



Expedient: 2022/43057D
Ref. Addic.: Pla Local d'Habitatge
UO Responsable: Servei de Polítiques d'Habitatge
Assumpte: Contractació del servei de redacció del Pla Local d'Habitatge
Procediment: Incoació Expedient de Contractació (P1)

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS DEL PLA LOCAL D'HABITATGE DE BADALONA 2027-2032

ÍNDEx

- 1. OBJECTIU DEL PRESENT PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques**
- 2. OBJECTE DEL CONTRACTE**
- 3. ABAST DEL CONTRACTE**
- 4. DURADA DEL CONTRACTE**
- 5. EQUIP REDACTOR**
- 6. PROPOSTA METODOLÒGICA PER LA REDACCIÓ DEL PLA**
- 7. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR A L'ADJUDICATÀRIA**
- 8. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS**
- 9. NORMATIVA APLICABLE**
- 10. PRESENTACIÓ**
- 11. ACCEPTACIÓ DELS TREBALLS**
- 12. FACTURACIÓ DELS TREBALLS**
- 13. PROPIETAT DELS TREBALLS**



1. OBJECTIU DEL PRESENT PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques

El present plec de prescripcions, que formarà part del contracte, té la finalitat de descriure els treballs a desenvolupar i enumerar les matèries que ha d'ésser objecte d'estudi: definir les condicions, directrius i criteris tècnics generals que han de servir de base per a la realització dels treballs encarregats, i concretar la redacció i presentació dels diferents documents en la realització dels quals han d'intervenir l'equip adjudicatari de l'encàrrec, perquè els treballs, un cop quedi garantida i assegurada la seva qualitat, coherència i homogeneïtat, puguin ésser acceptats i rebuts per l'Ajuntament de Badalona.

L'Ajuntament de Badalona desenvolupa les competències municipals en matèria d'habitatge d'acord amb la Llei municipal i règim local de Catalunya (art.63.2.d). De conformitat amb la Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge, els Ajuntaments que vulguin concertar polítiques d'habitatge amb la Generalitat han d'elaborar un pla local d'habitatge que reflecteixi el diagnòstic sobre les necessitats i les mesures que s'han d'adoptar per a aconseguir els objectius perseguits.

Els plans locals d'habitatge determinen les propostes i els compromisos municipals en política d'habitatge amb la formulació dels objectius generals, és a dir, l'establiment de les finalitats municipals en matèria d'habitatge que han d'assenyalar la direcció cap a on s'encaminarà la política local d'habitatge dels propers 6 anys, la concreció dels objectius específics, és a dir, l'establiment de les fites mesurables que expressin i concretin els resultats finals a aconseguir i la identificació del rol que es vol donar a altres agents amb possibles incidència en la política d'habitatge municipal per a l'execució del pla.

Tanmateix, els plans locals d'habitatge tenen una vigència de sis anys, sens perjudici que es pugui ampliar l'anàlisi i plantejar actuacions amb un termini més llarg. Un cop transcorreguts els sis anys, el pla s'ha de revisar.

El Ple de l'Ajuntament de Badalona en sessió de novembre de 2010 va aprovar el Pla Local d'Habitatge de Badalona 2010-2015. En aquest sentit, i de conformitat amb la Llei del dret a l'habitatge aquest pla està caducat per haver transcorregut amb escreix el seu termini de vigència.

En conseqüència, és necessari que el municipi es doti d'un nou Pla d'habitatge i en atenció a la manca de recursos humans per dur a terme aquesta feina d'elaboració del mateix, cal contractar el servei per a la seva redacció, servei que es portarà a terme en estricta col·laboració amb els grups de treball tècnics i de participació ciutadana que tindran l'objectiu de vetllar, en l'elaboració del pla, per un procés divers d'enriquiment tècnic i ciutadà que haurà d'incloure la coordinació i el desenvolupament del procés participatiu. La composició d'aquests grups serà la següent:

Grups de treball tècnic:

En el marc de l'elaboració del Pla Local d'Habitatge, participaran de manera activa els diferents serveis i departaments municipals relacionats amb la matèria, en concret:

Servei d'Habitatge

- Servei d'Urbanisme
- Serveis socials
- Policia Local
- Joventut
- Mediació
- Medi Ambient



- Oficina Local d'habitatge

La coordinació i interlocució amb aquests serveis es durà a terme a través de l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària no haurà de gestionar cap contacte amb aquests departaments, essent responsabilitat de l'Ajuntament centralitzar i vehicular la informació, les reunions i les aportacions tècniques que es considerin necessàries.

Grups de participació ciutadana:

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar, organitzar i executar les actuacions necessàries per garantir la participació ciutadana en el procés d'elaboració del Pla Local d'Habitatge.

A aquests efectes, haurà de preveure, com a mínim, les següents accions i grups de treball:

- Enquesta a la ciutadania.
- Tallers de participació ciutadana.
- Entrevistes amb agents socials del municipi.
- Reunions amb agents immobiliaris i gestories.
- Contacte i treball amb entitats socials que gestionen habitatge.
- Contacte i treball amb entitats de defensa del dret a l'habitatge.

L'empresa adjudicatària serà responsable de la preparació de les sessions, la dinamització de les activitats i la recollida, sistematització i anàlisi de les aportacions obtingudes.

Totes les conclusions d'aquest procés hauran de ser lliurades a l'Ajuntament de manera clara, ordenada i estructurada en el document corresponent a la fase 2 per tal que puguin ser integrades al document del Pla Local d'Habitatge.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la redacció del **Pla Local de l'habitatge de (PLH) per al període 2027- 2033**.

En síntesi, les prestacions a realitzar per l'adjudicatari són les que es detallen a continuació:

Fase 1. Anàlisi i diagnosi

- Recopilar i explotar informació existent i dades estadístiques (demogràfiques, socials, econòmiques, urbanístiques, arquitectòniques, etc.).
- Elaborar un **document sintètic i analític** amb conclusions sobre les dades analitzades.
- Presentar la informació de manera quantitativa i qualitativa, amb **gràfics i plànols**.
- Realitzar una **diagnosi DAFO**.
- Redactar una síntesi amb els elements clau per orientar la política local d'habitatge.
- Preparar i fer una **exposició** dels resultats davant del servei de Polítiques d'Habitatge de l'Ajuntament.
- Annexar al document final un **corpus de documentació** (resultats de dades, informació complementària, plànols i documentació gràfica).



Fase 2a. Pla d'Acció (Objectius, Estratègies i Propostes)

Prestacions de l'adjudicatari:

- Redactar el **document del Pla Local d'Habitatge (PLH)** amb la part propositiva, incorporant el resultat de la Fase 1.
- Definir:
 - **Directrius:**
 - Objectius generals (finalitats municipals per als pròxims 6 anys).
 - Estratègies per assolir-los.
 - **Desplegament:**
 - Objectius específics (fites mesurables).
 - Programes i actuacions detallats, amb justificació i caracterització.
 - Calendari de desplegament, agents implicats i possibles fonts de finançament.
 - **Execució:**
 - Definició del rol d'altres agents.
 - Estructures de gestió, responsables i mecanismes.
 - Sistema de seguiment i avaluació (amb indicadors).
 - Proposta d'òrgans/grups de participació estables.
 - **Exemple de programació anual:**
 - Pressupost del primer any i prognosi dels següents.
 - Responsabilitats dels departaments i persones implicades.
 - Impactes ambientals, energètics, de mobilitat i serveis.
- Assegurar que el PLH **compleixi els requisits legals** (art. 14.3 de la Llei 18/2007).
- Presentar esborranys del PLH al Consell Municipal d'Habitatge, incorporant-ne les aportacions.

Fase 2b. Participació ciutadana

- Coordinar i desenvolupar el **procés participatiu**.
- Dissenyar i dinamitzar **tallers de participació** (mínim 4 sessions).
- Recollir, sistematitzar i fer el **buidatge d'aportacions**.



- Elaborar un **document de retorn** amb les conclusions de la participació.

Fase 3. Document de comunicació

- Redactar un **document de síntesi** amb les principals conclusions de les Fases 1 i 2.
- Preparar-lo en format **gràfic, visual i entenedor**, apte per presentacions públiques i comunicació ciutadana (infografies, esquemes, etc.).
- Lliurar tant aquest document resum com el **document complet del PLH**.

Fase 4. Aprovació del PLH

- Donar suport a l'Ajuntament en la fase d'informació pública del PLH.
- Elaborar un **informe sobre les al·legacions** presentades.
- Incorporar modificacions al document, si escau.
- Lliurar el **document complet i modificat** en cas que es produeixin canvis.

3. ABAST DEL CONTRACTE

El desenvolupament del PLH es portarà a terme en estricta col·laboració amb els grups de treball tècnics i de participació ciutadana esmentats a l'apartat 1 d'aquest plec tècnic que tindran l'objectiu de vetllar, en l'elaboració del pla, per un procés divers d'enriquiment tècnic, ciutadà i participatiu.

Caldrà que el Pla Local d'Habitatge es redacti incorporant de manera transversal la perspectiva de gènere. Això implica analitzar i tenir en compte les desigualtats específiques que afecten dones i homes en l'accés, ús i manteniment de l'habitatge, així com les diferents necessitats residencials derivades de les càrregues de cura, les situacions de violència masclista o altres factors de discriminació.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el diagnòstic inicial, els objectius estratègics i les propostes d'actuació contemplin aquesta perspectiva, de manera que es promogui la igualtat d'oportunitats i es contribueixi a reduir les desigualtats estructurals.

En aquest sentit, s'hauran d'incloure dades desagregades per sexe, anàlisis qualitatives i quantitatives amb mirada de gènere i recomanacions específiques per assegurar que les polítiques d'habitatge municipals responguin de forma inclusiva i equitativa a tota la ciutadania.

El document del PLH haurà de contenir el contingut dels apartats que exigits per l'article 14.3 de la Llei 18/2007 del Dret a l'Habitatge:

- a) **L'anàlisi i la diagnosi de la situació de l'habitatge al municipi.**
- b) **Els objectius, els programes i les estratègies d'actuació.**
- c) **L'avaluació economicofinancera de les actuacions.**

Per tant, el Pla Local d'Habitatge de Badalona haurà de contenir els apartats que es detallen a continuació:

- a) **Anàlisis i diagnosi de la situació de l'habitatge al municipi**
 - L'anàlisi i les previsions demogràfiques i la diagnosi de les necessitats d'habitatge de la població, amb la identificació dels segments de població amb dificultats d'accés o precarietat en la tinença, i l'anàlisi de la situació dels sense llar.



- L'anàlisi del mercat d'habitatge, amb l'estudi de l'evolució i les tendències de la construcció d'habitatges al municipi i dels preus de mercat en les modalitats de compra de primera mà, compresa de segona mà i lloguer, i la diagnosi de la població que resta exclosa del mercat.
- L'anàlisi del planejament urbanístic i del seu potencial d'oferta d'habitatges, amb la determinació de la quantitat, les modalitats, el règim d'accés o la iniciativa pública o privada de les reserves de sostre per a habitatge amb protecció oficial, i de sòl qualificat o reservat destinat al sistema d'habitatge dotacional que estableix la legislació urbanística, i la diagnosi del grau de cobertura de les necessitats d'habitatge de la població.
- L'anàlisi del parc d'habitatges, la diagnosi de les situacions d'infrahabitatge i d'utilització anòma dels habitatges, i la diagnosi dels edificis d'habitatges i dels habitatges que no compleixen les condicions de qualitat que estableix la llei 18/2007 del Dret de l'habitatge.
- L'anàlisi del potencial d'habitatges dirigits a polítiques socials, en el cas dels municipis subjectes al mandat de solidaritat urbana que estableix l'article 73 de la llei 18/2007 del Dret de l'habitatge.
- L'anàlisi dels recursos i dels instruments municipals que es fan servir per dur a terme les polítiques d'habitatge, i la diagnosi de la necessitat de millorar-los o ampliar-los.

b) Objectius, programes i estratègies d'actuació

- Línies d'actuació vinculades a la utilització dels instruments de política de sòl i habitatge que estableix la legislació urbanística, amb una referència espacial a la concreció o l'augment de les reserves per a habitatge protegit, la qualificació o la reserva de terrenys destinats al sistema urbanístic d'habitatges dotacionals; a la utilització dels instruments d'intervenció sobre l'edificació i l'ús del sòl, i a la utilització i la gestió del patrimoni públic de sòl i habitatge.
- Les línies d'actuació no vinculades a la política de sòl però sí a la qualitat del parc construït i a la rehabilitació, la utilització i l'ocupació del parc d'habitatges, incloent-hi la definició de les possibles àrees de conservació i rehabilitació a les quals fa referència l'article 36 de la llei 18/2007 del Dret de l'habitatge.
- La definició de les possibles àrees subjectes als drets de tanteig i retracte a què fa referència l'article 15 de la llei 18/2007 del Dret de l'habitatge.
- Els ajuts adreçats a grups de població amb dificultats d'allotjament especials per a lluitar contra l'exclusió social.
- La definició i la programació de les actuacions concretes que s'han de dur a terme en els sis anys de vigència del pla, que ha d'establir les característiques tècniques i econòmiques, els beneficiaris, els agents gestors i la programació temporal.
- Les previsions de quantificació dels habitatges destinats a polítiques socials d'acord amb la tipologia que estableix l'article 74 del Dret de l'habitatge per a l'acompliment quinquennal del mandat de solidaritat urbana i la justificació de la coherència amb relació a l'objectiu final de l'article 73.1 de la mateixa llei.
- Declaració de que Badalona és una àrea delimitada pel Pla Territorial Sectorial d'Habitatge com a àmbit de demanda residencial forta i acreditada.

c) Avaluació economicofinancera de les actuacions.

- Els que permetin articular la gestió del pla, analitzant tant el finançament públic com el privat disponibles. Pel que fa al finançament públic, s'han de proposar els compromisos financers que requereixen un concert amb l'Administració de la Generalitat.
- Els de seguiment i avaluació del desplegament del pla i els d'establiment d'indicadors de qualitat de la gestió.



Aquest contingut mínim es correspondrà amb les tres fases següents, d'acord amb l'article 14 de la Llei 18/2007 del Dret de l'habitatge i les seves possibles modificacions.

Fase 0: Pla de Treball

L'adjudicatària del contracte, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la formalització del contracte, haurà de presentar un Pla de treball definitiu que haurà d'ésser aprovat pel responsable tècnic municipal del contracte.

El Pla de Treball ha de recollir un **calendari detallat** ajustat al termini màxim establert, la metodologia de treball, organització de l'equip redactor (rols i responsabilitats de cada perfil (arquitectura, economia, dret, sociologia...), funció de la Direcció del Pla com a responsable de coordinació, previsió per resoldre disconformitats (retards, incompliments de contingut, etc.).

Pla de Treball, que inclou l'anàlisi de la documentació i el contrast d'informació amb els interlocutors municipals, i la recerca bàsica per identificar requeriments i especificitats del PLH.

Aquest pla de treball es concretarà en l'elaboració i lliurament del document Pla Local d'Habitatge, amb el contingut i metodologia que respon al següent esquema:

1. INTRODUCCIÓ amb una primera anàlisi introductòria al desenvolupament del document a redactar, sobre la base de la documentació aportada per l'ajuntament, les especificitats detectades al municipi, i el contrast de la informació amb els interlocutors municipals.
2. CONTINGUTS I METODOLOGIA ESPECÍFICA, concretant el contingut genèric definit al Document d'Especificacions Tècniques, detallant els criteris metodològics, les fonts d'informació a utilitzar.
3. PARTICIPACIÓ CIUTADANA, descrivint, d'acord amb la voluntat municipal, el procés de participació ciutadana previst per a la redacció del Pla, i concretant la metodologia a seguir, els instruments i espais de participació que articularan el procés (sessions informatives, tallers, audiències públiques, etc.), i el calendari previst per al seu desenvolupament.
4. CALENDARI, amb definició del calendari de desenvolupament temporal dels treballs, d'acord amb el contingut i metodologia específics, incloent l'encaix i previsió dels processos de participació ciutadana i informació pública, i amb subjecció als terminis màxims establerts al contracte.

Els treballs inclouran les sessions d'assessorament i assistència amb el responsable tècnic municipal del contracte, els serveis tècnics de l'Ajuntament o qualsevol altra administració i les reunions amb la Comissió Territorial d'Urbanisme que calguin, el Consell Municipal d'Habitatge de Badalona com amb els veïns o veïnes, particulars i/o interessats o interessades que es convinguin.

Fase 1: L'Estat de l'habitatge al municipi: anàlisi i diagnosi

L'anàlisi i diagnosi ha de contemplar tots els aspectes de manera integral (demogràfics, socials, econòmics, urbanístics, arquitectònics, etc.). Es tracta de realitzar un document que reflecteixi la problemàtica del municipi.

1. Anàlisi: Analitzar la realitat del municipi en matèria d'habitatge aportant valor afegit a la informació i documentació analitzada de forma quantitativa i qualitativa. El document tindrà caràcter sintètic i analític i s'ha d'enfocar amb l'objectiu d'aportar conclusions a les dades analitzades. S'acompanyarà dels gràfics i plànols que resultin imprescindibles per entendre les problemàtiques concretes del municipi i que aportin informació.
2. Diagnosi: Resum de la situació de l'habitatge al municipi. Interpretació relacionada amb les debilitats, amenaces, fortaleses i oportunitats (DAFO). Síntesi i elements clau per a la definició de la política local d'habitatge.



Un cop acabada la redacció de la Fase 1, l'equip redactor haurà de preparar una exposició amb el resultat de les dades recollides, exposar-ho al Servei de Polítiques d'Habitatge de l'Ajuntament, i recollir els suggeriments i propostes dels participants.

El corpus de la documentació recopilada durant la Fase 1 s'annexarà de forma separada al document a lliurar per a la seva consulta.

L'annex al document Fase 1 serà un compendi de:

- El resultat de les dades explotades.
- Altra informació que l'equip redactor consideri rellevant per la comprensió del document d'anàlisi i diagnosi.
- Plànols i documentació gràfica.

Fase 2a: El Pla d'Acció: objectius, estratègies i propostes.

Haurà d'incloure la coordinació i el desenvolupament dels objectius, estratègies i proposta del pla.

Aquest procés de treball es concretarà en l'elaboració i lliurament del document Pla Local d'Habitatge: Objectius, Estratègies i Propostes, que inclourà el document resultant de la Fase 1, i que formularà la dimensió propositiva del pla amb el següent esquema:

- Directrius, que inclou:
 - La formulació dels objectius generals, és a dir, l'establiment de les finalitats municipals en matèria d'habitatge que han d'assenyalar la direcció cap a on s'encaminarà la política local d'habitatge dels propers 6 anys.
 - La formulació de les estratègies, és a dir, la identificació de la forma en que es pretenen assolir els objectius generals del pla.
- Desplegament, que inclou:
 - La concreció dels objectius específics, és a dir, l'establiment de les fites mesurables que expressin i concretin els resultats finals a aconseguir.
 - La justificació, descripció i caracterització dels programes i actuacions a desenvolupar per assolir els objectius plantejats.
 - La descripció integrada i sintètica del calendari de desplegament, així com dels possibles agents i fonts de finançament dels programes i actuacions proposats.
- Execució, que inclou:
 - La identificació del rol que es vol donar a altres agents amb possibles incidència en la política d'habitatge municipal per a l'execució del pla.
 - La descripció de les estructures, persones responsables i mecanismes de gestió del pla.
 - La formulació dels mecanismes de seguiment i avaluació del Pla, incloent un sistema d'indicadors.
 - Proposta d'òrgans o grups de participació estables.
- Exemple de programació anual, que inclou:
 - La proposta de pressupost dels programes i actuacions a desenvolupar al llarg del primer any de desenvolupament del pla i prognosi dels següents.



- Les funcions i responsabilitats a assumir pels departaments i persones de l'Ajuntament implicades en l'execució dels programes i actuacions del primer any.
- Afectacions als consums d'energia, demanda de mobilitat i efectes mediambientals.
- Afectacions a la demanda de serveis rellevants a les propostes a implementar.

Fase 2b: Participació ciutadana, informació i propostes.

Haurà d'incloure la coordinació i el desenvolupament del procés participatiu.

El punt de partida del procés participatiu és el document elaborat durant la fase de d'anàlisi i diagnosi.

El desenvolupament del PLH es portarà a terme en estricta col·laboració amb els grups de treball de tècnics i també de participació ciutadana amb l'objectiu d'escoltar l'opinió de la ciutadania, agents relacionats directament amb l'àmbit de l'habitatge i altres grups d'interès.

El desenvolupament i redacció de la Fase 2 exigirà d'un procés de participació ciutadana que inclourà la redacció i edició del materials, l'organització de quatre tallers, la realització d'enquestes i el posterior buidatge i retorn de les aportacions recollides.

S'obrirà un espai digital a la web de l'Ajuntament de Badalona (Badalona Participa), per facilitar la participació de tota la ciutadania i es convocaran 4 tallers amb agents relacionats en l'àmbit de l'habitatge, la durada dels quals dependrà de la temàtica del taller.

L'adjudicatari serà l'encarregat de dissenyar, coordinar i dinamitzar totes les accions de participació, amb la col·laboració del Servei de Polítiques d'Habitatge, del Servei de Participació Ciutadana i altres entitats relacionades amb l'àmbit de l'habitatge com associacions, cooperatives d'habitatge, col·legis professionals o API's.

A aquest efecte, l'adjudicatari haurà de fer difusió en quant a la possibilitat de la participació. També haurà de preveure l'ús de xarxes socials, tan pròpies com les de l'Ajuntament, internet i les noves eines digitals de difusió, sense deixar de banda els mitjans de comunicació tradicionals. El seu contingut haurà de ser prèviament validat per l'Ajuntament.

El Servei de Polítiques d'Habitatge de l'Ajuntament serà l'òrgan responsable de validar el calendari i la metodologia proposada.

L'Ajuntament facilitarà els espais físics o digitals necessaris per a les sessions (centres cívics o equipaments municipals)

El responsable del tractament de dades serà l'Ajuntament de Badalona, com a responsable final, i l'adjudicatari com a encarregat de tractament.

Tant els licitadors com l'empresa adjudicatària estan obligades a respectar en la seva integritat la normativa vigent en matèria de protecció de dades, i, en particular, 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 ("RGPD"), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals ("LOPDGDD").

En cas que, la contractació impliqui l'accés del contractista a dades de caràcter personal del tractament de les quals sigui responsable l'entitat contractant, aquell tindrà la consideració d'encarregat del tractament.



En aquest supòsit, de conformitat amb la Disposició addicional 25a de la LCSP, l'accés a aquestes dades personals no es considerarà comunicació de dades, sempre que compleixi el que preveu l'article 28 del RGDP i les previsions de l'esmentat article constin per escrit.

En tot cas, l'encarregat del tractament únicament tractarà les dades personals conforme a les instruccions del responsable del tractament, no les aplicarà o utilitzarà amb finalitat diferent a la que figuri en el contracte, ni les comunicarà, ni tan sols per a la seva conservació, a altres persones. Quan finalitzi la prestació contractual, les dades de caràcter personal hauran de ser destruïdes o retornades a l'entitat contractant responsable.

2. Elaboració i lliurament d'un document de síntesi que reculli les principals conclusions de les fases 1 i 2. Aquest document resum s'ha d'elaborar com un document de comunicació, de presentació del PLH, que resumeixi de forma gràfica i visual, l'essència del PLH. Aquest document serà validat prèviament pel responsable del contracte.

Treballs complementaris:

L'encàrrec de la redacció del PLH també haurà de tenir annexes, les memòries i documents preceptius per a poder iniciar els tràmits de les següents declaracions i delimitacions derivades del propi PLH:

a) La declaració d'àrees de conservació i rehabilitació que es puguin delimitar o prioritzar en el propi PLH. Segons el previst per la Llei 18/2007 del Dret a l'habitatge, el Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya, el Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme de Catalunya, el Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística, el Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla per al dret a l'habitatge i el Real Decret Legislatiu 7/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana.

b) La delimitació de la totalitat del municipi de Badalona, o d'una àrea continua o discontinua del municipi, com àrea per a l'exercici del dret de tanteig i retracte. Segons s'estableix per la Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge, el Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme i el Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme de Catalunya.

Fase 3: Avaluació econòmic-financera de les actuacions.

Amb la tercera fase, l'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar una avaluació economicofinancera de les actuacions, amb el següent contingut:

a) Els que permetin articular la gestió del pla, analitzant tant el finançament públic com el privat disponibles. Pel que fa al finançament públic, detallant els compromisos financers que requereixen un concert amb l'Administració de la Generalitat.

b) Els de seguiment i avaluació del desplegament del pla i els d'establiment d'indicadors de qualitat de la gestió.

Seguidament, s'haurà de lliurar el document Pla Local d'Habitatge que haurà de tenir la següent forma i elements:

- Memòria del PLH
- Documents de síntesi dels capítols
- Guia de seguiment d'execució del PLH
- Document de presentació del PLH
- Infografies



- Cartografia de resultats i propostes recollides en el PLH
- Annex de dades emprades per a l'elaboració del PLH
- Memòries i documents preceptius per poder iniciar els tràmits de les declaracions urbanístiques o d'habitatge plantejades pel propi PLH

Fase 4: Aprovació del Pla Local d'Habitatge.

L'Ajuntament de Badalona haurà d'aprovar el Pla Local d'habitatge sotmetent-lo prèviament a un període d'informació o exposició pública. Aquesta fase es correspon amb l'informe que l'adjudicatari haurà d'elaborar en relació a les possibles al·legacions que es puguin presentar i la modificació del document, si s'escau. Si el document es modifica es lliurarà el document completat i modificat.

4. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà des de l'endemà de la seva formalització fins l'aprovació definitiva del Pla Local d'Habitatge per part de l'Ajuntament o fins a un màxim de dos anys, el que succeeixi primer.

No es contempla la possibilitat de pròrroga.

El desenvolupament dels treballs es durà a terme d'acord amb la següent planificació temporal:

Fase 1. Anàlisi i diagnosi

- **Durada:** 5 mesos.

Fase 2a. Pla d'Acció (Objectius, Estratègies i Propostes)

- **Durada:** 4 mesos.

Fase 2b. Participació ciutadana

- **Durada:** 2 mesos. El calendari de tallers s'ha de fixar des del primer mes per poder fer difusió amb antelació.

Fase 3. Avaluació econòmic-financera de les actuacions.

- **Durada:** 1 mes.

Fase 4: Aprovació del Pla Local d'Habitatge

- **Durada:** 4 mesos.

Ateses les característiques del contracte, el seu termini total general, restarà condicionat a l'aprovació definitiva per part de l'Ajuntament del document del Pla Local d'habitatge (Fase 4), fase que inclourà la resposta a al·legacions i preguntes, i que suposarà el compliment de l'objecte del contracte.

5. ADSCRIPCIÓ DE MITJANS MATERIALS I PERSONALS A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'adjudicatari s'haurà de comprometre, durant tota la vigència del contracte, a disposar del següent equip professional que estarà integrat com a mínim pels següents perfils:

- 1 Llicenciat/da o graduat/da en d'arquitectura, o equivalent.
- 1 Llicenciat/da o graduat/da en dret, o equivalent.
- 1 Llicenciat/da o graduat/da en economia, o altre grau de de la branca de les ciències socials o econòmiques, o equivalent.
- 1 Director, que haurà de complir amb els següents requisits:
 - Llicenciat/da o graduat/da, o equivalent, de la branca jurídica, social o econòmica.
 - Acreditar l'autoria o coautoria d'un Pla Local d'Habitatge aprovat definitivament o pla



estratègic aprovat definitivament o equivalent, que s'hagi elaborat amb metodologia mixta (quantitativa i qualitativa) en els últims 6 anys, corresponent a un municipi amb població igual o superior a 40.000 habitants.

S'estableix el llindar de 40.000 habitants perquè garanteix que el director tingui una experiència prèvia mínima que sigui similar a la naturalesa de les prestacions a executar en aquest contracte i que tingui en compte l'elevada densitat residencial, diversitat socioeconòmica, parc d'habitatge heterogeni i envellit i les problemàtiques estructurals, com ara, la sobreocupació o l'infrahabitatge.

L'horitzó temporal dels últims 6 anys s'estableix per tal de tenir en compte la vigència general dels plans locals d'habitatge que puguin servir d'experiència mínima requerida i també de la resta d'experiències que poden ser acreditades.

No s'admet que una mateixa persona integri més d'un dels perfils professionals requerits.

Si cap dels membres de l'equip causés baixa, haurà de ser substituït per un altre amb la mateixa titulació i especialitat, i experiència.

Aquest equip tècnic s'haurà de mantenir complet durant l'execució del contracte.

Forma d'acreditació:

- L'adjudicatari haurà de presentar una declaració on s'enumeri cada membre indicant nom i cognoms, titulació i rol de cada membre de l'equip adscrit. L'acreditació de les formacions es farà en el moment que sigui requerida. Els licitadors hauran de presentar la còpia (dues cares) de les titulacions o drets de pagament d'aquestes pels professional/s adscrits.

- L'experiència mínima requerida pel rol de Director s'acreditarà mitjançant certificat de l'Administració, que inclogui: el nom de la persona de la què s'acredita l'experiència; el nom del Pla local d'habitatge, o estratègic, o equivalent del que és autor o coautor; la data de lliurament, oferta econòmica presentada, la metodologia del pla i l'ens local destinatari del pla o del programa.

5.1. Mitjans Materials

L'adjudicatari disposarà dels mitjans materials i estructurals necessaris per l'execució del servei, garantint els espais i recursos imprescindibles per portar a terme els treballs, com equipaments, locals, dispositius tecnològics, aplicacions informàtiques, equipament informàtic i audiovisual.

L'adjudicatari posarà a disposició del servei els mitjans materials necessaris que garanteixin el lliurament dels treballs al responsable tècnic municipal del contracte, de la forma que s'estableix a la clàusula 10 del present PPTP.

5.2. Equip redactor.

La composició de l'equip redactor del PLH objecte del contracte haurà de ser pluridisciplinari. Estarà format per un equip mínim i estarà encapçalat per a un o una professional amb llicenciatura o grau universitari competent per a l'objecte del contracte. No obstant, l'empresa adjudicatària podrà adscriure més persones a la prestació del servei, sempre que així ho consideri necessari per garantir-ne la correcta execució, sense que això suposi cap cost addicional per a l'Administració.

S'haurà d'aportar el currículum professional i una declaració signada on es concreti el grau de participació de cadascun dels integrants i el compromís de vinculació directa amb la redacció del Pla.

L'autoria dels treballs recau en l'equip redactor.



La Direcció del Pla serà la responsable de l'equip de treball, i de la coordinació del seu equip. Els documents en format paper hauran d'anar signats per la Direcció. La resta de membres de l'equip podrà signar aquella part dels treballs que hagi realitzat.

En el supòsit que l'adjudicació recaigui en una persona jurídica, el/la representant legal també haurà de signar la documentació del Pla, constant-hi també el segell de l'empresa.

Qualsevol canvi en els membres de l'equip tècnic i professional serà comunicada a l'Ajuntament i requerirà la seva acceptació.

En cas de substitució de qualsevol membre de l'equip, el responsable tècnic municipal del contracte haurà de donar la seva conformitat a la persona proposada.

Durant l'execució del contracte el responsable tècnic municipal del contracte es reserva el dret a sol·licitar qualsevol canvi que es consideri necessari en relació a les persones designades per dur a terme les funcions específiques que li han estat atribuïdes. L'adjudicatari haurà d'atendre aquesta petició en el termini de dues setmanes i proposar les persones substitutes que assumiran la prestació del servei.

6. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR A L'ADJUDICATÀRIA

Correspon a l'adjudicatària l'obtenció de les dades necessàries per a la completa elaboració del treball encarregat.

L'Ajuntament amb caràcter previ a l'inici dels treballs de redacció del projecte, facilitarà a l'equip redactor la documentació que es relaciona a continuació, en cas que es disposi:

- Estudis o informes relacionats amb l'habitatge anteriors.
- Cartografia digital de base del municipi i del nucli o nuclis urbans, a escala adequada (entre 1:500 i 1:2.000 per als nuclis i entre 1:5.000 i 1:20.000 per al terme municipal).
- Cartografia i base de dades del cadastre actualitzada.
- Dades estadístiques del padró municipal d'habitants, a data 1 de gener del darrer any del que es disposin de dades oficials.
- Divisions administratives en què s'organitza el municipi (barris, districtes, etc).
- Informe dels Serveis Socials i/o l'Oficina Local d'Habitatge sobre el volum i característiques de la població amb problemes de pagament o amb risc de pèrdua de l'habitatge, així com de la població en estat o risc d'exclusió social-residencial.
- Dades estadístiques del Registre de Sol·licitants d'Habitatge Protegit.
- La declaració de la totalitat del municipi de Badalona com àrea de demanda residencial forta i acreditada. Segons els articles 3, 40 i 73 de la Llei 18/2007, del 28 de desembre, del dret a l'habitatge, l'article 2 del Decret Llei 1/2015 de mesures extraordinàries i urgents per a la mobilització d'habitatges provinents d'execució hipotecària, i els articles 43, 44 i 47 del Decret 75/2014, de 27 de maig del Pla per al dret a l'habitatge.
- Projecte de lluita contra la discriminació d'accés a l'habitatge o Informació de que es disposi relativa a l'estat del parc d'habitatges i la dinàmica rehabilitadora municipal: expedients de ruïna, ordres d'execució d'obres, expedients per a l'obtenció de subvencions per a rehabilitació, informes d'habitabilitat per motius de reagrupament d'immigrants o altres, expedients d'inspecció tècnica d'edificis (ITES) o habitatges, informació qualitativa sobre l'estat i dinàmica de las comunitats de propietaris, etc.



- Dades estadístiques de llicències d'obra nova, rehabilitació i primera ocupació concedides als darrers 3-5 anys, identificant la el nº d'habitatges i l'adreça o localització.
- Una vegada engegats els treballs d'anàlisi, i tenint en compte l'anàlisi que les dades padró i cadastre identifiquen la possibilitat de que existeixin habitatges buits al municipi, informació sobre els consums d'aigua dels habitatges potencialment desocupats de forma permanent.
- Planejament urbanístic vigent i modificacions de sector o polígons majoritàriament residencial en tràmit.
- Informe sobre les darreres transformacions del Sòl Urbà Consolidat, amb detall dels expedients d'enderroc, canvis d'ús, etc.
- Previsions d'execució del planejament els propers deu anys.
- Catàleg de béns protegits i Catàleg de Masies.
- Informació general sobre l'organització de l'ajuntament (pressupostos, medis humans i materials, etc.) sobre els departaments de l'ajuntament que gestionen les polítiques d'habitatge, i sobre les empreses públiques, gerències, oficines o altres organismes autònoms que gestionin aquestes competències.
- Relació i característiques de les actuacions o iniciatives de promoció d'habitatge protegit o de prestació de serveis d'habitatge al municipi desenvolupades durant els darrers anys.
- Inventari de terrenys i edificis de propietat municipal, descrivint el seu estat de conservació, la seva ocupació (o no), i la seva situació jurídica, diferenciant els que estiguin integrats al patrimoni municipal de sòl i habitatge.
- Pla estratègic / Pla de Mandat, si n'hi han.
- Altres plans o instruments urbanístics (ordenances, catàlegs, convenis urbanístics, etc.), o no urbanístics (Projectes d'Intervenció Integral de Llei de Barris, estudis o plans de cohesió social, de mobilitat, etc.) relacionats amb la problemàtica de l'habitatge.
- Relació d'agents de la propietat immobiliària, promotors o altres actors privats importants en el mercat d'habitatge del municipi.
- Tota aquella altra documentació que es consideri necessària per al desenvolupament de l'assistència que es pacti entre l'ajuntament i l'equip redactor.

Condicions de cessió de la cartografia

Els drets d'ús de la cartografia que l'ajuntament 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'adjudicatari 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.

La informació que l'equip redactor faci servir en la redacció del document que hagi estat subministrada per altres administracions i companyies subministradores, estarà subjecte a les autoritzacions d'aquestes, i haurà de ser requerida pel propi equip redactor, amb comunicació amb l'ajuntament.



7. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS

L'Ajuntament de Badalona designarà una persona responsable de la interlocució tècnica dels treballs. Durant la redacció, l'equip redactor es mantindrà en contacte amb la persona interlocutora tècnica, recaptant d'aquesta la conformitat de les solucions adoptades.

L'equip tècnic designat per l'Ajuntament i el director/a del Pla designat per l'adjudicatari establiran el règim de reunions de treball a desenvolupar amb l'equip redactor, així com el seu contingut i els agents que hi intervenen.

L'equip redactor no podrà introduir modificacions sense l'aprovació de l'interlocutor/a tècnic/a designat per l'Ajuntament de Badalona.

7.1. Inici dels treballs

El contracte queda perfeccionat amb la signatura del mateix, per la qual cosa els terminis comencen a computar a partir de l'endemà des de la formalització del contracte.

7.2. Aclariments i informacions complementàries

En el decurs de la redacció dels treballs, l'equip redactor podrà sol·licitar tota mena d'aclariments i informacions complementàries, i fer paleses les consideracions que cregui oportunes al responsable tècnic municipal del contracte.

L'Ajuntament procurarà atendre en la mesura que sigui possibles les esmentades comunicacions; ara bé, la manca o el retard en la resposta no es considerarà en cap moment com a causa de defectes, mancances o retards en la redacció dels documents objecte de contracte, donat que és obligació de l'equip tècnic desenvolupar-lo sense més aportacions del responsable tècnic municipal del contracte, que les que figuren en aquest Plec.

En cap cas podran servir les normes contingudes en aquest Plec per justificar l'omissió d'estudis o descripcions que a judici de l'interlocutor/a tècnic/a han d'integrar els treballs.

7.3. Informe sobre la marxa dels treballs. Seguiment i control

Periòdicament, i en tot cas quan ho sol·liciti la persona responsable del contracte, el Director/a del Pla està obligat/da a informar detalladament i per escrit al responsable tècnic municipal del contracte, de l'estat de desenvolupament dels treballs en curs. També haurà de facilitar a l'Ajuntament de Badalona les dades corresponents a l'actualització del Pla de Treball vigent.

Als efectes de seguiment i control dels treballs, el responsable tècnic municipal del contracte podrà requerir quan ho consideri necessari rebre les explicacions que es sol·licitin sobre la marxa de les tasques en curs o qualsevol altra qüestió.

D'altra banda, el personal designat per l'Ajuntament de Badalona queda facultat, quan es consideri necessari, per recollir la informació i/o realitzar les comprovacions que s'escaiguin, dels documents conclusos del planejament (o en elaboració); i l'equip redactor queda obligat a prestar l'assistència que li sigui requerida per a aquest fi.

7.4. Compromisos en la tramitació

L'equip redactor, cas que sigui requerit, haurà d'assistir a les sessions de presentació pública de la revisió, a les reunions informatives que es facin amb els veïns i veïnes, representants del Consistori i equip de govern, i assistir també a les sessions plenàries d'aprovació dels mateixos.



8. NORMATIVA APLICABLE

Per a la realització de la redacció dels documents del PLH, l'equip tècnic tindrà en compte la normativa estatal, autonòmica i local existent i vigent en el decurs de la seva redacció que pugui ésser d'aplicació al mateix i en especial la normativa continguda en la Llei 18/2007 del dret a l'habitatge i la llei d'Urbanisme de Catalunya així com aquella que la desenvolupa.

9. PRESENTACIÓ

La documentació es presentarà en suport paper i en format digital de forma que pugui complir les prescripcions per ser incorporat com a document de lliure accés al web municipal.

La documentació escrita es lliurarà en un arxiu en format de tractament de textos, preferentment .doc o compatible amb Microsoft Word.

Es presentarà una còpia sencera del treball en suport informàtic en pendrive, tant de la documentació escrita com de la gràfica.

La informació ha d'estar classificada i arxivada en el format adient i amb tots els fitxers complementaris necessaris per tal que pugui ser llegit amb els programes més habituals i es pugui imprimir amb el mateix resultat que la documentació en paper presentada.

Del document se'n presentarà sobre paper i pendrive, el nombre d'exemplars que siguin necessaris per a la seva tramitació i per a poder sol·licitar s'escau els informes que calguin a tots els organismes i administracions afectades. Per a l'aprovació definitiva es presentaran el número d'exemplars que determini l'Ajuntament de Badalona, amb un mínim de 4 exemplars.

Es lliurarà també un exemplar sencer en suport informàtic on els fitxers gràfics es presentaran en format PDF i els fitxers de bases de dades es presentaran en format EXCEL. Els fitxers de text en format WORD i PDF.

Per les presentacions públiques de les diferents etapes, es confeccionaran documents sintetitzats de fàcil comprensió, tant en gràfics com escrits, en format PowerPoint o similar.

Es lliurarà també a l'Ajuntament de Badalona la documentació complementària que ha servit per a redactar el Pla i que tindrà el contingut següent:

- Fulls de camp referents a recollides de dades
- Còpies de tots els plànols utilitzats
- Actes de les reunions celebrades si s'escau
- Qualsevol altra informació que el responsable tècnic municipal del contracte consideri adient

10. ACCEPTACIÓ DELS TREBALLS

La supervisió i aprovació de cadascuna de les unitats de treball, per part del responsable tècnic municipal del contracte, és condició obligada per tal que l'equip redactor pugui desenvolupar altres unitats de treball que depenguin de les primeres.

En tots els lliuraments parcials el responsable tècnic municipal del contracte revisarà la documentació, indicant, si és el cas, els arranjaments a realitzar per l'equip redactor.

A la data prevista en el Pla de Treball, l'equip redactor remetrà un exemplar de l'esborrany complet dels documents de planejament al responsable tècnic municipal del contracte, per a la seva revisió; en funció del resultat d'aquesta, l'Ajuntament de Badalona indicarà a l'equip redactor la realització de les correccions i/o modificacions que s'hagin de considerar, o si s'escau n'autoritzarà l'edició.



Un cop acceptat l'encàrrec, l'adjudicatària s'obliga a realitzar-lo sota les directrius contingudes en el present Plec i seguint la metodologia i els procediments que en aquest s'indiquen.

11. FACTURACIÓ DELS TREBALLS

1. La facturació dels treballs objecte d'aquest contracte, es farà per factures presentades a la finalització de cadascuna de les 4 fases previstes a l'apartat 4rt del PPTP (fase 1, fase 2a, fase 2b, fase 3 i fase 4) de forma electrònica -d'acord amb les previsions de la llei estatal 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic- presenti el contractista amb l'especificació del treball realitzat en aquella fase juntament amb el lliurament de la documentació elaborada, d'acord amb el següent quadre:

Forma de pagament:

FASES	CONTINGUT DELS TREBALLS A REALITZAR SEGONS CLÀUSULA 3 PPTP
FASE 1	25%
FASE 2 a	25%
FASE 2 b	25%
FASE 3	20%
FASE 4	5%

Les factures s'han de presentar en el registre de Factures de l'Ajuntament de Badalona dependent de la Intervenció General, que és l'òrgan que té les competències en matèria de comptabilitat.

Les factures s'hauran de presentar per part del contractista de forma electrònica d'acord amb les previsions de la Llei estatal 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.

El contractista ha d'incloure, en la/es factura/es que presenti, les següents dades especificades en la capçalera del present plec:

- Codi de contracte.
- Òrgan de contractació.
- Departament econòmic.
- Departament destinatari.
- Codi DIR3:

En el cas que s'hagi previst la subcontractació, abans de procedir al pagament, caldrà donar compliment a allò a l'article 217 LCSP sobre obligació de comprovació de pagament a a subcontractistes.

Tanmateix, els requisits de facturació s'adaptaran als canvis que al llarg de la vigència del contracte estableixin les disposicions de caràcter general aplicables o les bases d'execució del pressupost o altra normativa municipal.

La/les factura/es haurà/n de contenir el detall dels serveis prestats en els períodes a què es refereixi i s'haurà de conformar pel tècnic competent del Servei de Polítiques d'Habitatge qui haurà d'acreditar que el servei s'ha prestat de forma efectiva i adequada d'acord amb les condicions contractuals establertes.

2. El pagament es farà prèvia presentació de factura dels serveis efectivament prestats davant del



registre de Factures de l'Ajuntament de Badalona.

3. D'acord amb 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, els proveïdors podran remetre factures electròniques a l'Ajuntament.

Estaran obligats a l'ús de la factura electrònica les entitats que determina la Llei 25/2013, i la seva presentació es farà a través de les plataformes e-FAC o FACe.

4. A efectes del previst a l'article 4.2 de la Llei de 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, la data d'entrada en el Registre General de la factura es considerarà la data de prestació dels serveis, i a partir d'aquest moment l'Ajuntament disposarà d'un termini màxim de trenta dies naturals per tal de verificar la conformitat dels béns o dels serveis amb el que disposen els plecs i el contracte.

Realitzada la conformitat o transcorregut el termini màxim de 30 dies, s'iniciarà el còmput del termini de 30 dies per al pagament.

12. PROPIETAT DELS TREBALLS I CONFIDENCIALITAT

L'adjudicatari/ària lliurarà a l'Ajuntament de Badalona tota la informació elaborada i recopilada durant el desenvolupament dels treballs i per tant, li cedeix, amb caràcter exclusiu, tots els drets d'explotació sobre els treballs que s'elaborin com a objecte del contracte sense límit de temps ni d'àmbit territorial ni idioma.

L'Ajuntament de Badalona es reserva el dret de prendre, reproduir, muntar i editar i de qualsevol manera, explotar directa o mitjançant acord amb tercers, productes gràfics o audiovisuals preparats a partir dels documents que formen els treballs.

L'adjudicatari/ària no podrà fer ús publicitari d'aquest contracte, sense prèvia autorització.

L'adjudicatari/ària es comprometrà a mantenir la confidencialitat de la informació a la qual tingui accés durant el desenvolupament de la prestació i no podrà utilitzar ni publicar, ni per ells ni per a tercers, ni exposar o comercialitzar qualsevol informació i coneixement que tingués en la realització de la redacció del PHL, al marge del procés de participació ciutadana o en perjudici dels interessos de l'Ajuntament de Badalona.

Signatura