQUES

3.1) Sistema de determinació del preu del contracte.

3.2) Comprovacions en el moment de la recepció de la qualitat de l'objecte del contracte.

3.3) Facultat de la Diputació de Barcelona sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei.

3.4) Planificació preventiva en cas de concurrència empresarial.

3.5) Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball.

3.6) Propietat dels treballs.

ANNEXOS:

Annex 1: Model de declaració responsable, procediment obert simplificat

Annex 2: Model de proposició avaluable d'acord amb criteris automàtics



1) DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ

1.1) Definició de l'objecte del contracte

És objecte del present plec la contractació promoguda per la Gerència de Serveis d'Equipaments, Infraestructures Urbanes i Patrimoni Arquitectònic (GSEIUPA), del contracte de serveis, relatiu a la redacció del Pla director d'equipaments de l'Ajuntament de Vallirana.

El Codi CPV que correspon és 71240000-2 Serveis d'arquitectura, enginyeria i planificació.

1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, la no divisió en lots, els criteris d'adjudicació i de la resta de requeriments recollits a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant LCSP) estan acreditats a l'expedient **2023/29775**.

1.3) Pressupost base de licitació

El **pressupost base** de licitació de la contractació es fixa en la quantitat de 28.600,00 €, IVA inclòs.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost base de licitació, i hauran d'indicar l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'art. 100 i concordants de la LCSP.

- El desglossament del pressupost per **costos** és el següent:

El pressupost base de licitació del contracte s'ha fixat d'acord amb el detall següent i la justificació que consta a la memòria de l'expedient:

COST DIRECTE:		18.912,00 €
COST INDIRECTE:	13,00%	2.458,56 €
ALTRES DESPESES		1.131,08 €



BENEFICI	6,00%	1.134,72 €
SUBTOTAL:		23.636,36 €
IVA(21%)		4.963,64 €
TOTAL IVA INCLÒS		28.600,00 €

Per la determinació dels imports pressupostats s'ha tingut en compte la resolució de 27 de febrer de 2023, de la Dirección General de trabajo per la qual es registra i publica el XX Conveni col·lectiu nacional de empreses d'enginyeria; oficines d'estudis tècnics; inspecció, supervisió i control tècnic i de qualitat, publicat al Boe núm. 59 de data 10/03/2023.

El referit conveni no fixa cap desagregació per gènere, motiu pel qual els salaris seran idèntics per a la realització de les tasques de la mateixa categoria amb independència de que el treball sigui executat per un home o una dona, existint únicament diferències com a conseqüència de les diferents antiguitats dels treballadors o altres circumstàncies previstes legalment.

1.4) Existència de crèdit

La despesa derivada d'aquesta contractació de 28.600,00 €, IVA inclòs, es farà efectiva amb càrrec a l'aplicació pressupostària següent:

Exercici	Import (IVA inclòs)	Orgànic	Programa	Econòmic
2024	22.880,00 €	50200	15000	22780
2025	5.720,00 €	50200	15000	22780

tot d'acord amb el que estableix l'article 117.2 i la DA tercera de la LCSP i condicionant la seva efectivitat i la seva execució a la condició suspensiva que per a la citada despesa existeixi consignació adequada i suficient en el pressupost pels anys 2024 i 2025.

1.5) Durada del contracte i possibles pròrroques

Quant a la durada:

El contracte tindrà una durada de quinze (15) mesos, a comptar des de la formalització del contracte.



Per al conjunt del termini d'execució del contracte no es tindran en compte els períodes que transcorrin en les següents situacions:

1. Mentre no s'aportin les dades necessàries per a la redacció del treball, quan aquestes hagin de ser facilitades per entitats locals, altres Administracions Públiques o qualsevol entitat de dret públic.
2. Durant la revisió del treball en qualsevol de les seves fases per part de l'ens local destinatari del treball.

Durant els terminis derivats d'aquestes situacions, que caldrà constatar documentalment, s'atorgaran les corresponents actes de suspensió del termini d'execució, amb indicació de si l'afectació ho és total o parcial; en aquest darrer cas fent constar la part dels treballs suspesos.

No obstant, en qualsevol d'aquestes situacions descrites, individual o acumulades, el termini de suspensió màxima no podrà ser superior a 6 mesos.

El tècnic gestor del Servei recollirà mitjançant acta o informe el període o períodes en què s'ha produït la suspensió.

Quant a la pròrroga:

El contracte no serà prorrogable.

1.6) Valor estimat

El valor estimat del contracte, als efectes d'allò que disposen l'article 101 i concordants de la LCSP, és de **23.636,36 €**, IVA exclòs.

El mètode del càlcul per determinar l'import del VEC és el següent:

Vigència inicial:		23.636,36 €
Pròrroga:		0,00 €
Modificacions:	En els termes de la clàusula 2.3 del present plec	0,00 €
Valor Estimat		23.636,36 €

1.7) Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària, no està subjecta a regulació harmonitzada, no és susceptible de recurs especial, i es durà a terme mitjançant **Procediment obert simplificat i adjudicació amb més d'un criteri d'adjudicació**, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146, 159 i concordants de la LCSP.



1.8) Perfil de contractant

Per consultar els plecs i la resta de documents relacionats amb la present contractació, així com la composició de la Mesa de Contractació, si és procedent, s'ha d'accedir al Perfil de contractant a través de l'adreça següent:

<https://seuelectronica.diba.cat>

Informació als interessats

Així mateix, de conformitat amb l'article 138.3 de la LCSP, es pot proporcionar als interessats en el procediment de licitació que ho sol·licitin informació addicional sobre els plecs i altra documentació complementària fins a 4 dies abans que finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, a condició que l'hagin demanat almenys 8 dies abans del transcurs del termini de presentació de les proposicions o de les sol·licituds de participació.

1.9) Presentació de proposicions

Les proposicions es presentaran en la forma, termini i lloc indicats a l'anunci de licitació, mitjançant l'eina **Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya, accessible** en el perfil de contractant de la Diputació, indicat en la clàusula 1.8 del present plec.

Per participar en aquesta licitació, s'haurà d'estar prèviament inscrit al Registre oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic (ROLECE) o al Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya (RELI) en la data final de presentació d'ofertes o bé, cas de no estar-hi inscrit, també s'admetrà la proposició del licitador que hagi presentat la sol·licitud d'inscripció al Registre corresponent, junt amb la documentació preceptiva, sempre que dita sol·licitud s'hagi presentat en data anterior a la data final de presentació d'ofertes a aquesta licitació i no s'hagi rebut cap requeriment d'esmena.

Tota la informació relativa al Sobre Digital es pot consultar en el document "**Instruccions sobre l'ús de mitjans electrònics en els procediments de contractació**" publicat en el perfil de contractant de la Diputació de Barcelona.

Qualsevol dubte en relació amb la presentació d'ofertes es pot consultar al Servei Jurídico-Administratiu de l'Àrea d'Infraestructures i Territori a l'adreça electrònica sja.licitacions@diba.cat.

L'esmentada documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, signada electrònicament, **en dos sobres**, en els termes següents:



SOBRE A

Contindrà la documentació administrativa següent:

- Declaració responsable, signada electrònicament, de compliment de les condicions establertes legalment per a contractar amb el sector públic, d'acord amb el model que consta com a **Annex 1 al PCAP**
- Documentació tècnica, signada electrònicament, relativa als criteris d'adjudicació que depenguin d'un judici de valor

(El model d'aquesta declaració es podrà descarregar a la Plataforma)

Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se abans de la finalització del termini de presentació de proposicions i subsistir en el moment de perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 LCSP.

De conformitat amb l'article 140.3 LCSP, els licitadors s'obliguen a aportar, en qualsevol moment abans de la proposta d'adjudicació, tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida, i sens perjudici d'allò establert a la clàusula 1.18) del present Plec.

ADVERTÈNCIA

La documentació que conté/nen el/s sobre/s precedent/s no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre relatiu a la proposició dels criteris avaluable de forma automàtica. L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió de la licitació.

SOBRE B

Contindrà la proposició, signada electrònicament, relativa als criteris d'adjudicació avaluable de forma automàtica, d'acord amb el model de l'**Annex 2 al PCAP**.

(El model de proposició es podrà descarregar a la Plataforma)

1.10) Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments

El licitador haurà de complir les condicions següents:

La documentació acreditativa de la solvència haurà de ser presentada únicament pel licitador proposat com a adjudicatari en el termini previst en la clàusula 1.18 del present plec i en els termes que es detallen en el requeriment.



■ Disposar de la solvència següent:

a) **Solvència econòmica i financera:**

• **Solvència econòmica:**

- Justificant de l'existència d'una assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals, vigent fins el termini de presentació d'ofertes.

Mínim: L'assegurança haurà de tenir una cobertura per riscos professionals per un import mínim que correspongui al valor estimat del contracte (23.636,36 €)

Mitjà d'acreditació: Certificat expedit per l'assegurador, en el que constin els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança, i mitjançant el document de compromís vinculant de subscripció, pròrroga o renovació de l'assegurança, en els casos procedents .

• **Solvència professional o tècnica**

1. Relació dels principals serveis o treballs finalitzats de la mateixa o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de, com a màxim, els sis (6) últims anys, en la qual se n'indiqui l'objecte del contracte, l'import, la data i el destinatari, signada pel representant legal de l'empresa.

Mínim: En aquesta relació han de constar com a mínim un treball o servei de característiques similars a l'objecte del contracte, per un import mínim de 18.000 €, IVA inclòs, en algun dels sis (6) exercicis esmentats.

Mitjà d'acreditació: L'experiència mínima s'acreditarà mitjançant certificat emès per l'entitat contractant del que justifica l'experiència mínima requerida, on pugui verificar-se els diferents aspectes ressenyats.

- Quan els treballs o serveis s'hagin realitzat en entitats del sector públic, cal aportar certificats expedits o visats per l'òrgan competent. En el cas que l'entitat sigui la Diputació de Barcelona, no caldrà aportar cap certificat
- Quan els treballs o serveis s'hagin realitzat per entitats del sector privat, mitjançant un certificat expedit per l'empresa destinatària d'aquests treballs/serveis o a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració signada pel representant legal de l'empresa licitadora.
- Si la participació de l'autor o coautor (autoria compartida o autoria individual d'una part del treball) no prové directament de l'entitat contractant, sinó per encàrrec derivat de l'equip contractat, caldrà aportar



escrit signat per l'equip contractat i per l'autor o coautor on s'acrediti la seva participació i on pugui verificar-se els diferents aspectes objecte de valoració.

- 2 Adscriure, d'acord amb l'article 76.2 de la LCSP, els mitjans personals que s'indica mitjançant relació i que, en particular, haurà de comprendre com a mínim els següents:

Mínim exigít: L'equip estarà integrat com a mínim pels següents professionals:

- o **Director de l'equip, especialista en arquitectura i urbanisme: arquitecte/a superior o titulacions equivalents a l'estranger.**
 - . Titulació: Arquitecte/a superior o titulacions equivalents a l'estranger.
 - . Experiència mínima: es demana haver participat en la redacció d'un pla d'equipaments municipals o document de planificació d'equipaments de contingut similar, en els últims 6 anys.
- o **Especialista en anàlisi econòmic i financer**
 - . Titulació: Grau d'Economia o Administració i Direcció d'Empreses, o titulacions equivalents a l'estranger.
 - . Experiència mínima: es demana haver participat en la redacció d'un pla d'equipaments municipals o document de planificació urbanística en els últims 6 anys.

L'especialista en anàlisi econòmic i financer es podrà integrar en els equips de més d'un licitador. L'especialista en arquitectura i urbanisme només podrà presentar-se a l'equip d'un únic licitador.

Mitjà d'acreditació: El perfil professional de tot l'equip de treball mínim es justificarà mitjançant la titulació acadèmica original en format 'pdf' i signada digitalment per la persona titulada, o bé amb un certificat digital emès pel corresponent col·legi professional i currículum també signat digitalment.

També es podrà justificar mitjançant el document "*Relación de títulos oficiales*" que es pot obtenir a la seu electrònica del Ministeri d'Educació i Formació Professional, per mitjà del tràmit "*Consulta de títulos universitarios oficiales*" al l'enllaç següent:

<http://www.educacionyfp.gob.es/va/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/99/997950/ficha/997950.html#dg1>



En cas de titulacions estrangeres, el mitjà d'acreditació serà el pdf del document de la homologació o equivalència, signat digitalment per la persona titulada, o bé el certificat digital (amb codi CSV) de la homologació o equivalència.

L'experiència mínima de l'equip s'acreditarà mitjançant currículum vitae i un llistat, signat per cada professional, dels serveis o treballs en que hagi participat i que compleixin els requeriments demanats com a experiència mínima. En aquest llistat constarà el títol del treball, el municipi, la superfície de l'àmbit i el PEC.

La signatura dels documents tramesos haurà de ser digital.

Els mitjans per acreditar la solvència són els mínims suficients per garantir la capacitat del licitador per executar els treballs, facilitant la participació del major nombre d'empreses, incloses les petites i mitjanes empreses i les empreses de nova creació.

El temps de dedicació de cada tècnic assignat serà proporcional als honoraris percebuts, sense arribar al 50% de la seva jornada laboral.

1.11) Criteris d'adjudicació

En compliment del que estableix l'article 146.2 LCSP, s'ha escollit una pluralitat de criteris d'adjudicació amb l'objecte que els licitadors puguin millorar les prestacions a realitzar, les característiques dels treballs i l'eficiència en la prestació del servei objecte del contracte.

A la taula següent s'indiquen els criteris establerts i la seva ponderació:

Criteri	Ponderació	Tipologia
Proposta metodològica i organitzativa pel desenvolupament del treball, així com proposta de criteris per la planificació d'equipaments al municipi en concret	45 %	judici de valor
Millora del preu sobre l'establert en aquest plec	45 %	automàtic
Millora de l'experiència de l'equip de treball mínim assignat a la redacció del treball, per sobre del mínim exigít com a solvència	5 %	automàtic
Millores sobre l'equip de treball, per sobre del mínim exigít com a solvència	5 %	automàtic



PRIMERA FASE:

CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR (45%)45 punts

Criteri 1. Proposta metodològica i organitzativa del desenvolupament del treball, així com proposta de criteris per a la planificació d'equipaments al municipi en concret: fins a 45 punts

Valorar la proposta metodològica i la proposta de criteris per a la planificació d'equipaments al municipi concret, permet a la Diputació de Barcelona garantir la qualitat final dels treballs. Permet valorar, d'entre les diferents empreses considerades solvents, quines presenten propostes que responen a les necessitats municipals i estan alineades amb els criteris d'espai públic de qualitat, saludable i sostenible que es promou des del Servei d'Equipaments i Espai Públic.

- ☐ Documentació a presentar:

Memòria amb una extensió màxima de 6 planes (3 DIN A4, cos de lletra mínim de 10). No es tindrà en compte la informació de la Memòria que superi aquesta extensió.

- ☐ Es valorarà (fins a un màxim de 45 punts):

- Proposta metodològica i organitzativa, amb identificació i descripció de les fases de redacció del treball i dels agents municipals que es proposa involucrar en cada fase en relació als objectius a assolir (fins a 15 punts)
- Descripció dels criteris i línies estratègiques que l'equip considera que caldrà tenir present per a la planificació d'equipaments en el municipi objecte del contracte, justificant-ne el perquè (fins a 30 punts)

Atès el caràcter intel·lectual de la prestació i l'especificitat del tema a tractar, per tal de garantir un mínim de qualitat i coneixements, es considera que els licitadors hauran d'assolir **una puntuació mínima de 23 punts** al criteri número 1 (Criteri de judici de valor) per passar a valorar els criteris avaluable de forma automàtica.

SEGONA FASE



CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA (55%) 55 punts

Criteri 2. Millora del preu sobre l'establert en aquest plec.....fins a 45 punts

Aconseguir el preu més baix permet a la Diputació de Barcelona disposar de més recursos econòmics per prestar altres serveis als ciutadans i a les entitats locals del seu àmbit territorial.

D'acord amb l'article 146.2 de la LCSP, la fórmula utilitzada en la valoració del criteri preu és la fixada per a tots els contractes oberts, restringits i negociats que es tramitin per la Diputació de Barcelona i els seus organismes autònoms i consorcis adscrits al sector públic de la corporació en què la intervenció sigui assumida per la Intervenció General de la Diputació i que va ser aprovada pel Decret núm. 6319, de 21 de juny de 2017.

La fórmula garanteix un repartiment equitatiu de les puntuacions entre tots els licitadors, de manera que es respecta el criteri de proporcionalitat.

S'assignaran 0 punts a les ofertes iguals al pressupost de licitació i la màxima puntuació a l'oferta més baixa, puntuant-se la resta d'ofertes en funció de les baixes i de manera proporcional.

Criteri 2.2. Millora de l'experiència de l'equip de treball mínim assignat a la redacció del treball, per sobre del mínim exigít com a solvència..... fins a 5 punts

Experiència addicional de l'equip de treball:	Valoració màxima
Millora de l'experiència del director de l'equip, especialista d'arquitectura i urbanisme: arquitecte/a superior	Màxim 5 punts
S'assignarà 1 punt per a cada servei consistent en la realització o coordinació de plans directors d'equipaments o documents de planificació d'equipaments de contingut similar al de l'objecte del contracte amb un pressupost d'adjudicació no inferior a 18.000 euros, IVA inclòs, realitzats en els darrers 6 anys per sobre del mínim exigít com a solvència.	0-5 punts

Criteri 2.3. Millores sobre l'equip de treball, per sobre del mínim exigít com a solvència..... 5 punts



Recolzament en la realització de les projeccions demogràfiques: Incorporació a l'equip d'un/a especialista en projeccions demogràfiques que en els últims 6 anys hagi participat com a especialista en l'àmbit de projeccions i anàlisi demogràfic en treballs de planificació d'equipaments, planificació d'habitatge o treball de planejament urbanístic, amb un mínim de 2 treballs en els darrers 6 anys i amb titulació de llicenciat en Demografia, Geografia, Economia, Antropologia, Ciències polítiques, Sociologia, Humanitats o Ciències Socials (o titulació equivalent a l'estranger)	5 punts
5 punts per a la incorporació a l'equip d'un/a tècnic/a especialista en projeccions demogràfiques que pugui acreditar els requeriments esmentats.	
Total màxim	5 punts

Es tracta d'un perfil professional addicional al proposat com a equip mínim en la clàusula 1.10) d'aquest Plec.

La persona assignada com a especialista en projeccions demogràfiques podrà ser, si s'escau, una persona complementària a l'equip mínim per solvència o bé un dels membres de l'equip mínim sempre i quan compleixi els requeriments. Es a dir que és un perfil acumulable als anteriors, si compleix els requisits

La documentació referida a aquest especialista podrà ser sol·licitada al contractista, si es considera adient.

1.12) Criteris de desempat

En cas d'igualació de proposicions, els criteris per al desempat seran, per ordre de prelación els següents:

- Tenen preferència les proposicions presentades per empreses públiques o privades que en el moment de finalitzar el termini de presentació d'ofertes **tinguin a la plantilla un nombre de persones treballadores amb discapacitat superior al 2 per cent**, sempre que aquestes proposicions igualin en els seus termes les més avantatjoses des del punt de vista dels criteris que serveixin de base per a l'adjudicació.

A aquests efectes, en el cas d'empreses amb menys de 50 persones treballadores, al % de persones treballadores amb discapacitat en plantilla que acreditin caldrà sumar-li un 2%, amb la finalitat de, en el seu cas, poder fer la comparativa de manera equitativa amb el % que acreditin les empreses amb 50 o més de 50 persones treballadores.



Si diverses empreses licitadores queden igualades quant a la proposició més avantajosa i, a més, acrediten tenir relació laboral amb persones amb discapacitat en un percentatge superior al 2 per cent, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte l'empresa licitadora que disposi en la seva plantilla d'un percentatge més elevat de persones treballadores fixes amb discapacitat.

- En cas de persistir l'empat, la situació de desempat es resoldrà mitjançant sorteig que es durà a terme en acte públic, prèvia la preceptiva convocatòria.

1.13) Termini per a l'adjudicació

L'adjudicació es realitzarà dins el termini de 2 mesos a comptar des de la data d'obertura de les ofertes rebudes.

1.14) Variants

Els licitadors no podran presentar en les seves ofertes variants.

1.15) Ofertes anormalment baixes

Per determinar que una proposició no pot ser complerta per ser anormalment baixa, es consideraran globalment els criteris objectius fixats contrastats amb l'oferta presentada, d'acord amb els paràmetres objectius per a cadascun dels criteris següents:

S'hauran de complir, de forma acumulativa, les condicions següents:

- Que en el criteri 1 relatiu a la "Proposta metodològica i organitzativa pel desenvolupament del treball, així com proposta de criteris per la planificació d'equipaments al municipi en concret" hagi assolit una puntuació mínima de 23 punts,
- Que en el criteri 2.1 relatiu a la "Millora del preu" es doni alguna de les situacions previstes a l'article 85 del Reglament General de la Llei de contractes de les Administracions Públiques, aprovat per Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre,
- Que en el criteri 2.2 relatiu a la "Experiència adicional de l'equip de treball" s'hagi obtingut una puntuació inferior o igual a 2 punts, i
- Que en el criteri 2.3 relatiu a la "Millora de l'equip de treball" s'hagi obtingut una puntuació de 5 punts.

Una oferta amb una proposta metodològica i organitzativa pel desenvolupament del treball adequada, que hagi igualat o superat els 23 punts en el criteri 1, es considerarà anormalment baixa quan en el criteri automàtic relatiu al preu es doni alguna de les



situacions previstes d'acord amb la llei vigent i la puntuació del criteri automàtic 2.2 relatiu a la "Experiència adicional de l'equip de treball" sigui baixa, el que significa que es preten fer la feina amb un equip tècnic amb poca experiència i, alhora, la puntuació del criteri automàtic 2.3 relatiu a la "Millora de l'equip de treball" sigui de 5 punts, el que suposaria un augment del cost de personal. Aquest tipus de treball és de llarga durada i la reducció dels costos seria difícil de justificar si l'equip no té una dilatada experiència en realització de treballs similars i alhora incorpora personal complementari a l'equip mínim.

Un cop realitzat el tràmit d'audiència, es declararà el caràcter anormal de les ofertes, si escau.

1.16) Garantia provisional

No procedeix la constitució de garantia provisional en tractar-se d'un procediment obert simplificat, d'acord amb allò que disposa l'article 159.4.b) de la LCSP.

1.17) Garantia definitiva

La garantia definitiva a constituir pel licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa serà la corresponent al 5% de l'import d'adjudicació, IVA exclòs.

1.18) Presentació de documentació pel licitador proposat com a adjudicatari

El licitador proposat com a adjudicatari abans de l'adjudicació i dins del termini de 7 dies hàbils comptadors des de la data d'enviament del requeriment electrònic que preveu l'article 159.4 de la LCSP haurà de:

- Acreditar la constitució de la garantia definitiva, llevat que s'instrumenti mitjançant retenció en el preu.
- Presentar els documents següents:
 - a) La documentació que acrediti l'habilitació professional, la solvència econòmica i financera i tècnica o professional, així com la documentació que acrediti la disposició dels mitjans que es va comprometre a adscriure al contracte (en cas d'exigència de compromís d'adscripció) en els termes de la clàusula 1.10 del present Plec i, si escau, compromís d'integració efectiva de la solvència amb mitjans externs.
 - b) La documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en la/les declaració/ns responsable/s aportada/es i la resta que sigui exigible.
 - c) En cas que l'execució del contracte requereixi que el contractista faci tractament de dades personals segons la clàusula 2.19) del present plec, el proposat



adjudicatari haurà de presentar: Declaració signada pel legal representant de l'empresa indicant on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests i estarà obligat a comunicar a la Diputació de Barcelona qualsevol canvi en relació amb la declaració esmentada. Aquesta obligació es considera una condició essencial.

En ser obligatòria la inscripció al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic o al Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya, el licitador proposat com a adjudicatari restarà eximit de presentar la documentació relativa als requisits previs per a contractar amb l'Administració si aquesta documentació consta en algun dels dits registres.

Quan el licitador hagi fet ús de la possibilitat de presentar la sol·licitud d'inscripció en el corresponent Registre, d'acord amb l'incís final de l'article 159.4 lletra a) LCSP, la mesa de contractació requerirà al licitador proposat com a adjudicatari, perquè presenti el justificant de recepció de la sol·licitud emès pel corresponent Registre, acompanyada d'una declaració responsable d'haver aportat la documentació preceptiva i de no haver rebut requeriment d'esmena, així com documenti tots els extrems referents a la seva aptitud per a contractar en els termes indicats en aquesta clàusula.

Cas de no presentar-se la documentació en el termini previst, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, i es procedirà en els termes assenyalats a l'article 159.4.f) 4º de la LCSP.

1.19) Formalització del contracte

El contracte es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 153 de la LCSP.

El representant legal de l'empresa haurà de signar electrònicament el contracte amb qualsevol eina gratuïta de signatura de documents avalada per l'Administració Oberta de Catalunya (AOC), com pot ser el programa Adobe Acrobat Reader DC.

En tractar-se d'un contracte **no susceptible de recurs especial**, l'adjudicatari s'obliga a formalitzar-lo, mitjançant document administratiu, dins del termini de 15 dies hàbils a comptar des del següent a la remissió de la notificació de l'adjudicació.

En el supòsit que l'adjudicatari sigui una unió temporal d'empreses, aquesta haurà d'estar formalment constituïda abans de la formalització del contracte.

Si per causes imputables a l'adjudicatari, el contracte no es formalitza en el termini assenyalat, es procedirà a imposar una penalitat equivalent al 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, de conformitat amb el que disposa l'article 153.4 LCSP.

2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ:



2.1) Drets i obligacions de les parts

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats en les clàusules de les dades específiques del contracte, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable i, en particular, els següents:

- El contractista haurà d'estar en possessió de quantes acreditacions/habilitacions legals siguin necessàries per desenvolupar correctament l'objecte del contracte.
- El personal dependent del contractista per al compliment de les prestacions objecte de la present contractació no tindran cap dret ni vinculació davant la Diputació de Barcelona.
- El contractista s'obliga a adequar la seva activitat, en el marc de la seva relació contractual amb la Diputació de Barcelona, als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'imparcialitat i d'integritat d'objectivitat i de transparència i, en particular, s'obliga a:
 - Facilitar a la Diputació la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.
 - Comunicar a la Diputació de Barcelona les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les què tingui coneixement que afectin, directa o indirectament, a la present contractació i puguin posar en risc l'interès públic.

Per conflicte d'interessos s'entén qualsevol situació en la què el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participi en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el seu resultat, tingui directa o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context de l'esmentat procediment de licitació.

- No celebrar cap acord amb altres operadors econòmics que, en el marc de la present contractació, no respectin els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, abstenint-se de realitzar cap pràctica col·lusòria.
- Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació contractual en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.



- El contractista s'obliga a facilitar tota la documentació que li sigui requerida en relació amb els seus subcontractistes o subministradors (cas d'admetre's la subcontractació) en els termes de l'article 217 LCSP.
- El contractista s'obliga a executar els treballs segons el que es disposa en el Plec de Prescripcions Tècniques aplicable a aquesta contractació.
- El contractista es compromet, durant tota l'execució del contracte, a executar els treballs amb els mitjans personals compromesos i que consten detallats a la clàusula 1.10 del present plec, i no s'admetrà cap canvi en el quadre del personal proposat per a l'execució del contracte sense autorització prèvia de la Diputació de Barcelona, i en tot cas haurà de tenir la mateixa titulació i experiència. Aquesta obligació es considera essencial.
- El contractista es compromet a presentar, a requeriment de la Diputació de Barcelona, un cop formalitzat el contracte i durant tota la seva execució, la documentació necessària per justificar el criteri de millora de l'experiència de l'equip tècnic mínim (criteri 2.2.), i que hagin estat objecte de valoració en la fase de licitació, llevat que aquesta informació ja hagi estat aportada amb anterioritat, així com la referent a la experiència del criteri 2.3 relatiu a la "Millora de l'equip de treball, per al cas de que també hagi estat objecte de valoració. Si la Diputació de Barcelona volgués verificar aquesta informació requerirà al contractista que presenti la documentació que estimi convenient per justificar la veracitat de la informació proporcionada.
- La Diputació de Barcelona podrà ordenar la substitució de les persones integrants de l'equip per altres amb la mateixa experiència, quedant obligat el contractista a atendre aquesta petició en el termini de dues setmanes des de que se li notifiqui, amb aprovació expressa per la Diputació a través dels seus responsables. L'incompliment d'aquest ordre serà motiu de rescissió del contracte.

2.2) Condicions especials d'execució

Les condicions especials d'execució del contracte seran les que tot seguit s'indiquen:

- Amb posterioritat a la presentació de l'oferta, i durant tota l'execució del contracte, no s'admetrà cap canvi en el quadre del personal proposat per a l'execució del contracte sense autorització prèvia de la Diputació de Barcelona, i en tot cas haurà de tenir la mateixa titulació, coneixements i experiència que la justificada i valorada per aquesta corporació. Aquesta condició es considera essencial.
- L'empresa contractista s'obliga a què el salari de les persones adscrites a l'execució del contracte siguin iguals per a dones i homes en aquelles categories/grups professionals equivalents. A efectes de comprovació, el contractista haurà de remetre a l'òrgan de contractació, quan aquest ho sol·liciti, una declaració on constin



les dades que permetin comprovar aquest compliment. Aquesta obligació es considera essencial i el seu incompliment, durant dos mesos seguits, serà motiu de rescissió del contracte.

- Durant tota l'execució del contracte, el contractista complirà, com a mínim, el disposat en els convenis col·lectius sectorials i territorials aplicables, llevat que l'empresa disposi de conveni propi que fixi unes condicions laborals millors per als seus treballadors.
- L'empresa es sotmet a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. Aquesta obligació es considera essencial.
- El contractista s'obliga a facilitar tota la documentació que li sigui requerida en relació amb els seus subcontractistes en els termes de l'article 217 LCSP.

2.3) Modificació del contracte

El contracte només es podrà modificar per raons d'interès públic en els supòsits i en la forma prevista en els articles 203 a 207 i concordants de la LCSP i la resta de normativa aplicable.

No es preveu la modificació del contracte.

2.4) Règim de pagament

El pagament es realitzarà per la Diputació de Barcelona, en els terminis establerts en l'article 198.4 LCSP, sens perjudici que se li pugui exigir la presentació dels documents de cotització del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

El pagament s'efectuarà segons els percentatges següents, sempre segons la documentació que per a cada lliurament estableix el Plec de prescripcions tècniques corresponent, per a cada lot:

- 1er Pagament, del 30 % del preu d'adjudicació, al Lliurament parcial 1: Inventari anàlisi i diagnosi
- 2n Pagament, del 50 % del preu d'adjudicació: al Prelliurament del Pla director d'equipaments
- 3er Pagament, del 20 % del preu d'adjudicació restant: al lliurament final del Pla director d'equipaments



Les factures s'han de presentar en el Registre de Factures de la Diputació de Barcelona, depenent de la Intervenció General, que és l'òrgan que té les competències en matèria de comptabilitat, i han d'incloure la identificació del destinatari de la contractació.

Les societats anònimes, les societats de responsabilitat limitada i la resta d'entitats compreses en l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic han de presentar factures electròniques d'acord amb la normativa vigent, tot complint els requeriments tècnics detallats en el portal de tràmits del proveïdor de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat>).

En totes les factures electròniques la identificació dels centres gestors destinataris es farà mitjançant els següents codis DIR3:

Oficina comptable: GE0001058 Intervenció General - Registre de Factures
Òrgan gestor GE0001093
Unitat tramitadora: GE0001093

2.5) Revisió de preus

No s'admet la revisió de preus.

2.6) Penalitats

Cas que la Diputació de Barcelona opti per la no resolució del contracte, s'imposaran al contractista les penalitats següents:

A) per l'incompliment del termini total, s'imposarà:

- ☐ Una penalització diària en la proporció de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte, IVA exclòs. Aquesta penalitat no impedirà poder aplicar altres penalitats per lliurament de documents corresponents a cada fase de treball.

B) per altres incompliments, amb límit del 10% del preu del contracte, per a cada penalitat, i amb el límit del 50% en el seu conjunt, ambdós IVA exclòs, s'imposaran:

- ☐ per l'incompliment de les obligacions que es recullen a continuació, considerades especialment greus, s'imposaran penalitats de fins al 10% sobre el pressupost del contracte, IVA exclòs, que hauran de ser proporcionals al grau d'incompliment, en els termes següents:



- Manca d'algun dels professionals compromesos i/o de l'experiència declarada, pel que fa a l'equip professional que executarà el contracte: 30€ diaris.
- Incompareixença a les reunions de treball proposades pel SEEP: 100 € per reunió.
- Per l'incompliment de les condicions especials d'execució previstes: 100 € diaris.

Les penalitats que s'imposin no podran superar el 10% sobre el pressupost del contracte, IVA exclòs i seran descomptades de les factures, prèvia audiència al contractista per tal que efectui les al·legacions que consideri.

Les penalitats seran descomptades de les factures, prèvia audiència al contractista per tal que efectui les al·legacions que consideri.

2.7) Causes de resolució

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 211 i concordants de la LCSP, les següents:

- El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 LCSP.
- L'incompliment de l'execució dels treballs per un l'equip tècnic amb les mateixa formació i/o experiència que va que ser objecte de valoració.
- L'incompliment de les condicions especials d'execució previstes en el PCAP.
- Són causes de resolució dels contractes l'incompliment de les obligacions principals següents:
 - ✓ Quan el nombre de penalitats per incompliment dels terminis establerts pels lliuraments de documentació parcial sigui igual o superior a 2.
 - ✓ Quan les penalitats per incompliment de termini total, de la prestació sigui igual o superior al 10% del pressupost del contracte, IVA exclòs.
 - ✓ L'incompliment de l'obligació del contractista del deure de confidencialitat respecte de les dades o antecedents que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.
 - ✓ L'incompliment de l'obligació del contractista de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil professional per un import de 100.000,00 €.
 - ✓ Les causes específiques de resolució del contracte respecte de la protecció de dades de caràcter personal.
 - ✓ L'incompliment de l'obligació del contractista d'adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials compromesos i amb l'experiència que han estat objecte de valoració com a criteri d'adjudicació.



- ✓ La negativa o l'incompliment manifest del contractista a ajustar-se a les indicacions que des de la Diputació de Barcelona (SEEP) es puguin fer en el desenvolupament dels treballs i d'acord amb les determinacions del contracte.

2.8) Termini de recepció de les prestacions del contracte

No s'estableix termini especial de recepció i regirà el termini general d'un (1) mes a comptar des del lliurament o la realització de l'objecte del contracte, recepció que s'haurà de formalitzar mitjançant el corresponent document acreditatiu.

2.9) Termini de garantia del contracte

Excepcionalment, no es fixa termini de garantia del contracte, ateses les característiques i la naturalesa de la present contractació, d'acord amb la justificació que consta en l'expedient.

2.10) Cessió

Els drets i obligacions relatius a aquest contracte podran ser cedits per l'empresa contractista a una tercera persona, sempre que les qualitats tècniques o personals de qui cedeix no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte i prèvia autorització expressa de l'Administració, quan es compleixin els requisits establerts en l'article 214 LCSP, i de la cessió no resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat. No es pot autoritzar la cessió a una tercera persona quan la cessió suposi una alteració substancial de les característiques de l'empresa contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

2.11) Subcontractació

El contractista podrà subcontractar vàlidament la realització parcial del contracte mitjançant comunicació prèvia i per escrit a la Diputació de Barcelona del subcontracte a celebrar indicant el percentatge màxim respecte del preu del contracte i de conformitat amb els requisits assenyalats en l'art. 215 a 217 LCSP, llevat de les tasca crítica següent:

- El contractista no podrà subcontractar el director de l'equip.

Si no s'ha indicat prèviament a l'oferta, el contractista comunicarà per escrit a la Diputació de Barcelona, després de l'adjudicació del contracte o a l'inici de la seva execució, la intenció de celebrar subcontractes o qualsevol modificació d'aquests, tot indicant la part de la prestació a subcontractar, la seva identitat i el percentatge màxim que representa del preu del contracte, les dades de contacte i els representats legals del subcontractista així com justificant l'aptitud d'aquest per executar-la de conformitat amb l'establert per la normativa i el present plec i que no està incurs en cap supòsit de prohibició per contractar.



El contractista principal haurà de notificar per escrit a l'òrgan de contractació qualsevol modificació que pateixi aquesta informació durant l'execució del contracte principal i tota la informació necessària sobre els nous subcontractistes.

2.12) Confidencialitat de la informació

La declaració de confidencialitat dels licitadors ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en el DEUC o declaració anàloga.

D'acord amb l'art 133.2 de la LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés a causa de l'execució del contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de 5 anys a comptar del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'art. 133.1 de la LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada, per aquests com a confidencial.

En el cas de manca d'indicació s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

2.13) Règim jurídic de la contractació

El règim jurídic del contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, pel Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, mitjançant la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i la seva normativa de desplegament, pel Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, així com per la resta de normativa legal aplicable.

2.14) Notificacions i ús de mitjans electrònics

Les notificacions derivades de l'expedient de contractació s'efectuaran per mitjans electrònics.



S'efectuaran mitjançant un sistema que garanteix la posada a disposició i l'accés al seu contingut a través del servei de notificacions electròniques e-NOTUM del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC).

El sistema enviarà un correu electrònic a l'adreça electrònica que a tal efecte s'indiqui, en el qual s'informarà del dipòsit de la notificació. També es podrà enviar un SMS, en cas que s'hagi facilitat un número de telèfon mòbil.

L'accés a les notificacions electròniques serà efectuat pel representant legal o les persones autoritzades en l'apartat de notificacions de la pàgina web de la seu electrònica:

<https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/notificacions/>

Les notificacions electròniques s'entendran rebutjades a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la seva posada a disposició, han transcorregut deu (10) dies naturals sense que s'hagi accedit al seu contingut.

L'ús de mitjans electrònics en aquest procediment seguirà les instruccions accessibles al Perfil de Contractant.

2.15) Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i mediambientals del contractista

El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, amb obligació de complir les condicions salarials dels treballadors conforme el conveni col·lectiu sectorial d'aplicació, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, de prevenció de riscos laborals, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals tant nacional com de la Unió Europea, i en matèria mediambiental.

2.16) Assegurances

El contractista s'obliga a disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil professional per un import mínim de 100.000 €.

2.17) Lloc de lliurament dels treballs objecte del contracte

El lloc fixat pel lliurament digital de la prestació ha de ser la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona. L'enllaç: https://seuelectronica.diba.cat/es/sol_licitud-general2.asp.

2.18) Responsable del contracte



Es designa responsable del contracte, amb les funcions previstes a l'article 62 LCSP, la cap del Servei de Equipaments i Espais Públics de la Gerència de Serveis d'Equipaments, Infraestructures Urbanes i Patrimoni Arquitectònic de la Diputació de Barcelona.

La responsable del contracte no podrà, en cap cas, ni per compte propi ni aliè, intervenir en aquest procés de contractació com a licitador.

En qualsevol cas, la impossibilitat d'intervenció abastarà les persones jurídiques en quin capital aquell o els seus cònjuges, convivents i/o descendents sobre els que tinguin representació legal ostentin una participació superior al 10% i/o en siguin administradors.

2.19) Protecció de dades de caràcter personal

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte; i, a partir del dia 25 de maig de 2018, al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

D'acord amb l'art. 13 del Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades, s'informa a la contractista i al seu personal:

Responsable del tractament	Diputació de Barcelona Rambla Catalunya 126, 08008-Barcelona
	Dades de contacte de la Delegada de protecció de dades per a consultes, queixes, exercicis de drets, i comentaris relacionats amb la protecció de dades: dpd@diba.cat
Finalitat del tractament	Gestió i tramitació els contractes del sector públic dels òrgans i unitats administratives de la Diputació de Barcelona.
Temps de conservació	Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu, de contractació pública i d'arxiu històric.
Legitimació del tractament	Compliment d'obligacions contractuals. Les dades personals sol·licitades són d'obligat lliurament per tal de garantir la correcta identificació de l'equip professional que prestarà el servei



Destinatari de cessions o transferències	No s'han previst cessions més enllà de les previstes per la llei. No s'ha previst cap transferència internacional de dades de les dades subministrades.
Drets de les persones interessades	Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seves dades, i la limitació o oposició al seu tractament a través de la Seu electrònica https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades/default.asp o presencialment a les oficines del Registre https://www.diba.cat/web/registre/ Sense perjudici de qualsevol altre recurs administratiu o acció judicial, tot interessat tindrà dret a presentar una reclamació davant d'una autoritat de control, en particular en l'Estat membre en què tingui la seva residència habitual, lloc de treball o lloc de la suposada infracció, si considera que el tractament de dades personals que el concerneixen infringeix el RGPD, sent a Catalunya l'APDCAT l'autoritat de referència http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/

Per a l'execució de les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest contracte no es preveu cap tractament de dades. Per aquest motiu el contractista no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de la Diputació.

En el cas que el personal vinculat al contractista tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat, fins i tot després de finalitzar la relació contractual, i la immediata comunicació d'aquesta violació de seguretat a la Diputació.

En el cas que més endavant resultés necessari l'accés a dades personals el contractista i la Diputació establiran per escrit les obligacions de les parts per donar compliment a les prescripcions previstes a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

3) DADES ESPECÍFIQUES

3.1) Sistema de determinació del preu del contracte

El preu del contracte s'ha determinat, d'acord amb la justificació que consta en l'expedient, en base a :



- Preus referits a components de la prestació.
- Aplicació d'honoraris professionals segons tarifa.
- Una combinació de vàries de les modalitats anteriors.

3.2) Comprovacions en el moment de la recepció de la qualitat de l'objecte del contracte

La Diputació de Barcelona es reserva la realització de comprovacions sobre la qualitat de l'objecte del contracte, a la seva recepció, pels mitjans següents:

Una vegada lliurat el treball objecte d'aquest contracte, el Servei de Equipaments i Espais Públics realitzarà un informe de recepció, de conformitat amb aquest lliurament.

Altrament, fins al moment de la recepció definitiva, el consultor serà responsable de la correcta realització dels treballs contractats i dels defectes que hi puguin haver.

La recepció dels treballs no exonerarà al consultor dels defectes i errors en que hagi pogut incórrer.

3.3) Facultat de la Diputació de Barcelona sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei

El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que adscriuï a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada. Quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, la Diputació de Barcelona informará el contractista, que haurà de substituir-la en el termini més breu possible.

El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties.

3.4) Planificació preventiva en cas de concurrència empresarial

No és procedent.

3.5) Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball

No és procedent.

3.6) Propietat dels treballs

Qualsevol treball desenvolupat durant la vigència del contracte per part de l'empresa contractista és propietat de la Diputació de Barcelona.



El contractista cedeix, en tot cas, a la Diputació de Barcelona tots els drets d'explotació econòmica de la propietat intel·lectual sobre l'objecte del contracte, sens perjudici dels drets previs d'aquesta naturalesa que poguessin existir, cessió que s'efectua en els termes següents:

- La cessió és en exclusiva i abasta els drets d'explotació de reproducció, comunicació pública, distribució i transformació.
- La cessió comprèn totes les modalitats d'utilització o medis de difusió existents per a cadascun dels drets d'explotació, inclosos l'emmagatzemament digital en suport electrònic i la posta a disposició interactiva en línia en tota mena de xarxes telemàtiques.
- L'àmbit temporal de la cessió abastarà tot el temps que tardi l'obra en passar al domini públic, i el seu àmbit territorial és mundial.

A més, el contractista:

- Garanteix a la Diputació de Barcelona/Organisme l'originalitat dels resultats del seu treball així com l'absència de càrregues o altres drets sobrevinguts sobre l'objecte del contracte essent al seu càrrec el pagament dels eventuais drets i rescabaments per aquestes circumstàncies o qualsevol altra reclamació al respecte.
- Té l'obligació de proporcionar a la Diputació de Barcelona/Organisme totes les dades, càlculs, processos i procediments emprats durant l'elaboració de l'estudi o en la prestació del servei, excepte els treballs o serveis el caràcter confidencial dels quals s'hagi fet constar en l'oferta i s'hagi recollit en el document de formalització del contracte.
- Exonerarà a la Diputació de Barcelona de qualsevol tipus de responsabilitat davant de titulars de drets sobre els mitjans utilitzats pel contractista per a l'execució del contracte.



Procediment obert SIMPLIFICAT

ANNEX 1

**AL PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A LA
CONTRACTACIÓ DEL SERVEI RELATIU RELATIU A LA REDACCIÓ DEL PLA
DIRECTOR D'EQUIPAMENTS PER A L'AJUNTAMENT DE VALLIRANA**

Expedient núm.: 2023/29775

A INSERIR EN EL SOBRE A

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., *en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de, i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol .../o document, CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm. i fax núm.), opta a la contractació relativa a (consignar objecte de l'acord marc i lots, si escau) i DECLARA RESPONSABLEMENT*

- Que el perfil de l'empresa és:
 - ☐ Microempresa.
 - ☐ Petita empresa.
 - ☐ Mitjana empresa.
 - ☐ No té categoria de PIME.
- Que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents (si s'actua per representació); que reuneix totes i cadascuna de les condicions establertes legalment i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 65 a 97 de la LCSP.
- Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Que està inscrit en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat i que les dades que hi consten no han experimentat cap variació.



- Que malgrat no està inscrit a cap dels Registres citats, declara que hi ha presentat sol·licitud d'inscripció, en data anterior a la data màxima prevista per a presentar oferta en aquesta licitació, i que dita sol·licitud, la va presentar junt amb tota la documentació preceptiva i sense haver rebut cap requeriment d'esmena.
- Que disposa de l'habilitació empresarial o professional, així com de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional exigides en els termes de la clàusula 1.10) del PCAP i que es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals / materials descrits a la dita clàusula.
- Que, en el cas de recórrer a solvència externa, compta amb el compromís per escrit de les entitats corresponents per a disposar dels seus recursos i capacitats per a utilitzar-los en l'execució del contracte.
- Que, en cas que les activitats objecte del contracte impliquin contacte habitual amb menors d'edat, disposa de les certificacions legalment establertes i vigents per acreditar que totes les persones que s'adscriu a la realització de dites activitats no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals o per qualsevol delictes per tràfic d'éssers humans.
- Que compleix amb tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i que disposa dels recursos humans i tècnics necessaris per fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Que, en cas que el contracte requereixi que el contractista faci tractament de dades personals segons la clàusula 2.19 del Plec de Clàusules Administratives Particulars, s'ha d'indicar la següent informació:
 - ☐ No té previst subcontractar els servidors ni els serveis associats a aquests.
 - ☐ Té previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests.

En el cas de subcontractació, indicar el nom o perfil empresarial del subcontractista que s'haurà de definir per referència a les condicions de solvència professional o tècnica	
--	--

- Que no ha celebrat cap acord amb altres operadors econòmics destinats a falsejar la competència en l'àmbit d'aquest contracte i que no coneix cap conflicte d'interessos vinculat a la seva participació en aquest procediment de contractació.



- Que, en cas que es tracti d'empresa estrangera, es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols.

- Que la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en la legislació vigent.

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligat per normativa

- Que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligat per normativa

- Que reuneix algun/s dels criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions previstos al PCAP.

☐ SÍ ☐ NO

- Respecte l'Impost sobre el valor afegit (IVA) l'empresa:

☐ Està subjecta a l'IVA.

☐ Està no subjecta o exempta de l'IVA i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

- Respecte l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) l'empresa:

☐ Està subjecta a l'IAE.

☐ Està no subjecta o exempta de l'IAE i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

- Que, en cas que el licitador tingui intenció de concórrer en unió temporal d'empreses, declara:

☐ SÍ té intenció de concórrer en unió temporal d'empreses

(indicar noms i circumstàncies dels integrants i la participació de cadascun, així com l'assumpció del compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatari)

☐ NO té intenció de concórrer en unió temporal d'empreses



- Es designa com a persona/es autoritzada/es per a rebre l'avís de les notificacions, comunicacions i requeriments per mitjans electrònics a:

Persona/es autoritzada/es*	DNI*	Correu electrònic professional*	Mòbil professional

**Camps obligatoris.*

Si l'adreça electrònica o el número de telèfon mòbil facilitats a efectes d'avís de notificació, comunicacions i requeriments quedessin en desús, s'haurà de comunicar la dita circumstància, per escrit, a la Diputació de Barcelona/Organisme per tal de fer la modificació corresponent.

El licitador/contractista declara que ha obtingut el consentiment exprés de les persones a qui autoritza per rebre les notificacions, comunicacions i requeriments derivades d'aquesta contractació, per tal que la Diputació/Organisme pugui facilitar-les al servei e-Notum a aquests efectes.

- Que, en el cas que formulin ofertes empreses vinculades, el grup empresarial a què pertanyen és *(indicar les empreses que el componen)*.
- Que, cas de resultar proposat com a adjudicatari, es compromet a aportar la documentació assenyalada en la clàusula 1.18) del PCAP.

(Data i signatura)."



ANNEX 2

Al plec de clàusules administratives particulars de la contractació relatiu a la **REDACCIÓ DEL PLA DIRECTOR D'EQUIPAMENTS PER A L'AJUNTAMENT DE VALLIRANA**

Expedient núm.: 2023/29775

A INSERIR EN EL SOBRE B

Cal presentar un document independent per a cada lot respecte del que es formuli proposició.

L'emplenament deficient (oblit de marcar casella, duplicitat, insuficiència, etc.) d'algun dels apartats de l'annex –que impedeixi la seva valoració automàtica- comportarà la no puntuació del referit criteri.

(El model de proposició es podrà descarregar a la Plataforma)

a) La proposició econòmica, basada en el preu haurà d'ajustar-se al model següent:

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm. i fax núm.), assabentat/da de les condicions exigides per optar a la contractació relativa contracte de serveis per la **REDACCIÓ DEL PLA DIRECTOR D'EQUIPAMENTS PER A L'AJUNTAMENT DE VALLIRANA** i es compromet a portar-la a terme amb subjecció al Plec de Clàusules Administratives Particulars i al Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, que accepta íntegrament:

OFERTA DEL LICITADOR				
Preu licitació (IVA exclòs)	Preu ofertat (IVA exclòs)	Tipus % IVA	Import IVA	Total preu ofertat (IVA inclòs)
23.636,36 €				



b) Experiència addicional de l'equip de treball

Millora de l'experiència del director de l'equip, especialista en arquitectura i urbanisme, per sobre de la mínima exigida a la clàusula 1.10 PCAP	Número de treballs realitzats en els darrers 6 anys (marqueu amb una creu)
Realització o coordinació de plans directors d'equipaments o documents de planificació d'equipaments de contingut similar al de l'objecte del contracte, amb un pressupost d'adjudicació no inferior a 18.000 euros, IVA inclòs, realitzats en els darrers 6 anys per sobre del mínim exigít com a solvència	1 2 3 4 5 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Nota: Es tracta de treballs addicionals als que s'han consignat com a solvència mínima en la clàusula 1.10) d'aquest Plec

c) Milliores sobre l'equip de treball per sobre del mínim exigít a la clàusula 1.10 PCAP

Millora de l'equip de treball: Incorporació d'especialista en projeccions demogràfiques	(Marqueu amb una creu)
Oferiment/No oferiment d'aportar el següent perfil professional a l'equip de treball: un/a tècnic/a addicional amb un perfil d'especialista en projeccions demogràfiques , que en els últims 6 anys hagi participat com a especialista en l'àmbit de projeccions i anàlisi demogràfic en treballs de planificació d'equipaments, planificació d'habitatge o treball de planejament urbanístic, amb un mínim de 2 treballs.	SI NO ☐ ☐
Titulació: Llicenciat en Demografia, Geografia, Economia, Antropologia, Ciències polítiques, Sociologia, Humanitats o Ciències Socials (o titulació equivalent a l'estranger)	

Nota: La persona assignada com a especialista en projeccions demogràfiques podrà ser, si s'escau, un perfil professional addicional a l'equip mínim per solvència o bé un dels membres



**Diputació
Barcelona**

Àrea d'Infraestructures i Territori
Servei Jurídic-Administratiu

de l'equip mínim sempre i quan compleixi els requeriments. Els títols universitaris estrangers hauran d'haver estat homologats o declarats equivalents, segons el procediment legal vigent, llevat de les excepcions que la pròpia normativa indiqui.

“Data i signatura”

Metadades del document

Núm. expedient	2023/0029775
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	PCAP Redacció del Pla director d'equipaments de l'Ajuntament de Vallirana
Codi classificació	X0202SE23 - Suport als serveis i activitats tècnic i jurídic

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Joan Closa Pujabet (SIG)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa	22/11/2023 14:29

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
f82df193942c7c046253	https://seuelectronica.diba.cat	



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL TREBALL PLA DIRECTOR D'EQUIPAMENTS PER A L'AJUNTAMENT DE VALLIRANA

Exp. 2023/0029775

ÍNDEX

0 INTRODUCCIÓ.....	3
0.1 GENERALITATS	3
0.2 ANTECEDENTS	3
1 DEFINICIÓ DEL CONTRACTE	4
1.1 OBJECTE DEL CONTRACTE	4
1.2 FASES DEL TREBALL	6
2 CRITERIS A SEGUIR EN EL DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS	9
2.1 BASES PER A LA REDACCIÓ PLA DIRECTOR D'EQUIPAMENTS ..	9
2.2 PARÀMETRES DE DEFINICIÓ PLA DIRECTOR D'EQUIPAMENTS ..	9
2.3 AUTORIA DELS TREBALLS	10
3 DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR	10
3.1 CONTINGUT DEL PLA DIRECTOR D'EQUIPAMENTS	11
3.2. CONTINGUT DEL DOCUMENT D'INFORMACIÓ BÀSICA	21
3.3. CONTINGUT DE LES VISUALITZACIONS	23
4 METODOLOGIA DE TREBALL	23
4.1. FORMA DE PRESENTACIÓ I NOMBRE D'EXEMPLARS	23
5 ALTRES	24
5.1.1 DOCUMENTACIÓ QUE ES LLIURARÀ AL/LA REDACTOR/A DEL PROJECTE	24

ANNEXOS..... 25

0 INTRODUCCIÓ

0.1 GENERALITATS

El present Plec de Prescripcions Tècniques té la finalitat de descriure els treballs a desenvolupar i enumerar les matèries que han d'ésser objecte d'estudi.

Defineix les condicions, directrius i criteris tècnics generals que han de servir de base per a la realització dels treballs, i concreta la redacció i presentació dels diferents documents que ha de realitzar el/la tècnic/a redactor/a del treball, perquè aquest pugui ser rebut pel SEEP, un cop quedi garantida la seva qualitat, coherència i homogeneïtat.

0.2 ANTECEDENTS

Vallirana és un municipi de 15658 habitants (padró depurat 01.01.2022) de la comarca del Baix Llobregat.

El terme municipal de Vallirana limita:

- al nord amb Cervelló i Subirats
- a l'est amb Cervelló i Torrelles de Llobregat
- al sud amb Begues
- a l'oest amb Olesa de Bonesvalls

La població del municipi es troba molt dispersa en les diferents entitats (nuclis, urbanitzacions i disseminats) que configuren la població:

- Vallirana nucli concentra el 30,10% de la població, amb 4713 habitants
- La Solana concentra el 12% de la població, amb 1945 habitants
- Les següents entitats més poblades ja són Vallirana Parc (1104 habitants), el Lledoner (1026 habitants) i Selva Negra (917 habitants), amb un 7,03%, un 6,55% i un 5,86% de la població, respectivament

Ara bé, hi ha 10 entitats més que superen cadascuna els 300 habitants i 4 entitats més que estan entre els 200 i els 300 habitants.

Pel que fa a equipaments, el municipi compta amb aproximadament una seixantena d'equipaments, entre públics i privats (veure annex 5).

L'Ajuntament es troba ara rehabilitant el Casino, que fins fa poc era privat, per tal d'integrar-lo a la xarxa pública d'equipaments. Es troben, però, que hi ha també

d'altres edificis històrics sense ús assignat i també reporten algunes mancances, com la biblioteca o bé un espai per a entitats. Manifesten també que hi ha molts espais qualificats d'equipament a les urbanitzacions i no saben si realment hi ha mancances en aquells àmbits. Desconeixen, en general, quines poden ser les necessitats pel que fa a equipaments a 10 anys vista.

Per tot això que s'ha exposat, i amb la voluntat de disposar d'una planificació que permeti optimitzar els equipaments existents des d'una visió de conjunt i decidir l'estratègia més adequada a seguir durant els propers anys, l'Ajuntament ha sol·licitat al Servei d'Equipaments i Espai Públic la redacció del Pla director d'equipaments del municipi.

1 DEFINICIÓ DEL CONTRACTE

1.1 OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la realització del Pla director d'equipaments de Vallirana. El període de planificació és a 10 anys vista.

El Pla director d'equipaments és una eina de planificació que recull les necessitats i disponibilitats del municipi en matèria d'equipaments i proposa les actuacions necessàries a realitzar per a optimitzar, adequar o millorar les dotacions existents, i, si s'escau, crear-ne de noves.

Els objectius bàsics d'aquest treball són:

- inventariar els equipaments existents, identificant, ordenant, descrivint i ubicant els equipaments segons tipologies,
- inventariar el sòl d'equipaments, identificant la situació urbanística, principals característiques, propietat, disponibilitat...
- definir la tipologia de municipi que és i la que vol ser en un futur pel que fa a serveis municipals, i analitzar quins equipaments serien necessaris segons el model de municipi plantejat.
- analitzar la realitat actual al municipi i el seu entorn territorial més immediat, establint estàndards i paràmetres, sempre que sigui possible, per detectar deficiències de servei a la xarxa actual d'equipaments
- identificar variables de futur partint de la situació actual, de l'evolució de les pràctiques socials i de creixement o decreixement de la població, de les

necessitats objectives detectades i de les expectatives, i de la previsió de sòl municipal (donar resposta a les mancances detectades en els equipaments)

- analitzar els àmbits de servei de les diferents tipologies d'equipaments: equipaments de barri, equipaments de proximitat (ciutat), equipaments supramunicipals, etc. així com pel seu grau de polivalència, si s'escau.
- definir criteris i àrees de millora per a la presa de decisió en el planejament futur d'equipaments
- proposar actuacions per a la implantació de serveis o millora dels mateixos que donin resposta a les necessitats del municipi; tan en edificis existents, com en solars disponibles, com en reserves de sòl addicionals
- fer previsió de costos d'inversió de les actuacions proposades, incloent cost d'obra, tant de construcció d'obra nova com de rehabilitació d'equipaments existents, treballs previs i cost d'equipament, si s'escau.
- analitzar la capacitat financera municipal, plantejar hipòtesis de capacitats futures i planificar les inversions proposades tenint present aquestes capacitats
- facilitar al consistori una documentació que els permeti explicar fàcilment el treball a terceres persones: equip de govern, oposició, ciutadania...

Les tasques incloses en el contracte, són:

1. Redacció del Pla director d'equipaments, incloent:
 - inventari de sòl i equipaments,
 - projeccions demogràfiques a deu anys vista,
 - diagnosi de la situació actual i de l'escenari de futur,
 - anàlisi de la capacitat financera municipal
 - propostes d'actuació
 - pla d'inversió, si s'escau
2. Coordinació amb els diferents agents:
 - Coordinació amb els tècnics i regidors de l'ajuntament i tècnics de la Diputació de Barcelona en el seguiment del treball.
3. Assistència a les reunions de seguiment i a les sessions d'explicació del document a ciutadania i/o equip de govern/oposició.
4. Realització del procés participatiu amb ciutadania i/o entitats i/o equip de govern, si s'escau, segons decisió municipal.

5. Realització de visualitzacions del treball, segons s'indica en el punt 3.3 del present plec:
- Elaboració d'unes diapositives (*powerpoint*) explicatives del Pla, per a facilitar la comunicació del treball a la ciutadania.

El Pla director d'equipaments és un document tècnic de planificació i, com a tal, caldrà que sigui revisat pels serveis municipals en cas de variacions en les hipòtesis de treball referides al context demogràfic, econòmic i/o social plantejat.

Aquest treball no inclourà aixecament de plànols dels edificis existents ni estudis constructius, patològics ni de programació detallada d'equipaments, sinó que la seva naturalesa és de planificació global.

Per a la realització d'aquest treball, es consideraran tots els equipaments del municipi, tant públics com privats, i també tots aquelles edificacions o parts d'una edificació (baixos, locals...) que tot i estar en sòl d'altres usos s'hi duen a terme activitats o estan destinats a usos específics i propis d'un servei a la ciutadania. Ara bé, per a les propostes d'actuació, aquestes es plantejaran exclusivament en equipaments públics municipals (excepte situacions concretes degudament justificades).

1.2 FASES DEL TREBALL

La redacció d'aquest treball es realitzarà en quatre fases:

- inventari
- anàlisi i diagnosi
- propostes
- pla d'inversió

1. Inventari

Fase de recollida d'informació per tal d'identificar, ordenar, descriure i ubicar sobre territori, segons tipologies, els diferents equipaments i el sòl classificat pel planejament vigent com a sòl d'equipaments.

L'inventari ha de proporcionar de cada equipament aquella informació rellevant per a poder emetre una diagnosi posterior: tipologia, localització, titularitat, superfícies, informació urbanística del solar, oferta de serveis, descripció d'espais, etc. Complementàriament, es recollirà aquella informació rellevant dels equipaments privats que afecti directament a la diagnosi.

Pel que fa a sòl destinat a equipament, és necessari conèixer la localització, superfícies, característiques del solar, dades urbanístiques, disponibilitat, propietat, etc..

Tota la informació recollida en l'inventari s'estructura en fitxes per a permetre la posterior explotació de dades per l'Ajuntament. Així mateix, es realitzen cartografies per tal d'ubicar sobre el territori tots els equipaments segons tipologies i tot el sòl inventariat, tant el disponible com el pendent de cessió.

Es recull en aquesta fase també la informació referent a les actuacions urbanístiques en tràmit, amb aquella informació més rellevant, com pot ser: nombre d'habitatges, usos i terminis previstos, etc. per tal de tenir clara la configuració de futur del municipi.

Aquesta fase requereix treball de camp i visita als equipaments existents i solars, però també entrevistes amb tècnics/tècniques municipals de diferents serveis i recerca documental en l'arxiu municipal.

2. Anàlisi i diagnosi

En aquesta fase s'analitza tota la informació recollida en l'inventari i s'emet diagnosi de:

- a) l'estat actual de la xarxa d'equipaments
- b) els requeriments de serveis i equipaments necessaris a futur
- c) el sòl existent i les reserves per a equipaments

Per a la diagnosi, caldrà tenir present:

- l'obligatorietat de prestació de servei segons competències municipals i població
- estàndards i/o referències existents, tot i que no siguin d'obligat compliment
- la planificació realitzada per altres administracions segons les seves competències
- les voluntats de servei segons el model de municipi desitjat.

Aquesta fase requereix entrevistes tant amb els tècnics/tècniques com amb les regidories de cadascuna de les àrees per tal d'obtenir la informació sectorial necessària per a emetre la diagnosi.

En aquesta fase s'analitzen també:

- els darrers pressupostos liquidats de l'Ajuntament, per a conèixer l'estat econòmic i financer del municipi
- i les projeccions demogràfiques.

El resultat d'aquest anàlisi s'ha de materialitzar en un llistat de necessitats a cobrir, uns criteris d'actuació i un pre-dimensionat de la capacitat inversora anual.

3. Propostes

En aquesta fase, l'equip redactor presenta les primeres propostes, en base a la diagnosi i als criteris d'actuació recollits en la fase anterior, amb estimació econòmica aproximada de cadascuna de les actuacions, prioritització en el temps, si s'escau, i proposta d'ubicació sobre el territori segons criteris propis de cada tipologia d'equipament i sòl o equipaments disponible/s.

Aquesta és una fase on el debat intern municipal és clau. Cal que la diagnosi sigui assumida per totes les àrees i cal analitzar les propostes plantejades per l'equip.

Cal també debatre conjuntament aquelles propostes que potser tenen origen sectorial, però que ara cal que siguin plantejades globalment i prioritzades segons necessitats, voluntats municipals i capacitat inversora.

És una fase on la figura del coordinador municipal del treball és decisiva, atès que es fa patent la necessitat de coordinació i la col·laboració de les diferents àrees, tant a nivell tècnic com a nivell polític.

4. El pla d'inversió

En aquesta fase l'equip redactor plantejarà el pla d'inversió, incorporant el retorn municipal a les propostes plantejades a la fase anterior.

En aquesta fase s'acaben de concretar les propostes d'actuació per a la optimització, creació, ampliació o millora de les dotacions i es sintetitzen les dades de cada actuació en fitxes, amb descripció de l'actuació, estimació econòmica de les inversions necessàries, identificació d'estudis i/o tràmits previs necessaris i, si s'escau, prioritització en el temps.

La planificació de les inversions en terminis es planteja atenent a les necessitats i al creixement de població, però també atenent a la capacitat financera municipal. En cas que no hagi estat possible assolir un clar consens municipal sobre la prioritització de les actuacions a realitzar, o bé hi hagi un nombre elevat d'alternatives d'actuació per a solucionar una mateixa problemàtica diagnosticada, no serà necessària la realització de la planificació de les inversions en terminis.

2 CRITERIS A SEGUIR EN EL DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS

2.1 BASES PER A LA REDACCIÓ PLA DIRECTOR D'EQUIPAMENTS

L'encàrrec comprèn els treballs necessaris per a recollir tota la informació necessària, analitzar i diagnosticar la situació del municipi i exposar les propostes i les diferents alternatives, si s'escau, de forma coherent.

2.2 PARÀMETRES DE DEFINICIÓ PLA DIRECTOR D'EQUIPAMENTS

El treball s'haurà d'adaptar als següents paràmetres de qualitat:

- Adaptar-se a les necessitats i disponibilitats de l'Ajuntament
- Incorporar criteris de sostenibilitat en les propostes
- Tenir com a referent el model urbà de "la ciutat per les persones o per la vida quotidiana"
- Potenciar el criteri d'accessibilitat afavorint la integració de persones amb discapacitats, gent gran, nens, etc.
- Adaptar-se a la normativa vigent
- Buscar la ubicació dels equipaments maximitzant la cobertura territorial
- Afavorir la sinèrgia entre equipaments i activitats
- Optimitzar la rendibilitat social dels equipaments
- Afavorir la integració i convivència de diferents col·lectius socials i culturals.
- Tenir en compte els criteris d'ubicació de cada ús dins la trama urbana i fer propostes, si cal, de replanteig de les característiques d'aquesta per adaptar-se als requeriments d'accessibilitat i al caràcter dels equipaments (eixos i centres d'equipaments, etc.)
- Lliurar la documentació del treball de manera que sigui àgil la seva posterior manipulació i gestió per part dels serveis tècnics municipals

- Incloure la dimensió de desenvolupament sostenible, incorporant i visibilitzant com es contribueix als Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) adoptats com a acord global en les agendes internacionals, especialment els següents:
 - Objectiu 3, garantir una vida sana i promoure el benestar per tots en totes les edats;
 - Objectiu 5, Aconseguir la igualtat de gènere i apoderar totes les dones i nenes
 - Objectiu 11, fer que les ciutats siguin inclusives, segures, resilients i sostenibles;

2.3 AUTORIA DELS TREBALLS

El treball objecte del present encàrrec ha de ser signat pel tècnic o tècnica redactor, en la seva qualitat d'autor o autora.

3 DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

La documentació a presentar inclou:

- el Pla director d'equipaments
- el Document d'informació bàsica
- les visualitzacions

La no inclusió de qualsevol part de la documentació s'ha d'acordar amb l'entitat promotora.

Es realitzaran 2 lliuraments parcials, 1 prelliurament i 1 lliurament final. El contingut de cada lliurament s'especifica a continuació:

1. Lliurament parcial 1. Inventari, anàlisi i diagnosi

Inclourà el contingut dels apartats 3.1.1 (índex) fins al 3.1.9 (context econòmic).

2. Lliurament parcial 2: Propostes

Inclourà el contingut descrit als apartats 3.1.10.(criteris) i 3.1.11 (propostes), més la documentació del lliurament anterior esmenada segons les consideracions fetes tant per l'Ajuntament com per Diputació de Barcelona.

3. Prelliurament

Inclourà tot el contingut del Pla director d'equipaments i el Document d'informació bàsica.

4. Lliurament final

Inclourà tot el contingut del Pla director d'equipaments, el Document d'Informació Bàsica i les visualitzacions, havent incorporat les consideracions fetes al document de prelliurament.

3.1 CONTINGUT DEL PLA DIRECTOR D'EQUIPAMENTS

El desenvolupament del treball seguirà el contingut indicat a continuació, tot adaptant-lo a les característiques pròpies del municipi.

3.1.1 Índex

Relació paginada de la documentació del document.

3.1.2 Objectius del treball

Exposició de la situació inicial que dona peu a la realització del Pla director d'equipaments, de la demanda expressada per l'Ajuntament, i dels objectius que es planteja el treball.

Exposició del termini de planificació que compren el Pla.

Caldrà identificar en aquest apartat del document els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) que s'han tingut en compte i afegir el redactat i el logotip de l'ODS que correspongui.

3.1.3 El municipi. Situació actual.

Recull sintètic de la informació general sobre el municipi, per tal de situar la problemàtica en el seu context, com per exemple:

- Breu descripció del municipi i població
- Situació i comunicacions
- Morfologia urbana, barris, nuclis
- Relació amb els municipis veïns
- Activitats econòmiques principals
- Identificació de les activitats socials, culturals, esportives, educatives... principals i/o característiques del municipi i d'aquelles que el situarien excepcionalment fora de possibles estàndards.

3.1.4 El municipi. Línies de futur.

Recull de la informació que defineix les tendències i línies de futur del municipi. Segons cada cas, en aquest apartat es recolliran, per exemple:

- Planejament urbanístic: plans supramunicipals, planejament en tràmit, zones de creixement urbà, plans parcials a desenvolupar, tipus de creixement previst, nombre de llars previstes, terminis estimats, etc.
- Planejament estratègic del municipi: recull de les característiques principals de documents sectorials de planejament estratègic, documents de plans integrals de barris, participació ciutadana, etc. en allò que pugui afectar al present treball.
- PAM (Programa d'actuació municipal)
- Projectes i actuacions ja previstes que tinguin relació amb l'objecte del treball.

3.1.5 Demografia

En aquest apartat s'analitzarà l'evolució de la població del municipi i les seves característiques: distribució per edats, gènere, nuclis i/o barris si s'escau, població estrangera... i s'elaboraran les projeccions demogràfiques per al període de planificació establert, comprenent:

- a) Estudi de les característiques demogràfiques del municipi que siguin rellevants de cara a elaborar les projeccions de població (evolució de la natalitat, mortalitat, migracions, etc.).
- b) Elaboració de les projeccions de població per a l'horitzó del Pla, definint diversos escenaris (2 com a mínim) en funció de les diferents hipòtesis de partida sobre creixement vegetatiu, migracions, ritme de desenvolupament del planejament, etc.
- c) Identificació i justificació de l'escenari considerat més versemblant a l'evolució demogràfica prevista pel municipi, així com dels seus components de creixement (fecunditat, mortalitat i migracions). Aquest escenari s'haurà de consensuar amb l'Ajuntament, atès que serà el punt de partida per a la realització de les hipòtesis del Pla.
- d) Incorporació de taules i gràfics recollint els aspectes analitzats

Les projeccions de població s'elaboraran a partir de les dades del padró depurat a 1 de gener més recent disponible (INE, IDESCAT).

3.1.6 Metodologia de la diagnosi i propostes

Exposició de la metodologia i dels criteris emprats per a la redacció del treball:

- descripció de la metodologia de treball emprada per l'equip
- descripció del concepte equipament objecte del Pla

- descripció de les tipologies d'equipaments que s'han considerat i classificació dels equipaments existents segons aquestes tipologies
- referència al tractament i consideracions dels equipaments privats dins el treball
- delimitació de les unitats d'anàlisi, si s'escau, degudament justificades (municipi íntegre o bé nuclis, barris...)
- identificació de les competències municipals segons marc legal vigent, en funció del nombre d'habitants del municipi

La metodologia haurà de ser consensuada amb el Servei d'Equipaments i Espai Públic i es realitzarà un seguiment periòdic del treball, tant per part del Servei d'Equipaments i Espai Públic com per part de l'Ajuntament, mitjançant reunions de seguiment.

3.1.7 Inventari

En aquest apartat s'adjuntarà un quadre resum de tots els equipaments que han estat inventariats.

Les fitxes detallades de cada equipament, seguint els models que s'adjunten com a annex al present plec, s'enquadraran separadament com a annex. El contingut d'aquestes fitxes es mostra a l'annex 2 i és diferent segons es tracti d'un equipament municipal, un de privat, un local de lloguer, un local municipal, un sòl d'equipaments o un sòl ubicat en un àmbit de planejament en tràmit.

Així mateix, part de la informació quedarà recollida en un arxiu tipus Excel, i els camps de l'arxiu excel es tractaran segons les especificacions de l'annex 4. Caldrà incloure les coordenades de l'equipament per a que les dades puguin ser introduïdes al sistema d'informació geogràfica del municipi SITMUN.

3.1.8 Anàlisi i diagnosi

L'anàlisi i diagnosi s'abordarà separadament per tipologies d'equipaments i per sòl.

Equipaments existents

Els equipaments s'agruparan per tipologies per al seu anàlisi, segons les tipologies de l'annex 4.

Per a cadascuna de les tipologies d'equipaments, s'inclourà:

- Definició bàsica de quins equipaments estan inclosos a la tipologia i quines sub-tipologies s'han considerat

- Llistat de referències marc (lleis, estàndards i criteris) d'on s'extreuen els criteris per a la realització de la diagnosi.
- Llistat dels equipaments del municipi inclosos en la tipologia, classificats per públics i privats i breu descripció de les característiques de cadascun d'ells.
 - si s'escau, llistat d'equipaments planificats per l'Ajuntament, principals característiques, ubicació prevista (si es coneix) i grau de maduresa de l'actuació (en execució, aprovat, pendent, previsió...).
- si s'escau, relacions de servei que s'estableixen amb els municipis veïns, tan a nivell de serveis que el municipi ofereix com de serveis que rep.
- condicionants del promotor, si n'hi ha (perspectives de creixement, objectius estratègics, representativitat dels edificis, conservació del patrimoni...).
- realització de les cartografies territorials necessàries per entendre la ubicació dels equipaments i la seva relació amb el territori i la població a la que dona servei

Per a cada tipologia, s'analitzarà:

- a) l'estat actual de la xarxa d'equipaments en base a
 - normativa, estàndards i paràmetres de servei municipals
 - disfuncions detectades per l'equip redactor i dèficits o millores plantejades per cadascuna de les àrees
 - possibilitat d'optimització dels equipaments
- b) els requeriments de serveis i equipaments necessaris a futur en base a
 - les necessitats derivades dels creixement/decreixement de població, segons projeccions demogràfiques prèviament consensuades amb l'equip de govern
 - al model de municipi desitjat, segons planificació estratègica municipal, PAM (Programa d'Actuació Municipal), planificació sectorial o bé línies de futur

La diagnosi s'emetrà considerant diversos punts de vista, com poden ser:

- la obligatorietat municipal de prestar determinats serveis
- es estàndards existents (ex. planificació sectorial) i les millores funcionals objectives
- la planificació d'altres administracions segons les seves competències
- l'estratègia municipal, voluntats de servei i línies de futur
- etc.

L'objectiu és conèixer la problemàtica dels equipaments existents segons tipologies (culturals, educatius, sanitaris, esportius, assistencials, administratius...), i determinar

les necessitats a cobrir, degudament justificades, fent una exposició clara i sintètica de la situació a dia d'avui i de la situació en el període de planificació del Pla.

El mateix esquema se seguirà per a cadascuna de les tipologies. Determinades tipologies, com els equipaments educatius, necessitaran que la diagnosi es faci per sub-tipologies (llar d'infants, escoles, instituts, escoles d'adults, escoles d'idiomes, escoles de música...).

Cal incloure en la diagnosi els possibles equipaments privats existents al territori, pels serveis que ofereixen i per la població a la que donen servei.

Caldrà que, per orientar a l'equip de govern sobre la situació del seu municipi, es recullin, com a mínim, els indicadors següents:

- Sostre:
 - Global: m² de sostre d'equipament consolidat / habitants del municipi
 - Públic: m² de sostre d'equipament públic consolidat / habitants del municipi
 - Privat: m² de sostre d'equipament privat consolidat / habitants del municipi
- Escoles bressol:
 - Taxa potencial d'escolarització global: nombre de places existents de 0-3 anys / nombre d'infants de 0-3 anys del padró.
 - Taxa potencial d'escolarització pública: nombre de places públiques existents de 0-3 anys / nombre d'infants de 0-3 anys del padró.

Es compararan amb les taxes d'escolarització disponibles: de la comarca, i de Catalunya
- Gent gran:
 - Residència:
 - Global: nombre total de places de residència / habitants més grans de 65 anys segons padró.
 - Pública: nombre total de places de residència pública (incloent concertades i col·laborades) / habitants més grans de 65 anys segons padró.
 - Centre de dia
 - Global: nombre total de places de centre de dia / habitants més grans de 65 anys segons padró.
 - Pública: nombre total de places de centre de dia pública (incloent concertades i col·laborades) / habitants més grans de 65 anys segons padró.

Es compararan amb els mateixos indicadors a nivell comarcal, de Catalunya i programació territorial de la Generalitat.
- Centres cívics i culturals: m² construïts d'equipament / nombre d'habitants.
Es compararà amb els m² construïts d'equipament cívic i cultural per habitant, segons el PECcat i la franja de població del municipi.

- Altres, si s'escau
 - o Cases consistorials: m² de superfície útil / nombre de llocs de treball
 - o Escoles de música: nombre d'alumnes matriculats / habitants del municipi, si s'han pogut aconseguir les dades de matriculació.

El sòl

S'inclourà:

- Classificació del sòl per equipaments segons planejament vigent i recull dels paràmetres urbanístics per al sistema d'equipaments, com pot ser: claus, usos i paràmetres reguladors. Quantificació del sòl per tipologies, si s'escau.
- Planejament en tràmit i reserves de sòl
- Detecció de desajustos en la regulació urbanística dels equipaments actuals (usos, edificabilitat...), si n'hi ha.
- Quantificació del sòl destinat a equipaments segons:
 - lliure i ocupat
 - públic i privat
 - disponible immediatament o pendent de tràmit/urbanització

S'analitzarà:

- La ubicació i característiques de les peces de sòl disponibles
- Relacions estratègiques de les peces de sòl disponibles amb el territori (sinèrgies amb d'altres zones d'equipaments, comunicacions, transport públic, visibilitat, motor d'altres objectius territorials, etc.)
- Percentatges de sòl:
 - percentatges de sòl públic vs. privat
 - percentatges de sòl lliure vs. ocupat
 - percentatges segons tipologies, si s'escau
- En el cas que el municipi no disposi de POUM, comparativa amb estàndards de sòl per tipologies respecte el Pla Territorial General de Catalunya.

Caldrà que, per orientar a l'equip de govern sobre la situació del seu municipi, es recullin els indicadors següents:

- Sòl existent: m² de sòl d'equipament (inclou públic i privat) / nombre d'habitants
- Sòl futur: m² de sòl d'equipament futur (existent més previst en el planejament) / estimació de població futura.

En cas que el municipi no disposi de POUM, cal comparar l'indicador de sòl existent/habitant i el de sòl futur/habitant amb el Pla Territorial General de Catalunya o amb altres estàndards disponibles.

L'equip redactor sintetitzarà finalment aquest apartat, que s'ha abordat des de dos punts de vista diferents, en un resum de la situació global del municipi en matèria d'equipaments: principals mancances, tendències clares, evidències, nivell general de cada tipologia... juntament amb un llistat resum de les necessitats a cobrir. Aquestes necessitats es diferenciarien entre aquelles que es consideren d'obligat compliment, les que provenen de la aplicació d'estàndards i aquelles que es consideren estratègiques, o vinculades a les línies de futur del municipi.

3.1.9 Context econòmic

Si l'Ajuntament ha pogut facilitar informació detallada, en aquest apartat s'analitzarà l'estat econòmic i financer de la hisenda municipal i es farà una aproximació a la capacitat inversora, en base a:

- l'evolució del ingrés i la despesa corrent,
- ingrés i despesa de capital,
- compte financer,
- càrrega financera,
- inversions municipals realitzades en els darrers anys i les fonts de finançament d'aquestes, etc.

En base a tot això, es plantejarà una hipòtesi de futur, atenent també al context econòmic del moment.

En cas que no hagi estat possible aconseguir informació econòmica detallada de l'Ajuntament, es farà una aproximació a la capacitat inversora anual del municipi en base a la informació pública disponible.

Aquesta aproximació serà determinant a l'hora de plantejar el pla d'inversió i de prioritzar les inversions en el temps.

3.1.10 Criteris de les propostes

En aquest apartat l'equip redactor definirà quins són els criteris:

- per a la formulació de les propostes d'actuació
- per a la priorització de les propostes en el temps
- per a la proposta d'ubicació sobre el territori

Aquests criteris estaran fonamentats en l'estratègia de ciutat i les línies de futur, però també tenint en comte la tipologia d'equipament, l'aprofitament del patrimoni existent, la distribució i equilibri territorial, la concentració o no de determinats serveis, la qualitat en la vida quotidiana de la ciutadania, la promoció de l'accessibilitat per a tothom, la sostenibilitat urbana, etc.

Es tracta, per tant, de fer un recull de criteris i pautes d'actuació, plantejant l'escenari global de futur del municipi i definint l'estratègia urbana entorn de les necessitats d'equipaments del municipi.

3.1.11 Propostes

En aquest apartat quedaran recollides les propostes d'actuació.

Les propostes s'elaboraran en base a la diagnosi i als criteris d'actuació recollits en l'apartat anterior, amb estimació econòmica aproximada de cadascuna de les actuacions, prioritització en el temps (si s'escau) i proposta d'ubicació sobre el territori segons criteris propis de cada tipologia d'equipament i sòl disponible. Per a cadascuna de les actuacions es generarà una fitxa descriptiva.

Per a poder fer una correcta planificació de les inversions, cal que cada actuació sigui explicada amb la informació que permeti l'avaluació de l'abast, del cost i de les implicacions que comporta. Aquesta informació es sintetitzarà en una fitxa, seguint l'exemple de l'annex 3.

Complementàriament, s'aclariran conceptes comuns a totes les fitxes, com són:

- quines anualitats contemplen les prioritats considerades en les propostes (alta, mitja, baixa), si s'escau.
- quines fases es tenen en compte per al desplegament de les propostes: modificacions de planejament, estudis previs i projectes, etc.
- en base a quins mòduls s'han calculat els imports d'inversió i quins conceptes queden inclosos

Les propostes es presentaran també de forma sintètica en dues taules, una agrupades per tipologies i l'altre per prioritats, i en tots dos casos es farà constar si la necessitat deriva d'una obligatorietat de servei, d'un estàndard, d'una planificació supramunicipal d'altres administracions o bé són estratègiques i/o vinculades a les línies de futur del municipi.

Aquestes propostes es presentaran al consistori amb el suport de l'equip redactor.

3.1.12 Pla d'inversió

El pla d'inversió incorporarà el retorn municipal a les propostes plantejades a la fase anterior.

El pla d'inversió és l'instrument que permet donar resposta coherent a tres qüestions fonamentals per a la planificació de les inversions municipals en equipaments:

- quines inversions es preveuen

- quins recursos econòmics cal destinar a cadascuna d'elles
- quan cal preveure aquesta inversió, planificació de les inversions en terminis.

S'elaborarà una taula de síntesi amb la planificació de les actuacions referenciades a les fitxes, organitzades per tipologies i per prioritats.

S'elaboraran cartografies municipals amb les actuacions ubicades en el territori, mostrant la nova configuració dels equipaments del municipi, per tipologies, en el període de planificació del Pla.

La planificació de les inversions en terminis es planteja atenent a les necessitats i al creixement de població, però també atenent a la capacitat financera municipal. En cas que no hagi estat possible assolir un clar consens municipal sobre la prioritització de les actuacions a realitzar, o bé hi hagi un nombre elevat d'alternatives d'actuació per a solucionar una mateixa problemàtica diagnosticada, no serà necessària la inclusió de la planificació de les inversions en terminis en el treball.

La planificació de les inversions en terminis ha de fixar uns objectius realistes, fonamentats en la capacitat financera municipal, racionalitzant els objectius respecte les capacitats municipals i sense comprometre la gestió municipal més enllà del que seria raonable.

3.1.13 Disponibilitat i/o mancances finals de sòl

Una vegada fetes les propostes d'actuació, es farà un llistat d'aquell sòl que es trobaria encara disponible un cop plantejades totes les propostes sobre, amb la seva superfície i les principals característiques, si s'escau.

En aquells casos excepcionals on alguna de les propostes no s'hagi pogut ubicar sobre territori per manca d'un sòl adequat, també es farà constar en aquest apartat.

3.1.14 El procés participatiu, si s'escau

En aquest apartat cal fer una descripció del procés participatiu realitzat en el marc de redacció del Pla director d'equipaments. Caldrà especificar la metodologia emprada, les fases del procés i els agents implicats.

El contingut mínim d'aquest apartat inclourà:

- Recull d'antecedents de processos participatius al municipi, si n'hi ha
- Descripció del model participatiu escollit, tant si es genera un procés participatiu específic per al Pla director com si s'aprofiten òrgans de participació estables preexistents.
- Identificació de les fases del procés i desenvolupament.

- Anàlisi i valoració de les aportacions recollides, tant les que s'han incorporat al document com les que s'han desestimat.
- Descripció del procés de devolució als participants.

3.1.15 Vigència i revisió del pla

En aquest apartat l'equip redactor establirà el període de vigència del Pla i les circumstàncies que faran necessària la seva revisió.

Cal tenir present que el pla s'elabora amb unes dades de partida que generen unes hipòtesis de futur. Si es produeixen canvis que alteren les hipòtesis, serà necessària la revisió del document pels serveis tècnics municipals:

- Variació de recursos: anar confirmant i corregint les hipòtesis plantejades inicialment a partir de les liquidacions de pressupost
- Nous projectes: Realització de projectes sobrevinguts no inclosos al Pla o l'abandonament d'altres inclosos
- Noves prioritats
- Canvis de conjuntura, tant econòmiques com polítiques: revisar els aspectes que es puguin veure més afectats pels canvis externs.
- Altres a considerar

3.1.16 Annexos

3.1.17.1. Inventari

- Es faran constar totes les fitxes d'inventari, classificades per tipologies.

3.1.17.2. Plànols

S'inclouran tots aquells plànols necessaris per a una bona comprensió del treball, per exemple:

- Per a la comprensió del territori:
 - Planejament vigent i àmbits d'actuació previstos
 - Plànol de comunicacions i eixos principals
 - Plànol xarxa d'espais públics i espais verds
 - Delimitació de nuclis i/o barris
 - Altres plànols necessaris per a comprendre el municipi i el seu context
- Per a la comprensió de la xarxa d'equipaments i propostes d'actuació
 - Sòl d'equipaments disponible i ocupat
 - Equipaments existents. Plànols per tipologies
 - Plànol de sinèrgies d'equipaments entre municipis propers, si s'escau

- Propostes d'ubicació de nous equipaments. Plànols per tipologies
- Altres plànols necessaris per a comprendre l'impacte de les propostes sobre el territori

3.1.17.3. Altres documents disponibles com a antecedents, si s'escau:

- Plans estratègics
- Plans locals d'habitatge
- Plans de mobilitat
- Estudis demogràfics complementaris
- Altres

3.2. CONTINGUT DEL DOCUMENT D'INFORMACIÓ BÀSICA

Aquest document és la forma de presentar les dades més rellevants del Pla director d'equipaments a la part promotora. Ha de resumir les dades bàsiques del treball de forma breu i clara.

Aquest document contindrà explicacions clares i sintètiques, amb suport gràfic, del contingut del treball.

El document estarà pensat per a ser imprès, si calgués, en format A3 apaisat i seguirà el Manual d'Estil del SEEP.

El seu contingut s'ajustarà en cada cas d'acord amb el Servei d'Equipaments i Espai Públic. Es proposa a continuació un esquema a títol d'exemple (es tindrà sempre en compte el fet d'acabar planes amb contingut complementari, per a millor comprensió del document):

Plana 0 - Objectiu. Objectiu del treball i període d'abast del pla.

“L'objectiu del pla director és la planificació de les actuacions a realitzar en la xarxa d'equipaments municipals en els propers 10 anys per tal d'aconseguir la millora i l'optimització dels serveis, d'acord amb les necessitats de la ciutadania i la capacitat pressupostària local. “

- Metodologia. Breu descripció dels agents participants en la redacció del treball i la metodologia emprada per a la seva redacció.

- ODS que s'han tingut present per a la redacció del document i els seus pictogrames.

Plana 1	- El municipi. Dades bàsiques: població, comunicacions principals, morfologia urbana, nuclis, ... - El municipi. Línies de futur i planificació estratègica.
Plana 2	- Plànol o ortofoto del municipi, amb indicació de característiques singulars, àmbits urbanístics, etc.
Plana 3	- Context urbanístic. Descripció de la situació urbanística del municipi: planejament vigent, planejament pendent de desenvolupar, etc., reserves de sòl per equipaments, sòl ocupat i sòl disponible,...
Plana 4	- Plànol urbanístic indicant sòl d'equipament existent, sòl d'equipament pendent de cessió, sòl d'equipament en àmbits de planejament en tràmit, sòl d'equipament disponible...
Plana 5	- Els equipaments existents: llistat dels equipaments existents, per tipologies (o bé síntesi de dades, en cas de llistats exhaustius)
Plana 6	- plànol d'ubicació dels equipaments existents al municipi, amb colors per tipologies
Plana 7	- Context demogràfic: evolució i projeccions de població a l'any horitzó del pla
Plana 8	- Context econòmic: explicació gràfica de la situació municipal i hipòtesi d'import anual mig d'inversió
Planes 9 i 10	- síntesi de la diagnosi dels equipaments: síntesi de l'estat general del municipi i breu explicació per tipologies
Plana 11	- Criteris: resum dels principals criteris emprats per a la formulació de les propostes d'actuació, la prioritització en el temps i la ubicació en el territori
Plana 12	- Propostes: explicacions prèvies (quantes actuacions, tipus d'actuacions, terminis, estimació cost d'inversió)
Plana 13 i 14 següents si cal	- Quadres resum de propostes i plànols d'ubicació (per tipologies, segons la complexitat del municipi i el nombre de propostes)
Darreres dues planes	- quadres resum propostes per terminis, amb sumatori de costos estimats (curt, mig, llarg) i plànol de situació final, grafiant equipaments existents, actuacions a realitzar en cada termini (per colors) i sòl disponible al final de les operacions (plànol foto-finish del sistema d'equipaments municipal)

3.3. CONTINGUT DE LES VISUALITZACIONS

L'objectiu de la visualització del Pla és poder comunicar el document a la ciutadania. És per això que ha de ser una síntesi del treball, fàcil de comprendre i molt visual. Ha de contenir:

- Muntatge de diapositives (format *powerpoint*), com a suport a l'explicació oral del treball a grups nombrosos.

El contingut dels documents seria el mateix descrit per al Document d'informació bàsica, si bé que en altres formats. Es seguirà el manual d'estil del SEEP.

4 METODOLOGIA DE TREBALL

4.1. FORMA DE PRESENTACIÓ I NOMBRE D'EXEMPLARS

1. Lliurament parcial 1. Inventari, anàlisi i diagnosi

Inclourà el contingut dels apartats 3.1.1 (índex) fins al 3.1.9 (context econòmic). Es lliurarà digitalment en format pdf.

2. Lliurament parcial 2: Propostes

Inclourà el contingut descrit als apartats 3.1.10.(criteris) i 3.1.11 (propostes), més la documentació del lliurament anterior esmenada segons les consideracions fetes tant per l'Ajuntament com per Diputació de Barcelona. Es lliurarà digitalment en format pdf.

3. Prelliurament

Inclourà tot el contingut del Pla director d'equipaments i el Document d'informació bàsica. Es lliurarà digitalment en format pdf.

4. Lliurament final

Inclourà tot el contingut del Pla director d'equipaments, el Document d'Informació Bàsica i les visualitzacions, havent incorporat les consideracions fetes al document de prelliurament.

El lliurament es farà digitalment i inclourà tots els arxius, tant originals com pdf, amb el contingut i les característiques especificades al "Manual d'estil". Els documents pdf aniran signats digitalment. El lliurament digital estarà organitzat en dues carpetes: una que inclourà els arxius en els formats originals (word, jpg,dwg...) i l'altra que inclourà els documents en format Acrobat (pdf), amb el

contingut i característiques especificades al Manual d'Estil. S'inclouran aquí les visualitzacions.

5 ALTRES

5.1.1 DOCUMENTACIÓ QUE ES LLIURARÀ AL/LA REDACTOR/A DEL PROJECTE

L'empresa adjudicatària garantirà la confidencialitat de tota la documentació rebuda en el transcurs de la redacció del treball.

El/la tècnic/a gestor/a del SEEP facilitarà a l'adjudicatari/a la següent documentació:

- *Manual d'estil del SEEP*
- *Guia per a la redacció de plans directors d'equipaments*

Montserrat Montalbo
Servei d'Equipaments i Espai Públic

Signatura electrònica

ANNEXOS

Annex 1. Tipologies d'equipaments.

Amb l'objectiu d'unificar terminologia per a futures anàlisis transversals i per introduir les bases de dades d'inventari al SIG local SITMUN, es llisten a continuació les tipologies d'equipaments a considerar en el marc de redacció del Pla director d'equipaments. Per a l'establiment de les tipologies s'ha tingut en compte:

- D'una banda, la classificació proposada en el document "Sistematització del planejament urbanístic", de data gener 2008 i fruit d'un conveni entre la Generalitat de Catalunya, Departament de Política Territorial i Obres Públiques, Direcció General d'Urbanisme i el Col·legi Oficial d'Arquitectes de Catalunya, per la seva clara voluntat homogeneïtzadora de criteris. És en base a aquest document que s'estableix la codificació del Mapa Urbanístic de Catalunya (MUC).
- D'altra banda, la nomenclatura parcial existent i en ús del SITMUN, Sistema d'informació geogràfica (SIG) gestionat de forma centralitzada per la Diputació de Barcelona, i que posa la informació a l'abast dels usuaris municipals (Extranet) i del ciutadà (Internet).
- Finalment, s'han consensuat les nomenclatures amb diferents serveis de la Diputació de Barcelona especialistes en les matèries.

Cada municipi, a través del seu planejament general, recull per al sòl d'equipaments una classificació d'usos possibles i sovint aquesta classificació és diferent d'un municipi a un altre, les fitxes de l'inventari recolliran explícitament la classificació d'usos segons planejament en un camp assignat a l'efecte. Així, i en tant que la base de dades de l'inventari d'equipaments es lliurà en format informàtic a l'ajuntament, aquest podrà incloure dades al seu SIG local, si en disposa, amb una classificació personalitzada i diferent a la homogeneïtzació proposada, si així ho desitja.

Tots els equipaments inventariats han de quedar inclosos en alguna de les tipologies i subtipologies que es llisten a continuació, segons la taula de codis de serveis i equipaments que caldrà també utilitzar a l'excel d'inventari (camps COD_TIPUS i DES_TIPUS):

DESCRIPCIÓ GRUP	COD_TIPUS	DES_TIPUS
Docència	041	Escola bressol
	042	Escola
	043	Institut
	044	Institut escola
	045	Centre de batxillerat
	046	Mòduls formatius/FP
	047	Escola música, dansa, art
	048	Escola d'adults
	049	Escola d'idiomes
	04A	Centre d'educació especial
	04B	Centre enseny. universitari
	04Z	Docència - Altres
Sanitat	081	Centre assist. primària
	082	Hospital
	084	Dispensari mèdic
	08Z	Sanitat - Altres
Admin. i proveïment	011	Ajuntament/Casa consistorial
	012	Altres administracions
	013	Serv. municipals diversos
	014	Jutjats
	015	Of. Turisme
	016	Correus
	017	Mercat
	018	Escorxador
	01Z	Admin. i proveïment - Altres
Cultural i cívica	031	Biblioteca
	032	Teatre/Sala polivalent

	033	Cinema
	034	Museu/Centre interpret.
	035	Centre cultural/Cívic
	036	Bibliobús
	037	Arxiu
	038	Auditori
	039	Casal gent gran
	03A	Espai jove
	03B	Ludoteca/Mediateca
	03Z	Cultural/Cívic - Altres
Serveis socials	091	Centre de dia
	092	Residència gent gran
	093	Centre obert
	09Z	S. socials - Altres
Serveis religiosos	121	Centre de culte
	12Z	S. religiosos - Altres
Esport	051	Complex esportiu
	052	Pista poliesportiva
	053	Piscina aire lliure
	054	Pavelló poliesportiu
	055	Camp poliesportiu
	056	Camp d'atletisme
	057	Pista poliesp. coberta
	058	Piscina coberta
	059	Espais de raqueta
	05A	Sala esportiva
	05Z	Esport - Altres
Serveis funeraris	171	Cementiri
	172	Tanatori
	173	Crematori
	17Z	S. funeraris - Altres
Transport	101	Aparcament

	102	Ferrocarril
	103	Parada d'autobús
	105	Estació d'autobusos
	10Z	Transport - Altres
Emergències/seguretat	111	Bombers
	112	Polícia
	113	ADF
	114	Presons
	11Z	Emerg./seguret. - Altres
Gestió residus	184	Deixalleria

Annex 2. Fitxes d'inventari. Exemples i contingut mínim.

2.1. Exemple fitxa equipament. (Exemple realitzat amb dades fictícies. Totes les fitxes d'inventari es lliuraran en format word i en pdf)

FITXES DE L'INVENTARI D'EQUIPAMENTS

Nom municipi:

xxx

FITXA 0401

Codi INE municipi.

08172

Docent	Sanitari	Administratiu i proveïment	Cultural i cívica	Social	Religiós	Esportiu	Funerari	Transport	Seguretat i defensa
---------------	-----------------	---------------------------------------	------------------------------	---------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------	--------------------------------

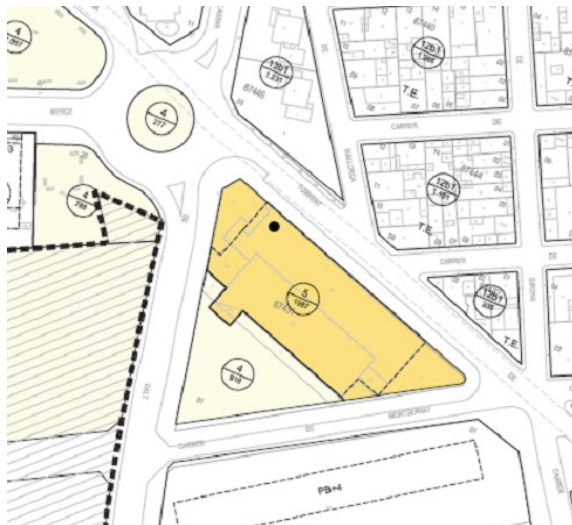
1. Identificació

Codi/núm. fitxa	0401
Nom de l'equipament	Biblioteca Can Vilardell
Adreça	C/ Pons, 40
Codi postal	08181
Coordenada UTM X	446148,59
Coordenada UTM Y	4594029,97
Referència cadastral	69047001DG306664665881KU
Diverses tipologies al mateix emplaçament? Si / No	No
Tipologia	Cultural i cívica
Subtipologia	Biblioteca
Titularitat sòl/edifici: a) Pública b) Privada c) Mixta (ús de fruit) d) no hi ha informació	Pública
Observacions	



2. Característiques urbanístiques

Classificació / Règim del sòl	Sòl urbà consolidat
Qualificació planejament	5
Superfície qualificació	2000 m ²
Edificabilitat planejament	2000 m ²
Coef. edificabilitat planejament	1 m ² st/sòl
Ocupació permesa	80%
Usos permesos	Cultural
Protecció patrimonial: Sí / No	No
Superfície parcel·la	2.500 m ²
Superfície ocupada	1.900 m ²
Superfície sòl lliure	600 m ²
Superfície construïda	1.800 m ²
Edificabilitat potencial	200 m ²
Observacions	Fitxa equipament POUM núm. 12



3. Dades físiques de l'edifici

Data de construcció	2010
Data última reforma	-
Estat de l'equipament a) cal enderroc/nova construcció, b) cal reforma integral, c) cal condicionament/adaptació d) sense necessitat d'actuacions importants	Cal condicionament/adaptació
Grau d'accessibilitat a) adaptat b) parcialment adaptat c) no adequat	Adaptat
Observacions:	



4. Serveis

Serveis	Informació (general i local), préstec, consulta, formació i suport, activitats de promoció de la lectura (conferències, exposicions, tallers, hora del conte, club de lectura...) i sala d'estudis nocturna en època d'exàmens.
Gestió del servei	Municipal (Àrea de Territori i Participació) i Diputació de Barcelona
Manteniment	Municipal



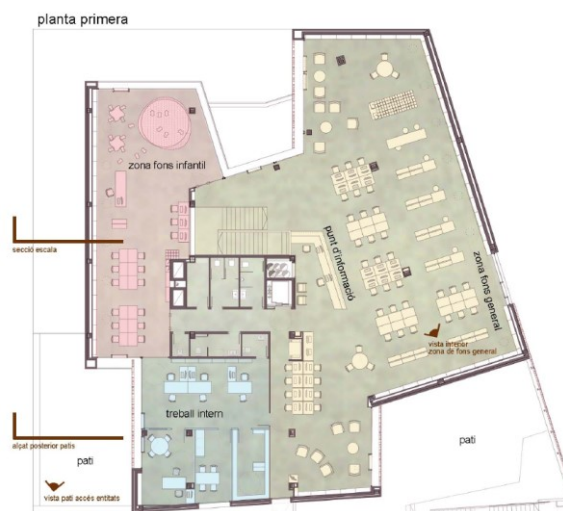
5. Dades complementàries

Espais. Nombre i descripció.	
Superfície de programa.	
Zona d'acollida i promoció	250
Àrea d'accés	115
Espai polivalent	80
Espai de suport	35
Espai de formació	20
Zona general	560
Àrea d'informació i fons general	430
Àrea de diaris i revistes	85
Àrea de música i imatge	45
Zona infantil	175
Àrea d'informació i fons infantil	175
Zona de treball intern	115



Despatx de direcció 20
Espai de treball de la biblioteca 20
Dipòsit documental de la biblioteca 45
Magatzem logístic 15
Espai de descans del personal 15

Núm. Punts de lectura. 110
Espais complementaris Sala d'actes autònoma 80m2
Integrada a la Xarxa de Sí
Biblioteques de la Diputació: Sí /
No



2.2. Contingut apartats 1, 2 i 3 de la fitxa

A continuació es mostren els camps que han d'incloure les fitxes, en els apartats 1. *Identificació*, 2. *Característiques urbanístiques* i 3. *Dades físiques de l'edifici*, depenent de si la fitxa es fa per a un edifici públic, un edifici privat, un local de propietat pública, un local de lloguer, un sòl d'equipaments o un sòl d'equipaments en àmbit de planejament. Els camps es poden acabar d'ajustar entre el Servei d'Equipaments i Espai Públic i l'equip redactor, en funció de la informació disponible.

Per als equipaments o locals de propietat privada, no caldrà contemplar l'apartat de dades físiques de l'edifici.

Els camps dels apartats 4 i 5 de la fitxa es poden consultar en l'annex 2.3.

EQUIPAMENT. EDIFICI PÚBLIC.

1. IDENTIFICACIÓ

Codi/núm. fitxa
Nom de l'equipament
Adreça
Codi postal
Coordenada UTM X
Coordenada UTM Y
Referència cadastral
Diverses tipologies al mateix emplaçament? Si / No
Tipologia
Subtipologia
Titularitat sòl/edifici: a) Pública b) Privada c) Mixta
(usdefruit) d) no hi ha informació
Observacions

2. CARACTERÍSTIQUES URBANÍSTIQUES

Classificació / Règim del sòl
Qualificació
Superfície qualificació
Edificabilitat planejament
Coef. edificabilitat planejament
Ocupació permesa
Usos permesos
Protecció patrimonial: Sí/No
Superfície parcel·la
Superfície ocupada
Superfície lliure
Superfície construïda
Edificabilitat potencial
Observacions

3. DADES FÍSQUES DE L'EDIFICI

Data construcció / data última reforma
Estat de l'equipament
Grau d'accessibilitat
Observacions

EQUIPAMENT. EDIFICI PRIVAT.

1. IDENTIFICACIÓ

Codi/núm. fitxa
Nom de l'equipament
Adreça
Codi postal
Coordenada UTM X
Coordenada UTM Y
Referència cadastral

Diverses tipologies al mateix emplaçament? Si / No
Tipologia
Subtipologia
Titularitat sòl/edifici: a) Pública b) Privada c) Mixta
(usdefruit) d) no hi ha informació
Observacions

2. CARACTERÍSTIQUES URBANÍSTIQUES

Classificació / Règim del sòl
Qualificació
Superfície qualificació
Edificabilitat planejament
Coef. edificabilitat planejament
Ocupació permesa
Usos permesos
Protecció patrimonial: Sí/No
Superfície parcel·la
Superfície ocupada
Superfície lliure
Superfície construïda
Edificabilitat potencial
Observacions

EQUIPAMENT. LOCAL DE LLOGUER.**1. IDENTIFICACIÓ**

Codi/núm. fitxa
Nom de l'equipament
Adreça
Codi postal
Coordenada UTM X
Coordenada UTM Y
Diverses tipologies al mateix emplaçament? Si / No
Tipologia
Subtipologia
Titularitat local: a) Pública b) Privada c) Mixta
(usdefruit) d) no hi ha informació
Observacions

2. CARACTERÍSTIQUES

Superfície construïda
Observacions

EQUIPAMENT. LOCAL PROPIETAT PÚBLICA.**1. IDENTIFICACIÓ**

Codi/núm. fitxa
Nom de l'equipament
Adreça
Codi postal
Coordenada UTM X
Coordenada UTM Y
Referència cadastral
Diverses tipologies al mateix emplaçament? Si / No
Tipologia
Subtipologia
Titularitat local: a) Pública b) Privada c) Mixta
(usdefruit) d) no hi ha informació
Observacions

2. CARACTERÍSTIQUES URBANÍSTIQUES

Superfície construïda
Classificació / Règim del sòl
Qualificació
Usos permesos
Protecció patrimonial: Sí/No
Superfície parcel·la
Superfície ocupada
Superfície lliure
Superfície construïda
Observacions

3. DADES FÍSQUES DE L'EDIFICI

Data construcció / data última reforma
Estat del local
Estat de l'edifici
Grau d'accessibilitat
Observacions

SÒL. SÒL PER A EQUIPAMENTS.**1. IDENTIFICACIÓ**

Codi/núm. fitxa
Nom de l'equipament
Adreça
Codi postal
Coordenada UTM X
Coordenada UTM Y
Referència cadastral
Titularitat sòl: a) Pública b) Privada c) Mixta
(usdefruit) d) no hi ha informació
Observacions

2. CARACTERÍSTIQUES URBANÍSTIQUES

Classificació / Règim del sòl
Qualificació
Superfície qualificació
Edificabilitat POUM
Coef. edificabilitat POUM
Ocupació permesa
Usos permesos
Protecció patrimonial
Superfície parcel·la
Observacions

**SÒL. SÒL PER A EQUIPAMENTS EN ÀMBITS DE
PLANEJAMENT****1. IDENTIFICACIÓ**

Codi/núm. fitxa
Planejament derivat
Adreça
Codi postal
Coordenada UTM X
Coordenada UTM Y
Titularitat sòl: a) Pública b) Privada c) Mixta
(usdefruit) d) no hi ha informació
Observacions

2. CARACTERÍSTIQUES URBANÍSTIQUES

Classificació / Règim del sòl

Qualificació
Superfície qualificació
Edificabilitat POUM
Coef. edificabilitat POUM
Usos permesos
Núm. fitxa equipament POUM
Observacions

2.3. Contingut de l'apartat 4 de la fitxa: Serveis.

L'apartat 4 de la fitxa de l'inventari recull les dades de servei de l'equipament. Aquí es farà constar:

- Serveis que s'ofereixen en aquell equipament.

Per aquells serveis que s'ofereixin de manera regular, es faran constar els horaris i dies de la setmana en què funcionen. Per aquells serveis esporàdics, constarà la freqüència aproximada. És també en aquest apartat on caldrà recollir el promig d'afluència de públic, si es coneix, el personal que hi treballa, etc. Si els espais són seu d'entitats, caldrà fer constar de quines entitats es tracta i, si es coneix, el règim d'utilització dels espais.

Aquest apartat va destinat a poder comprendre, cara al posterior anàlisi, quines són les activitats que acull l'espai.

- Gestió del servei. En aquest apartat es farà constar qui gestiona el servei. En cas que sigui gestió municipal directa, es farà constar quina és l'Àrea municipal responsable de la gestió. En cas que sigui externa, es farà constar l'adjudicatari de la gestió del servei, si es coneix.

- Manteniment. En aquest apartat es prendrà nota de qui s'encarrega del manteniment dels espais i instal·lacions, en els mateixos termes que l'apartat anterior.

2.4. Contingut de l'apartat 5 de la fitxa: dades complementàries.

El contingut de l'apartat 5 de la fitxa de l'inventari dependrà de la tipologia i subtipologia de l'equipament que analitzem.

A continuació es mostren alguns exemples per a cadascun d'ells, que es podran completar amb allò que el tècnic redactor cregui necessari. Es tracta d'un llistat de referència, no exhaustiu.

CAMP	EXEMPLE
DOCENT Escola bressol	
Unitats d'aula 0-1 any	1
Unitats d'aula 1-2 anys	2
Unitats d'aula 2-3 anys	2
Superfície pati	150 m ²
Relació d'espais complementaris	SUM (sala usos múltiples): 40 m ² biberoneria 2 dormitoris 1 despatx direcció
Horari de servei	8:00-18:00 h
DOCENT Escola	
Nombre de línies	2
Espais esportius	1 Pista triple poliesportiva. 46 m x 23 m. 1.058 m ² Xarxa bàsica. Espai a l'aire lliure. Asfalt. Futbol sala. Minibàsquet. 1 Altres pistes petites (<400 m ²). 15 m x 20 m. 300 m ² . Espai a l'aire lliure. Saüló. Futbol.
Espais complementaris als esportius	Grades: 1 Grades. 800 seients.
Altres espais	Magatzems: 1 magatzem esportiu. 9,00 m ² Cuina Menjador Sala d'actes 150 localitats. Biblioteca
DOCENT Institut	
Nombre de línies d'ensenyament obligatori	3
Nombre de línies batxillerats	2
Espais esportius	1 Sala esportiva 2. 18 m x 13 m. 234 m ² . Xarxa bàsica. Recinte amb tancaments fixos. Sintètic - rígid. Condicionament físic (activitats dirigides). Gimnàstica artística. Gimnàstica rítmica. Minibàsquet. Voleibol. Expressió corporal.
	1 Pista triple poliesportiva. 44 m x 26 m. 1.104 m ² . Xarxa bàsica. Espai a l'aire lliure. Formigó. Futbol

	<i>sala. Handbol.</i> <i>1 Pista doble poliesportiva. 40 m x 20 m. 800 m².</i> <i>Espai a l'aire lliure. Formigó amb tractament superficial. Futbol sala. Minibàsquet. Handbol.</i> <i>1 Altres pistes petites (<400 m²). 8 m x 4 m. 32 m². Espai a l'aire lliure. Formigó. Tennis de taula.</i>
Espais complementaris als esportius	<i>Grades: 1 Grades. 300 seients.</i> <i>Magatzems:</i> <i>1 magatzem esportiu. 65,00 m² superfície total.</i> <i>Vestidors:</i> <i>2 col·lectius. 2 individuals. 84,00 m² superfície total.</i>
Altres espais	<i>Bar</i> <i>Sala d'actes 200 localitats fixes</i> <i>Sala de lectura</i>
DOCENT	
Escola d'adults	
Número d'aules polivalents	5
Horari del servei	<i>Dll a Dv de 17:00 a 21:00 h</i>
Hores d'ocupació total setmanal promig	10 h
Ensenyaments que s'imparteixen	<i>Català</i> <i>Castellà</i> <i>Anglès</i> <i>Informàtica</i> <i>Accés a cicles formatius grau superior</i>
Espais complementaris	<i>Espai expositiu</i> <i>Aula informàtica</i> <i>Sala de reunions</i> <i>Despatx direcció</i>

CAMP	EXEMPLE
SANITARI	
Centre d'Assistència Primària	
Serveis	<i>Medicina general</i> <i>Pediatría</i> <i>Infermeria</i> <i>Urgències</i> <i>Atenció a les dependències</i>
Configuració	<i>7 consultes de medicina general</i> <i>2 consultes de pediatria</i>
Població a la qual dona cobertura actualment	<i>21.000 hab</i>

<i>CAMP</i>	<i>EXEMPLE</i>
ADMINISTRATIU - PROVEÏMENT	
Casa consistorial – edifici principal	
Nombre de regidors	9
Estructura organitzativa	<i>Alcaldia</i> <i>Regidoria d'Urbanisme i Obres</i> <i>Regidoria de Medi Ambient</i> <i>Regidoria d'Esports</i> <i>Regidoria de Serveis Centrals</i> <i>Regidoria de Serveis a les persones</i> <i>Regidoria de cultura, festes i joventut</i>
Personal que treballa en aquest edifici	50
Descripció dels espais	<i>Planta baixa: vestíbul, sala de plens (80 localitats), OAC (3 punts d'atenció) i policia local</i> <i>Planta pis: Alcaldia, secretaria i serveis interns, etc.</i> <i>Planta segona: 2 despatxos regidories, tècnics cultura i serveis a les persones</i>
ADMINISTRATIU - PROVEÏMENT	
Casa consistorial – annex – Serveis tècnics i Medi Ambient	
Personal que treballa en aquest edifici	12
Descripció dels espais	<i>Planta baixa: vestíbul, 3 despatxos tècnics i despatx regidoria</i> <i>Planta pis: 2 sales de reunió i 5 despatxos tècnics</i>
ADMINISTRATIU - PROVEÏMENT	
Mercat municipal	
Nombre de parades totals	45 (36 establiments)
Nombre de parades sense ocupar	4
Espais complementaris	<i>Magatzem</i> <i>Neveres</i> <i>Aparcament públic 20 places</i>
Tipus de comerç	<i>Fruita i verdura</i> <i>Carn i peix</i>
Data finalització concessions	

<i>CAMP</i>	<i>EXEMPLE</i>
CULTURAL I CÍVIC	
Sala polivalent	
Nombre localitats	300
Superfície sala i mides	500 m ² (25x20 m)
Seients	Mòbils. Grada retràctil.
a) fixes	
b) mòbils	

Superfície i mides escena	145 m ² (18X8 m)
Escena	Mòbil
a) fixa	
b) mòbil	
Espais complementaris	2 camerinos grup 2 camerinos individuals magatzem de sala taulell de control llum-so vestíbul sala d'assaig 80 m ² cafeteria
CULTURAL I CÍVIC	
Biblioteca	
Superfície programa	1.000m ²
Num. punts de lectura	100
Espais de programa	Àrea d'accés 30 m ² Sala d'actes 100 m ² (aforament 90 localitats) Àrea diaris i revistes: 80 m ² Fons general: 350 m ² Espais de suport: 30 m ² Espai multimèdia: 40 m ² Àrea infantil: 160 m ²
Espais complementaris	Cafeteria
Integrada a Xarxa de Biblioteques	SI/NO
Diputació?	
CULTURAL I CÍVIC	
Centre cívica	
Espais nombre i descripció	6 aules polivalents - 30alumnes 1 aula manualitats amb pica -20 alumnes 1 espai expositiu 150 m ² despatx gestió 2 espais d'entitats 15 m ² c/u 1 magatzem 12 m ²
CULTURAL I CÍVIC	
Arxiu municipal	
Superfície total d'arxiu	268 m ²
Ml. de prestatgeries	1.180 ml. en prestatgeria estànd., no compactes
Espais	Àrea d'ingrés Àrea de treball Despatx de l'arxiver Sala de conservació Dipòsits
Espais complementaris	
Integrada a Xarxa d'Arxius de	SI/NO
Diputació?	
CULTURAL I CÍVIC	

Casal gent gran	
Espais nombre i descripció	<i>Planta baixa:</i> - 2 sales polivalents (estar i tv) - 1 perruqueria - 1 podòleg - despatx serveis socials
CULTURAL I CÍVIC	
Espai jove	
Espais nombre i descripció	<i>Planta baixa:</i> - 1 despatx gestió centre – tècnic joventut - Punt informació juvenil - Punt de trobada (futbolí, sofà...) - Espai TIC <i>Planta pis:</i> - 3 espais d'entitats - 1 sala reunions - 2 bucs d'assaig

SOCIAL	
Residència gent gran	
Nombre de places De les quals, concertades: (en cas d'equipaments privats): Serveis Principals espais	
SOCIAL	
Centre de dia	
Nombre de places De les quals, concertades: (en cas d'equipaments privats): Serveis Principals espais	

RELIGIÓS	
Nom	
Confessió	<i>Catòlica</i>
Capacitat	
Espais complementaris (Nombre i descripció)	<i>Sala polivalent 60 pax Esplai 2 sales + sanitaris Menjador social 30 m² Cuines</i>

CAMP	EXEMPLE
-------------	----------------

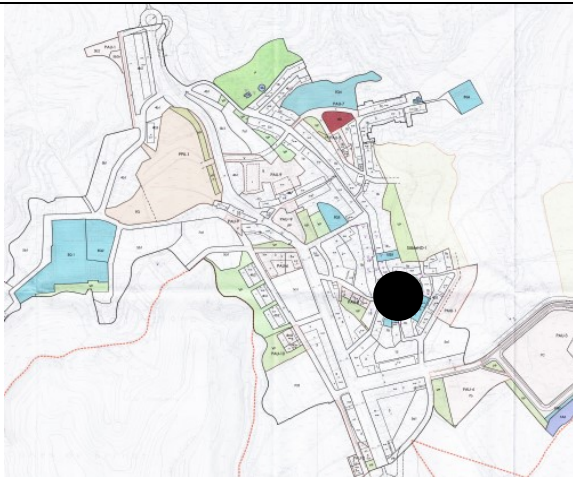
ESPORTIU Pavelló mpal.	
Espai esportiu 1	<i>PAV-X. 1 Pista triple poliesportiva. 44 m x 24 m. 1.056 m². Xarxa bàsica. Recinte amb tancaments fixos. Sintètic - rígid. Futbol sala. Handbol. Bàsquet. Voleibol. Bàdminton.</i>
Espai esportiu 2	<i>SAL-X. 1 Sala esportiva 1. 15 m x 7 m. 105 m². Recinte amb tancaments fixos. Sintètic - rígid. Cardiovasculars (activitats en cinta, el·líptica, rem,...). Musculació i tonificació. SAL X. 1 Sala esportiva 1. 15 m x 7 m. 105 m². Recinte amb tancaments fixos. Sintètic - rígid. Gimnàstica rítmica. Aeròbic.</i>
Espais complementaris	<i>Altres: 1 Serveis públics. Magatzems: 2 magatzems esportius. 52,00 m² superfície total. Vestidors: 6 col·lectius. 1 individuals. 150,00 m² superfície total.</i>
Altres serveis Activitats practicades i nombre de practicants (si es disposa del MIEM o PEE) Nivell de saturació a) no saturat b) mig c) saturat	<i>bar, restaurant, control d'accés, oficines</i>
Xarxa a) bàsica b) complementaria Horari de l'equipament	<i>Bàsica</i>

CAMP	EXEMPLE
FUNERARI Cementiri	
Nombre d'unitats d'enterrament	<i>150 nínxols 28 columbaris</i>
Espais complementaris	<i>Crematori Sales de vetlla Sala d'actes ...</i>

CAMP	EXEMPLE
-------------	----------------

SEGURETAT I DEFENSA	
Jutjats	
Espais	<i>Deganat</i> <i>Jutjat de guàrdia</i> <i>7 sales primera instància</i> <i>4 sales d'instrucció</i> <i>2 sales de social</i> <i>1 sala violència de gènere</i> <i>2 sales de penal</i> <i>Registre civil</i> <i>Fiscalia de àrea i servei forense</i> <i>Servei d'orientació jurídica</i>
SEGURETAT I DEFENSA	
Parc de bombers	
Espais	<i>Cotxeres i annexos (700 m²)</i> <i>Planta baixa (600 m²): despatxos, sala de control, arxiu, sala polivalent i vestidors</i> <i>Planta pis (570 m²): dormitoris, cuina, rebost, sala-menjador i lavabos</i>

Annex 3. Exemple de fitxa de proposta.

Identificació proposta		
Codi/núm. proposta	02.05	
Codi necessitat a la que dona resposta	1.2.	
Nom de l'equipament	Escola bressol zona sud	
Tipologia	Educatiu	
Subtipologia	Escola bressol	
Prioritat termini a) curt (2011-20xx) b) mig (20xx-20xx) c) llarg (20xx-2020)	mig (2015-2016)	
Justificació de la necessitat	Places no executades corresponents al Mapa de Llars d'infants de Generalitat i línies estratègiques municipals	
Localització		
Adreça (si en té)	C/ Pons 24	
Sector		
Desenvolupament urbanístic a) per iniciar b) en tràmit c) finalitzat	finalitzat	
Superfície parcel·la	1000m2	
Superfície ocupada actualment	0 m2	
Superfície construïda actualment	0 m2	
Coef. d'edificabilitat	1m2sostre/m2 sòl	
Edificabilitat potencial	1000m2	
Classificació sòl / Règim del sòl	Sòl urbà	
Qualificació	EQ5	
Ús actual	--	
Usos admesos	Educatiu	
Propietat actual del sòl	Municipal	
Observacions		
Tipus d'actuació a) urbanística b) elaboració d'estudis de viabilitat/programació c) reforma/optimització d'equipaments existents d) equipament de nova creació	d) equipament de nova creació	

e) creació ampliació d'equipament existent		
Promotor	Ajuntament	
Futur gestor	Ajuntament	
Objectius	Generar noves places llar d'infants	
Descripció de l'actuació	Escola bressol 1 – 2 – 2	
Superfície/sostre a construir	600m2	

Previsió terminis d'actuació	CURT		MIG		LLARG
Previsió de desplegament	11-12	13-14	15-16	17-18	19-20
- Redacció instruments planejament i gestió	--	--	--	--	--
- Redacció de projectes i estudis previs		X			
- Obres d'urbanització	--	--	--	--	--
- Obres d'edificació			X		
- Equipament interior			X		

Inversió prevista Pressupost (AMB iva inclòs)						
	Mòdul	11-12	13-14	15-16	17-18	19-20
- honoraris tècnics projectes i estudis			80.000€			
- execució d'obra (incloent honoraris obra)	1593€/m2			960.000€		
- equipament				120.000€		
TOTAL PER ANUALITAT			80.000€	1.080.000€		
TOTAL INVERSIÓ			1.160.000€			

Estimació cost anual manteniment previst (si la proposta és d'obra nova o ampliació)	57.600€
1. Petites reparacions (fuites, pintura, ...)	
2. Consums (electricitat, aigua, gas...)	
3. Posta a punt de xarxes i sistemes (ascensors, alarmes, clima, etc.)	
4. Neteja	

Observacions complementàries
Observacions:
Es preveuen:

- 1 aula de 0 anys,
- 2 de 1 a 2 anys
- i 2 de 2 a 3 anys.

Annex 4. Especificacions dels camps de l'arxiu excel i resta de material per a penjar al SIG.

Per a que els municipis i la Diputació de Barcelona puguin traslladar al seu SIG local tota la informació continguda a les fitxes d'inventari, serà necessari facilitar en format digital la següent informació segons les característiques que a continuació s'especifica:

- un arxiu en format full de càlcul (Excel)
- unes imatges de cada equipament registrat
- un arxiu pdf per a cadascuna de les fitxes d'inventari

a. Característiques del full de càlcul (Excel).

Es generarà un únic full de càlcul amb tots els equipaments. Les dades que constin a l'excel hauran de coincidir amb les que consten a la fitxa d'inventari de cada equipament.

De tota la informació continguda a les fitxes, les dades corresponents a l'apartat "*Identificació*" de la fitxa s'hauran d'introduir a l'Excel amb un format normalitzat, perquè siguin compatibles amb el Sistema d'Informació Geogràfica. Per aquesta raó la homogeneïtzació i el seguiment estricte del model és imprescindible.

Cada fila de l'excel correspondrà a un equipament. A cada columna hi haurà diferents camps d'informació relatius a aquell equipament.

Hi ha diversos tipus de camps:

Obligatori / No obligatori	S'han d'emplenar tots els camps, però els que mai poden quedar en blanc són els marcats amb asterisc.*
Limitats / il·limitats	Els camps tenen un nombre limitat d'espais (el que es veu a la columna "Tipus de camp" entre parèntesi) excepte el camp <i>Observacions</i> , de llargada lliure segons necessitats.

Coordenades

Les coordenades d'ubicació dels equipaments serà en el sistema de coordenades ETRS89 (EPSG 25831), projecció UTM i fus 31, segons paràmetres de transformació establerts a Catalunya (per l'Institut Cartogràfic de Catalunya).

Com a cartografies de referència s'utilitzaran les bases topogràfiques a escala 1:1000 i 1:5000.

La cartografia dels serveis i equipaments municipals estarà en format Excel i contindrà dos atributs pels elements X i Y.

Nom del fitxer

La nomenclatura del fitxer serà **SE111E1M08***P.xls**, on

SE: serveis i equipaments

111: és un codi referit al tipus d'informació (segons detall de capes de cartografia, en aquest cas: 111)

E1M: escala 1:1.000

08***: es refereix al codi INE del municipi (5 posicions)

P: tipus d'element geogràfic del fitxer (P:punts)

El nom del *sheet* o full dins del fitxer serà **dades**.

Tipus de camps

En la descripció del tipus de camp s'usa la següent notació:

N(n): camp numèric enter de n posicions

N(n,m): camp numèric de coma flotant on n són les posicions enteres i m els decimals

A(n): camp alfanumèric de n posicions

D: data (10 posicions: dd/mm/aaaa)

*Nota: Els camps obligatoris estan marcats amb el símbol: **

Aspectes a tenir en compte

- Cal seguir les indicacions de les taules de codis **textualment**, incloent l'ús de majúscules i minúscules.
- Els noms dels camps han d'estar escrits en majúscules i els espais s'han de marcar amb un guió baix (_).
- No es podran fer servir els accents ni dièresis en cap cas, ni en el nom dels fitxers ni dels camps.

4. Descripció dels atributs dels fitxers

- Fitxer corresponent a SERVEIS I EQUIPAMENTS:
Fitxer: SE111E1M08*P.xls** on:

Els camps de la taula de dades han de contenir:

- MUN_INE*	A(5)	Codi municipi segons INE
- UPOB_INE	A(6)	Codi INE de la unitat de població
- ID_SE	A(20)	Codi del servei o equipament
- COD_TIPUS*	A(3)	Codi del tipus d'equipament o servei (<i>veure Annex I</i>)
- DES_TIPUS	A(50)	Nom del tipus d'equipament o servei (<i>veure Annex I</i>)
- NOM*	A(100)	Nom del servei o equipament
- CVIA_DIBA	N(5)	Codi de via segons DIBA
- NVIA_CAR	A(80)	Nom de la via segons l'Ajuntament
- CVIA_INE	N(5)	Codi de via segons INE
- NVIA_INE	A(50)	Nom de la via segons INE
- TVIA_INE	A(5)	Tipus de via segons INE
- PORTAL	A(10)	Portal complet
- PORTAL_C	A(50)	Complement al portal (ex: nom de l'edifici o del recinte)
- ADRECA INE)	A(100)	Adreça completa (quan no segueix estructura
- COD_POSTAL	A(5)	Codi postal
- TELEFON	A(30)	Telèfon de contacte
- ESTAT	A(15)	Permet indicar una característica canviant (<i>veure Annex I</i>)
- RESPONSABLE	A(50)	Responsable de l'equipament o servei (ex: Ajuntament,...)
- TITULARITAT	A(20)	Tipus de titularitat (<i>veure Annex I</i>)
- REFCAD	A(20)	Referència cadastral
- OBS	A(1000)	Observacions o descripció associada a l'equipament
- EMAIL	A(80)	Adreça d'e-mail de contacte
- WEB	A(1000)	Adreça web de l'equipament
- DOCUMENT	A(1000)	Path a fitxa/document associat (públic)
- DOC_INTERN	A(1000)	Path a fitxa/document associat (privat)
- IMATGE1	A(1000)	Path a imatge associada
- IMATGE2	A(1000)	Path a imatge associada
- IMATGE3	A(1000)	Path a imatge associada
- IMATGE4	A(1000)	Path a imatge associada
- IMATGE5	A(1000)	Path a imatge associada
- COORD_X*	N(6,2)	Coordenada X en metres
- COORD_Y*	N(7,2)	Coordenada Y en metres

EXEMPLE CAMPS GENERALS A FER CONSTAR COM A COLUMNES- IDENTIFICACIÓ

	Descripció	Exemple	Correspondència amb camp SITMUN	Tipus de camp
IDENTIFICACIÓ DEL MUNICIPI				
Codi INE del municipi*	Segons www.ine.es	08172	MUN_INE	A(5)
Nom del municipi	Entrar nom	Premià de Mar		A(50)
IDENTIFICACIÓ DE L'EQUIPAMENT				
Núm. Fitxa*	Número de cada fitxa. Es recomana utilitzar 3 dígits i que cada tipologia canviï de desena o de centena, per evitar re-numeracions massives en cas d'oblit o aparició de nous equipaments. Ex: escolars 010, 011, 012... Administratius: 021, 022, 023, etc...	011	ID_SE	N(10)
Nom de l'equipament*	Nom propi de l'equipament. Cal posar el nom més conegut, més comunament emprat. Si hi ha dos noms o més (p.e. dos topònims que fan referència al mateix element), cal posar-los tots, posant en primer lloc el principal o més habitual.	Sol solet	NOM	A(100)
Adreça	Carrer i número. En cas de no tenir-ne, indicar el lloc dins del terme on es situa l'equipament (barri de..., urbanització, ...). Atenció: si es disposa, seria recomanable fer servir els codis segons estructura INE	C/ Costat 24	ADRECA	A(100)

	especificada al llistat de camps de la taula (CVIA_INE, NVIA_INE, PORTAL)			
Codi postal	Codi postal	08026	COD_POSTAL	A(5)
Coordenada UTM X*	Unitats en metres. UTM. 6 dígits i 2 decimals	399135,00	X	N(6)
Coordenada UTM Y*	Unitats en metres. UTM. 7 dígits i 2 decimals	4581883,00	Y	N(7)
Ref. Cadastral	Cal indicar la referència cadastral de l'equipament	69047001DG306664665881KU		A(24)
Diverses tipologies d'equipament al mateix emplaçament	Sí/ NO	NO		A(2)
Tipologia	Nom de la tipologia d'equipament segons llistats annex 1.	Educatiu		A(50)
Subtipologia	Nom de la sub tipologia d'equipament, segons llistat facilitat a annex 1.	Escola bressol	DES_TIPUS	A(50)
Codi tipologia*	Codi de la tipologia segons les correspondències de la taula de l'annex 1	041	COD_TIPUS	A(3)
Titularitat	Propietat. El programa només accepta "Pública", "Privada", "Mixta. Pública-privada", i "No hi ha informació". Important: Es refereix a la titularitat, no a la gestió. La mixta es refereix, per exemple, a Us de Fruit. En cas d'iniciativa social sense ànim de lucre, posar "privada" i aclarir-ho a l'apartat observacions.	Pública	TITULARITAT	A(20)
Pàgina web	Fer constar la pàgina web, si s'escau, on ciutadania pot	www.ebsolsolet.cat	WEB	A(50)

	localitzar informació sobre aquell equipament			
Observacions	Observacions referides a l'equipament que es puguin fer públiques a ciutadania en general		OBS	A(1000)
Imatge 1	Fotografia rellevant	01vistaexterior.jpg	IMATGE1	A(1000)
Imatge 2	Fotografia rellevant	01_interior1.jpg	IMATGE2	A(1000)
Imatge 3	Fotografia rellevant	01_pati.jpg	IMATGE3	A(1000)
Imatge 4	Idem			
Imatge 5	Idem			
Pdf de la fitxa	Pdf de la fitxa completa de l'equipament	01_EBSolSolet.pdf	DOC_INTERN	A(1000)

Taules de codis

Per tal d'homogeneïtzar els codis i descripcions, es defineixen dues taules auxiliars que serviran per omplir els camps COD_TIPUS, DES_TIPUS i ESTAT.

a) Taula de codis de serveis i equipaments, pels camps COD_TIPUS i DES_TIPUS: Veure Annex 1

b) Taula de valors pel camp ESTAT:

Acabat
Deshabilitat
Fora servei
Aturat
Tancat
En obres
En actiu
Soterrat
Superfície

c) Taula de valors pel camp TITULARITAT:

Mixta públic-privada
Privada
Pública
No hi ha informació

b. Característiques de les imatges

A més de les dades incloses al full de càlcul, es lliurarà una carpeta digital on s'hi afegiran, per a cada equipament, entre 1 i 3 fotografies representatives de l'equipament. Totes les fotografies estaran en una única carpeta i cada fotografia s'identificarà amb un nom que començarà amb el número de fitxa corresponent (valor ID_SE). Exemple: 01vistaexterior.jpg

La dimensió de cadascun d'aquests arxius de fotografia ha de ser entre 60 i 100K. A les imatges no poden apareixer persones i/o en tot cas, ho ha de ser possible identificar-les.

c. Característiques dels pdf de les fitxes d'inventari

Totes les fitxes d'inventari, que s'hauran realitzat en word, caldrà que siguin passades de manera individual a format pdf, a més a més de globalment com a inventari complet. Totes les estaran en una única carpeta i cada arxiu s'identificarà amb un nom que començarà amb el número de fitxa corresponent (valor ID_SE). Exemple: 01escolamarrecs.pdf

Annex 5. Relació dels equipaments de Vallirana a inventariar

A continuació es recull la llista aproximada d'equipaments a inventariar. En el transcurs de la redacció del treball podria aflorar alguna nova peça o bé considerar que diverses peces que es llisten aquí de forma separada poden ser agrupades. Aquestes decisions es consensuaran amb el/la tècnic/a gestor/a del Servei d'Equipaments i Espai Públic.

Complementàriament, cal tenir present que caldrà inventariar el sòl disponible per equipaments i el sòl d'equipaments inclòs en planejament.

Llistat de referència dels equipaments existents:

Edificacions	Adreça
DOCENCIA	
Primer cicle d'infantil	
Llar d'infants Els Barrufets	c. Comerç, 17
Llar d'Infants La Talaia	av. Parellada, 5
Segon cicle d'infantil i primària	
Escola Pompeu Fabra	av. Parellada, 5-7
Escola La Ginesta	av. de l'Esport, 1-3
Escola L'Olivera	C/ Joan Capri, 12-14
Escola Campderrós	C/ Quitxot, 1
Dominiques Vallirana	Pl. Sant Domènech, 1
Instituts secundària/batxillerat	
Institut Vall d'Arús	c. Mestres Esquè i Artó, 2
Dominiques Vallirana	Pl. Sant Domènech, 1
Altres	
Centre de Formació d'Adults	Major 612
Escola de música municipal Aureli Vila	C/ Pau Casals 8-10
SANITAT	
Centre d'Atenció Primària	C/ Joan Capri, 7
SOCIAL	
Serveis Socials bàsics	av. Parellada 6-8
Centre de dia gent gran Vallirana	Avda. de l'Esport, 2
Residència i centre de dia gent gran Alexia	C/ Xile, 4. Urb. La Solana
Residència i centre de dia gent gran El Petit Hostalet	Roger de Llúria 7
Residència i centre de dia gent gran Barcino	Barcino, 34 (Urb. Selva Negra)

Residència Fàtima	av. dels Països Catalans 159
Residencia Fundación Ntra. Sra. de Fátima	av. dels Països Catalans 165
Residència Geriàtrica l'Edat d'Or	Major 584
Residència La Font de l'Avi	Bon Aire 8
Servicios de Habitaciones y Restauración de Vallirana i Centre de dia	Carme, 39 (Urb. La Soleia)
Banc d'aliments Càritas Parroquial	Església, 26
Creu Roja	c/ Major, 612
ESPORTIU	
Camp de futbol municipal	av. Parellada 10
Centre d'Activitats El Lledoner (actualment en desús)	c/ del riu Anoia 2
Complex esportiu municipal	c/ Major 499
Pista poliesportiva Carrer Major	c/ Major 499
Poliesportiu municipal	c/ Major 499
Pista poliesportiva Casetes d'en Muntaner	c/ de Font i Segué, 2D
Pavelló municipal	c/ Església, 30
Pistes municipals de petanca	camí de Campderrós, 4
Àrea d'activitat física del Parc central	Parc Central
Àrea d'activitat física del parc de la Font del rector	Parc font del Rector
Club esportiu Tagym Vallirana	Baix Llobregat, 18
Espai cívic Les Bassioles (pista)	Comtes d'Arruga, 15,
Espai cívic Les Sedes	Major, 126,
Skate park Vallirana	Major, 61-63
Espais esportius escoles	diversos emplaçaments
CULTURAL - CIVIC	
Arxiu municipal	Major 329
Auditori de l'Escola de Música	c/ Pau Casals 8-10
Biblioteca J.M: López-Picó	Bon Retir 6-8
Casino Valliranenc	c/ Pau Casals 1-3
Centre d'Interpretació del Patrimoni Masia Molí de Can Batlle	c/ del Molí 2-4
Espai cívic Les Bassioles (edifici)	Comtes d'Arruga, 15,
Museu d'Història Religiosa	c/ de l'Església, 24
Museu Etnològic del Centre Excursionista de Vallirana	Major, 402
Casal de joves i punt d'Informació Juvenil Puig Bernat	Major, 612
Casal Cívic i Comunitari de Vallirana (al mateix edifici que centre de dia, però servei diferenciat)	Avda. de l'Esport, 2
ADMINISTRATIU I PROVEÏMENT	
Casa consistorial	Major, 329
Regidoria Serveis Socials i Ensenyament	Av. Parellada, 6-8
Jutjat de Pau	Major, 379

Oficina de Turisme	Major, 612
Casa Mestre	Major, 178
FUNERARI	
Cementiri	c/ del Cementiri 4-6
Tanatori	Xile, 7-9
RELIGIÓS	
Església de Sant Mateu	Església, 26
Ermita de Sant Silvestre	Argentina s/n
EMERGÈNCIES I SEURETAT	
Comissaria de Policia Local	Major, 368-370
ALTRES	
Deixalleria	Major 614

Metadades del document

Núm. expedient	2023/0029775
Tipus documental	Bases
Títol	Plec de prescripcions tècniques del treball Pla Director d'Equipaments per a l'Ajuntament de Vallirana

Signatures

Signatari	Acte	Data acte
Montserrat Montalbo Todoli (TCAT)	Signa	16/11/2023 14:55

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
3b927a02f06cf62213e3	https://seuelectronica.diba.cat	





Informe previ, preceptiu i no vinculant de la Secretaria

Objecte: Expedient de contractació del servei de Redacció del Pla director d'equipaments de l'Ajuntament de Vallirana
Promotor: Gerència de Serveis d'Equipaments, Infraestructures Urbanes i Patrimoni Arquitectònic
Procediment d'adjudicació: Obert simplificat
Número d'expedient: 2023/0029775
Data proposta: 22/11/2023
Tipus de contracte: Serveis
Fase: Aprovació
Lots contracte: NO

L'òrgan de contractació és el competent per a aprovar l'expedient proposat.

L'expedient s'adequa a l'article 116 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), en contenir la documentació requerida i constar la justificació corresponent.

El plec de clàusules administratives particulars s'adequa a l'article 122 LCSP en contenir les clàusules requerides i adaptar-se als models guia PCAP aprovats mitjançant Decret 3423/23, de 18 de març.

Resultat

En conseqüència, **s'informa favorablement l'expedient i el plec de clàusules administratives particulars que incorpora la proposta de referència**, als efectes d'allò que estableix la disposició addicional 3a, apartat 8è, LCSP.

Francesc Bartoll Huerta
Secretaria delegada

Metadades del document

Núm. expedient	2023/0029775
Tipus documental	Informe
Títol	Informe previ, preceptiu i no vinculant de la secretaria delegada. Expedient 2023/0029775

Signatures

Signatari	Acte	Data acte
Francesc Bartoll Huerta (TCAT)	Signa	25/11/2023 13:30

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
062d9b7c1a20d6ba8ebc	https://seuelectronica.diba.cat	

