

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**CONTRACTE DE SERVEIS DE LA REDACCIÓ DEL
PROJECTE D'EXECUCIÓ, L'ESTUDI DE SEGURETAT I
SALUT I LA POSTERIOR DIRECCIÓ DE LES OBRES DE
LA REHABILITACIÓ ENERGÈTICA I PATRIMONIAL DE
LA CASA CONSISTORIAL, AL TERME MUNICIPAL DE
L'HOSPITALET DE LLOBREGAT**

Expedient

900369/26

Servei

SAEP 2

ÍNDEX

1. FINALITAT	3
2. OBJECTE DE L'ENCÀRREC	3
3. TREBALLS DE REDACCIÓ DEL PROJECTE	3
3.1 ABAST DELS TREBALLS A REALITZAR	3
3.2 DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS	4
3.3 SEGUIMENT I CONTROL DELS TREBALLS	8
3.4 ESPAI COMÚ (CARPETA COMPARTIDA)	9
3.5 AUDITORIA DEL PROJECTE D'EXECUCIÓ	11
3.6 DOCUMENTACIÓ A FACILITAR PER PART DE L'AMB A L'ADJUDICATARI	11
3.7 DOCUMENTACIÓ A LLIURAR PER PART DE L'ADJUDICATARI A L'AMB	12
3.8 COMPLIMENT DE LA POLÍTICA DE QUALITAT I MEDI AMBIENT	12
3.9 SOSTENIBILITAT	12
3.10 BIM	13
4. TREBALLS DE DIRECCIÓ D'OBRA	13
4.1 DIRECCIÓ DE LES OBRES	13
4.2 TASQUES I FUNCIONS TÈCNIQUES	13
5. ALTRES TREBALLS A REALITZAR PER L'ADJUDICATARI	15
ANNEX 1. DOCUMENT DE DEFINICIÓ DE L'ENCÀRREC	16
ANNEX 2. GUIA DE LA METODOLOGIA PEL SEGUIMENT DE LA REDACCIÓ DE PROJECTES AMB EQUIPS EXTERNS	17

1. FINALITAT

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

2. OBJECTE DE L'ENCÀRREC

L'objecte de l'encàrrec el constitueix la prestació de serveis d'assistència tècnica a l'AMB per a la redacció del projecte d'execució, l'estudi de seguretat i salut, el projecte per l'obtenció de la llicència d'activitats i la posterior direcció de les obres de la rehabilitació energètica i patrimonial de la Casa Consistorial, a l'Hospitalet de Llobregat.

En l'*Annex1. Document de definició de l'encàrrec*, s'adjunta tota la informació necessària per a la seva comprensió.

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

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

3. TREBALLS DE REDACCIÓ DEL PROJECTE

3.1 Abast dels treballs a realitzar

El treball consisteix en elaborar un document a nivell de projecte d'execució de la rehabilitació energètica i patrimonial de la Casa Consistorial, a l'Hospitalet de Llobregat, amb el corresponent estudi de seguretat i salut i projecte per a l'obtenció de la llicència ambiental. Aquest haurà de tenir especial atenció en respectar el contingut del programa funcional i tècnic fruit d'una profunda i llarga reflexió per part de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat, descrit a l'Annex adjunt a aquest Plec i que s'anirà desenvolupant en funció de nous criteris que puguin sorgir durant la redacció del projecte.

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

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

3.2 Desenvolupament dels treballs

El treballs s'executaran en les següents fases:

- Diagnosi constructiva de l'envolupant de la Casa Consistorial.
- Rehabilitació energètica i patrimonial de la Casa Consistorial.

Tots els treballs descrits a continuació conformaran un **únic projecte executiu**.

3.2.1 Diagnosi constructiva de l'envolupant de la Casa Consistorial.

L'adjudicatari realitzarà la totalitat dels treballs necessaris per a la correcta i completa definició i execució de la diagnosi en dos fases, separades entre elles pel període d'execució de les cales, que hauran de servir per a desenvolupar les solucions proposades.

Durant la primera fase es generarà tota la informació de tipus documental i l'avanç de l'estat de l'edificació, amb l'elaboració d'un pla de cales.

A continuació, l'AMB contractarà els treballs per a l'execució de les cales (queda inclòs el seguiment d'aquest treballs per a aclariments i comprovacions in situ per part de l'adjudicatari durant l'execució de les cales).

En la segona fase es complementarà la diagnosi a partir dels resultats obtinguts en la fase anterior, fent els càlculs i comprovacions necessaris. Es redactarà el document final amb les solucions proposades per tal de solucionar les patologies detectades. La valoració econòmica d'aquestes solucions s'inclouran al projecte general.

Les tasques a realitzar seran les següents:

Fase 1:

- Descripció i estat actual edifici:
 - Ús i estat actual
 - Descripció arquitectònica
 - Descripció estructural de la coberta
 - Descripció sistemes constructius
- Lesions estructurals de la coberta i constructives de l'edifici.
- Pla de cales, assajos i campanya geotècnia.

Fase d'execució de les cales

Fase 2:

- Conclusions i recomanacions per l'edifici amb avaluacions econòmiques.
 - Terrenys i fonaments
 - Estructura vertical portant
 - Estructura horitzontal portant
 - Envolupant i sistemes constructius
 - Instal·lacions
- Annex Fitxes del Pla de cales i assajos.
- Annex Plànols estat actual.
- Annex comprovació estructural, càlculs.
- Annex Conclusions.

Fase 1. Documentació i diagnosi prèvia:

Fase documental i de prediagnosi que contindrà, com a mínim, aquests apartats:

Descripció i estat actual edifici

Ús i estat actual: Recull de documentació genèrica i disponible de l'edifici. Dades generals, emplaçament, data/es construcció, usos anteriors i ús actual. De l'ús actual, o del darrer ús documentat, aconseguir, si existeix la llicència mediambiental o documentació assimilable.

Descripció arquitectònica: Recull històric de l'edifici, fases constructives, ampliacions i/o reformes en el curs del temps. Fotografies generals, plànol d'emplaçament.

Descripció estructural: Descripció geomètrica i dimensional de la coberta, sistemes horitzontals estructurals de totes les tipologies que conformin la coberta.

Descripció de sistemes constructius: Descripció dels diversos sistemes: Cobertes, tancaments exteriors, façanes, falsos sostres, solats, etc.

Lesions estructurals i constructives de l'edifici

Enumeració de patologies rellevants, i estat de conservació dels diferents elements que componen l'edifici. Tant a nivell estructural de la coberta, com de sistemes constructius. Prognosi de necessitat de reforços, enderroc o conservació d'elements.

Pla de cales

Identificació en plànols (planta, alçat i/o secció) de les patologies classificades i etiquetades.

Relació de cales, identificades en plànols, amb descripció dimensional i de procediment de la cala que

es demana en cada punt.

Enumeració d'assajos relacionats amb mostres i/o elements construïts, amb descripció dels elements a assajar, mètode d'assaig i valors a ser obtinguts.

El pla de Cales i assajos ha de ser un document que permeti a l'AMB contractar aquests treballs externament i, per tant, s'haurà de compondre, com a mínim, de:

- Tipologia de cales a executar i breu explicació de perquè son necessàries
- Plànol de situació de l'edifici
- Plànol de situació i identificació de cada una de les cales

Fase d'execució de les cales

L'AMB encarregarà els treballs. El redactor haurà de supervisar els treballs, fer aclariments i obtenir les dades in situ que cregui oportunes.

Fase 2. Conclusions i recomanacions

A partir dels resultats de les proves practicades, es complementarà el treball previ, incloent com a mínim els següents punts i annexos:

Conclusions i recomanacions per l'edifici

En aquest apartat es referiran les prestacions de l'edifici objecte d'estudi: Compliment de normatives vigents en el moment de la seva construcció (si és el cas) i de la normativa vigent actualment. Pels edificis que no es puguin referenciar a una normativa d'origen aptitud d'ús i relació amb la normativa actual. S'avaluaran les característiques tant del conjunt de l'edifici com dels elements que el componen, així com les particularitats possibles en funció del futur ús a que es pretengui destinar l'edifici.

Per cada element o sistema se'n descriuran les característiques principals, així com les específiques segons la seva funció: capacitat de càrrega i deformabilitat en elements estructurals i transmissivitat i estanqueïtat en tancaments i envolupant. Caldrà enumerar per cadascun d'aquests el compliment o no de normativa, així com indicació de solució proposada per tal que l'element o sistema s'hi adapti.

Finalment, es detallaran les accions a executar per tal de subsanar les patologies o deficiències detectades en la fase de diagnòstic. Aquestes seran desenvolupades i valorades en el pressupost del projecte executiu objecte d'aquesta licitació.

Annex Fitxes Pla de cales i assajos

Fitxa per cada cala i assaig, amb fotografia de la mateixa, guia d'ubicació en l'edificació, descripció i valors obtinguts.

Annex Plànols estat actual

Recull endreçat de tots els plànols (plantes, seccions, detalls) generats per la diagnosi.

Annex comprovació estructural i càlculs

Annex que recollirà tots els càlculs dels diferents elements i sistemes, amb tota la documentació relacionada (càlculs, diagrames, etc.) indicant sempre mètode aplicat i software utilitzat.

3.2.2 Rehabilitació energètica i patrimonial de la Casa Consistorial.

El treball s'executarà en les següents fases, amb el lliurament dels documents corresponents:

Encaix

El consultor treballarà sobre la seva proposta del concurs en un nou document d'encaix on incorpori els ajustos i canvis que li comuniquin l'AMB i l'ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat.

Document Bàsic

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

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

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

Aquest document inclourà **la diagnosi constructiva de l'envolupant**, i les conclusions pertinents que estaran recollides al propi projecte. Aquest document també inclourà **l'estudi històric de la façana**.

El contingut mínim del Document Bàsic serà:

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

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

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

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

Projecte d'execució

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

El projecte executiu inclourà com annex, la diagnosi constructiva de l'envolupant que servirà com a punt de partida per a definir les actuacions a realitzar.

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

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

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

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

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

3.3 Seguiment i control dels treballs

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4 Espai comú (carpeta compartida)

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

Permisos i accés

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

1 El Servei de Projectes i Obres crea la carpeta de l'EC.

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

Estructura de carpeta l'EC

F1_AA_NNNNNN_PROJECTE
00_General
01_EN
01_EnProces
01_DocEscrita
02_DocGrafica
03_EstimacioEconomica
02_Lliurat
02_DB
01_EnProces
01_MemoriaAnnexos
02_DocGrafica
03_Pressupost
02_Lliurat
03_PE
01_EnProces
01_MemoriaAnnexos
02_DocGrafica
03_PlecPrescripTechniques
04_Pressupost
02_Lliurat

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

Avisos d'actualització

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

Lliurament del projecte d'execució

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

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

3.5 Auditoria del projecte d'execució

Abans del lliurament definitiu del Projecte d'Execució es presentarà una **Maqueta del Projecte** que serà sotmesa a una **Auditoria Tècnica**.

Un cop auditat, s'emetrà un Informe del Projecte d'Execució amb dos possibles resultats:

- Informe APTE
- Informe NO APTE

Procediment a seguir:

- En cas que la qualificació sigui **APTE**, s'emetrà un Informe d'acceptació del projecte. Si s'escau, l'informe incorporarà un llistat d'esmenes que es lliurarà al redactor del projecte per la seva incorporació en el Projecte d'Execució Final. El redactor redactarà un contra informe, explicant la resolució de les esmenes rebudes punt per punt, que incorporarà com a annex en el projecte d'execució final.
- En cas que la qualificació sigui **NO APTE**, s'emetrà un Informe de revisió, incorporant el llistat d'esmenes. En aquest cas caldrà que el redactor revisi la globalitat del projecte i el retorni a l'auditor per tal que el torni a informar. El redactor redactarà un contra informe, explicant la resolució de les esmenes rebudes.
- Un cop el Projecte hagi obtingut la qualificació APTE, el Responsable dels Treballs emetrà l'**Informe de validació del projecte d'execució**.

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

- Topogràfic de l'àmbit
- Metodologia pel seguiment de la redacció de projectes amb equips externs
- Protocol de Sostenibilitat de l'AMB
- Contingut i redacció del projecte (política de qualitat i medi ambient SIGQMA)
- Atès que l'AMB té implantat un sistema integrat de gestió de la qualitat i del medi ambient segons les normes UNE-EN-ISO 9001:2008 i 14001:2004, cal que la redacció tant dels projectes com dels treballs de col·laboració segueixi el procediment que es troba a la pàgina web de l'AMB: (<https://www.amb.cat/web/amb/administracio-metropolitana/gestio-de-la-qualitat-i-mediambiental/siggma/requisits-per-a-projectes-publics-de-construccio-i-documents-urbanistics>)
- Documentació específica de l'actuació. Veure l'*Annex1. Document de definició de l'encàrrec*.

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

Encaix	– Document Encaix en PDF, lliurat a través de l'EC.
Document Bàsic	– Document Bàsic (inclou diagnosi constructiva de l'envolupant) en PDF, lliurat a través de l'EC.
Projecte executiu o constructiu	– Projecte d'execució en format PDF signat digitalment i els amidaments i pressupost en format TCQ, a través de l'EC. – Arxius del projecte en formats editables degudament indexats, a través de l'EC.
A la finalització de la Direcció de les obres	– Projecte d'obra executada (as-built) en format PDF, signat digitalment, a través de l'EC.

3.8 Compliment de la Política de Qualitat i Medi Ambient

Atès que l'AMB té una Política de Qualitat i Medi Ambient enfocada a la millora de la gestió de les seves activitats i el respecte al medi ambient, cal que la redacció del projecte es faci segons les normes de qualitat i de medi ambient UNE-EN-ISO 9001:2000 i 14001:2004.

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

La documentació que conforma el procediment per a la redacció de projectes i demés documents de guia de l'AMB es poden trobar al següent enllaç:

<https://www.amb.cat/web/amb/administracio-metropolitana/gestio-de-la-qualitat-i-mediambiental/sigigma/requisits-per-a-projectes-publics-de-construccio-i-documents-urbanistics>

3.9 Sostenibilitat

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

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

3.10 BIM

El projecte s'haurà de desenvolupar seguint els requisits de la metodologia BIM (Building Information Modelling), que s'especifica en la Guia de Requisits BIM de l'AMB, de forma coordinada amb els responsables de l'Oficina BIM de la Direcció de Serveis de l'Espai Públic. Aquesta documentació es pot consultar a la web <https://bim.amb.cat/>

4. TREBALLS DE DIRECCIÓ D'OBRA

4.1 Direcció de les obres

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

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

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

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

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

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

4.2 Tasques i funcions tècniques

L'equip tècnic que hagi resultat adjudicatari del present plec assumirà les següents funcions:

De manera genèrica:

- Les corresponents a les tasques de direcció de l'obra d'acord amb la legislació de contractació administrativa i més concretament, les assimilades a les que s'especifiquen als art. 12 de la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.
- La direcció, organització i impuls de l'execució de les obres i instal·lacions, d'acord amb el projecte definit, amb les normes i regles de la bona construcció; aportant el seu coneixement i experiència a

l'estudi de les solucions constructives més adients per garantir el millor resultat en allò referent a l'estabilitat de l'obra, a l'ús a que està destinada, a l'economia general i al termini d'execució.

- La coordinació d'altres professionals en quant a estructura, instal·lacions i altres especialitats que no fossin incloses a les responsabilitats contractades.
- Resoldre les contingències que es produeixin a l'obra.
- Assistir a totes les visites d'obra necessàries pel correcte desenvolupament de l'obra, independentment de la visita setmanal a peu d'obra amb totes les parts implicades o de les que l'AMB consideri oportunes en cada moment.
- La redacció i elaboració de les actes d'obra o llibre d'ordres corresponents a les visites efectuades, a més de sempre que es consideri necessari.
- La preparació en el seu cas dels pressupostos de modificats, complementaris, preus contradictoris, incloent la definició tècnica pertinent, els càlculs que fossin necessaris i l'estimació de la seva repercussió temporal i econòmica, liquidació, etc.

De manera concreta:

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

- La revisió de l'obra per tal de possibilitar la recepció de les obres, incloent l'elaboració de la llista de repassos i / o de treballs pendents, així com el seguiment de la seva correcta execució.
- La validació dels projectes necessaris per a la legalització de les instal·lacions executades, així com el seguiment de les inspeccions reglamentàries necessàries.
- Elaboració del certificat final d'obra (CFO) i signatura juntament amb la resta de la direcció facultativa.
- Elaboració i signatura de l'acta de recepció, segons model de l'AMB o l'Ajuntament (en cas que aquest sigui el promotor de l'obra) juntament amb la resta de la direcció facultativa, el promotor i el contractista, i control dels documents contractuals de recepció provisional i definitiva
- La redacció del projecte d'obra executada, o *as built*, que ha de ser lliurat a l'AMB abans de l'aprovació de la Certificació Final de les Obres. Aquest document ha d'incorporar tota la informació de l'obra realment executada, fent especial èmfasi a les alteracions i/o modificacions de les determinacions del projecte constructiu, així com a les instruccions d'ús i manteniment de l'obra construïda i de les seves instal·lacions, de conformitat amb la normativa que els sigui d'aplicació. També haurà d'incloure la relació de proveïdors i característiques dels materials emprats i el control de qualitat dut a terme durant l'execució dels treballs.
- Elaborar l'informe de la Certificació Final d'Obra que ha de servir per fer el tancament econòmic final de la mateixa i així poder tramitar, si escau, una darrera factura d'obra.
- Tots aquells altres treballs que corresponen a la direcció facultativa fins a la liquidació de les obres al final del període de garantia (visites periòdiques si escau, visita final prèvia amb l'aixecament de l'acta corresponent i l'informe tècnic associat, i visites posteriors en cas d'haver-hi alguna actuació a fer-ne.

5. ALTRES TREBALLS A REALITZAR PER L'ADJUDICATARI

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

ANNEX 1. DOCUMENT DE DEFINICIÓ DE L'ENCÀRREC

Rehabilitació patrimonial de la Casa Consistorial

Municipi
L'Hospitalet de Llobregat

Tipus d'actuació
Edificació

Tipus de document
Document de Definició de l'Encàrrec

Gestió
Direcció de Serveis de l'Espai Públic

Data
Febrer 2025

Índex

01. Dades inicials	3
01.01. Introducció	3
01.02. Situació i emplaçament	4
01.03. Antecedents i situació actual	4
01.04. Planejament vigent	5
02. Característiques de l'actuació	6
02.01. Objecte del projecte	6
02.02. Objecte ambiental	7
02.03. Cronograma de l'actuació	8
02.04. Estudis necessaris	8
02.05. Metodologia BIM	8
02.06. Estimació econòmica	9
Annexes	10
Annex 01. Requisits AMB	10
Annex 02. Aspectes ambientals	11
Annex 03. Instal·lacions (criteris inicials)	16
Annex 04. Altres consideracions de l'actuació	18
Annex 05. Documentació gràfica	19
Annex 06. Pla especial de protecció del patrimoni arquitectònic de l'Hospitalet de Llobregat	20

01. Dades inicials

01.01. Introducció

Els projectes que promou l'AMB s'han de fonamentar en la màxima qualitat de la solució arquitectònica i l'optimització dels recursos econòmics, energètics i materials.

L'AMB vetllarà perquè tots els projectes es facin dins d'un marc en el que es prioritzin:



Dissenyar l'espai públic per a les persones

- Prioritzar i facilitar la mobilitat dels vianants.
- Dissenyar espais fàcilment comprensibles.
- Garantir que siguin espais accessibles i segurs.
- Assegurar que tothom pugui gaudir en condicions d'igualtat.



Redactar projectes, executar les obres i fer una gestió de l'espai públic que faci una aposta clara per espais més verds i sostenibles

- Ha de tendir a l'autosuficiència, a partir del consum mínim d'energia i una bona gestió de l'aigua i altres recursos.
- Garantir el confort.
- Apostar per l'increment de la infraestructura verda i la biodiversitat urbana.
- Promoure els modes de transport sostenible.



Promoure actuacions saludables, resilients i adaptatives als canvis

- Ha de ser un espai saludable i que garanteixi el benestar de les persones.
- Ha de ser obert, lliure i fluid.
- Comptabilitzar usos diversos.
- Ha de ser flexible i adaptable als canvis i amb capacitat per evolucionar i transformar-se per fer front a les noves necessitats.



Garantir la funcionalitat i la qualitat de l'espai públic

- Ha de ser durable, funcional i eficient.
- Amb pocs elements.
- Cura amb l'elecció de materials.

armaris d'instal·lacions a la façana lateral corresponent al carrer de Rossend Arús i a la Plaça del Mossèn Homar. En referència a la coberta, es constata l'absència d'una capa d'aïllament tèrmic i l'envelliment de les lluernes i de la cobertura de l'atri central.

Anàlisi ambiental de l'emplaçament

S'analitza l'emplaçament de l'actuació des del punt de vista ambiental segons els paràmetres d'hàbitat urbà, clima, vegetació i hidrologia. Els diagrames de l'anàlisi s'inclouen en l'*Annex Aspectes Ambientals*.

L'actuació està situada en un àmbit amb una de les compacitats més altes de l'AMB, la qual cosa presenta problemes de cara el confort tèrmic i ambiental de les edificacions, així com de l'entorn urbà. Presenta uns valors alts pel que fa als 4 paràmetres següents: Alta densitat residencial, proporció desfavorable entre amplada de carrers i alçada d'edificis, proporció desfavorable entre volum d'edifici i façanes, i habitatges inferiors a 70m². L'àmbit està definit com a molt vulnerable als efectes de l'illa de calor, considerant les temperatures habituals de l'estiu i els efectes de les eventuais onades de calor sobre el tipus de teixit urbà. El baix factor d'albedo de la coberta també contribueix a incrementar el sobreescalfament de l'àmbit a l'estiu.

Situat en una zona amb poca presència d'espais lliures, el Parc de can Boixeres, al Nord Oest és l'únic àmbit proper amb una cobertura verda rellevant. L'edifici està situat en un àmbit inundable en un període de retorn T500.

01.04. Planejament vigent

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

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

02. Característiques de l'actuació

02.01. Objecte del projecte

A l'edifici de l'Ajuntament se li han efectuat reformes al llarg del temps que han adaptat la seva estructura a les noves demandes espacials de la corporació local. Entre elles destaquen l'adaptació per al quarter de la Guàrdia Civil després de l'escola que també s'allotjava a l'edifici (Puig i Gairalt 1930-35) i sobre tot, l'addició del cos alt posterior que va acollir les noves dependències municipals l'any 1975. A l'actualitat no es preveu haver d'adaptar els seus usos sinó que es pretén rehabilitar energèticament l'edifici per fer-lo més eficient a més de restaurar les seves façanes i elements exteriors.

L'edifici apareix a la fitxa número 2 del Pla especial de protecció del patrimoni arquitectònic de L'Hospitalet de Llobregat de l'any 2001 (Annex 6 d'aquest document). D'aquest document podem destacar els **Criteris d'intervenció**:

“A nivell de façanes caldrà tenir cura en no alterar la imatge representativa i emblemàtica de les Cases Consistorials i per tant només s'hauran d'admetre restauracions ortodoxes. Quan als interiors es recomana que es mantinguin aquells espais que conservin el seu caràcter original, defugint, però, de reinversions de nous espais que intentin imitar antigues dependències.”

En la visita efectuada pels tècnics de l'AMB i de l'Ajuntament, es van observar patologies com la capil·laritat de la part baixa de les façanes en contacte amb el carrer, el mal estat general de les fusteries de fusta més antigues i el deteriorament d'algunes parts de les cornises. També es va detectar la presència de tot un cablejat vist que serveix per il·luminar la façana principal i que no es desplega de la manera més acurada perquè tingui poc impacte visual. També la ubicació inadequada de diversos armaris d'instal·lacions a la façana lateral corresponent al Carrer de Rossend Arús ajuda a percebre els elements afegits al llarg del temps sense gaire coherència visual. A la coberta es va constatar l'absència d'una capa d'aïllament, l'envelliment de les claraboies i la multiplicitat d'instal·lacions gairebé al final de la seva vida útil i fora de Normativa vigent.

L'encàrrec per tant consisteix en una **millora energètica** general de l'edifici, tant a nivell de sistemes passius com d'instal·lacions. Les principals intervencions en aquest sentit es centren en la **millora de l'aïllament en tota l'envolupant** de l'edifici (façanes, fusteries i coberta) i en una renovació de gran part de les **instal·lacions**.

D'altra banda també s'hi preveu l'arranjament dels **revestiments exteriors** de la totalitat de les façanes per tal de millorar-ne la imatge tot i eliminant les patologies que podrien causar en un futur possibles problemes de seguretat.

L'actuació es pot resumir en tres grans capítols:

- **Rehabilitació façanes exteriors:** Es valora l'eliminació total del revestiment existent per tal de poder arribar al parament de base podent així realitzar operacions d'estabilització i sanejament. Un cop arranjada i estabilitzada la base es procedirà a la realització d'un nou revestiment de morter a la calç seguint aspecte i acabats segons estudis històrics i/o indicacions de l'Ajuntament.

Així mateix es realitzaran operacions d'estabilització i millora de les cornises existents atès que es detecten algunes parts que comencen a fer visible el seu deteriorament i que en un futur podrien ocasionar desprendiments.

- **Millora envolupant:** Es preveu l'aïllament per l'interior de les façanes amb un trasdossat de llana de roca i acabat de placa de cartró guix allà on sigui possible per tal de no afectar l'aspecte exterior de l'edifici. Aquesta doble pell permetrà encastar les noves instal·lacions si és necessari.

Es substituiran les fusteries existents per unes amb les transmissibilitats adequades per complir amb el certificat energètic previst en el futur projecte.

No s'ha inspeccionat exhaustivament la coberta per analitzar la seva estructura, en tot cas seria objecte d'una diagnosi estructural posterior. A nivell de millora energètica s'ha contemplat un nou aïllament per l'interior amb un fals sostre amb aïllament tèrmic i acabat de plaques de cartró guix. Aquest últim podria comptar amb propietats fonoabsorbents si fos necessari per tal de millorar les condicions acústiques dels recintes afectats. D'altra banda també es preveu la substitució dels lluernaris existents per tal de millorar també les seves prestacions energètiques.

Es proposa substituir el gran lluernari de la coberta per un de nou, de manera que el seu comportament climàtic sigui molt millor que l'actual.

- **Rehabilitació instal·lacions:**

Es preveu la rehabilitació integral de la totalitat de les instal·lacions per adaptar-les a la normativa vigent i per millorar-ne la seva eficiència i rendiment. Aquest apartat es desenvolupa exhaustivament en l'Annex 3 del present document.

Classificació de la tipologia d'actuació

TIPOLOGIA	TIPUS	CATEGORIA	TIPOLOGIA	TIPUS D'INTERVENCIÓ
PRINCIPAL	EQUIPAMENT	ADMINISTRATIU_SERVEIS	AJUNTAMENT	REHABILITACIÓ ENERGÈTICA
SECUNDÀRIA	EQUIPAMENT	ADMINISTRATIU_SERVEIS	AJUNTAMENT	REHABILITACIÓ PATRIMONIAL

Agents validadors específics

- Serveis tècnics municipals.
- Patrimoni

02.02. Objecte ambiental

Requisits del Protocol de sostenibilitat

Tant el projecte com la obra han de donar compliment a la versió vigent del "Protocol de sostenibilitat. Criteris ambientals per als projectes i les obres de l'AMB i l'IMPSOL". El document consta de 19 criteris, amb diferents requisits d'obligat compliment segons la tipologia de projecte i el grau d'actuació, tal i com s'explica a l'apartat "Consideracions prèvies - Característiques" del document.

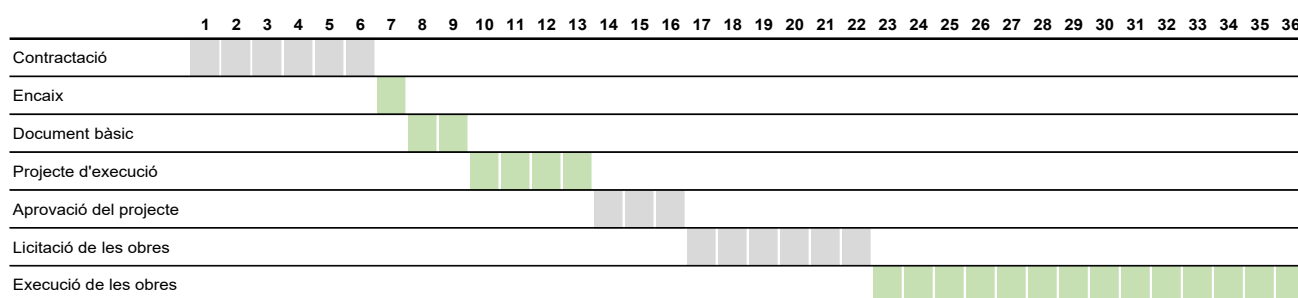
En aquest encàrrec són d'aplicació dels requisits de 'Rehabilitació Energètica, en l'Annex Aspectes Ambientals s'especifiquen els requisits ambientals de l'àmbit.

Estratègia ambiental

En base a l'anàlisi ambiental, s'identifiquen les oportunitats i potencialitats de l'emplaçament i del programa, amb l'objectiu de reduir l'impacte ambiental de l'actuació, i a la vegada fer-la resilient al canvi climàtic. En aquesta actuació els reptes fonamentals des del punt de vista ambiental són els següents:

- **Minimització de la demanda i del consum energètics.** Es maximitzaran les prestacions a nivell passiu de l'edifici per tal de reduir la demanda energètica d'aquest, segons es defineix en l'Annex Ambiental.
- **Reducció de l'efecte illa de calor:** Es reduirà l'albedo de les superfícies exposades al sol, específicament a la coberta.
- **Minimització de la petjada de carboni.** S'utilitzaran materials de baix impacte per a tots els elements nous a incorporar.

02.03. Cronograma de l'actuació



Temps estimat: 36 mesos

02.04. Estudis necessaris

Els estudis necessaris per la redacció del projecte d'aquesta actuació seran les següents:

- As Built Instal·lacions
- Aixecament topogràfic
- Diagnosi constructiva de l'envolupant
- Estudi històric de la façana (per la tramitació de l'informe favorable de patrimoni)

02.05. Metodologia BIM

En la redacció d'aquest projecte s'haurà d'utilitzar la metodologia BIM per tal que sigui coherent amb el projecte i as built de l'edifici rehabilitat recentment.

02.06. Estimació econòmica

L'estimació econòmica es basa en l'aplicació de preus de mercat en cadascun dels capítols especificats per donar compliment a l'objecte del projecte.

	Amidament	Ratio (iva inclòs) (€/m2·ml·u)	PEM (€)	PEC (€)	PEC+IVA (€)
Rehabilitació de les façanes exteriors					
Façana Principal	485 m2	275,42 €	92.770,00 €	110.396,30 €	133.579,52 €
Fusteries	14 u	5.800,00 €	56.392,81 €	67.107,44 €	81.200,00 €
Fusteries PB	2 u	15.900,00 €	22.084,87 €	26.280,99 €	31.800,00 €
Façana lateral	572 m2	275,42 €	109.411,22 €	130.199,35 €	157.541,21 €
Fusteries	26 u	2.840,00 €	51.281,34 €	61.024,79 €	73.840,00 €
Façana c/ Roselles	207 m2	275,42 €	39.594,62 €	47.117,60 €	57.012,29 €
Fusteries	4 u	1.950,00 €	5.417,04 €	6.446,28 €	7.800,00 €
Façana posterior pati	210 m2	275,42 €	40.168,45 €	47.800,46 €	57.838,56 €
Fusteries	8 u	2.150,00 €	11.945,27 €	14.214,88 €	17.200,00 €
Façana pati interior	312 m2	275,42 €	59.678,85 €	71.017,83 €	85.931,57 €
Fusteries	22 u	2.250,00 €	34.377,39 €	40.909,09 €	49.500,00 €
Arranjament cornises	335 ml	94,00 €	21.869,57 €	26.024,79 €	31.490,00 €
					784.733,15 €
Millora de l'envolupant					
Aïllament cobertes	1290 m2	316,78 €	283.800,00 €	337.722,00 €	408.643,62 €
Nous lluernaris (petits)	34 u	1.450,00 €	34.238,49 €	40.743,80 €	49.300,00 €
Lluernari principal (gran)	82 m2	2.700,00 €	153.760,68 €	182.975,21 €	221.400,00 €
Aïllament interior façanes	1786 m2	167,94 €	208.301,18 €	247.878,40 €	299.932,87 €
					979.276,49 €
Instal·lacions	2461	777,55 €	1.328.940,00 €	1.581.438,60 €	1.913.540,71 €
TOTAL					3.677.550,35 €

Pressupost total de la rehabilitació energètica: 3.677.550,35 € (IVA inclòs)

Annexes

Annex 01. Requisits AMB

Guia de criteris tècnics

<https://www.amb.cat/web/territori/espai-public/documentacio>

Protocol de Sostenibilitat

<https://www.amb.cat/es/web/territori/espai-public/documentacio>

Guia de requisits BIM

<https://bim.amb.cat/>

Contingut i redacció del projecte. Política de qualitat i medi ambient SIGQMA

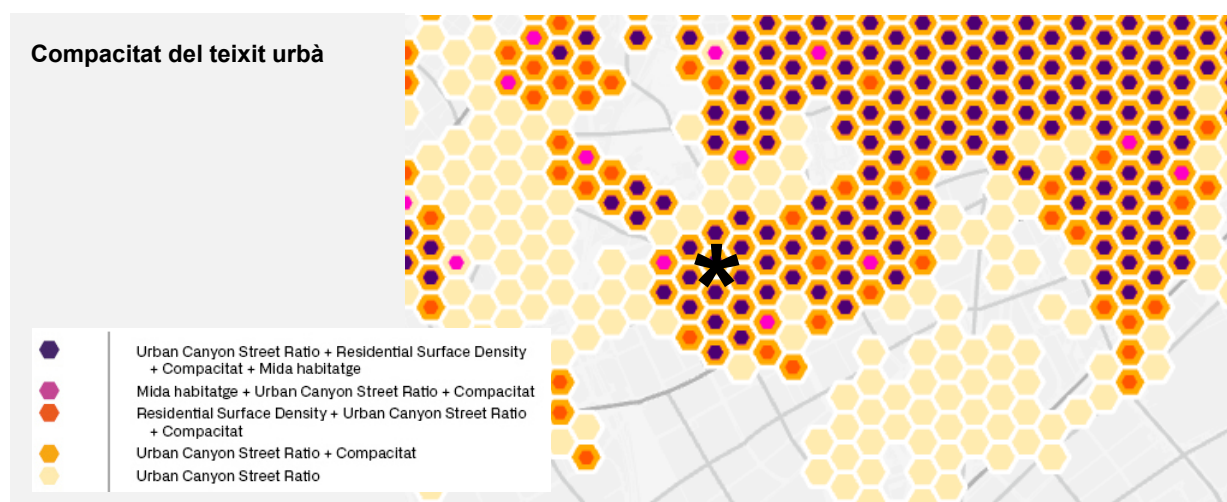
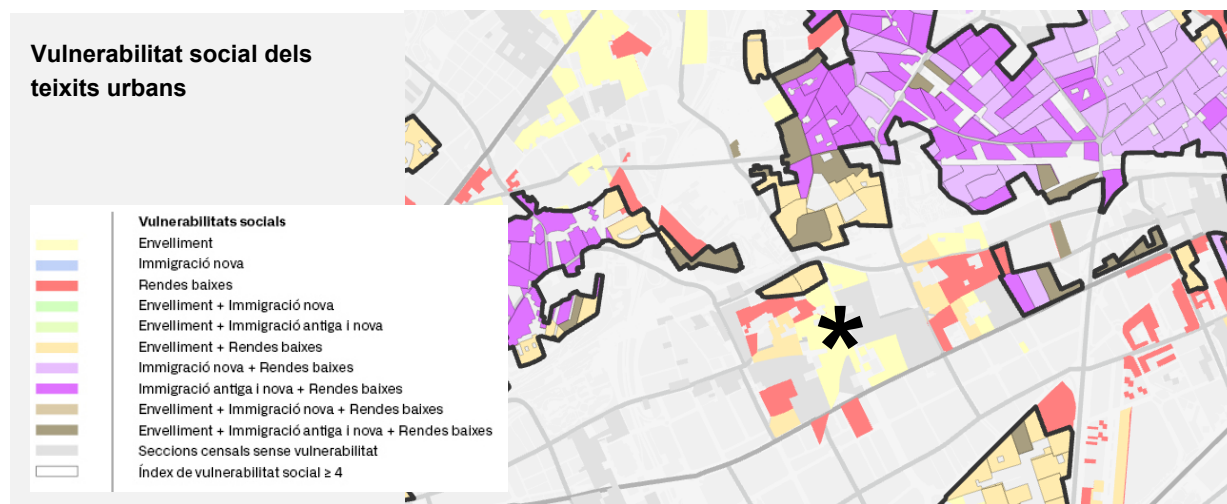
Atès que l'AMB té implantat un sistema integrat de gestió de la qualitat i del medi ambient segons les normes UNE-EN-ISO 9001:2008 i 14001:2004, cal que la redacció tant dels projectes com dels treballs de col·laboració segueixi el procediment que es troba a la pàgina web de l'AMB.

www.amb.cat/web/11696/194

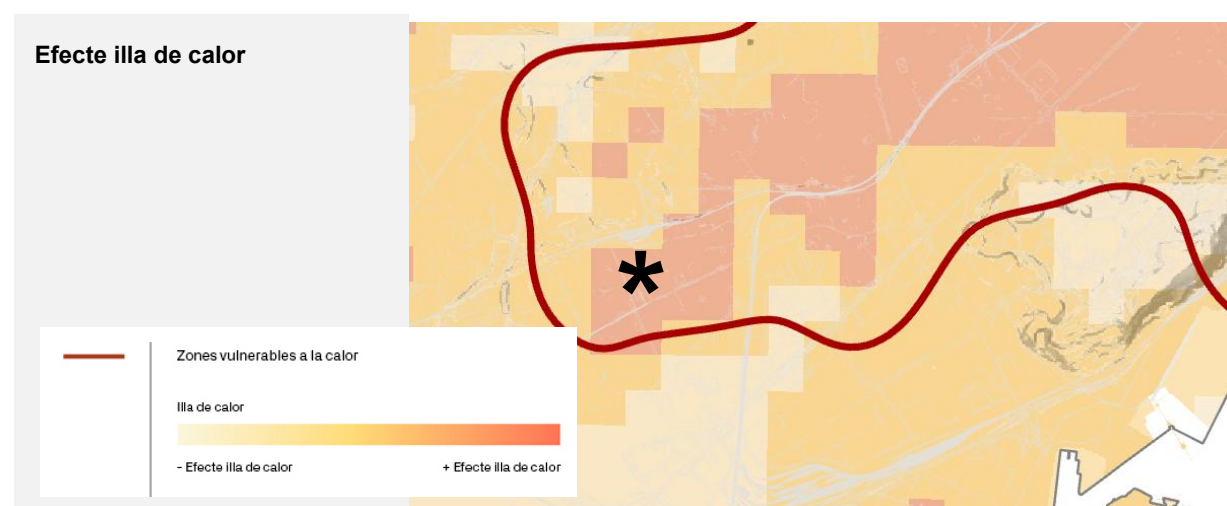
Annex 02. Aspectes ambientals

Anàlisi ambiental de l'emplaçament

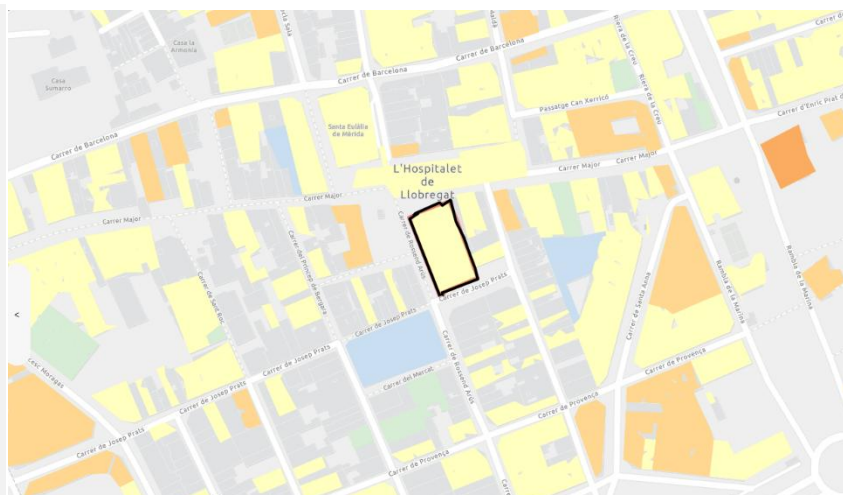
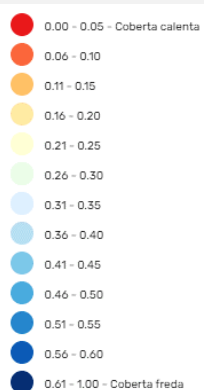
Hàbitat urbà



Clima

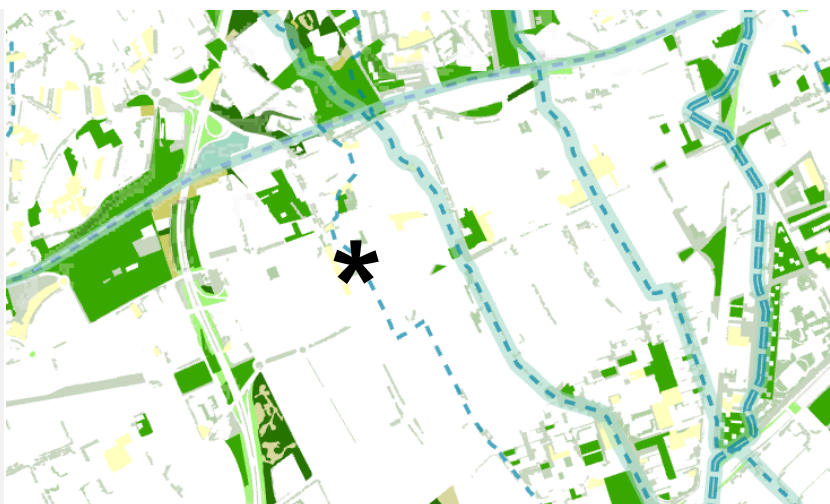


Albedo mitjà



Vegetació

Infraestructura verda



NDVI - Índex de vegetació de diferència normalitzada



Estructura verda

	Estructura verda
	Espais lliures estructurants
	Parc connector
	Parc estructurant
	Parc estructurant equipat
	Plaça i jardí estructurant
	Eix verd estructurant
	Camí estructurant



Hidrologia

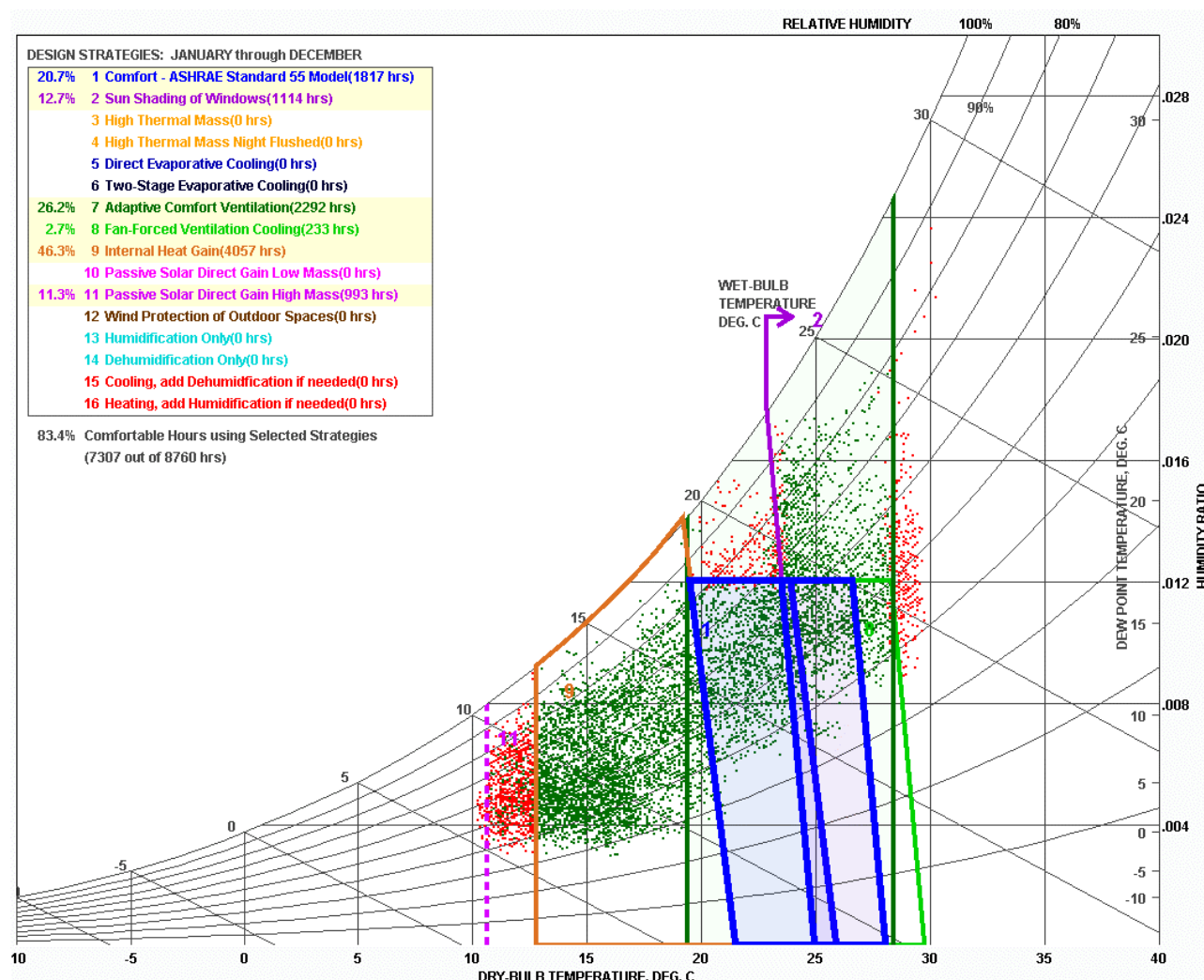
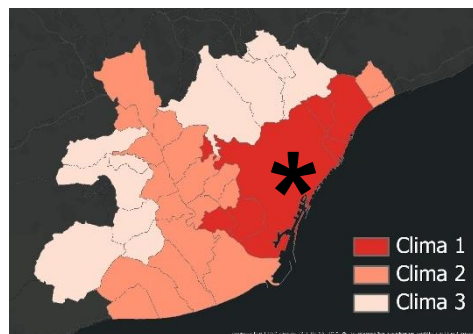
Zones inundables T500



Anàlisi climàtic de l'emplaçament

S'analitzen les condicions climàtiques de l'emplaçament a partir de les projeccions a futur, regionalitzades en 3 sub-climes diferents dins de l'àmbit metropolità, el projecte se situa en el sub-clima 1, i correspon a la plana en contacte amb el litoral i dins del continu urbà de Barcelona.

Mitjançant el programa *Climate Consultant* es genera un àbac psicromètric, amb les dades climàtiques anuals, hora a hora, de l'àmbit, on s'hi representa la zona de confort i la relació d'aquesta amb possibles sistemes de correcció mitjançant solucions arquitectòniques passives de control ambiental que es podrien adoptar a l'edifici. Es mostra a nivell gràfic en quantes hores s'està en zona de confort (emmarcat en color blau), en quines es podria assolir el confort mitjançant solucions passives (punts de color verd) i en quines hores caldrà fer ús de sistemes passius per a garantir el confort tèrmic.



D'aquest anàlisi en destaquen les següents estratègies passives potencials:

1. Ventilació natural. Ventilació creuada i estratificació tèrmica.
2. Ombreig de finestres per a evitar sobreescalfaments a l'estiu.
3. Radiació solar directa per a guany tèrmic a l'hivern, sobre materials amb massa tèrmica.

Requisits del Protocol de sostenibilitat

			REHABILITACIÓ ENERGÈTICA
Criteris obligatoris segons tipologia			requisits
1	Optimització de programa	1.1 Anàlisi d'alternatives d'emplaçament	<i>obligatori</i>
2	Seguiment ambiental	2.1 Seguiment ambiental integrat del projecte	<i>obligatori</i>
3	Manteniment i explotació eficients	3.1 Espais, equips i accessibilitat pel manteniment	<i>obligatori</i>
		3.2 Elaboració d'una anàlisi del manteniment.	<i>obligatori</i>
4	Minimització de la demanda i el consum energètics	4.1 Estudi d'optimització del disseny passiu.	<i>obligatori</i>
		4.2 Minimització de demanda i consum energètics	<i>Demanda 20kWh/m²·any - Consum 110kWh/m²·any</i>
		4.3 Qualificació energètica mínima	<i>Consum: A - Emissions CO₂-eq: A</i>
7	Minimització de la petjada de CO ₂	7.1 Definició de materials i sistemes constructius	<i>obligatori</i>
		7.2 Valors màxims de petjada de CO ₂ -eq	<i>361 kgCO₂eq/m²</i>
8	Materials amb ecoetiquetes	8.1 Percentatge mínim ecoetiquetes tipus I i III.	<i>35%</i>
9	Confort higrotèrmic	9.1 Qualitat tèrmica interior.	<i>-0,7 < PMV < 0,7</i>
		9.2 Qualitat de l'aire interior.	<i>obligatori</i>
10	Confort lumínic	10.1 Il·luminació natural i enlluernament	<i>obligatori</i>
11	Materials nocius per les persones	11.1 Materials nocius per a les persones	<i>obligatori</i>
12	Materials nocius pel medi ambient	12.1 Materials nocius per al medi ambient	<i>obligatori</i>
17	Reducció illa de calor a l'edificació	17.1 Superfície màxima d'envolupant que reté la calor	<i>40%</i>

Annex 03. Instal·lacions (criteris inicials)

Anàlisi de la implantació de serveis i instal·lacions municipals segons l'encàrrec de l'ajuntament i la visita realitzada in situ amb representats dels diferents sectors.

L'ajuntament consta de dos edificis l'A (antic) i B que és el més nou. En l'edifici B al 2021 es va realitzar una rehabilitació energètica dels elements actius. La il·luminació, la climatització i la ventilació es van renovar amb sistemes actualitzats i eficients.

Proposta d'instal·lacions

Les instal·lacions han de complir les premisses de la Guia de Criteris de l'AMB.

Segons visita a la Casa consistorial, s'aprecia que les instal·lacions existents de l'edifici A estan arribant a la fi de la seva vida útil per tant, la rehabilitació energètica dels elements actius serà imprescindible per tal de minimitzar el consum energètic.

La proposta de les instal·lacions és mantenir els criteris establerts a la rehabilitació energètica de l'edifici B amb les particularitats de l'edifici A que té un caire més institucional.

Tèrmiques

Actualment a l'edifici B hi ha un sistema VRV de Mitsubishi elèctric, s'hauria de mantenir aquest sistema però amb el peculiaritats de l'edifici A. Minimitzant les màquines exteriors a coberta i connectant tot el sistema de climatització a un BMS general.

El sistema de producció d'ACS es farà amb l'aerotèrmia de Mitsubishi aprofitant les màquines exteriors

Tots els espais hauran d'estar ventilats de manera mecànica, però es buscaran sistemes per fomentar la ventilació creuada quan sigui possible.

El sistema BMS de l'edifici haurà de ser capaç de visualitzar i controlar tots els elements de producció , distribució i terminals segons requeriments d'AMB i de l'Ajuntament de l'Hospitalet del Llobregat.

Electricitat

Es proposa una renovació total de les llumeneres i elements elèctrics però si s'escau reaprofitant cablejat i quadres elèctrics.

S'hauran de col·locar subquadres i comptadors parcials per poder fer un seguiment del consum segons els requeriments de l'AMB i l'Ajuntament de l'Hospitalet del Llobregat.

Tot l'enllumenat serà Led i complirà amb els requeriments normatius per l'ús d'oficines.

Les plaques solars fotovoltaïques es consideraran amb el sistema d'autoconsum però s'ha de preveure la venda d'excedents a xarxa.

El sistema BMS de l'edifici haurà de ser capaç de visualitzar i controlar tots els elements elèctrics segons requeriments d'AMB i de l'Ajuntament de l'Hospitalet del Llobregat.

Lampisteria

S'aprofitarà la instal·lació existent ja que no s'ha manifestat que tingui fuites ni problemes.

El sistema de control s'haurà de manipular i visualitzar des del BMS general de l'edifici,

Instal·lació de protecció contra incendis

S'haurà de dimensionar els sistemes de PCI segons el aforaments requerits per l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat i s'hauran de fer reunions prèvies amb bombers per comprovar la idoneïtat del sistemes.

Instal·lació de sanejament

No s'ha manifestat problemes amb la xarxa de sanejament per tant aquesta instal·lació no s'hauria de modificar.

Instal·lacions de comunicacions

Tots el sistemes de comunicacions seguiran les especificacions del Departament TIC de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat.

Instal·lació de control

El sistema de Control (BMS) serà global per totes les interaccions i permetrà actuar en totes elles i interrelacionar-les.

Es realitzarà un annex específic del sistema de monitorització i control, on s'especificarà tots els punts de control, passarel·les i elements necessaris. S'adjuntarà un esquema de principi per facilitar la comprensió de l'arquitectura del sistema.

Annex 04. Altres consideracions de l'actuació

Informe urbanístic

En vista que al tractar-se de la rehabilitació d'un equipament existent, que la qualificació és la que correspon i que per tant l'informe serà favorable, no s'ha demanat informe urbanístic previ.

Estudis geotècnics

Al tractar-se d'una rehabilitació energètica sense afectació estructural, no es preveu haver de fer estudi geotècnic.

Topografia

En aquesta fase no s'ha fet aixecament topogràfic. Serà necessari per a la redacció del projecte.

Sòls contaminats

No s'ha identificat la zona com a susceptible de contenir sòls contaminats.

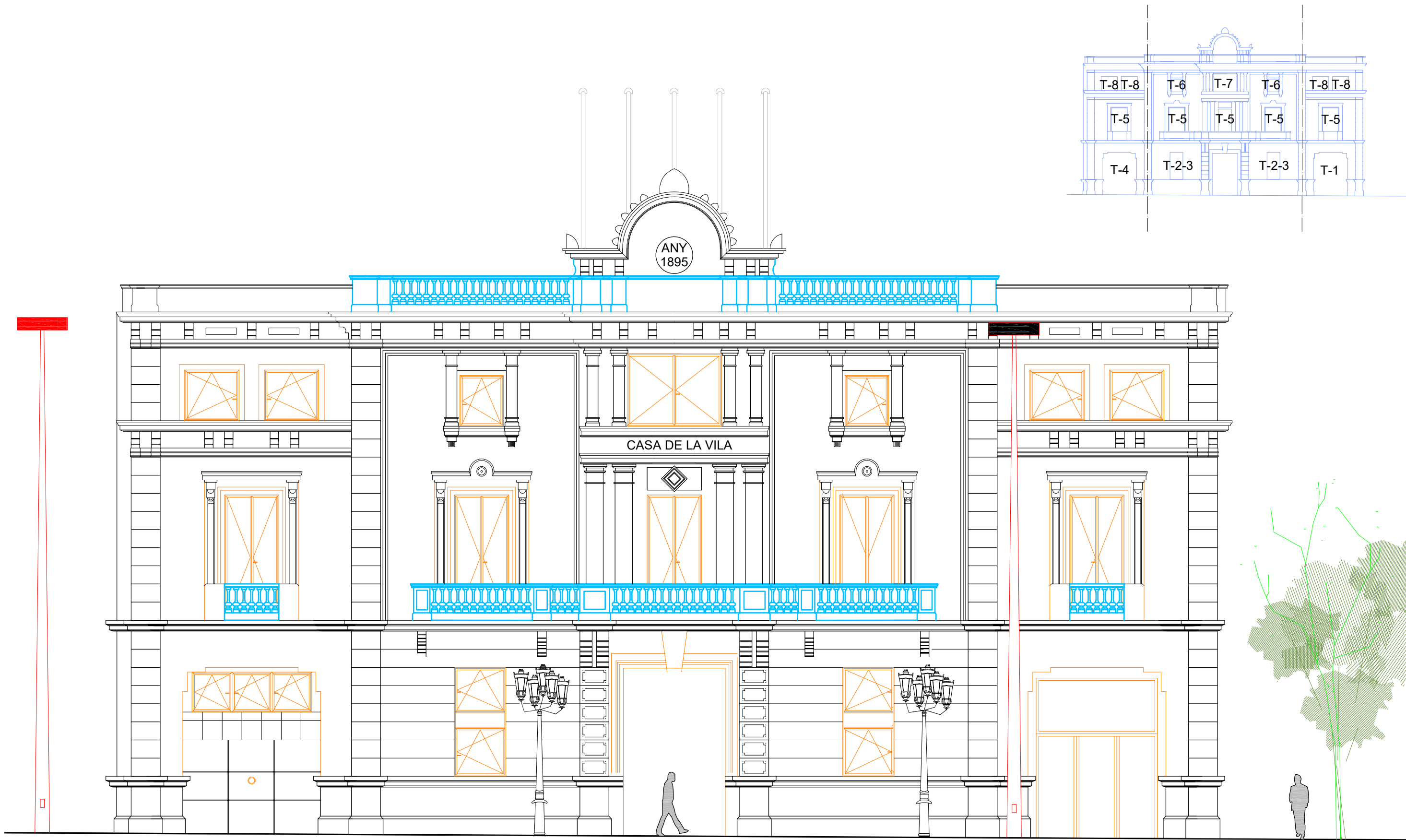
Cales

En aquesta fase no s'ha efectuat campanya de cales. En la fase de projecte, i en funció de la proposta, s'hauran de programar les que es considerin necessàries.

Arqueologia

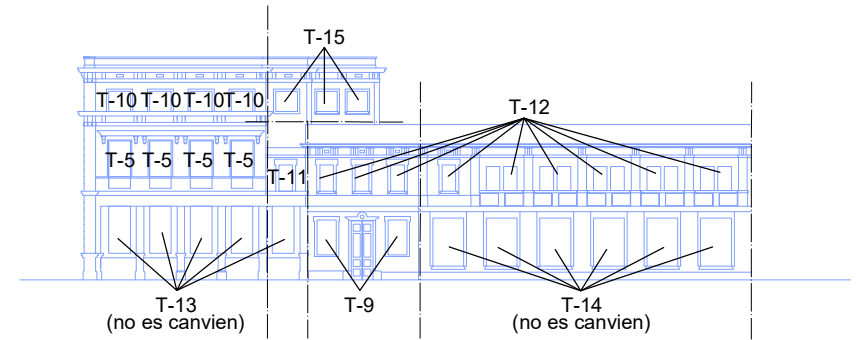
No es troba en zona d'expectativa arqueològica.

Annex 05. Documentació gràfica

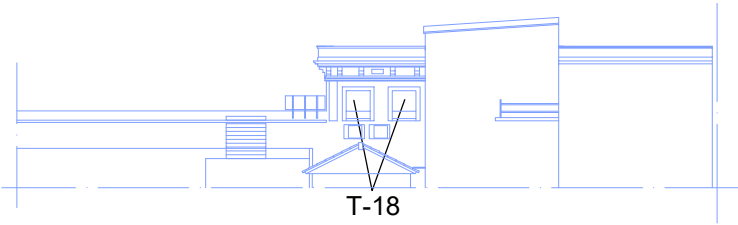


AJUNTAMENT DE L'HOSPITALET
ÀREA D'URBANISME, OBRES I HABITATGE

EXPEDIENT 1868/05 GENER 2006 A-10	MEMÒRIA VALORADA PER A LES OBRES DE CONDICIONAMENT DE LES FAÇANES DEL "EDIFICI A" DE L'AJUNTAMENT ESTAT REFORMAT DE LA CARPINTERIA DE LA FAÇANA PRINCIPAL PLAÇA DE L'AJUNTAMENT Escala 1/50 (A1) - 1/100 (A3)	CAP D'EDIFICIS MUNICIPALS:	ARQUITECTE TÈCNIC:	ENGINYER TÈCNIC:
Arq. JOAQUIM SUÑER	Arq. MARISA MARTÍNEZ	PERE QUEROL	FRANCISCO ANTUNEZ	

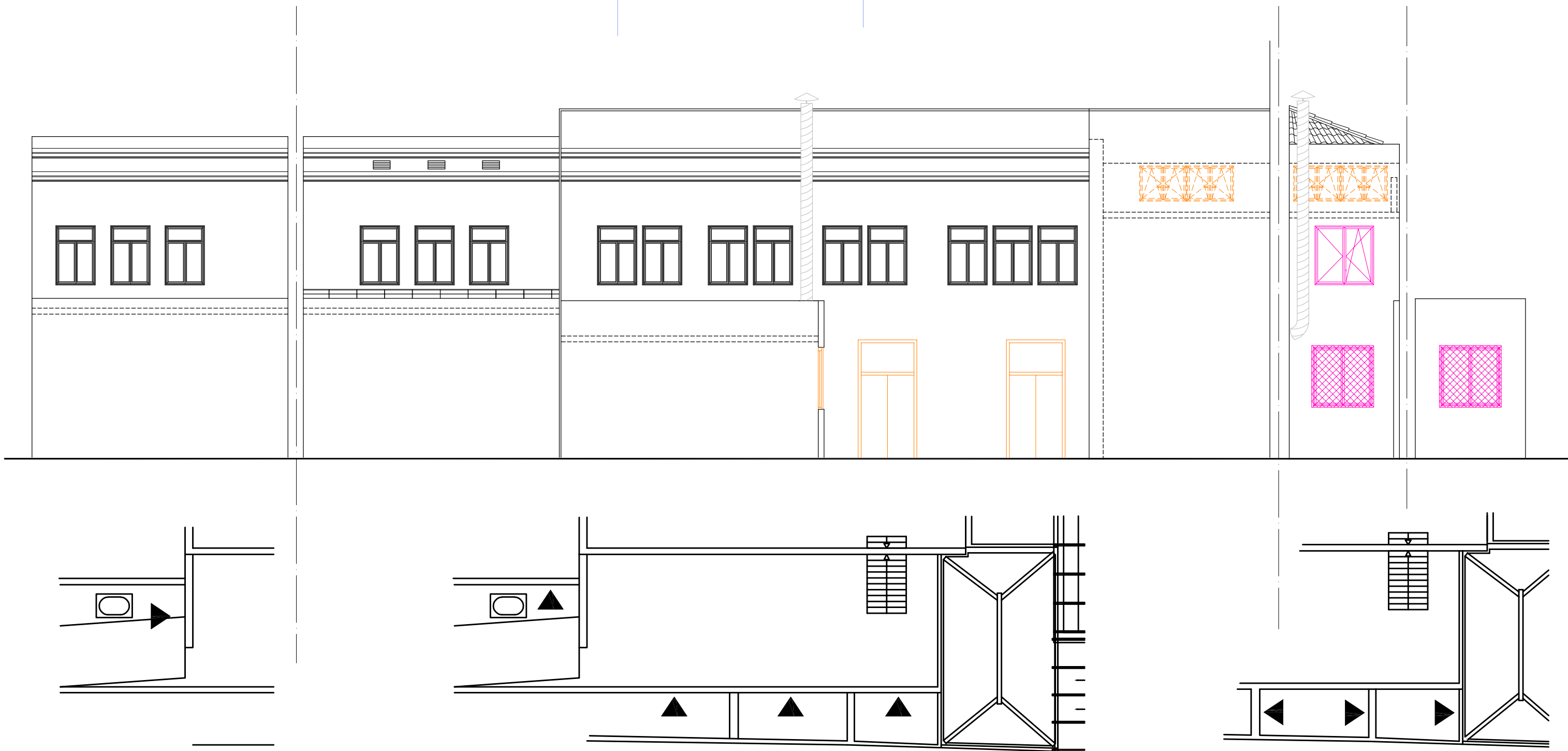


AJUNTAMENT DE L'HOSPITALET				
ÀREA D'URBANISME, OBRES I HABITATGE				
EXPEDIENT 1868/05 GENER 2006 A-11	MEMÒRIA VALORADA PER A LES OBRES DE CONDICIONAMENT DE LES FAÇANES DEL "EDIFICI A" DE L'AJUNTAMENT			
	ESTAT REFORMAT DE LA CARPINTERIA DE LA FAÇANA LATERAL			
	PLAÇA DE L'AJUNTAMENT Escala: 1/50 (A1) - 1/100 (A3)			
CAP DE SERVEI:	CAP D'EDIFICIS MUNICIPALS:	ARQUITECTE TÈCNIC:	ENGINYER TÈCNIC:	
Arg. JOAQUIM SUÑER	Arg. MARISA MARTÍNEZ	PERE QUEROL	FRANCISCO ANTUNEZ	



AJUNTAMENT DE L'HOSPITALET
ÀREA D'URBANISME, OBRES I HABITATGE

EXPEDIENT 1868/05 GENER 2006 A-13	MEMÒRIA VALORADA PER A LES OBRES DE CONDICIONAMENT DE LES FAÇANES DEL "EDIFICI A" DE L'AJUNTAMENT ESTAT REFORMAT DE LA CARPINTERIA DE L'ALÇAT QUE DONA AL CARRER ROSELLES PLAÇA DE L'AJUNTAMENT Escala 1/50 (A1) - 1/100 (A3)			
CAP DE SERVEI:	CAP D'EDIFICIS MUNICIPALS:	ARQUITECTE TÈCNIC:	ENGINYER TÈCNIC:	
Arq. JOAQUIM SUÑER	Arq. MARISA MARTÍNEZ	PERE QUEROL	FRANCISCO ANTUNEZ	

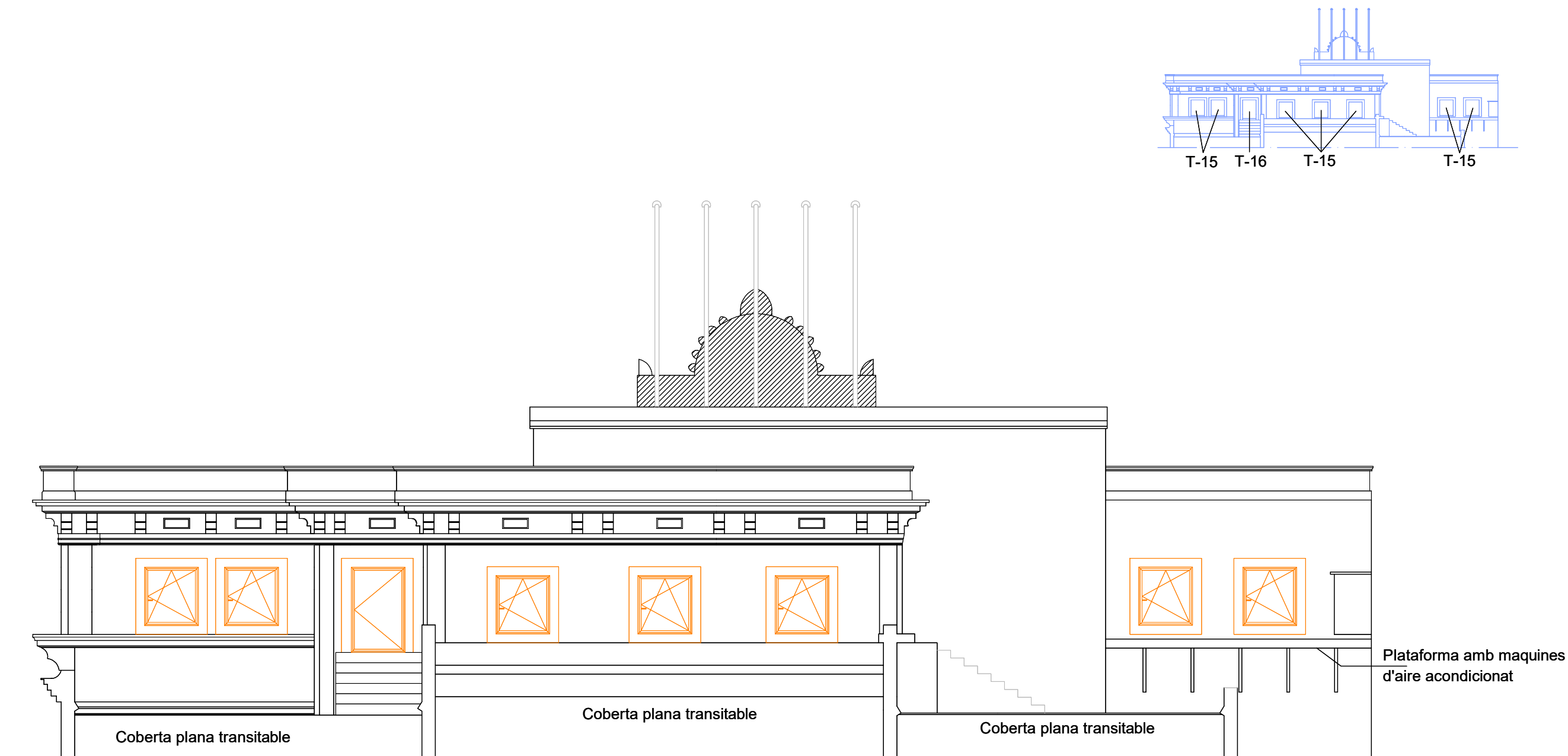


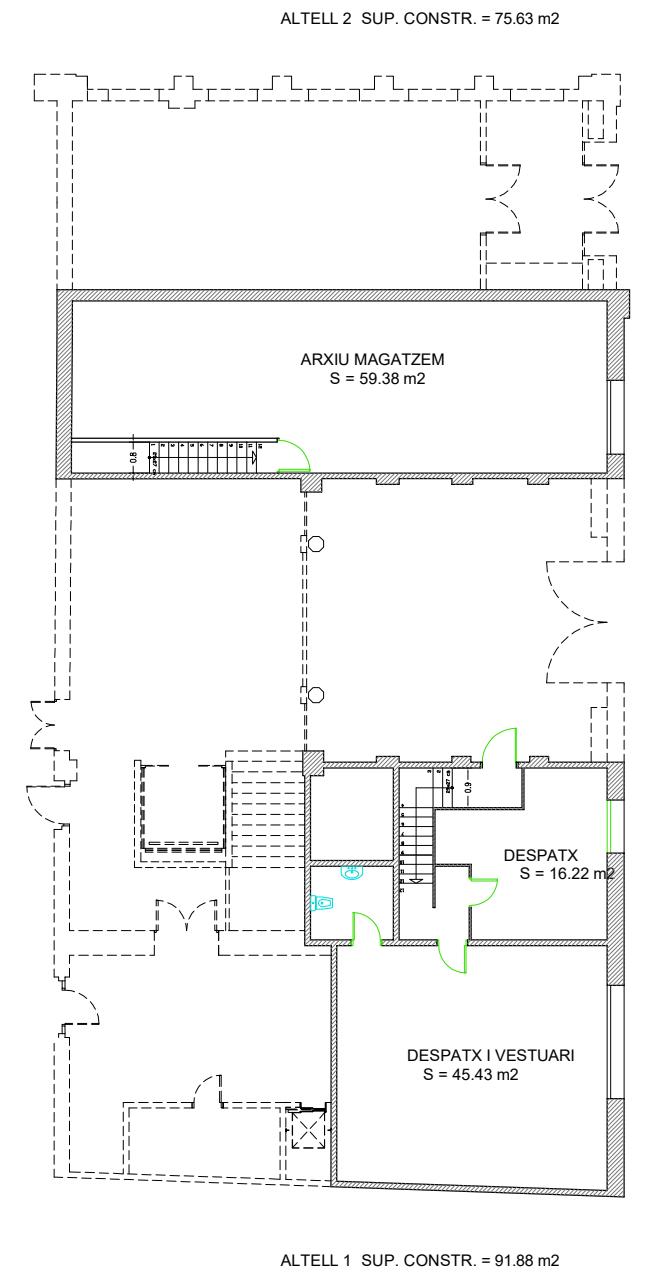
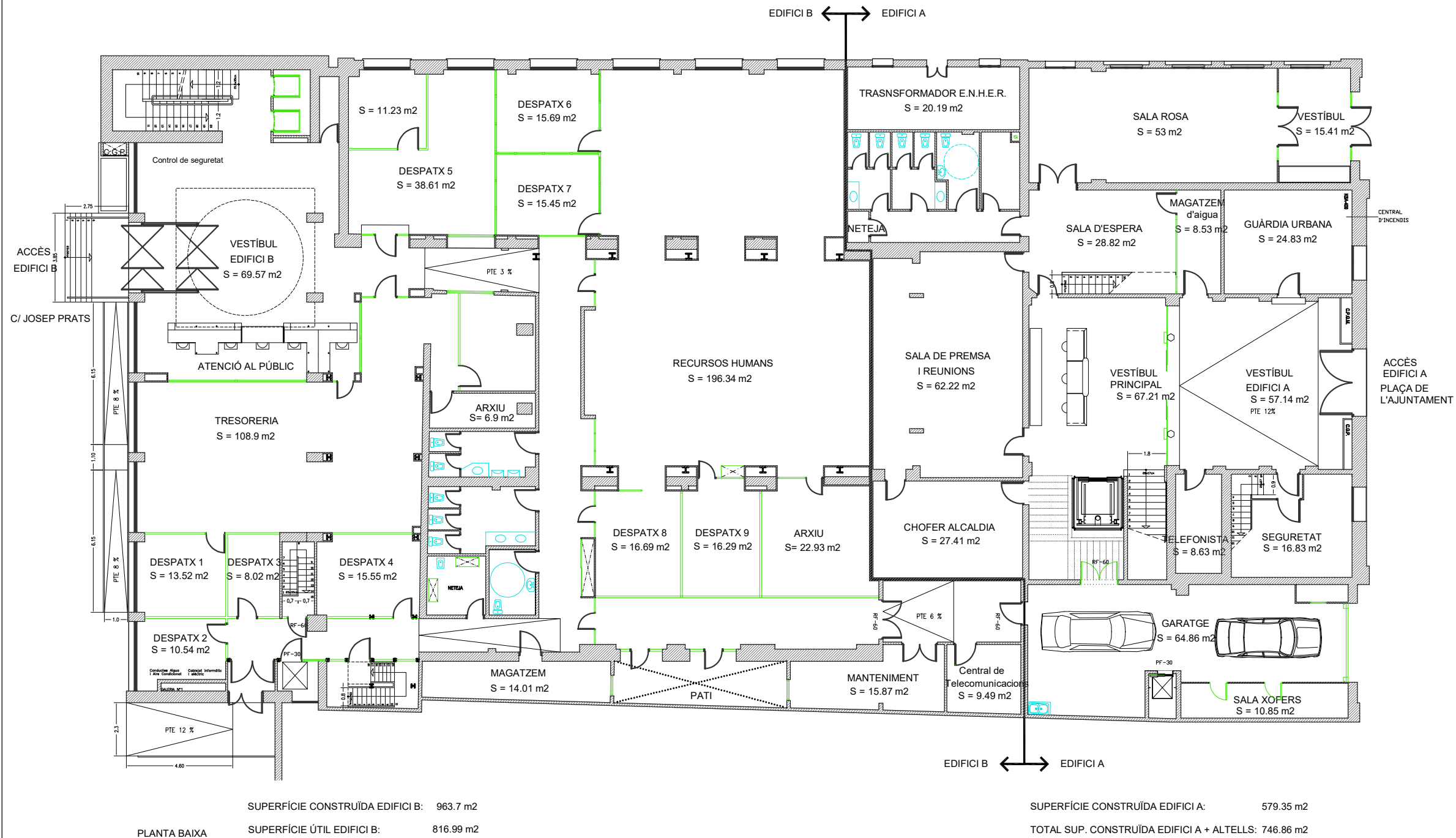
AJUNTAMENT DE L'HOSPITALET
ÀREA D'URBANISME, OBRES I HABITATGE

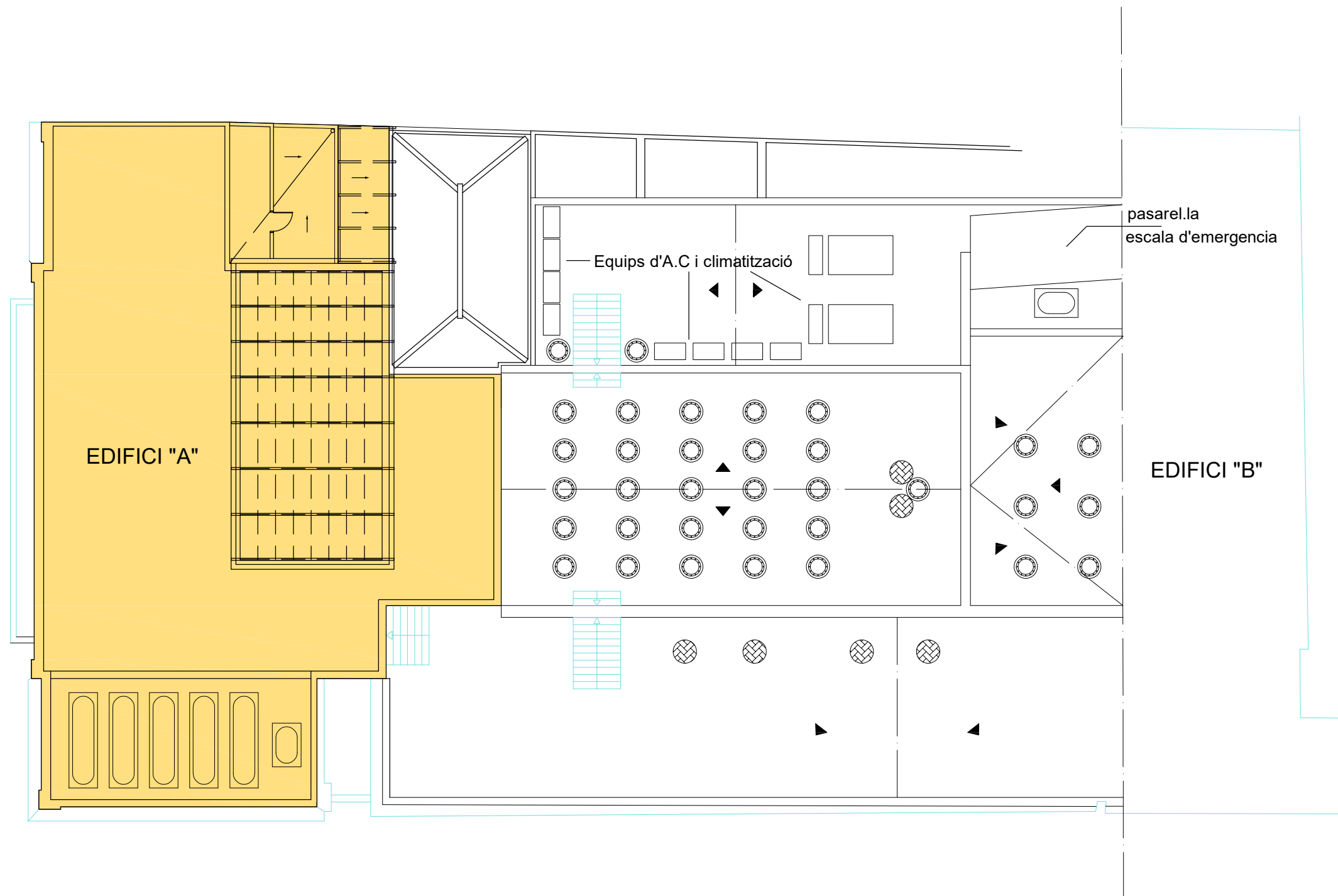
EXPEDIENT 1868/05
GENER 2006
A-14

MEMÒRIA VALORADA PER A LES OBRES DE CONDICIONAMENT DE LES FAÇANES DEL "EDIFICI A" DE L'AJUNTAMENT
ESTAT REFORMAT DE LA CARPINTERIA DEL PATI INTERIOR
PLAÇA DE L'AJUNTAMENT
Escala 1/50 (A1) - 1/100 (A3)

CAP DE SERVEI:	CAP D'EDIFICIS MUNICIPALS:	ARQUITECTE TÈCNIC:	ENGINYER TÈCNIC:
Arq. JOAQUIM SUÑER	Arq. MARISA MARTÍNEZ	PERE QUEROL	FRANCISCO ANTUNEZ







PLANTA COBERTA

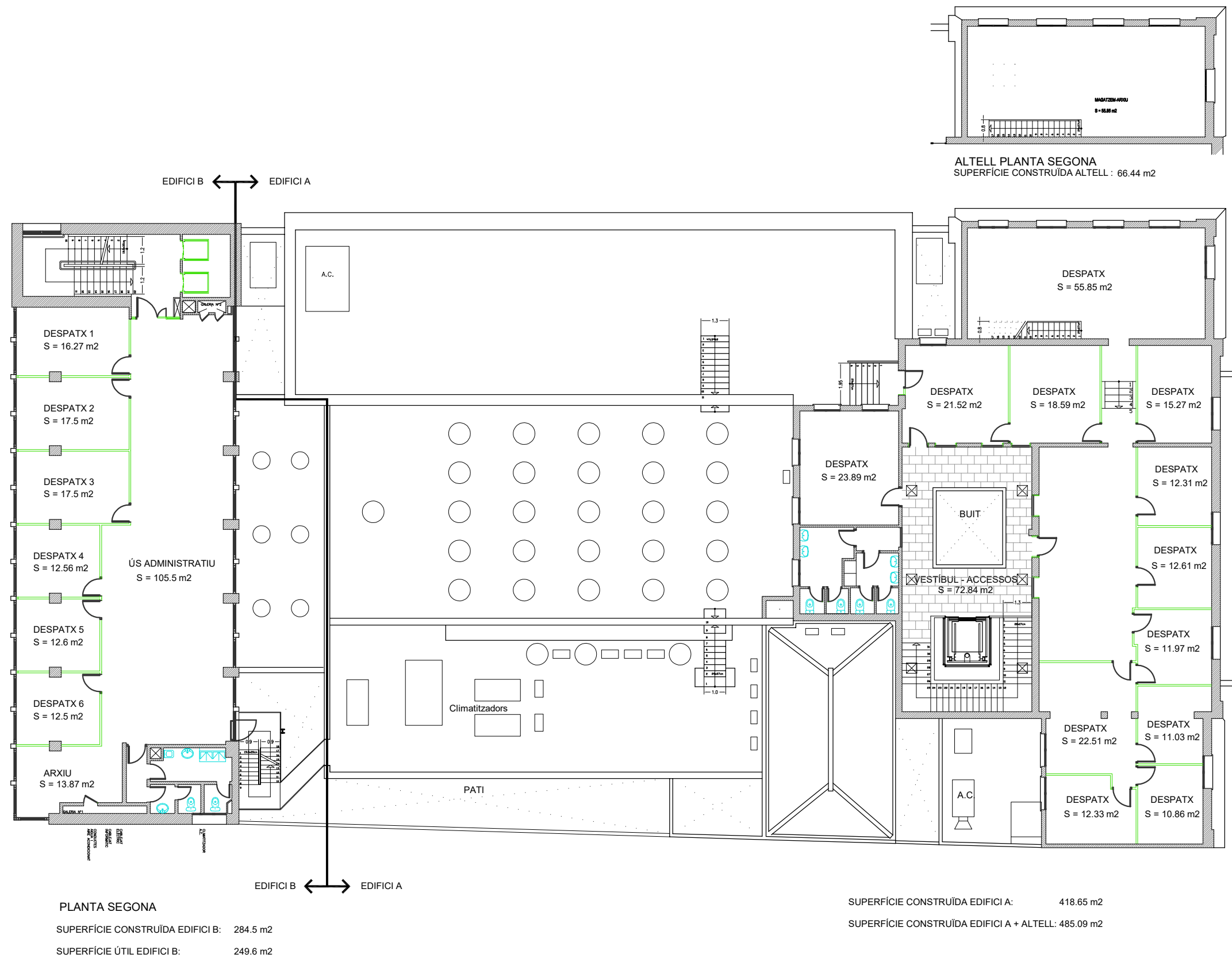
SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA : 1290.00 m2

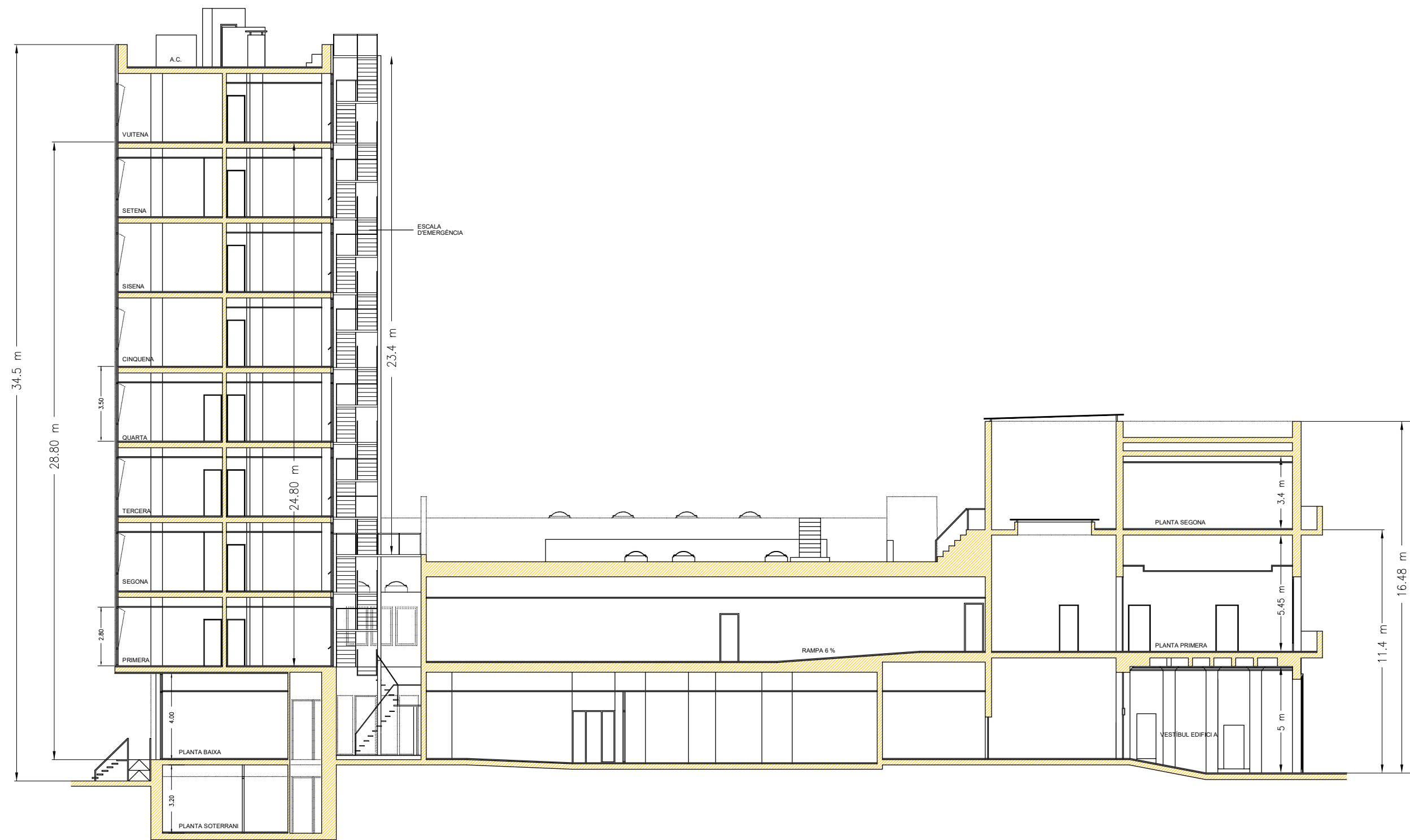
SUPERFÍCIE TREPITJABLE = 990.00 m2



AJUNTAMENT DE L'HOSPITALET
ÀREA D'URBANISME, OBRES I HABITATGE

EXPEDIENT	1668/05 GENYER 2006	MEMÒRIA VALORADA PER A LES OBRES DE CONDICIONAMENT DE LES FAÇANES DEL "EDIFICI A" DE L'AJUNTAMENT ESTAT ACTUAL DE LA COBERTA PLAÇA DE L'AJUNTAMENT Escala 1/100 (A1) – 1/200 (A3)			
A-08		CAP DE SERVEI:	CAP D'EDIFICIS MUNICIPALS:	ARQUITECTE TÈCNIC:	ENGINYER TÈCNIC:
		Arq. JOAQUIM SUÑER	Arq. MARISA MARTÍNEZ	PERE QUEROL	FRANCISCO ANTUNEZ





Annex 06. Pla especial de protecció del patrimoni arquitectònic de l'Hospitalet de Llobregat

ADREÇA PRINCIPAL : Ajuntament, Pl. de l', 10-22

Aprovat pel Ple de l'Ajuntament
en sessió del dia de la data,
L'Hospitalet de Llobregat - 6 JUNY 2001

ADRECES SECUNDARIES: Mossèn Homar, Pl. de, 1-12

LA SECRETARIA GENERAL

Rosend Arús, C. de, 1-7

Josep Prats, C. de, 2

Petra Manillo Garcia

DENOMINACIÓ: Ajuntament de l'Hospitalet

CRONOLOGIA I AUTOR/S:

1894-1895 Projecte original

Francisco Mariné

1900-1930 Reformes

1930-1935 Adaptació per a caserna de la Guardia Civil.

Ramon Puig i Gairalt

1975 Addició d'un nou edifici

US ORIGINAL :

Oficines municipals i escola pública

US ACTUAL :

Oficines municipals

BIBLIOGRAFIA:

CASAS, 1986 A.

CASAS, 1986 B.

Exposició, 1986.

GIMENEZ/LOPEZ/LLOREDA/RUIZ/DOMINGUEZ, 1992.

Hospitalet, 1987.

MARCE, 1984 A.

ARXIU:

A.H.H., "Foment: Edificis públics. Casa de la Vila I (1865-1895), II (1900-1930) i III (1930- 1935)".

AHUAD del COACB, fitxa 25.



Generalitat de Catalunya
Departament de Política Territorial
i Obres Públiques
Comissió d'Urbanisme de Barcelona



Aprobat pel Ple de l'Ajuntament
en sessió del dia de la data.

L'Hospitalet de Llobregat, - 6 JUNY 2001

LA SECRETARIA GENERAL

Petra Mahillo Garcia



Vista general de la façana principal (Abril 1996).

Generalitat de Catalunya
Departament de Política Territorial
i Obres Públiques
Comissió d'Urbanisme de Barcelona



CITES:

(PEPPA)

Aprobat pel Ple de l'Ajuntament
en sessió del dia de la data,

L'Hospitalet de Llobregat 6 JUNY 2001

LA SECRETARIA GENERAL

Petra Muhlillo Garcia

"El edificio primitivo ha sido ampliado a lo largo de los años mediante la adición de varios anexos. La segunda ampliación es de Ramón Puig Gairalt.

Descripción arquitectónica: Edificio de estilo "eclecticista clasicista"; consta de tres plantas, con un cuerpo central y dos laterales de menor dimensión.

La planta baja queda remarcada por un almohadillado de piedra. Balcón corrido con balaustres en el cuerpo central de la primera planta, al que se abren tres huecos rectangulares. El hueco central (puerta) está flanqueado por cuatro pilastras que sostienen un dintel con la inscripción "Casa Consistorial" y que se continúan en el piso superior coronado por una cornisa abalaustrada. La cubierta es plana, excepto la del cuerpo central que es de teja (a cuatro aguas) con un añadido".

(CASAS, 1986 A)

"L'edifici de l'Ajuntament nou, que substituï a els casalots mal condicionats del carrer Major, es va construir l'any 1895" (p. 31)

"L'edifici que veiem -i que originàriament allotjà també les escoles, a més de les dependències consistorials- fou construït en vuit mesos, entre 1894 i 1895, obrint la seva porta a aquella Plaça de la Llibertat que tant havia costat de conquerir. Tot això va ser possible gràcies a un llegat testamentari de Rossend Arús, fill d'una família del poble i potser més conegut com a francmaçó (i autor d'un rar Diccionario de la Masoneria) i per la donació que va fer a Barcelona de la Biblioteca Arús, al Passeig de Sant Joan" (p. 37)

"La Plaça de l'Ajuntament és de fet un gran espai obert que resulta de l'agregació de quatre espais menors: la vorera de davant de la Casa de la Vila, la gran plaça sobrealçada presidida per la façana del bloc de cases de la Caixa de Pensions, l'espai de davant de l'església i la placeta de Mossèn Homar (popularment coneguda



Aprobat pel Ple de l'Ajuntament
en sessió del dia de la data.

L'Hospitalet de Llobregat - 6 JUNY 2001

com a placeta de la palmera i que, a més d'aquest arbre, presumeix de dues magnífiques magnòlies que emmarquen un brollador romàntic). Les parets cegues que tanquen el conjunt de la plaça per llevant i per ponent, ens recorden que aquest espai és un esvoranc obert en el primitiu carrer Major, un espai no del tot integrat, una plaça que, al cap de més de cent anys d'haver encetat la seva història, no ha arribat en un punt d'equilibri.

A mitjans segle passat, l'únic espai obert que hi havia en aquesta zona era una breu placeta davant de l'edifici de l'església del 1600. Dels quatre espais que avui formen la plaça, aquest vindria a ser el que queda entre la graonada de l'església i la calçada del carrer Major. Les dimensions originals, de fet, eren encara més reduïdes, puix que la façana de l'església desapareguda arribava més endavant que el front de la graonada, i el cos del campanar avançava fins a tocar la línia del carrer Major. El pont que unia l'església i la casa rectoral acabava de fer la placeta un espai anxovat i ombrívol. Per la banda de migdia, el jardí i l'hort de la rectoria ocupaven l'actual placeta de Mossèn Homar i el triangle de la vorera de davant de la Casa de la Vila. Aquest triangle va ser la primera conquesta, la primera ampliació de la primitiva placeta, fou la que es va anomenar "Plaça de la Llibertat". La paret de l'hort del rector va ser enderrocada per disposició de la Junta Revolucionària local, que administrà la població en els primers moments que seguiren la revolució del 1868. La mateixa Junta disposà també l'enderroc del pont de la rectoria (...) Ja hem vist doncs quin és l'origen de dos dels quatre espais que formen la plaça actual. La resta del conjunt (...) són espais que es guanyen l'any 1937 amb l'enderrocament d'un rengle de cases setcentistes que hi havia davant l'Ajuntament, amb l'enderrocament de l'antiga església i amb la demolició de les tanques i galeries del jardí de la casa rectoral" (pp. 34 i 35)

(GIMENEZ/LOPEZ/LLOREDA/RUIZ/DOMINGUEZ, 1992)

"....El 1935 es van fer obres d'adaptació del local escolar que hi havia al seu interior per a ésser destinat a caserna de la Guàrdia Civil. (.....) La ubicació de la Casa de la Vila ha canviat tres vegades al llarg dels anys, però sempre ha estat al carrer Major.



Aprobat pel Ple de l'Ajuntament
 en sessió del dia de la data
 L'Hospitalet de Llobregat 6 JUNY 2001

LA SECRETARIA GENERAL

L'actual edifici és el tercer i ha sofert diferents reformes, com l'arranjament de les oficines el 1932 o l'annexió d'un nou edifici el 1975.

Petra Melillo García

Es tracta d'un edifici de planta baixa i dos pisos, amb façana principal estructurada simètricament, amb un cos central dividit en tres trams i flanquejat per dos cossos laterals més endinsats. Una gran porta, emmarcada per vasa d'adorn formada per llosa de marbre, constitueix el principal accés de l'edifici. Per sobre d'ella, una àmplia balconada remarca la importància del primer pis, amb barana de balustres i quatre astes per a les banderes oficials. Les tres finestres balconeres són emmarcades amb vasa d'adorn i llinda, però la central és flanquejada per dos grups de pilastres de capitell corinti que sostenen el rètol amb la inscripció Casa de la Vila. A la llinda hi ha l'escut de la vila. L'emfasització de l'eix central, format per porta i finestra entre un parell de pilastres i sobretot a l'acabament, amb un cos central de línia semicircular amb inscripció de l'any de construcció: 1895.

Els cossos laterals, separats per pilastres, segueixen una estructura similar a la del cos central. El primer pis es separa del segon per una cornisa suportada per cartells i es repeteix a l'acabament de l'edifici sostenint l'ampit final.

La façana del carrer Rossend Arús es divideix en dos cossos, un d'ells de més alçada que altre. El primer presenta la planta baixa dividida per pilastres, amb finestres rectangulars i pisos amb balcons ampitadors de barana de balustres i pilastres. El segon té una porta d'accés amb voladís i emmarcament de vasa d'adorn llisa, a l'igual de totes les obertures. Les carteles sostenen la cornisa, que en el primer cas és doble.

Tot l'edifici ha estat recentment restaurat, donant a la façana una tonalitat crema que contrasta amb el blanc de pilastres, cornises i balustrades" (pp. 102-103)



VALORACIÓ:

Aprobat pel Ple de l'Ajuntament
en sessió del dia de la data.
L'Hospitalet de Llobregat 6 JUNY 2001

LA SECRETARIA GENERAL

Petra Mahillo Garcia

Edifici emblemàtic, seu del consistori de l'Hospitalet des de la seva construcció l'any 1895.

Les cases consistorials s'aixecaren en uns terrenys donats per Rossend Arús, i que antigament havien estat propietat de la parròquia en el que es coneixia com a "camp del rector". La venda d'aquest camp decretada al 1882 va acabar per configurar la parcel·lació de l'eixample de l'Hospitalet, projectat al 1883. La ubicació del nou Ajuntament continuava gaudint de la centralitat del nucli antic, en ple carrer Major, alhora que se situava en les terrenys de nova urbanització de la zona.

L'edifici -que disposa de prou bibliografia i referències documentals com per descriure'l en aquestes línies- fou projectat per l'arquitecte municipal Francesc Mariné, també autor de les cases consistorials de Sarrià amb les quals guarda certes analogies estètiques.

Al llarg dels 100 anys que fa que són dempeus, les Cases Consistorials han anat coneguem diverses reformes i afegits que no fan sinó il·lustrar l'evolució mateixa del municipi de l'Hospitalet. Entre aquestes destaquen l'adaptació per a quarter de la Guàrdia Civil de la primitiva escola que també s'allotjava a l'edifici (Puig i Gairalt 1930-35), i sobre tot, l'addició del cos posterior que allotja les noves dependències municipals (1975).

PROTECCIÓ:

Nivell C: Elements estructurals que el conformen tipològicament.



CRITERIS D'INTERVENCIÓ:

Aprobat pel Ple de l'Ajuntament
en sessió del dia d' la data

L'Hospitalet de Llobregat - 6 JUNY 2001

LA SECRETARIA GENERAL

Petra Mahilla Garcia

L'edifici de l'Ajuntament ha anat coneguent diferents reformes que han adaptat la seva estructura a les noves demandes espaials de la corporació local. A nivell de façanes caldrà tenir cura en no alterar la imatge representativa i emblemàtica de les Cases Consistorials i per tant només hauran d'emetre's restauracions ortodoxes. Quant als interiors es recomana que es mantinguin aquells espais que conservin el seu caràcter original, defugint, però, de reinversions de nous espais que intentin imitar antigues dependències.

Es contempla la possibilitat d'adaptar l'edifici, a la normativa d'accessibilitat, incendis, etc., sempre intentant no distorsionar el caràcter de la catalogació, per lo qual, seria possible fer les reformes estructurals necessàries sempre, previ estudi estructural de l'edifici, segons el qual quedi justificada la solidesa de la reforma proposada, i estigui aprovat pels tècnics del departament corresponent.



SITUACIÓ URBANÍSTICA

Aprovat pel Ple de l'Ajuntament
en sessió del dia de la data.

L'Hospitalet de Llobregat - 6 JUNY 2001
LA SECRETARIA GENERAL

La qualificació (7a) d'equipament que gaudeix l'edifici de l'Ajuntament és compatible amb la conservació de l'estructura protegida, que ha de considerar-se com a un element estructural no substituïble pel que respecta a l'edifici antic.



PLA ESPECIAL DE PROTECCIÓ DEL PATRIMONI ARQUITECTÒNIC TEXT REFÓS
DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT



Generalitat de Catalunya 2001
Departament de Política Territorial
i Obres Públiques
Comissió d'Urbanisme de Barcelona

ANNEX 2. GUIA DE LA METODOLOGIA PEL SEGUIMENT DE LA REDACCIÓ DE PROJECTES AMB EQUIPS EXTERNS

Metodologia

Seguiment de la
redacció de projectes
amb equips externs



Treball elaborat per



Àrea Metropolitana de Barcelona
Direcció de Serveis de l'Espai Públic

Versió 1.1 — maig 2025

Sumari

Sumari

Objectius

Procediment

- Reunió prèvia
- Reunió d'inici del projecte
- Reunions de seguiment
- Lliurament del document bàsic
- Reunió de control intermèdia
- Reunió de tancament
- Lliurament de la maqueta del projecte d'execució
- Lliurament del projecte d'execució

Diagrama del procés

L'espai comú (EC)

Annex Seguiment de redacció de projectes

Objectius

Una part dels projectes que redactem a la Direcció de Serveis de l'Espai Públic es fan amb equips pluridisciplinaris amb professionals externs contractats específicament per a cada projecte.

Aquest document defineix una metodologia de seguiment de la redacció dels projectes redactats amb professionals externs. S'estableix el procediment que s'ha de seguir pel que fa a reunions i lliuraments.

Procediment

El seguiment de la redacció de projectes de professionals externs s'organitza a partir de les següents reunions:

R1 Reunió prèvia

RI Reunió d'inici del projecte

RS Reunió de seguiment

L1 Lliurament del document bàsic

RC Reunió de control intermèdia

RT Reunió de tancament

L2 Lliurament de la maqueta del projecte d'execució

L3 Lliurament del projecte d'execució

RP

Reunió prèvia

Reunió de presentació del projecte

Assistents

AMB	– Cap del Servei de Projectes i Obres
------------	---------------------------------------

Ajuntament	– Càrrec electe responsable
	– Tècnic municipal responsable

Equip redactor	– Autor del projecte
-----------------------	----------------------

Característiques i objectius de la reunió

1 Presentació de la proposta guanyadora

L'autor del projecte exposarà breument la proposta guanyadora del concurs.

2 Posada en comú i acord

L'AMB i l'Ajuntament poden aportar totes les consideracions que calgui afegir per a la redacció del projecte. L'Ajuntament es pronunciarà sobre l'adequació de la proposta a les expectatives inicials.

3 Pressupost

Es contrasta el pressupost estimat pel projecte i el finançament. S'analitza la capacitat del projecte d'ajustar-s'hi.

4 Planificació

El cap de servei exposarà el calendari previst inicialment, remarcant la importància de la validació del document bàsic per garantir el flux de treball durant la redacció del projecte d'execució.

De la reunió ha de sortir

– Acta de la reunió

L'equip redactor ha de fer l'acta de la reunió (segons el format Qualitat penjat a la pàgina web de l'AMB).

Aquesta acta s'ha de remetre **a tots els assistents a la reunió** i s'ha d'enviar com a màxim en el **termini d'una setmana a partir del dia de la reunió**.

RI

Reunió d'inici del projecte

Assistents

AMB

- Cap del Servei de Projectes i Obres
- Tècnics de seguiment

Ajuntament

- Tècnic municipal responsable
- Abans de la reunió, l'Ajuntament ha de confirmar quins agents participaran a la reunió i al seguiment del projecte.

Equip redactor

- Autor del projecte
 - Col·laboradors
-

Objectius de la reunió

La reunió serveix per presentar els agents, definir la planificació dels treballs i confirmar les dades inicials del projecte.

1 Presentació dels agents

Presentació de tots els agents que faran tant la redacció com el seguiment del projecte.

Es confirmaran col·laboradors segons l'oferta presentada i els agents que l'AMB i l'Ajuntament considerin necessaris per al seguiment del projecte.

2 Annex: Seguiment del projecte

L'annex redacció del projecte és un document que conté les dades bàsiques de l'actuació, les dades de contacte de tots els agents, el calendari de reunions, els criteris tècnics dels diferents àmbits i aspectes relacionats amb les característiques dels lliuraments del projecte.

Aquest document el prepararà l'AMB, el presentarà a la resta d'agents assistents a la reunió i els en facilitarà una còpia.

3 Presentació de la proposta

L'autor del projecte exposarà breument la proposta guanyadora del concurs. La resta d'agents podran aportar totes les consideracions que calgui afegir per a la redacció del projecte.

4 Repàs de l'estat de bases de treball i trameses de documents necessaris

-
- Topografia
 - Cales
 - Geotècnia
 - Serveis existents de companyies i municipals
 - Altres

5 Repàs i comentaris dels criteris tècnics de l'annex per al seguiment del projecte

- Criteris tècnics d'instal·lacions i serveis
- Criteris tècnics d'espais verds (jardineria i reg)
- Criteris de sostenibilitat
- Criteris BIM
- Errors més freqüents als pressupostos

6 Acords relatius document bàsic

- Format, contingut i data de lliurament

7 Repàs de les dades de contacte dels agents implicats en la redacció del projecte

Al final d'aquesta reunió es facilitarà el full de contactes a tots els agents.

D'aquest full de contactes es generarà un **grup d'Outlook** (el farà el Servei de Projectes i Obres de l'AMB) amb el següent criteri de nom:

EQUIP_Nom Projecte Abreujat

Aquest grup d'Outlook servirà per a les **comunicacions del projecte**.

De la reunió, n'ha de sortir:

– L'acta de la reunió

L'equip redactor ha de fer l'acta de cada reunió (segons el format Qualitat penjat a la pàgina web de l'AMB).

Aquesta acta serà **remesa als contactes del grup d'Outlook**. S'ha d'enviar com a màxim en el **termini d'una setmana a partir del dia de la reunió**.

La resta d'agents, si han de fer esmenes, ho han d'indicar per correu electrònic com a màxim la setmana següent a la recepció. Si és necessari s'actualitzarà l'acta, que s'enviarà signada digitalment a tots els agents, un cop completat el circuit.

– El calendari de reunions

En funció de la complexitat del projecte, es fixen les reunions fins al lliurament del **document bàsic**.

RS

Reunions de seguiment

Assistents

Reunió **amb invitació** a tots els agents

AMB	– Cap del Servei de Projectes i Obres – Tècnics de seguiment
Ajuntament	– Tècnic municipal responsable – Agents confirmats a la reunió de presentació
Equip redactor	– Autor del projecte – Col·laboradors

Característiques i objectius de la reunió

- S'ha de poder fer al mateix ritme de la redacció; per tant, en aquestes reunions cal fixar dia i hora (coordinació entre el cap de servei i el tècnic municipal).
- Els que no hi puguin assistir han de facilitar, si n'hi ha, la informació que cal transmetre en les reunions. Aquesta informació s'ha d'aportar per escrit (pot ser via correu electrònic).
- El nombre de reunions dependrà, en cada cas, de la complexitat del projecte i/o procediment (si cal integrar presentacions veïnals, processos participatius...).

De la reunió, n'ha de sortir:

- **L'acta de la reunió**

L'equip redactor ha de fer l'acta de cada reunió (segons el format Qualitat penjat a la pàgina web de l'AMB).

Aquesta acta serà **remesa als contactes del grup d'Outlook**. S'ha d'enviar com a màxim en el **termini d'una setmana a partir del dia de la reunió**.

L1

Lliurament del document bàsic

Contingut

El contingut del document bàsic està definit al plec de condicions tècniques.

Procediment

- S'ha de fer amb format digital i en paper DIN A3.
- Un cop validat pel cap de servei s'enviarà a l'Ajuntament perquè el revisi i el validi.
- En un termini de 15 dies l'Ajuntament emet un informe sobre el document, en què dona la conformitat o indica les esmenes que cal incorporar.
- En cas d'esmenes, l'equip redactor disposa de 15 dies per incorporar-les.

RC

Reunió de control intermèdia

Reunió de seguiment *n* en fase de redacció del projecte d'execució

Assistents

En aquesta reunió **estan convocats tots els agents**.

AMB

- Cap del Servei de Projectes i Obres
- Tècnics de seguiment

Ajuntament

- Tècnic municipal responsable
- Agents confirmats a la reunió de presentació

Equip redactor

- Autor del projecte
- Col·laboradors

Característiques i objectius de la reunió

- L'autor del projecte ha d'assistir a la reunió amb tots els tècnics col·laboradors (pressupost, estructures, instal·lacions...).
- En la reunió es farà un repàs tècnic de les solucions implicades en el projecte i de l'estimació econòmica amb projecció al tancament del projecte.
- En aquesta reunió cal que el **cap de Servei** decideixi la continuïtat en la redacció o, a la vista de possibles desajustos sobre **pressupost i/o solucions formals i constructives anteriorment acordades**, estableixi esmenes amb nova data de lliurament de la revisió.

De la reunió, n'ha de sortir

- **Acta de la reunió**

L'equip redactor ha de fer l'acta de cada reunió (segons el format Qualitat penjat a la pàgina web de l'AMB).

Aquesta acta serà **remesa als contactes del grup d'Outlook**. S'ha d'enviar com a màxim en el **termini d'una setmana a partir del dia de la reunió**.

RT

Reunió de tancament

Assistents

Reunió amb **invitació** a tots els agents.

AMB

- Cap del Servei de Projectes i Obres
- Tècnics de seguiment

Ajuntament

- Tècnic municipal responsable
- Agents confirmats a la reunió de presentació

Equip redactor

- Autor del projecte
 - Col·laboradors
-

Característiques i objectius de la reunió

- La reunió s'ha de dur a terme en funció de l'estat del projecte.
- Si el cap del Servei va fer esmenes, cal convocar-la obligatòriament.
- Si no s'hi van fer esmenes, la reunió es pot substituir per un intercanvi de documentació.
- L'objectiu de la reunió és el mateix que el de la reunió de control intermèdia, en estat més avançat del projecte.

De la reunió, n'ha de sortir:

- **Acta de la reunió**

L'equip redactor ha de fer l'acta de cada reunió (segons el format Qualitat penjat a la pàgina web de l'AMB).

Aquesta acta serà **remesa als contactes del grup d'Outlook**. S'ha d'enviar com a màxim en el **termini d'una setmana a partir del dia de la reunió**.

L2

Lliurament de la maqueta del projecte d'execució

Procediment

- L'equip redactor ha de penjar la maqueta del projecte d'execució en format PDF, preferiblement en un únic arxiu. Si l'arxiu és molt pesat i és difícil manipular-lo, es pot dividir segons els documents que formen el projecte.
- El cap del Servei el trameta a l'empresa auditora per tal de que faci l'auditoria del projecte.
- Les consideracions i/o esmenes es faran arribar al cap del servei, com a màxim durant els 10 dies naturals després de l'enviament.
- En rebre l'auditoria, juntament amb la resta de consideracions de l'Ajuntament, el cap del Servei l'ha de remetre a l'autor del projecte, així com els informes d'altres agents.
- L'equip redactor ha de remetre l'informe d'esmenes en un màxim de 10 dies.
- El cap del Servei validarà l'informe per tal de que, en un termini d'una setmana es lliuri el projecte d'execució.
- El projecte d'execució es remet a l'empresa auditora i la resta d'agents, que han de fer-ne una valoració i emetre un informe en un màxim d'una setmana.

L3

Lliurament del projecte d'execució

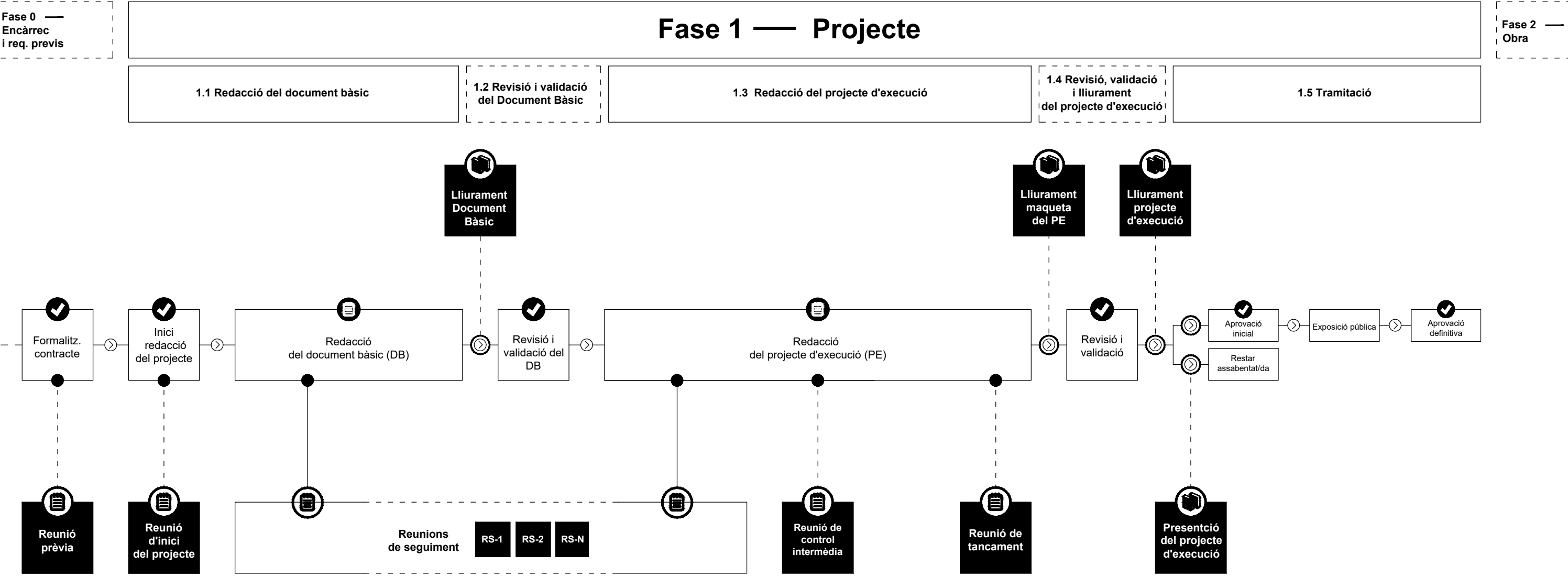
Contingut

El contingut del document bàsic està definit a les guies de redacció de projectes.

Procediment

- Amb els informes favorables de l'empresa auditora i de la resta d'agents, el cap del Servei farà la petició del lliurament del projecte d'execució signat digitalment.
 - El cap del Servei remet digitalment el projecte d'execució a l'Ajuntament i inicia la tramitació del projecte.
-

Diagrama del procés



Espai comú

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

Permisos i accés

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

- 1 El Servei de Projectes i Obres crea la carpeta de l'EC.**
- 2 L'autor del projecte facilita un correu electrònic** al Servei perquè aquest li doni permís d'edició a l'EC. Únicament es dona permís al correu de l'autor/a del projecte. En cas que hi hagi diversos autors/es cal designar una persona responsable, que és la que ha de vetllar per mantenir actualitzat el contingut de l'EC.
- 3 El Servei de Projectes i Obres facilitarà un enllaç d'accés a l'EC** a l'autor del projecte a través d'un correu electrònic.
- 4 L'accés a l'EC** estarà actiu durant tota la vigència del contracte de l'assistència tècnica.
- 5 Un cop finalitzada l'assistència tècnica,** l'AMB descarregarà tota la documentació, l'arxivarà i tancarà l'EC.

Estructura de carpeta l'EC

F1_AA_NNNNNN_PROJECTE
00_General
01_EN
01_EnProces
01_DocEscrita
02_DocGrafica
03_EstimacioEconomica
02_Lliurat
02_DB
01_EnProces

01_MemoriaAnnexos
02_DocGrafica
03_Pressupost
02_Lliurat
03_PE
01_EnProces
01_MemoriaAnnexos
02_DocGrafica
03_PlecPrescripTechniques
04_Pressupost
02_Lliurat

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

Avisos d'actualització

L'autor del projecte avisarà el Servei per correu electrònic cada vegada que actualitzi el contingut de l'EC. Al correu electrònic hi ha d'adjuntar l'enllaç amb accés al document inserit.

Lliurament del projecte d'execució

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

Annex Seguiment de redacció de projectes

L'annex redacció del projecte és un document que conté les dades bàsiques de l'actuació, les dades de contacte de tots els agents, el calendari de reunions, els criteris tècnics dels diferents àmbits i els aspectes relacionats amb les característiques dels lliuraments del projecte.