

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Títol de l'actuació: **AVANÇ DEL PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA MUNICIPAL
RURAL DE PERAFITA I CASSERRES (2 LOTS)**

Ens destinatari: **Ajuntament de Perafita
Ajuntament de Casserres**

1. Objecte

L'objecte d'aquesta actuació és l'assistència que la Diputació de Barcelona, mitjançant la Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats (en endavant, GSHUA), prestarà als ens destinataris en la redacció i tramitació de l'Avanç de Pla d'ordenació urbanística municipal rural (en endavant, Avanç de POUMR).

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

La contractació es desenvoluparà mitjançant dos lots diferents que es concreten en dos Avanços de POUMR:

Lot 1: Avanç de Pla d'ordenació urbanística municipal rural de Perafita

Lot 2: Avanç de Pla d'ordenació urbanística municipal rural de Casserres

2. Justificació de la necessitat de l'actuació**Lot 1: Avanç de Pla d'ordenació urbanística municipal rural de Perafita**

Perafita és un municipi situat al centre-oest de la regió de l'Alt Ter de la comarca del Lluçanès. Emplaçat a 754 metres sobre el nivell del mar, el terme municipal té una superfície aproximada d'uns 19 km² i limita amb els municipis de Lluçà al nord, Sant Martí d'Albars i Sant Boi de Lluçanès a l'est, Olost al sud i Sora a l'oest. La població de Perafita, que compta amb 433 habitants, es concentra principalment al nucli històric, on es localitzen la major part dels equipaments i serveis municipals. Tanmateix, el municipi presenta diversos disseminats i cases de pagès que constitueixen un teixit rural característic del Lluçanès, com ara la masia de ~~7~~ la Roca. Aquest poblament dispers conviu amb el nucli compactat de Perafita, que actua com a centre social i econòmic, caracteritzat per la activitat agro-ramadera, serveis i petit comerç.

La normativa urbanística vigent a Perafita és les Normes Subsidiàries tipus a i b, aprovades definitivament el 1991. Es va iniciar la redacció del POUM arribant a l'aprovació inicial el novembre del 2007 i a una segona aprovació provisional el març del 2011 però va quedar aturat per la dificultat d'actualització de la normativa ambiental. Després de trenta-cinc anys, es pot considerar que, el municipi es regeix per una normativa obsoleta i desalineada amb els objectius territorials i la legislació urbanística.

L'ens local ha manifestat la necessitat de l'elaboració d'un nou instrument de planejament general que estableixi les pautes per al desenvolupament residencial i d'activitat econòmica del municipi en els propers anys d'una forma sostenible, equilibrada i tenint en compte l'entorn i la protecció dels valors que regeixen el territori.

És per aquests motius que l'ens destinatari ha manifestat interès en abordar la redacció i tramitació de l'Avanç de POUMR i en aquest context ha sol·licitat el suport tècnic a la GSHUA

Lot 2: Avanç de Pla d'ordenació urbanística municipal rural de Casserres

Casserres és un municipi situat al Baix Berguedà, a l'àmbit funcional de la Catalunya Central, a 12 km al sud de Berga. El terme municipal, de 29,46 km² i a una altitud entorn dels 611 m, s'estén a l'esquerra del riu Llobregat i és travessat per les rieres de Clarà i de Merola. Limita amb Avia i l'enclavament de Sant Quintí de Montclar (Montclar) al nord; amb l'Espunyola i Montclar a ponent; amb Puig-reig i Viver i Serrateix al sud; i amb Olvan i Gironella a llevant. La població del municipi de 1.665 habitants (2025) es distribueix principalment al nucli de Casserres, a la urbanització de Les Febres, als enclavaments rurals de Fonogedell, Sant Pau de Casserres i les colònies tèxtils de l'Ametlla de Casserres i el Guixaró ubicades a l'Eix del riu Llobregat.

La situació socioeconòmica del municipi combina activitat agrària i ramadera amb la petjada històrica de la indústria tèxtil a les colònies del Llobregat. El municipi, amb predomini de la baixa densitat (56 hab./km²), té un creixement moderat i amb una estructura per edats que evidencia envelliment relatiu i capacitat limitada de retenció de població jove

El planejament urbanístic general vigent de Casserres són les Normes subsidiàries de planejament (en endavant, NNSS) aprovades definitivament en data 19 de desembre de 1990 i publicades el 4 de febrer de 1991. Posteriorment, en data 25 de gener del 2007, la Comissió territorial d'urbanisme de Barcelona va donar conformitat al Text refós de les Normes urbanístiques de Casserres. Les NNSS han patit diverses modificacions des de la seva aprovació i s'ha desenvolupat algun àmbit sense esgotar el sòl disponible per urbanitzar. Actualment les normes es troben completament desactualitzades tant a nivell de compliment del planejament supramunicipal com respecte la legislació urbanística. Aquest cos normatiu, de caràcter previ a l'actual marc legal i amb un desenvolupament fragmentari, requereix una revisió integral que adapti l'ordenació al Text refós de la Llei d'urbanisme i al conjunt de determinacions territorials vigents. Cal destacar els estudis previs fets d'anàlisi i diagnòstic de diferents àmbits del municipi com són Directius de desenvolupament urbanístic de la urbanització Les Febres (2025), Estudi dels antecedents urbanístics de la colònia tèxtil del Guixaró i propostes d'actuació (2025) que aporten coneixement i estratègies per a l'elaboració del Pla.

En l'àmbit supramunicipal, incideixen sobre Casserres instruments com el Pla director urbanístic de les Vies Blaves Barcelona (2020) i la planificació específica sobre les Colònies del Llobregat (2007) —respecte de la qual l'Ajuntament ha impulsat accions i convenis d'implementació, atesa la rellevància patrimonial i urbanística d'aquests àmbits—. Aquestes directrius demanen alinear el planejament municipal amb criteris de connectivitat fluvial, mobilitat lenta, preservació patrimonial i nous usos compatibles.

La proposta de redacció d'un nou planejament es fonamenta en els objectius de consolidació i millora dels teixits residencials, especialment al nucli de Casserres, la posada en valor dels

conjunts patrimonials fabrils amb criteris de rehabilitació, nous usos i eficiència energètica, el reforç dels serveis i equipaments de proximitat, i la diversificació d'activitats econòmiques (turisme vinculat al riu i a les vies verdes, activitats de cura, serveis a la comunitat, economia verda) per retenir població jove i facilitar relleu generacional.

És per aquests motius que l'ens destinatari ha manifestat interès en abordar la redacció i tramitació de l'Avanç de POUMR i en aquest context ha sol·licitat el suport tècnic a la GSHUA.

3. Definició i abast dels treballs

La Diputació de Barcelona, a través de la Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats (GSHUA), ofereix als ens locals un programa complet de cooperació en matèria d'habitatge, urbanisme i activitats. Dins l'àmbit de l'urbanisme ofereix, entre d'altres, recursos específics per a la redacció d'instruments de planejament urbanístic, tant de planejament urbanístic general com derivat.

En aquest context, l'Avanç de POUMR, es configura com un document previ del procés d'elaboració del planejament urbanístic general que exposa els objectius, els criteris i les directrius que han d'orientar la redacció del futur pla, així com les diferents alternatives d'ordenació i de desenvolupament urbanístic del municipi que s'han d'analitzar i valorar durant la seva tramitació. En els municipis rurals, aquest instrument ha de donar resposta a les característiques específiques del territori i afavorir un desenvolupament urbanístic coherent amb els seus valors ambientals, paisatgístics i agraris.

L'encàrrec abasta la redacció de la totalitat dels treballs que han d'integrar l'Avanç de POUMR per a la seva tramitació municipal, de conformitat amb la normativa d'aplicació, incloent les tasques i documents preceptius en relació a l'avaluació ambiental, la participació ciutadana, així com els derivats del tràmit d'informació pública i consultes als organismes competents posterior a l'acord del ple.

Tanmateix, el contingut, les determinacions i la tramitació dels treballs s'adequarà al definit per aquest tipus d'instrument a la legislació i normativa de referència.

L'Avanç de POUMR incorporarà tota la documentació exigida per la legislació urbanística i sectorial. Pel que fa al contingut i metodologia de l'Avanç de POUMR, es seguiran els criteris establerts al document "*L'Avanç de Pla d'Ordenació Urbanística Municipal. Objecte, continguts, fonts, criteris i recomanacions*", desenvolupat per la GSHUA i s'adaptaran a les condicions d'un municipi rural. Qualsevol canvi o alteració en el desenvolupament de l'Avanç de POUMR en relació amb allò que es recull en l'esmentat document, s'haurà de manifestar de forma raonada al tècnic de la GSHUA responsable del seguiment del treball, el qual haurà de donar la seva conformitat als canvis plantejats.

L'enllaç al document "*L'Avanç de Pla d'Ordenació Urbanística Municipal. Objecte, continguts, fonts, criteris i recomanacions*." és el següent: [1ba7ec67-c1ca-4e13-9c76-0f3f98779398 \(diba.cat\)](https://seuelectronica.diba.cat/1ba7ec67-c1ca-4e13-9c76-0f3f98779398)

Complementàriament, i per tal d'assolir satisfactòriament els objectius desitjats, seran obligacions de l'equip redactor:

- Participar en els processos o espais d'informació i de participació en el decurs de l'elaboració o la presentació dels resultats dels treballs, amb un màxim de cinc sessions, amb les següents funcions:
 - Assistència a les sessions i exposició del contingut dels treballs realitzats, amb els mitjans o instruments que es considerin pertinents.
 - Aportació de la informació de base per poder fer-ne l'elaboració i difusió pertinents per part de l'ens destinatari, pel bon desenvolupament del procés d'informació i de participació.
 - Valoració, juntament amb els responsables municipals, dels suggeriments, reflexions i propostes resultants dels processos d'informació i de participació, i incorporació, si s'escau, als documents de treball.
- Redactar, d'acord a les directrius del govern municipal, el programa de participació ciutadana del POUMR, llevat que se'l dispensi explícitament d'aquesta obligació.
- Informar i assessorar a l'Ajuntament en tots aquells aspectes relacionats amb la redacció del POUMR, facilitant la presa de decisions, així com en la correcta formulació i tramitació de tots els procediments associats.
- Consultar la «*Guia per incorporar la perspectiva de salut en els plans d'ordenació urbanística municipal*» i seguir les pautes definides al Primer Pas de la publicació corresponent als treballs a realitzar per introduir la salut en la fase d'Avanç de POUMR
- Utilitzar l'Eina per a incorporar la salut en el planejament urbanístic | DIBA Urbanisme i salut com eina que permet conduir la presa de decisions urbanístiques tenint present el vector salut

El treball quedarà dividit en les següents fases:

Fase primera: PLA DE TREBALL

La fase de Pla de treball té per objecte precisar i adequar el contingut definit en els Plecs de Prescripcions Tècniques (PPT) a les singularitats del municipi i de la seva realitat urbanística.

Inclou:

- un primer anàlisi de la documentació disponible (la lliurada inicialment o aquella altra que es consideri d'interès rellevant),
- el contrast d'informació amb els interlocutors municipals,
- la recerca bàsica per identificar els requeriments i especificitats de l'encàrrec,
- i la recopilació dels continguts, metodologies i calendari de treball, per tal que pugui ser valorat i ratificat per l'Ajuntament i per la GSHUA.

El Pla de treball haurà d'incorporar, com a mínim, els continguts següents:

a) Introducció

Primera contextualització de la situació del municipi i de la seva realitat urbanística, a partir de la documentació aportada, les especificitats detectades i el contrast de la informació amb els interlocutors municipals.

b) Continguts i metodologia específica

Adequació del contingut general definit als PPT, detallant els criteris metodològics i les fonts d'informació a utilitzar, i incorporant –si escau– les millores ofertes per l'equip redactor en el procés de contractació.

c) Agents participants

Identificació dels interlocutors implicats en tot el procés per part de l'equip redactor (incloent-hi, si escau, el grau de subcontractació) de l'Ajuntament i de la GSHUA, concretant-ne les funcions i la seva participació en les reunions i altres activitats vinculades a la redacció i tramitació dels treballs.

Cal identificar els diferents membres de l'equip redactor d'acord amb l'oferta presentada i amb la clàusula 6 del PPT, garantint la seva intervenció en els aspectes de la seva competència.

d) Participació ciutadana

Descripció del procés de participació ciutadana previst, d'acord amb la voluntat municipal, concretant la metodologia, els espais i els instruments que articularan el procés (sessions informatives, tallers, audiències públiques, etc.).

e) Calendari

Calendari de desenvolupament dels treballs, d'acord amb el contingut i la metodologia proposats, incloent la previsió i encaix de les actuacions de participació ciutadana, l'avaluació en matèria de salut, les aprovacions i els períodes d'informació pública, i la previsió de reunions i lliuraments, amb subjecció als terminis establerts al contracte.

- **Documents a lliurar**

Aquesta fase primera conclourà amb el lliurament del document següent:

- Avanç de Pla d'Ordenació Urbanística Municipal Rural. Pla de Treball.

- **Terminis estimats**

La durada estimada per a l'execució dels treballs d'aquesta fase és de **4 setmanes**, a comptar des del lliurament de la documentació prèvia suficient per iniciar els treballs.

Aquest termini inclou el temps necessari perquè la GSHUA i l'ens destinatari revisin el prelliurament i perquè l'equip redactor incorpori les correccions que se'n derivin.

L'ens destinatari considerarà un termini addicional **mínim de 2 setmanes** per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

Fase segona: AVANÇ de POUMR – per acord municipal

La fase d'Avanç incorpora els continguts propis de la memòria descriptiva sintètica així com aquells propis de l'Avanç del POUMR, d'acord amb el contingut mínim establert a l'article 106.2 del RLU. Aquesta fase té per objecte analitzar i interpretar els diferents aspectes territorials, ambientals, socials, econòmics i urbanístics del municipi, i la formular les primeres hipòtesis orientatives per a la fase propositiva del Pla.

Atès que es tracta d'un Pla d'ordenació urbanística municipal rural (POUMR), la documentació i les determinacions del pla s'han d'ajustar al que estableix l'article 59.5 del Text refós de la Llei d'urbanisme. En conseqüència, els continguts que es detallen a continuació tenen caràcter orientatiu pel que fa a la seva estructura i extensió, però han d'incorporar, com a mínim, les determinacions exigides per la normativa urbanística aplicable i per aquest Plec de prescripcions tècniques.

Aquesta fase haurà d'incorporar els continguts següents:

1. Memòria descriptiva sintètica (MD)

Caldrà incloure els continguts que han de conformar la memòria informativa del POUMR i adaptar-los a la complexitat i als condicionants del municipi, mantenint-ne el contingut essencial següent:

1.1. Informació i anàlisi

a) Territori i medi ambient

Anàlisi integrada de l'estructura territorial i urbana del municipi, incloent-hi les dinàmiques rurals, la morfologia urbana i els espais oberts. També cal estudiar les característiques ambientals, les àrees d'interès i protecció ambiental, i els àmbits amb especial vulnerabilitat.

b) Població i habitatge

Anàlisi de l'estructura sociodemogràfica i l'evolució prevista de la població, del parc d'habitatges i de les necessitats socials d'accés a l'habitatge. També s'analitzaran els indicadors de salut de la població respecte als principals problemes de salut associats a l'entorn urbà (informació de l'Àrea Bàsica de Salut del municipi).

c) Activitat i capacitat econòmica

Anàlisi de les característiques i perspectives socioeconòmiques del municipi, del seu teixit productiu, del patrimoni immobiliari municipal i de la seva capacitat econòmica i financera.

d) Plans i planejaments de rang superior

Anàlisi del marc de planejament territorial, urbanístic i sectorial vigent, així com dels instruments de protecció, gestió i ordenació del paisatge que incideixen en el municipi.

e) Planejament urbanístic municipal

Anàlisi de l'evolució i vigència del planejament urbanístic municipal, incloent-hi el planejament general vigent, el seu grau de desenvolupament i execució, i la seva capacitat de resposta a les necessitats futures del municipi.

f) Planificació estratègica

Anàlisi dels instruments estratègics i de planificació municipal vigents, incloent-hi l'Agenda Urbana, els plans locals sectorials i altres programes de desenvolupament sostenible i regeneració urbana.

g) Infraestructures de transport i mobilitat

Anàlisi del sistema de mobilitat municipal, incloent-hi les infraestructures i xarxes de transport, els itineraris per a vianants i bicicletes, l'aparcament, la seguretat viària i els patrons de desplaçament de la població.

h) Xarxes i infraestructures bàsiques de serveis

Anàlisi de les infraestructures i xarxes de serveis del municipi, incloent-hi els recursos disponibles d'aigua, energia i telecomunicacions, així com les actuacions i infraestructures previstes.

i) Patrimoni

Identificació, tipificació i categorització dels béns immobles d'interès cultural

1.2. Diagnosi

Elaboració d'una diagnosi integrada que sintetitzi els resultats de l'anàlisi, identifiqui les principals fortaleeses, debilitats, oportunitats i amenaces del municipi, i defineixi els elements clau que han de fonamentar el futur model urbanístic.

2. Memòria justificativa (MJ)

La memòria haurà d'establir les directrius d'ordenació del Pla segons els principis de sostenibilitat, exposant i avaluant les diferents alternatives estudiades, tot justificant l'elecció de la proposta urbanística escollida. Com a mínim, haurà de contenir els apartats següents:

- a) Definició dels criteris i objectius generals d'ordenació del pla, incorporant-hi criteris de sostenibilitat.
- b) Síntesi de les alternatives considerades, amb identificació dels objectius i criteris urbanístics, ambientals i socials que en justifiquen l'elecció de la proposta bàsica sotmesa a informació pública.
- c) Descripció de les característiques bàsiques de la proposta d'ordenació.
- d) Síntesi de les aportacions i resultats del Programa de participació ciutadana, si s'escau.
- e) Altres documents preceptius d'acord amb la legislació d'aplicació en el moment d'elaborar els treballs.

3. Documentació gràfica (DG)

- Plànols d'informació i de diagnosi, amb els continguts de l'anàlisi territorial i urbanística i de la diagnosi territorial i urbanística, així com els corresponents resums sintètics.
- Plànols d'alternatives i proposta, amb el contingut gràfic de l'ordenació urbanística plantejada i les alternatives considerades.

4. Elaboració del Document ambiental estratègic (DAE)

El DAE és el document destinat a què l'òrgan ambiental pugui determinar si el pla pot tenir efectes significatius sobre el medi ambient i, en conseqüència, si ha de sotmetre's a una avaluació ambiental estratègica ordinària o pot continuar pel procediment simplificat.

El DAE constitueix, per tant, el document base per a la presa de decisió ambiental prèvia, mitjançant l'emissió de l'informe ambiental estratègic. El DAE haurà de complir les determinacions de l'article 29 de la Llei 21/2013, de l'article 70 del RLU, i de la Disposició transitòria divuitena del Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme (d'ara endavant, TRLU).

5. Programa de participació ciutadana (PPC) – Annex

D'acord amb l'article 22 del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme (d'ara endavant, RLU), cal desenvolupar els continguts participatius i d'informació pública del Pla en el Programa de participació ciutadana.

El Programa de participació ciutadana (PPC) haurà d'incloure els continguts participatius previs, durant i posteriors al període d'informació pública (accions d'informació i comunicació, canals de participació, sistema de recollida i anàlisi d'aportacions realitzades i informes de resultats i valoració).

Estructura documental de l'Avanç de POUMR

Els continguts definits en els apartats anteriors s'integraran en l'Avanç de POUMR, que haurà d'ajustar-se, com a mínim, a l'estructura documental següent:

- **Memòria descriptiva sintètica (MD)**, amb els continguts de l'anàlisi territorial i urbanística i a la diagnosi i els corresponents resums sintètics (apartat 1.1 i 1.2).
- **Memòria justificativa (MJ)**, de les propostes presentades, amb la definició dels criteris i objectius d'ordenació, les alternatives considerades (apartat 2).
- **Documentació gràfica (DG)**, integrada pels plànols d'informació, diagnosi, alternatives i proposta que siguin necessaris per representar els continguts de l'Avanç de POUMR.
- **Document ambiental estratègic (DAE).**
- **Programa de participació ciutadana (PPC).**

A més, s'incorporaran esquemes de síntesi i elements gràfics entenedors que facilitin la comprensió pública del document.

L'índex de les memòries i la relació de plànols s'ajustaran al que estableix aquest PPT. En cas que l'equip redactor proposi modificacions respecte de l'estructura prevista, aquestes hauran de comptar amb la conformitat prèvia de l'Ajuntament i de la GSHUA.

Els fitxers s'hauran d'estructurar d'acord amb l'Estàndard MUC de lliurament digital, segons el punt 7 del PPT.

- **Documents a lliurar**

Aquesta fase segona conclourà amb el lliurament de l'Avanç de Pla d'ordenació urbanística municipal rural (POUMR), integrat com a mínim pels documents següents:

- MD. Memòria descriptiva sintètica.
- MJ. Memòria justificativa.
- DG. Documentació gràfica.
- DAE. Document Ambiental Estratègic.
- PPC. Programa de participació ciutadana.
- Estudis complementaris, si escau.

- **Terminis estimats**

La durada estimada per a l'execució d'aquesta fase és de **30 setmanes**, a comptar des del lliurament del Pla de treball.

Aquest termini inclou el temps necessari perquè la GSHUA i l'ens destinatari revisin el prelliurament i perquè l'equip redactor incorpori les correccions que se'n derivin.

L'ens destinatari considerarà un termini addicional **mínim de 2 setmanes** per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

- **Terminis estimats de tramitació municipal**

La previsió estimada per a la tramitació administrativa municipal de l'Avanç de POUM —entenent com a tal les actuacions dutes a terme per l'Ajuntament prèvies a la remissió dels documents als òrgans sectorials o ambientals— és de **4 setmanes** a comptar des del lliurament definitiu del document.

Durant aquest període, l'equip redactor prestarà, dins l'àmbit de les seves funcions tècniques i professionals, el suport, l'orientació i l'assessorament puntual que l'Ajuntament pugui requerir per a la preparació de la documentació necessària per a l'aprovació municipal de l'Avanç, per a la seva exposició pública i per a la formulació de les peticions d'informes sectorials o ambientals. Aquest suport no inclou la realització de tasques administratives pròpies de l'ens local, sinó l'assessorament tècnic necessari per garantir la coherència i qualitat del procediment.

Un cop iniciada la tramitació davant d'altres òrgans o administracions competents —és a dir, un cop cursades les sol·licituds d'informes sectorials i ambientals—, el contracte no computarà temps d'execució, d'acord amb els articles 208 a 213 de la LCSP, i s'hi aplicarà, si escau, la corresponent suspensió del termini, per tractar-se d'actuacions no imputables a l'adjudicatari.

Fase tercera: VALORACIÓ DE L'EXPOSICIÓ PÚBLICA

Un cop finalitzar el període d'exposició pública i rebuts els, suggeriments i informes dels organismes competents —especialment els provinents de l'Oficina Territorial d'Acció i Avaluació Ambiental (Informe Ambiental Estratègic) i de la Comissió territorial d'urbanisme (Informe Territorial i Urbanístic)— correspon a l'equip redactor analitzar i valorar tota aquesta documentació i formular la proposta motivada de resposta (estimació total o parcial, desestimació o altres consideracions adequades).

En coherència amb la proposta esmentada, l'equip redactor haurà de proposar els canvis necessaris (correccions, ajustos o reorientacions) sobre el document d'Avanç de POUMR, amb vista a la seva continuïtat en el procés de redacció cap a l'aprovació inicial, confirmant o rectificant les solucions establertes.

Així mateix, en aquesta fase s'haurà d'incorporar una avaluació del potencial impacte sobre la salut de les persones derivat de les propostes i objectius del Pla, d'acord amb els criteris establerts en matèria de salut urbana.

- Documents a lliurar

La fase tercera conclourà amb el lliurament dels documents següents:

- Informe de valoració de l'exposició pública i dels informe emesos pels organismes competents de l'Avanç de POUMR.
- Informe de consideracions per a la continuïtat del procediment d'elaboració i aprovació del POUMR.

Si l'adjudicatari ha ofert continguts addicionals com a millora, s'incorporaran en aquesta fase sempre que hagin estat valorats per l'òrgan de contractació.

- Terminis estimats

La durada estimada per als treballs d'aquesta fase és de **14 setmanes**, a comptar des del lliurament en què l'equip redactor dels informes d'organismes competents i les al·legacions i suggeriments formulats en el període d'exposició pública.

Aquest termini inclou el temps necessari perquè la GSHUA i l'ens destinatari revisin el prelliurament i perquè l'equip redactor incorpori les correccions que se'n derivin.

L'ens destinatari considerarà un termini addicional **mínim de 2 setmanes** per rebre el lliurament definitiu dels treballs corresponents a aquesta fase.

4. Marc legislatiu de referència

Els treballs s'han de desenvolupar d'acord amb el marc normatiu vigent en matèria urbanística i sectorial, principalment:

- **Decret Legislatiu 1/2010**, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme amb les modificacions introduïdes per la **Llei 3/2012**, de 22 de febrer, i posteriors.



- **Decret llei 6/2026**, de 5 de maig, de mesures urgents en l'àmbit urbanístic i de la contractació en relació amb els municipis rurals
- **Decret 305/2006**, de 18 de juliol, del Reglament de la Llei d'Urbanisme, amb les modificacions posteriors.
- **Decret 64/2014, de 13 de maig**, del Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística, amb les modificacions posteriors.
- **Reial decret legislatiu 7/2015**, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana, amb les modificacions posteriors.
- **Llei 21/2013, de 9 de desembre**, d'avaluació ambiental, amb les modificacions posteriors.
- **Llei 6/2009**, del 28 d'abril, d'avaluació ambiental de plans i programes i les modificacions posteriors.
- **Llei 9/2003**, de 13 de juny, de mobilitat, amb les modificacions posteriors.
- **Decret 344/2006**, de 19 de setembre, de regulació dels estudis d'avaluació de la mobilitat generada, amb les modificacions posteriors.
- **Altres disposicions sectorials aplicables**, segons la naturalesa del contracte.

En cas que alguna norma sigui modificada durant l'execució del contracte, caldrà aplicar el nou règim jurídic resultant, tenint en compte, si escau, les disposicions transitòries corresponents.

5. Desenvolupament dels treballs

La Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats (GSHUA) designarà una persona tècnica gestora, amb les funcions de vetllar pel desenvolupament de l'encàrrec i de coordinació dels diferents agents, organismes i professionals implicats.

Per la seva part, l'ens destinatari designarà dues persones interlocutores, una tècnica i una política, com a persones de referència en el decurs del desenvolupament de l'assistència.

- La **persona interlocutora tècnica** serà el responsable directe del seguiment dels treballs, incloent l'assistència a les reunions i la interlocució ordinària amb l'equip redactor i el tècnic gestor de la GSHUA i actuarà d'enllaç amb la resta de l'organització que representa, en relació a l'obtenció de documentació, informació i implicació de les diferents àrees de gestió de la seva organització.
- La **persona interlocutora política** haurà de garantir el posicionament de l'ens destinatari en les decisions que li són pròpies, i el seu trasllat, si és al cas, a les instàncies o òrgans corporatius que correspongui.

Pel que fa a l'equip redactor, la direcció del treball actuarà com a interlocució ordinària durant tot el procés, i serà responsable del compliment dels requeriments de l'encàrrec, així com de la coordinació i cohesió de l'equip redactor. Aquesta direcció s'haurà de comprometre a informar la persona tècnica gestora de la GSHUA de qualsevol actuació rellevant referida al desenvolupament dels treballs, especialment, aquelles que comportin la participació de l'ens destinatari.

L'equip redactor haurà de garantir la participació activa de tots els membres de l'equip en els aspectes de la seva competència, d'acord amb l'oferta presentada, i podrà requerir-se la seva presència en reunions de treball.

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

Els treballs es desenvoluparan d'acord amb els requeriments del contracte, amb subjecció als continguts, terminis i lliuraments establerts en la clàusula de definició i abast dels treballs, i seguint el pla de treball acordat a l'inici de l'execució del contracte. Qualsevol proposta de canvi o alternativa per part de l'equip redactor haurà de comptar amb la conformitat expressa de la persona tècnica gestora de la GSHUA, sense poder contravenir o alterar els continguts essencials del contracte, ni suposar una causa de modificació del contracte.

Abans del lliurament de cada document corresponent a les diferents fases del treball, l'equip redactor presentarà a la GSHUA un esborrany (prelliurament) perquè pugui ser revisat per la GSHUA i per l'ens destinatari. Un cop revisat el prelliurament, i efectuades, si escau, les correccions requerides, la GSHUA autoritzarà el lliurament definitiu del document.

Tots els documents generats per l'equip redactor hauran d'estar signats per la persona o persones autores i, en tot cas, per la persona que disposi de la titulació habilitant corresponent.

En el cas de que altres professionals hagin redactat parts específiques del document, aquestes parts hauran d'estar signades també per les persones corresponents, en qualitat d'autores, i dins l'àmbit de la seva competència.

La documentació resultant dels treballs que lliuri l'equip redactor haurà de presentar-se en els formats i amb els graus d'accessibilitat que permetin a l'ens destinatari assegurar-ne la consulta, reutilització i continuïtat dels treballs.

6. Composició mínima de l'equip de treball

El caràcter pluridisciplinari dels treballs objecte del contracte requereix la participació d'un equip tècnic mínim de treball que, sense ampliar els requisits de solvència ni els perfils d'adscripció obligatòria, garanteixi la correcta execució del contracte.

En conseqüència, i d'acord amb l'article 76.2 de la LCSP, només es consideren estrictament necessaris i, per tant, s'han de destinar de manera obligatòria a l'execució del contracte els mitjans personals següents:

- **Persona titulada habilitant per a la redacció dels documents d'avaluació ambiental estratègica** objecte del contracte, en qualitat d'autor/a o coautor/a.

Es permet que una mateixa persona assumeixi més d'un dels perfils professionals exigits en aquest PPT, sempre que disposi de la titulació habilitant corresponent i que aquesta acumulació no comprometi la correcta execució de les funcions atribuïdes a cada perfil.

No obstant això, no s'admet que una mateixa persona assumeixi simultàniament els dos perfils professionals de l'equip tècnic mínim (direcció i redacció) en un mateix lot.

6.1. Descripció de les tasques associades als perfils professionals

Sense perjudici del que estableixen les diferents fases i continguts del contracte, les funcions mínimes atribuïdes a cadascun dels perfils professionals són les següents:

- **Director/a de l'equip:**

La persona directora del treball serà responsable de la direcció i coordinació general dels treballs i actuarà com a interlocutora tècnica principal durant tota l'execució del contracte. En particular, li correspondrà:

- Dirigir tècnicament els treballs i vetllar pel compliment de l'objecte i dels requeriments del contracte.
- Coordinar, supervisar i garantir la cohesió de l'equip redactor i de les persones col·laboradores.
- Definir i validar els criteris tècnics i metodològics generals dels treballs.
- Supervisar la coherència global dels documents elaborats, tant escrits com gràfics.
- Fer el seguiment del pla de treball, del calendari, de les fases, dels terminis i dels lliuraments.
- Validar els preliuraments abans de la seva presentació a la GSHUA i a l'ens destinatari.
- Exercir la interlocució tècnica amb l'Ajuntament, la GSHUA i, si escau, amb altres organismes implicats.
- Coordinar la resposta als suggeriments, al·legacions i informes sectorials.
- Garantir que els documents finals siguin tècnicament adequats per a la seva aprovació municipal.
- Donar suport, orientació i assessorament a l'ens local respecte de la tramitació dels documents tècnics en cada fase del contracte i fer la gestió amb els organismes sectorials corresponents en cas que sigui necessària.

• **Redactor/a:**

La persona redactora serà responsable de l'elaboració material dels continguts tècnics i documentals dels treballs. En particular, li correspondrà:

- Analitzar la documentació prèvia, el planejament vigent i la informació de base necessària.
- Elaborar els continguts tècnics de les diferents fases del treball, d'acord amb el PPT.
- Redactar les memòries i elaborar els plànols d'informació i de proposta.
- Integrar els criteris territorials, urbanístics, ambientals, socials i de salut establerts pel contracte.
- Desenvolupar i justificar les alternatives i propostes d'ordenació plantejades.
- Preparar la documentació necessària per a la tramitació i l'exposició pública.
- Donar suport tècnic als processos de participació ciutadana.
- Incorporar els resultats de la participació ciutadana, així com les observacions derivades dels informes sectorials, sota la coordinació de la direcció del treball.
- Adequar la documentació als estàndards formals, estructurals i de format establerts (MUC, guies GSHUA, etc.).

• **Persona titulada habilitant per a la redacció dels documents d'avaluació ambiental estratègica**

La persona especialitzada en avaluació ambiental estratègica aportarà suport tècnic especialitzat en aquells àmbits específics requerits pel contracte. En particular, li correspondrà:

- Elaborar o col·laborar en els continguts tècnics especialitzats del seu àmbit de competència (avaluació ambiental estratègica).
- Redactar o col·laborar en annexos, informes o documentació específica associada al seu àmbit.
- Coordinar-se amb la persona redactora per a la correcta integració dels continguts especialitzats en els documents generals.
- Donar suport tècnic en l'anàlisi i resposta als informes sectorials relacionats amb el seu àmbit.
- Participar, si escau, en reunions tècniques o sessions informatives vinculades als treballs.

La **signatura dels documents lliurats** haurà de correspondre a la persona o persones que disposin de la titulació habilitant corresponent i actuïn en qualitat d'autor/a o coautor/a dels treballs.

7. Documentació prèvia

Abans d'iniciar els treballs, l'ens destinatari ha de facilitar a l'equip redactor la documentació bàsica que permeti desenvolupar l'encàrrec amb rigor i dins els terminis establerts. Aquesta informació ha de garantir una visió completa del planejament vigent, les condicions del territori i els instruments existents que incideixen en l'ordenació urbanística. La relació següent recull els documents i dades imprescindibles, així com altres elements que poden ser necessaris segons les característiques del projecte.

Amb caràcter previ a l'inici dels treballs, es facilitarà a l'equip redactor la documentació prèvia següent:

a. Planejament urbanístic vigent

Planejament urbanístic vigent que afecti el municipi, incloent-hi els documents de planejament general o derivat aprovats o en tramitació, les modificacions puntuals existents, els catàlegs o inventaris de béns d'interès històric o cultural, així com les masies, cases rurals i altres construccions en sòl no urbanitzable. També s'inclouran els plans urbanístics vinculats a instruments de protecció (espais interès natural, parc naturals, nacionals...) que afectin totalment o parcialment el municipi o els seus límits. El format d'arxiu serà el mateix que el seu original aprovat definitivament; si no existeix en format digital, s'haurà de facilitar la versió més actualitzada disponible en aquest suport.

b. Informació de les preexistències

Informació sobre les preexistències dels sòls afectats pels instruments de planejament urbanístic, especialment les activitats existents amb major incidència sobre el medi natural.

c. Xarxes urbanes

Informació disponible sobre les xarxes urbanes i, si escau, autoritzacions per obtenir-les de les companyies subministradores.

d. Cartografia i topografia

Cartografia i topografia en format digital editable, tant territorial com cadastral, no disponibles la seva descàrrega en webs oficials, si s'escau.

e. Dades bàsiques

Dades econòmiques i socials; padró, estadístiques sectorials, inventari de béns, llicències d'obres i activitats.

f. Informe sobre l'estat del planejament

Informe sobre l'estat de desenvolupament del planejament, si s'escau.

g. Altres instruments

Relació d'altres instruments urbanístics disponibles al municipi (ordenances, catàlegs, convenis urbanístics, plans en tramitació) i instruments no urbanístics que incideixin en l'ordenació urbanística municipal (estudis ambientals, plans de mobilitat, plans locals d'habitatge).

h. Pla estratègic

Agenda urbana local, plans estratègics i pla de desenvolupament local vigents.

i. Estudis i informes

Estudis, informes d'interès per l'elaboració de l'instrument de planejament urbanístic.

j. Inventari de terrenys

Inventari de terrenys i edificis de propietat municipal, diferenciant els integrats al patrimoni municipal de sòl i habitatge.

k. Règim de propietat

Informació sobre el règim de propietat dels terrenys afectats, notes simples, si s'escau.

l. Models o criteris

Models o criteris de presentació i estil establerts per l'Ajuntament, si s'escau.

Si durant el desenvolupament dels treballs l'equip redactor necessita altra documentació addicional, l'haurà d'identificar i sol·licitar amb prou antelació per evitar interferències en els terminis establerts. Com a criteri general, es considera suficient un termini mínim de dues setmanes, sense perjudici que l'ens destinatari pugui facilitar la documentació en un termini més reduït.

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

8. Format dels treballs

Amb l'objecte d'uniformitzar l'estructura dels diferents documents que configuren dels treballs que es deriven del present contracte, s'estableixen a continuació el conjunt de normes i requisits

que s'han de tenir en compte a l'hora de la seva elaboració i presentació, si bé es podran adaptar en funció del tipus de document concret, especialment si cal tenir en compte criteris específics imposats pel destinatari últim del document (Ajuntaments, departaments de la Generalitat de Catalunya, ...).

8.1 Redacció

La redacció dels documents escrits, així com la retolació de plànols, caràtules i carpetes, s'han de redactar en **llengua catalana**.

Les dades personals de les persones físiques s'han d'anonimitzar, llevat que sigui necessari per complir una obligació legal. Es mantindran les dades identificatives de les persones que participin en el desenvolupament dels treballs i dels documents públics que s'hi incorporin.

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

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

Es poden fer servir altres cartografies més detallades, sempre que estiguin ben referenciades i siguin coherents geodèsicament amb la cartografia oficial de l'ICGC.

8.2 Format de la documentació

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

Tota la documentació (escrita i gràfica) s'ha de generar en format electrònic, classificada i arxivada de forma coherent amb el contingut.

Els noms dels arxius no poden superar els **30 caràcters** (exemple: 240302-AvPoum_St_Agusti_M.pdf).

Formats requerits:

- **Textos:** DOCX o compatible amb Microsoft Word.
- **Quadres numèrics:** .XLSX, o compatible amb Microsoft Excel.
- **Base de dades:** .ACCDB o compatible. Les imatges vinculades han de ser .JPG, resolució 800x600 píxels, màxim 100 kB.
- **Documentació gràfica:** format CAD (.DGN, .DWG, .DXF) amb configuració d'impressió. Si s'utilitza SIG, cal lliurar fitxers .SHP. En cas d'instruments de planejament urbanístic que s'hagin d'incorporar al **Mapa Urbanístic de Catalunya** (MUC) caldrà tenir en compte l'*Estàndard d'intercanvi de dades urbanístiques en format CAD* promogut pel departament de Territori de la Generalitat de Catalunya en la realització d'aquesta documentació.
- **Imatges:** .TIF per blanc i negre (300ppp), .JPG per color o grisos (150ppp).
- **PDF/A:** amb marcadors de pàgina, signatura electrònica reconeguda i en format reduït.

Per als Avanç de POUMR i per als instruments de planejament urbanístic que s'hagin d'incorporar al MUC, cal estructurar els fitxers en una carpeta anomenada *Estàndard del Mapa urbanístic de*

Catalunya, segons el model normalitzat de l'[Ordre TES/195/2019, de 29 d'octubre](#).

A més d'aquests requisits bàsics, s'acordarà amb les persones tècniques de l'ens destinatari i de la GSHUA l'estructura de la informació per facilitar-ne la publicació i explotació digital.

8.3 Formats a lliurar

Els documents cadascuna de cada fase s'han de lliurar format electrònic, tant **arxius editables** com en **PDF/A**.

Cal adjuntar tots els fitxers complementaris necessaris per garantir la lectura amb els programes habituals i una impressió fidel al forma paper (arxius associats, plumilles, etc.).

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

9. Remissió genèrica

Pel que fa a la resta d'aspectes específics relacionats amb la prestació dels serveis i no detallats en aquest PPT, serà d'aplicació el que estableix el Plec de clàusules administratives de l'expedient, en allò que hi sigui aplicable, així com la resta de la normativa vigent a aquest tipus de contracte.

Metadades del document

Núm. expedient	2026/0012261
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	PPT Avanç POUM

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Pilar Cervantes Vinuesa (TCAT)	Cap Servei d'Urbanisme	Signa	15/07/2026 12:55

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
ea73bfe62a52028afdc1	https://seuelectronica.diba.cat	

