



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Títol de l'actuació: AGENDA URBANA de Caldes de Montbui

Ens destinataris: Ajuntament de Caldes de Montbui

1. Objecte

L'objecte d'aquesta actuació és l'assistència que la Diputació de Barcelona, mitjançant la Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats (en endavant, GSHUA), prestarà a l'ens destinatari, l'ajuntament de Caldes de Montbui, en la redacció de l'Agenda Urbana Local (en endavant AUL).

El present document té com a objectiu principal definir l'objecte, l'abast i el contingut dels treballs a desenvolupar, establint les diferents fases de treball i els documents associats, així com els terminis previstos i altres condicions tècniques vinculades a la seva execució. Tot això dins dels paràmetres establerts en la vigent normativa d'aplicació.

2. Justificació de la necessitat de l'actuació

La creació d'una Agenda Urbana Local per a Caldes de Montbui respon a la necessitat de comptar amb un full de ruta estratègic i coherent per al desenvolupament sostenible i l'ordenació del territori. L'Agenda Urbana permetrà identificar les oportunitats i els reptes del municipi, facilitant la transició cap a un model urbà més sostenible, inclús i resiliència, en línia amb els Objectius de la línia 11 de Desenvolupament Sostenible (ODS) de l'Agenda 2030.

El disseny d'aquesta Agenda és fonamental per abordar qüestions clau com la regeneració urbana, la mobilitat sostenible, la gestió de l'energia, la protecció del medi ambient i l'optimització dels recursos públics. La sol·licitud busca obtenir els recursos necessaris per realitzar un procés participatiu i tècnic que impliqui a la ciutadania i els agents socials en la definició d'un model urbà que respongui a les necessitats actuals i futures del municipi.

És per aquests motius que l'Ajuntament de Caldes de Montbui ha demanat suport a la Diputació de Barcelona per a la redacció de la seva agenda urbana.

3. Definició i abast dels treballs

La Diputació de Barcelona, a través de la Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats (GSHUA), ofereix als ens locals un programa complet de cooperació en matèria d'habitatge, urbanisme i activitats i orienta l'acció pública urbana i territorial cap al compliment dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) de l'Agenda 2030 de les Nacions Unides per un Desenvolupament Sostenible.

En aquest context, la GSHUA desenvolupa el Projecte "*Impuls de les Agendes Urbanes Locals*" identificat amb l'ODS 11. *Ciutats i Comunitats sostenibles*, concebut amb la fita d'adaptar i desplegar la Nova Agenda Urbana en l'àmbit local per assolir ciutats i pobles més inclusius i sostenibles i generar entorns urbans de qualitat, saludables, segurs i resilients.

L'Agenda Urbana Local es planteja com el marc de planificació urbana integral de referència pels municipis, a través del qual els ens locals han d'establir estratègies urbanes a mig i llarg termini i la seva concreció en plans, projectes i programes amb una visió integral i participativa. L'agenda incorpora com a elements fonamentals:

- La materialització dels principis de les agendes globals en polítiques i accions concretes.
- La planificació urbana integral dels municipis.
- La renovació de les fórmules d'intervenció i gestió del territori
- La identificació dels principals reptes i projectes d'oportunitat dels ens locals.
- L'establiment d'un marc general per l'accés al finançament extern.

L'encàrrec abasta la redacció de la totalitat dels treballs que han d'integrar la redacció d'una AUL:

- Treballs inicials: Definició del Pla de Treball, el pla de Participació i l'Estratègia de comunicació.
- Anàlisi de plans i projectes amb incidència en el desenvolupament del treball, identificació d'indicadors d'anàlisi
- Diagnosi interrelacionada
- Objectius, estratègies, i actuacions amb programació de desplegament del pla
- Disseny del sistema de seguiment i avaluació de la implementació de l'agenda.

Pel que fa al contingut i metodologia de l'AUL, es seguiran els criteris establerts al document "*Guia pràctica per a la redacció d'una Agenda Urbana Local*", desenvolupat per la GSHUA, que recollirà els aspectes d'estructura del document, contingut mínim, legislació de referència, bones pràctiques i pautes de presentació, que caldrà tenir present en el desenvolupament del treball. Qualsevol canvi o alteració en el desenvolupament de l'AUL en relació a la metodologia de referència, s'haurà de manifestar de forma raonada al tècnic de la GSHUA responsable del seguiment del treball, el qual haurà de donar la seva conformitat als canvis plantejats.

L'enllaç al document "*Guia pràctica per a la redacció d'una Agenda Urbana Local*", és el següent:

https://www.diba.cat/documents/479934/320309055/guia_aul.pdf/f1c99c76-2ed4-0270-588e-eb6ebbee65c9?t=1677167801484

El treball quedarà dividit en les següents fases:

Fase 1: TREBALLS INICIALS

La fase de Treballs Inicials té com a objecte precisar el contingut definit als plecs de prescripcions tècniques que estableix el marc general del procés de planificació, adequant les bases del posterior treball a nivell metodològic i organitzatiu, i definint el procés participatiu i l'estratègia de comunicació del pla, ajustant-lo a les singularitats del municipi.

Els treballs inicials hauran d'incorporar, si més no, els següents continguts essencials:

- a. Pla de Treball. On s'haurà de definir el marc inicial, adequant el contingut genèric exposat en el present Plec de Prescripcions Tècniques i detallant objectius generals del pla i temàtiques d'anàlisi.

Els elements principals del document seran:

-Introducció, amb una primera contextualització el marc estratègic global i local, i de la situació de partida del municipi, sobre la base de la documentació aportada, les especificitats detectades i el contrast de la informació amb els interlocutors municipals.

-Definició del treball tècnic a realitzar i metodologia a emprar, considerant totes les fases del procés i establint un cronograma i sistema de seguiment del desenvolupament dels treballs de redacció.

El document inclourà la identificació dels interlocutors que participaran en tot el procés per part de l'equip redactor (especificant el grau de subcontractació dels treballs, d'acord amb els requeriments ressenyats en el Plec de Clàusules Administratives Particulars), l'ajuntament i la GSHUA, i concretarà les seves funcions i la seva participació en les reunions i altres activitats vinculades a la redacció dels treballs.

Caldrà identificar els diferents membres que conformen l'equip redactor, d'acord amb l'oferta presentada, i garantir la seva intervenció en els aspectes de la seva competència especificant, si s'escau, la participació en les reunions o treballs a desenvolupar.

- Disseny del model de governança, identificant el marc institucional i de planificació existent, així com les àrees d'oportunitat de cooperació. Serà l'objectiu generar estructures i espais de coordinació amb els agents clau del territori que tinguin continuïtat al llarg de procés: governança horitzontal (govern local, grups polítics, àrees municipals), governança vertical (barris o districtes, institucions comarcals, metropolitanes, etc.) i governança externa (sector privat, entitats associatives, ciutadania).
- b. Pla de Participació, consistent en el disseny del procés participatiu previst durant el procés de redacció de l'AUL, amb l'objectiu d'establir una metodologia de treball amb els diferents agents que permeti implicar-los en el procés d'agenda urbana des de l'inici (anàlisi, diagnòsi) fins al final (definició de les actuacions), per tal d'elaborar una visió conjunta del territori.

Es concretarà la metodologia a seguir, els espais i els instruments de participació que articularan el procés, i la identificació dels agents, establint en aquesta fase els primers contactes.

Seràn obligacions de l'equip redactor aportar els continguts tècnics i assistir als espais de participació de l'agenda urbana (amb la mínima assistència definida en aquests plecs).



- c. Estratègia de comunicació, que estableixi un programa d'accions i canals de comunicació, amb l'objectiu de possibilitar un nivell adequat i satisfactori de comprensió i transparència del procés d'agenda urbana.

- **Documents a lliurar**

Aquesta fase 1 conclourà amb el lliurament d'un únic document que contindrà:

- *Pla de Treball de l'Agenda Urbana de Caldes de Montbui.*
- *Pla de Participació de l'Agenda Urbana de Caldes de Montbui.*
- *Estratègia de Comunicació de l'Agenda Urbana de Caldes de Montbui.*

- **Terminis estimats**

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de 9 setmanes, des del lliurament de la documentació prèvia suficient per iniciar els treballs.

L'esmentat termini parcial inclourà la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de dues setmanes, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

Fase 2. ANÀLISI I DIAGNOSI

La Fase d'anàlisi i diagnosi té com a objecte establir una radiografia de la realitat urbana i territorial del municipi, així com extraure conclusions per a la posterior definició de l'estratègia i el pla d'acció.

La fase d'anàlisi i diagnosi haurà d'incorporar, si més no, els següents continguts essencials:

a. **Anàlisi tècnica**

- Concreció dels indicadors d'anàlisi en base a les diferents fonts existents en el moment de la redacció (Dades descriptives de l'Agenda Urbana Espanyola, Agenda Urbana de Catalunya, INE, IDESCAT, Diputació de Barcelona i altres indicadors d'elaboració municipal). S'haurà de detallar la descripció de l'indicador, la temàtica amb la qual s'associa, la metodologia de càlcul, la font, l'escala urbana a la qual s'aplica i els valors comparatius o de referència.

- Anàlisi de plans, projectes o estudis vinculats a la planificació urbana (Agendes 21, EDUSI, Plans estratègics de ciutat, POUM, planejament territorial, Plans de gestió de recursos naturals, estratègies de desenvolupament comarcal, etc.) o a la planificació sectorial en matèries relacionades amb les temàtiques d'estudi (Plans de mobilitat, plans d'habitatge, etc.). S'identificaran les estratègies en curs, els punts de conflicte i déficits existents, així com l'alineament del planejament urbanístic general amb el planejament territorial.

S'elaborarà una fitxa resum per a cadascun dels plans.



- Anàlisi de la capacitat de l'administració local. Avaluant fortaleeses i debilitats que cal reforçar per a millorar la capacitat de transformació i d'implementació de l'estratègia d'una Agenda Urbana. Els aspectes a valorar seran:

Existència de bases de coneixement integrades en relació a serveis municipals, equipaments, les infraestructures, o desplegament del planejament.

Avaluació dels fluxos transversals de la informació a través de les diferents àrees municipals.

Identificació de necessitats formatives o dèficits existents entre els tècnics municipals, en relació a la magnitud dels reptes i estratègies gestionades pel municipi.

Identificació de criteris i protocols de qualitat en els processos de l'administració (transparència, monitoratge, indicadors de qualitat, certificacions ISO, entre d'altres).

- Anàlisi de la hisenda local. Identificant, a partir de l'anàlisi del pressupost, la capacitat inversora de l'Ajuntament i les necessitats financeres, estudiant la possibilitat de compromisos pressupostaris a mig termini.
- Anàlisi dels instruments de governança participativa. Valoració dels instruments i canals de participació existents al municipi i quina representativitat ciutadana ofereixen.

b. Anàlisi participativa

Es realitzarà l'anàlisi participativa amb l'objectiu de recollir la visió, les expectatives, les necessitats i les oportunitats que els agents identifiquen en el territori a través de diversos mecanismes participatius (entrevistes individuals i grupals amb agents, enquestes i qüestionaris, aportació de continguts en tallers participatius, grups de discussió, etc.).

El procés de participació, espais i agents seran els identificats en el Pla de Participació per aquest moment de la redacció, amb un mínim d'assistència a una sessió de participació i la realització d'una entrevista per a cadascun dels grups d'agents que es defineixin.

c. Diagnosi

Interrelacionada i participada, per tal d'extreure conclusions de les dades analitzades i reconèixer problemàtiques, necessitats, potencialitats i factors externs que defineixen la situació del municipi, i el seu paper territorial.

La diagnosi haurà d'orientar les possibles actuacions a definir en el pla d'acció de l'AUL. Per això haurà d'establir una prioritització de les problemàtiques, ja sigui pel seu impacte o la seva urgència. S'estructuraran els seus continguts en base als eixos temàtics definits en la fase inicial dels treballs.

Per a la concreció de la diagnosi es pot utilitzar les eines DAFO o CAME.

La participació dels agents del territori tindrà l'objectiu d'establir conclusions conjuntes i identificar les problemàtiques i oportunitats clau.

El procés de participació, espais i agents seran els identificats en el Pla de Participació per aquest moment de la redacció, amb un mínim d'assistència a una sessió de



participació i la realització d'una entrevista per a cadascun dels grups d'agents que es defineixin.

- **Documents a lliurar**

Aquesta fase 2 conclourà amb el lliurament dels documents:

- *Document d'Anàlisi i diagnosi de l'Agenda Urbana de Caldes de Montbui.*
- *Document de síntesi de l'Agenda Urbana de Caldes de Montbui.*

- **Terminis estimats**

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de 18 setmanes des del lliurament de la fase 1.

L'esmentat termini parcial inclourà la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de dues setmanes, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

Fase 3. PLA D'ACCIÓ

La Fase de Pla d'Acció té com a objecte establir el marc estratègic i la definició d'objectius estratègics, línies d'actuació i plans, programes o projectes concrets de l'AUL de l'ens local.

Aquesta fase haurà d'incorporar, si més no, els següents continguts essencials:

- Concreció del marc estratègic, definint la idea sintètica de model de municipi o àmbit supramunicipal que es vol aconseguir (Visió) i els objectius estratègics, temàtics i/o transversals que estableixin les fites a assolir. En cas que aquests siguin altres que els objectius de l'AUE, s'establirà la matriu de correspondència
- Definició de les línies d'actuació com elements operatius que possibilitin l'assoliment dels objectius plantejats.
- Concreció d'actuacions resultat de les conclusions del diagnòstic, i, que poden haver estat previstes en plans i projectes analitzats, o ser de nova creació. Dites actuacions es valoraran tenint en compte la seva coherència interna, el seu impacte, prioritat, viabilitat i alineament amb els objectius plantejats.

S'identificaran a la proposta aquells projectes estructurants que abordin globalment determinades temàtiques i puguin articular mesures transversals per assolir objectius a llarg termini.

Es definiran individualment les actuacions a través d'una fitxa on s'especificarà com a mínim:

- Objectius
- Línia d'actuació en la qual s'integra
- Tasques i recursos necessaris per a dur-la a terme



- Actuacions relacionades
- Cronograma
- Pressupost
- Material gràfic explicatiu (plànols, infografies, fotografies...)
- Possibles fonts de finançament

S'establirà la seqüència lògica d'implementació de les actuacions, assenyalant la interdependència de les accions.

- Sessions participatives amb la ciutadania i agents del territori, generant objectius, estratègies i escenaris de futur a partir de la diagnosi.

El procés de participació, espais i agents seran els identificats en el Pla de Participació per aquest moment de la redacció, amb un mínim d'assistència a dos sessions de participació, i la realització d'una entrevista per a cadascun dels grups d'agents que es defineixin.

- **Documents a lliurar**

Aquesta fase 3 conclourà amb el lliurament dels documents:

- Document *Pla d'Acció de l'Agenda Urbana de Caldes de Montbui*.

El document contindrà, a mode de contextualització, una introducció amb la síntesi de les fases anteriors.

- **Terminis estimats**

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de 18 setmanes, des del lliurament de la fase 2.

L'esmentat termini parcial inclourà la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de dues setmanes, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

Fase 4. SISTEMA DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE LA IMPLEMENTACIÓ DEL PLA D'ACCIÓ

La Fase de Sistema de Seguiment i Avaluació de la implementació del Pla d'Acció té com a objecte establir una sèrie de procediments i mecanismes que facilitin el procés d'implementació del pla d'acció de l'AUL i que permetin tant l'avaluació interna (grau de consecució dels objectius, nivell d'execució de les actuacions) com l'avaluació en relació amb el seu context (relació amb els agents del territori, evolució dels factors externs, etc.)

Aquesta fase haurà d'incorporar, si més no, els següents continguts essencials:

- Creació d'espais de seguiment: Taules de seguiment politico-tècniques i ciutadanes. Establiment de la periodicitat de reunions i dinàmiques de treball.



- Definició dels indicadors d'avaluació i seguiment, per estratègia (associats als objectius estratègics del pla) i per actuacions (específics de cadascuna de les actuacions del pla). Es definiran indicadors qualitatius i quantitatius.
- Comunicació i difusió. S'hauran de definir les d'accions a dur a terme amb l'objectiu de mantenir la transparència durant el procés d'implementació del pla d'acció tant envers les persones implicades en la seva elaboració, com envers la ciutadania i altres agents del territori.
- Preparació del procés d'implementació. S'haurà de definir el procediment organitzatiu, i el quadre de comandament anual, a través del qual es planificaran les accions fonamentals pel llançament del Pla d'Acció:
 - Designació de recursos humans i tècnics per a la coordinació i gestió del pla, tant interns de l'ens local com d'altres institucions i agents.
 - Identificació de les actuacions programades pel primer any d'implementació del pla, i de les feines que es requereixen per a la seva execució (estudis previs, projectes, procediments de contractació, sol·licitud informes, etc.).
 - Fites: reunions de seguiment, avaluacions parcials i finals de les actuacions, o accions públiques.

- **Documents a lliurar**

Aquesta fase 4 conclourà amb el lliurament dels documents:

- Document complet de l'Agenda Urbana (Fases 2, 3 i 4) de Caldes de Montbui
- Document de síntesi de l'Agenda Urbana de Caldes de Montbui

- **Terminis estimats**

La previsió estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és l'expressada dins del termini parcial de 9 setmanes, des del lliurament de la fase 3.

L'esmentat termini parcial inclourà la previsió del temps necessari per a la revisió del prelliurament d'aquesta fase per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i per a les correccions a càrrec de l'equip redactor derivades de l'esmentada revisió.

L'ens destinatari considerarà un termini més ampli, com a mínim de dues setmanes, per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

4. Marc legislatiu de referència

En qualsevol cas, s'ha de tenir com a marc de referència allò establert en la legislació autonòmica i estatal relacionada amb l'objecte de l'encàrrec i en matèria d'administració pública.

En cas que alguna disposició legal sigui modificada en el transcurs del treball caldrà estar informat del nou règim legal que resulti d'aplicació, tenint en compte, en el seu cas, el que prevegin les corresponents disposicions transitòries.

5. Desenvolupament dels treballs

La GSHUA designarà un tècnic gestor amb les funcions de vetllar pel correcte desenvolupament de l'encàrrec, i per la coordinació dels diferents agents, organismes i tècnics intervinents.

Per la seva part, l'ens destinatari designarà un interlocutor tècnic i un polític com a persones de referència en el decurs del desenvolupament de l'assistència. L'interlocutor tècnic serà el responsable directe del seguiment dels treballs, incloent l'assistència a les reunions i la interlocució ordinària amb l'equip redactor i el tècnic gestor de la GSHUA i actuarà d'enllaç amb la resta de l'organització que representa, en relació a l'obtenció de documentació, informació i implicació de les diferents àrees de gestió de la seva organització. L'interlocutor polític haurà de garantir el posicionament de l'ens destinatari en les decisions que li són pròpies, i el seu trasllat, si és al cas, a les instàncies o òrgans corporatius que correspongui.

Pel que fa a l'equip redactor, el director del treball actuarà com a interlocutor ordinari al llarg del seu desenvolupament, participarà en les reunions de treball amb l'ens local i la GSHUA, com a responsable del compliment dels requeriments de l'encàrrec i de l'adequada coordinació i cohesió de l'equip redactor, comproment-se a informar al tècnic gestor de la GSHUA de qualsevol actuació rellevant referida al desenvolupament dels treballs, especialment, aquelles que comportin la participació de l'ens destinatari.

El/la titulat/da en ciències ambientals (o equivalent en països estrangers), amb experiència en matèria directament vinculada a l'urbanisme o la planificació territorial serà encarregat/da de desenvolupar els treballs contractats en les matèries pròpies de la seva especialitat i titulació, i específicament el que respecta al desenvolupament de la diagnosi i Pla d'acció en referència als objectius estratègics de l'Agenda Urbana Local directament relacionats amb la sostenibilitat ambiental.

L'expert en tècniques i dinàmiques de participació ciutadana, titulat/da en matèries afins a les ciències de la comunicació (llicenciatures i graus universitaris de periodisme, publicitat i relacions públiques, màsters en comunicació estratègica i corporativa, ciències socials o les ciències de la ciutat, i altres de contingut anàleg), és l'encarregat/da d'aportar de forma puntual i en relació a la seva especialitat, criteri i continguts en l'elaboració del Pla de participació i de l'estratègia de comunicació de l'agenda urbana local i en les sessions de participació de l'anàlisi, diagnosi i pla d'acció de l'Agenda Urbana Local.

El/La titulat/da en matèries afins a les ciències socials (llicenciatures i graus universitaris en sociologia, politologia, geografia, màsters universitaris en polítiques socials, benestar, acció comunitària, llicenciatures o graus universitaris en economia, administració i direcció d'empreses, finances i comptabilitat, o matèries anàlogues), és l'encarregat/da d'aportar de forma puntual i en relació a la seva especialitat, criteri i continguts en l'elaboració d'anàlisi, diagnosi i pla d'acció de l'agenda urbana local, així com en l'elaboració de la diagnosi de la hisenda local i la viabilitat i la valoració econòmica del pla d'acció de l'Agenda Urbana Local.

A l'inici dels treballs, la GSHUA, l'ens destinatari i l'equip redactor celebraran una reunió de presentació, lliurament de documentació i d'explicació de l'abast i del desenvolupament de l'encàrrec.

Els treballs es desenvoluparan d'acord amb els requeriments del contracte, amb subjecció als continguts, terminis i lliuraments ressenyats en la clàusula de definició i abast dels treballs, i

d'acord amb el pla de treball acordats a l'inici de l'execució del contracte. Qualsevol proposta de canvi o alternativa per part de l'equip redactor haurà de rebre la conformitat expressa del tècnic gestor de la GSHUA, sense poder contravenir o alterar els continguts essencials del contracte, ni suposar una causa de modificació del contracte.

De manera prèvia al lliurament de cadascun dels documents corresponents a les diferents fases del treball, l'equip redactor presentarà a la GSHUA un esborrany (prelliurament) dels esmentats documents, per tal de procedir a la seva revisió, per part de la GSHUA i l'ens destinatari, i autoritzar, si s'escau, el seu lliurament definitiu.

L'equip redactor haurà de tenir disponibilitat per a participar a la totalitat de les reunions de treball presencials i virtuals que es programin. De manera habitual, la llengua vehicular durant el desenvolupament de l'assistència serà el català.

6. Informació i documentació prèvia

6.1 Documentació prèvia

Amb caràcter previ a l'inici dels treballs, es facilitarà a l'equip redactor la documentació que es relaciona a continuació:

- a. Plans estratègics municipals vigents de caràcter territorial (Pla d'actuació municipal, agenda 21, EDUSI, PAESC, Pla estratègic de ciutat, etc.).
- b. Plànols d'ordenació i normativa urbanística del Planejament general i derivat.
- c. Informació sobre l'estat de desenvolupament del planejament vigent.
- d. Plans sectorials vigents (Pla de mobilitat, Pla d'accessibilitat, Pla local d'Habitatge, Pla de desenvolupament econòmic, Plans de regeneració urbana, Plans d'inclusió social, Plans d'igualtat de gènere, Pla de joventut, Pla d'acció cultural, Pla director d'equipaments, Pla director d'espai públic, Pla director de clavegueram, etc.).
- e. Projectes, actuacions i iniciatives municipals rellevants pel treball a realitzar.
- f. Dades bàsiques econòmiques i de població, estadístiques, socials, padró, inventari de béns, etc.
- g. Estructures participatives existents.
- h. Organigrama municipal i hisenda local.
- i. Qualsevol altre estudi o document que pugui tenir incidència o facilitar les tasques de redacció del document.

Si l'equip redactor en el decurs del treball requereix altra documentació addicional haurà de ser identificada i sol·licitada amb una antelació suficient de tal manera que no interfereixi en els terminis establerts. Amb caràcter general es considera com a antelació suficient el termini de 2 setmanes sense perjudici que l'ens destinatari pugui facilitar la documentació requerida en un termini més reduït.

La informació procedent d'altres administracions, entitats o companyies de serveis estarà subjecte a les condicions d'ús que en cada cas siguin d'aplicació.

6.2 Condicions de cessió de la cartografia

Els drets d'ús de la cartografia que la GSHUA pugui subministrar a l'equip redactor estaran subjectes a les condicions que estableixi el propietari d'aquesta cartografia, i es destinaran

única i exclusivament a la realització dels treballs de redacció objecte d'encàrrec, i dels estudis complementaris relacionats.

L'equip redactor no podrà fer servir aquesta informació per altres usos sense l'autorització del propietari de la cartografia, ni podrà cedir, reproduir o registrar, ni total ni parcialment, la informació objecte d'aquest contracte sense autorització, qualsevol que sigui el sistema de recuperació d'informació utilitzat: mecànic, fotoquímic, electrònic, electro-òptic, magnètic, fotocòpia, etc.

7. Format dels treballs

Amb l'objecte d'uniformitzar l'estructura dels diferents documents que configuren dels treballs que es deriven del present contracte, s'estableixen a continuació el conjunt de normes i requisits que s'han de tenir en compte a l'hora de la seva elaboració i presentació, si bé es podran adaptar en funció del tipus de document concret, especialment si cal tenir en compte criteris específics imposats pel destinatari últim del document (Ajuntaments, departaments de la Generalitat de Catalunya, etc.).

7.1 Redacció

La redacció dels documents escrits i la retolació de plànols, caràtules i carpetes serà en llengua catalana.

En els documents s'anonimitzaran les dades personals de les persones físiques que hi constin, llevat que s'obeeixi al compliment d'una obligació derivada de la legislació aplicable. Es mantindran les dades identificatives de les persones participants en el desenvolupament dels treballs, així com dels informes o documents de caràcter públic que s'hi incloguin.

La cartografia s'elaborarà amb el sistema de coordenades ETRS89, projecció UTM i fus 31N.

La cartografia de base serà la cartografia oficial: topogràfic 1:5.000 de l'ICGC, i la cartografia topogràfica urbana E1:1000 elaborada per la Diputació de Barcelona o l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

Es poden fer servir altres cartografies més detallades sempre que estiguin ben referenciades i siguin coherents des del punt de vista geodèsic amb la cartografia oficial de l'ICGC.

7.2 Format de la documentació

El format de la documentació seguirà els criteris que s'estableixen a continuació:

a) Documentació en format electrònic

La documentació ha de ser generada en format electrònic, tant l'escrita com la gràfica. La informació ha d'estar classificada i arxivada en el format adient i de forma coherent amb el document, controlant que la mida dels fitxers no sigui excessiva. El nom dels arxius no pot superar els 30 caràcters (ex. 240302-AvPoum_St_Agusti_M.pdf).

Els formats dels diferents tipus de fitxers seran els següents:

- La documentació escrita es lliurarà en un arxiu en format de tractament de textos, preferentment .DOCX o compatible amb Microsoft Word.
- Els quadres numèrics de càlcul s'adjuntaran també en el format original, preferentment .XLSX, o compatible amb Microsoft Excel, encara que s'hagin incorporat a d'altres documents de text o gràfics.
- Base de dades, en format .ACCDB o compatible. Les imatges vinculades a la base de dades han de ser en format .JPG i amb una resolució de 800x600 píxels i de baixa o mitjana qualitat, no superant els 100 kB per imatge.
- La documentació gràfica es lliurarà en arxius en format CAD (dgn, dwg i dxf) incloent-hi la configuració establerta per imprimir. Es lliuraran els fitxers en format SIG (shp) en el cas que s'hagi utilitzat dit sistema.
- Els fitxers d'imatge, que aniran preferentment incorporats dins dels propis documents, seran en format .TIF per les imatges en blanc i negre, i .JPG per fotografies en color, amb unes resolucions de referència de 300ppp en blanc i negre i 150ppp en color o grisos.
- Els documents PDF/A incorporaran els marcadors de pàgina, es signaran hauran d'anar signats en els crèdits del document amb signatura electrònica reconeguda i es guardaran en format reduït.

Al marge d'aquests requeriments bàsics, s'acordarà amb els tècnics de l'ens destinatari i els tècnics gestors de la GSHUA, l'estructura de la informació dels diferents documents per tal de facilitar la possible utilització dels fitxers informàtics tant per la seva publicació en mitjans electrònics com per la futura explotació d'aquesta informació.

b) Documentació en format paper

La documentació escrita es presentarà impresa en fulls mida DIN-A4, respectant un marge de 3 cm. a l'esquerra i de 2 cm els altres marges.

En funció de la tipologia dels treballs, la documentació gràfica es presentarà bé en format DIN-A3 (a escala original o com a reducció del DIN-A1) amb caràtula en la vora inferior del full, o bé en DIN-A1, reservant el mòdul DIN-A4 inferior dret per a la caràtula.

En cas que es generin diferents documents, aquests s'enquadraran per separat, i en tot cas es lliurarà cada exemplar complet dins una caixa de projecte, color negre, amb la caràtula descriptiva del treball.

La caràtula de la caixa de projecte, portada dels documents i del suport informàtic, i caràtula dels plànols es realitzarà segons model de la GSHUA.

7.3 Formats a lliurar

Els documents corresponents a cadascuna de les diferents fases d'execució es lliuraran en format electrònic, arxius editables i PDF/A. Caldrà adjuntar tots els fitxers complementaris necessaris per tal que pugui ser llegida amb els programes més habituals i es pugui imprimir amb el mateix resultat que si fos presentada en paper (arxius associats, plumilles,...).

Excepcionalment, es podrà requerir el lliurament d'un exemplar en format paper a demanda de l'òrgan de contractació.

8. Remissió genèrica

Quant a la resta d'aspectes específics relacionats amb la prestació dels serveis i no detallats en el present Plec de prescripcions tècniques, serà d'aplicació el que estableix el Plec de clàusules administratives de l'expedient en allò que en pugui fer referència, així com la resta de la normativa aplicable a aquest tipus de contracte.

Metadades del document

Núm. expedient	2025/0022222
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	PPT FAUL AU Caldes de Montbui SURB

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Pilar Cervantes Vinuesa (TCAT)	Cap Servei d'Urbanisme	Signa	14/07/2025 15:03

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
0dcf65b4b1a58747431b	https://seuelectronica.diba.cat	

