Ajuntament de L'Hospitalet

| | | | |
|---|---|---|---|
| CODI DE VERIFICACIÓ | 6B0J0N4P141W1S4T0QWL | | |
| PROCEDIMENT | V230 Contractacions de serveis | | |
| EXPEDIENT NÚM. | AJT/4815/2023 | DOCUMENT NÚM. | 68976/2023 |
| ÀREA | Planificació, Territori i Economia | | |
| UNITAT | Obres i Manteniment d'Edificis Municipals | | |

# PLECS DE CONDICIONS TÈCNIQUES

**QUE REGEIXEN LA TRAMITACIÓ DE LA LICITACIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEI PER A L'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ DE LES OBRES I ALTRES TREBALLS RELACIONATS AMB EL CONTROL DEL PROCÉS D'EXECUCIÓ I EL PERÍODE DE GARANTIA DEL "PROJECTE D'ADEQUACIÓ DE FLORIDA 6.0. MERCAT I CENTRE DE TRANSFORMACIÓ DIGITAL DE L'HOSPITALET"**

---

Contracte reservat: .....NO

Lots: .....NO

Expedient:..... AJT/4815/2023

Àrea de PLANIFICACIÓ, TERRITORI I ECONOMIA

Servei d'Obres i Manteniment d'Edificis Municipals

---

**ÍNDEX CONTINGUT**

1. OBJECTE I MODALITAT DE CONTRACTE
2. FINALITAT
3. ABAST DELS TREBALLS

    3.1. Abast
    3.2. Dades base

4. GESTIÓ DE L'EXECUCIÓ DE LES OBRES

    4.1. Objectius de la direcció d'execució
    4.2. Tasques bàsiques de la direcció d'execució
    4.3. Gestió de les obres
    4.4. Gestió de la planificació de les obres
    4.5. Gestió econòmica de obres
    4.6. Gestió del control de qualitat de les obres
    4.7. Control i documentació de les obres

5. PERÍODE DE GARANTIA DE LES OBRES
6. BIM
7. METODOLOGIA DE TREBALL

## 1. OBJECTE I MODALITAT DE CONTRACTE

L'objecte del servei és la prestació de serveis d'assistència tècnica en la Direcció d'execució de les obres i el seguiment del Control de qualitat, col·laboració en la preparació del Llibre de l'edifici i el seguiment (i col·laboració en la resolució) de les incidències que puguin ocórrer en fase de garantia de l'obra d'edificació.

L'objecte del present plec és l'establiment de les condicions que regiran l'adjudicació, per part de L'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat, del contracte de servei per a l'assistència tècnica per a la direcció d'execució de les obres i altres treballs relacionats amb el control del procés d'execució i el període de garantia del "Projecte d'adequació de Florida 6.0. mercat i centre de transformació digital de l'Hospitalet".

L'objectiu final del treball és l'execució de les obres relatives al "Projecte d'adequació de Florida 6.0. mercat i centre de transformació digital de l'Hospitalet".

Segons "Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007", els treballs es tipifiquen :

CPV 71540000-5 Serveis de gestió d'obres

Es considera que aquests treballs impliquen un fort component intel·lectual, atès que els equips tècnics presentats han de desenvolupar tota una sèrie de solucions tècniques específiques, determinants per a garantir un resultat òptim.

En conseqüència, tenint en compte la naturalesa de les prestacions i l'exposat anteriorment, el preu no pot ser l'únic factor determinant. Es considera que la qualificació i experiència del personal adscrit a l'acord, pot afectar de manera significativa a la seva millor execució i que qualsevol millora relacionada, esdevé una millora qualitativa que cal ponderar amb el preu del contracte per tal que esdevingui una contractació eficaç i eficient.

Els criteris que es consideren adients incorporar com a criteri d'adjudicació són els següents:

- Experiència del personal que el licitador adscrigui a l'execució del contracte per assegurar una major qualitat de les prestacions

Les millores ofertades pels licitadors en aquests aspectes tenen la consideració de condicions especials d'especials d'execució.

## 2. FINALITAT

El present Plec té la finalitat de descriure els treballs a desenvolupar i definir les condicions, necessitats, directrius i criteris tècnics generals que han de servir de base per a la realització dels treballs objecte d'aquest contracte, així com concretar els documents en la realització dels

quals haurà d'intervenir l'adjudicatari de l'encàrrec perquè el seu contingut, un cop quedi garantida i assegurada la seva qualitat, coherència i homogeneïtat, pugui ser rebut i acceptat per l'Ajuntament de l'Hospitalet.

Aquest plec especifica els treballs particulars requerits per l'Ajuntament de l'Hospitalet durant el desenvolupament de la Direcció d'Execució d'Obra, sobretot en referència al format, detall i temporalitat de la informació a transmetre així com les responsabilitats de gestió.

## 3. ABAST DELS TREBALLS

### 3.1. Abast

El servei correspondrà a dues fases:

- Execució de les obres
- Garantia de les obres

### 3.2. Dades base

S'adjunta al perfil del contractant la següent documentació:

- Projecte executiu aprovat per JGL i tots els documents complementaris.
- Plec de condicions tècniques i PCAP licitació obra
- Contracte d'obres entre L'Ajuntament de l'Hospitalet i l'empresa adjudicatària (en cas que s'hagi adjudicat al moment de la publicació de la present licitació)
- Oferta del contractista adjudicatari de les obres (en cas que s'hagi adjudicat al moment de la publicació de la present licitació)

## 4. GESTIÓ DE L'EXECUCIÓ DE LES OBRES

### 4.1. Objectius de la direcció d'execució

El director d'execució de les obres (a partir d'ara DEO), conjuntament amb el director d'obra i el coordinador de seguretat i salut en fase d'execució conformen la Direcció facultativa de l'obra.

La DEO ha de treballar per aconseguir els següents objectius que són addicionals als que estipula la LOE (Llei d'Ordenació de l'Edificació):

- Qualitat: Aconseguir que els materials utilitzats i els processos proposats pel contractista són els adients i s'executen de forma correcta d'acord a l'objecte funcional del projecte, amb la màxima garantia de durabilitat i cercant el bon manteniment durant la seva vida útil.

- Termini: Aconseguir que les obres s'executin dins del termini establert en el contracte d'obres o reduint-lo sempre que no comprometi els altres objectius definits
- Pressupost: Aconseguir que el pressupost de l'obra pateixi les mínimes variacions possibles i alertar en qualsevol moment de les possibles desviacions per poder realitzar els ajustos possibles conjuntament amb el Director de les Obres
- Informació: Aconseguir que l'Ajuntament de l'Hospitalet disposi de tota la informació necessària amb veracitat i terminis adients per tal d'optimitzar la gestió de l'obra

### 4.2. Tasques bàsiques de la direcció d'execució

Les funcions bàsiques del Director d'Execució de les Obres (DEO), a banda de les establertes per la LOE (Llei de l'Ordenació de L'edificació 38/1999) son les següents:

- Direcció d'execució de les obres: Controlarà la bona execució dels treballs del Contractista mitjançant les ordres i comunicacions que estimi oportunes, validant les propostes de processos, recursos i organització d'execució de les obres, així com l'obra executada. Té la potestat i obligació de la interpretació del projecte, participar amb la resolució d'indefinicions, i transmetre l'estat de tot el procés a l'Ajuntament de l'Hospitalet.
- Vigilància i Control d'execució: Vetllarà per que el Contractista executi les obres de la manera correcta, disposi els recursos necessaris, i empri els materials adequats d'acord a les prescripcions del projecte, les bones practiques i la normativa aplicable mitjançant la vigilància i control de les mateixes donant les corresponents ordres per evitar, i en últim punt corregir, els defectes.
- Valoració de les Obres: Valorarà l'import de l'obra executada pel contractista mitjançant l'amidament de la mateixa i l'aplicació dels preus unitaris del Contracte o be els que de manera contradictòria aprovi d'acord amb el Contractista i l'Ajuntament de l'Hospitalet .
- Recopilació de informació dels certificat de materials i assaigs: Recopilarà tota la informació necessària per tal de conformar la definició dels materials emprats, així com els certificats i garanties dels mateixos.
- Validació Tècnica de les Obres: Serà co-responsable de les definicions tècniques del Projecte i mitjançant la seva direcció valida i avala tècnicament l'obra executada.

### 4.3. Gestió de les obres

<u>Reunions d'Obra</u>

La DEO conjuntament amb la DO, convocarà i liderarà una reunió amb el Contractista i amb qui consideri oportú, al menys una vegada a la setmana, en la que s'analitzarà l'evolució de les obres, els fets esdevinguts, l'anàlisi de la planificació, el seguiment de les no conformitats, etc.

A on la DF transmetrà les ordres i suggeriments al Contractista envers l'assoliment dels objectius de l'obra.

La DEO establirà un ordre del dia previ per tal que els assistents puguin preparar i aportar la documentació corresponent i fer més eficient la reunió. Els assumptes mínims de l'ordre del dia de la reunió seran:

- Anàlisi de l'obra executada: recursos, organització, qualitat d'execució, incidències,...
- Anàlisi de la planificació: compliment de tasques, estat tasques futures, camí crític...
- Anàlisi de indefinicions i perfeccionaments: identificació, propostes, acords,...
- Anàlisi d'evolució econòmica: nous preus, certificació prevista, criteris amidament,...
- Control de qualitat: estat dels certificats dels material, assajos fets, assajos pendents
- Gestió amb companyies de serveis,

Serà on es transmetran les ordres i comunicacions al Contractista.

Tot el que es tracti en aquestes reunions es reflectirà oficialment a traves de les corresponents actes de reunió, que redactarà la DEO, i es signarà obligatòriament per la DF, els especialistes (enginyer d'estructures, enginyer d'instal·lacions,…), el Contractista i la signatura de vist i plau de del representant de l'Ajuntament si hagués assistit a la reunió.

A l'acta de la reunió caldrà incloure qualsevol comentari dels assistents amb dret a representació, independentment de que estigui d'acord o no, pel qual indicarà l'autor del comentari i l'oportuna replica.

A l'acta s'inclouran els següents punts:

- Les ordres realitzades mitjançant correu electrònic
- Ordres donades verbalment, indicant dia i a qui s'ha donat
- Seguiment setmanal dels treballs
- Seguiment del control de qualitat
- Petit reportatge fotogràfic de l'estat de l'obra

Les actes de reunió es redactaran, segons model de l'Ajuntament amb una freqüència mínima setmanal, a excepció que l'obra es trobi en un període ralentí i sempre sota l'aprovació de l'Ajuntament i s'hauran de lliurar com a màxim 3 dies després de la reunió.

El no lliurament de les actes en la periodicitat establerta o amb dades injustificadament errònies comportarà possibles penalitzacions de caràcter lleu, segons PCAP.

<u>Correus electrònics</u>

La DEO podrà utilitzar el correu electrònic, i les seves eines associades, per transmetre ordres d'urgència, complexes i amb gran volum d'informació. Aquestes ordres tindran caràcter vinculant del Contracte tot i que caldrà reflectir i relacionar aquestes comunicacions en les corresponents Actes de Reunió en cada setmana. Els aspectes sensibles es posaran en còpia dels responsables de l'Ajuntament

Ordres verbals

Aquestes ordres tindran caràcter vinculant del Contracte tot i que caldrà reflectir i relacionar obligatòriament aquestes comunicacions en les corresponents Actes de Reunió setmanals. En cas d'urgència o discrepància per part del Contractista, les ordres s'hauran de concretar de forma immediata digitalment, ja sigui mitjançant correu electrònic o a través de dispositius mòbils com telèfons.

### 4.4. Gestió de la planificació de les obres

Entorn de treball previst: Last Planner System

Es preveu el seguiment de l'obra mitjançant l'aplicació d'una tècnica de la construcció Lean per a la planificació i seguiment de l'execució de l'obra (tipus Last Planner o similar). L'objectiu és aconseguir un flux continu i uniforme de treball en totes les fases en que es divideixi l'obra, aplicant un sistema de gestió de millora continua en el procés, tant en el conjunt com en totes les seves fases, per tal de donar major fiabilitat al compliment dels terminis, dels costos i de les qualitats establertes. Per aquest motiu, el contractista adjudicatari de l'execució de les obres designarà i incorporarà a l'equip d'obra el perfil facilitador en metodologia LEAN o Last Planner.

Tenint en compte tot l'assenyalat anteriorment, **la DEO haurà d'adaptar-se a aquest marc col.laboratiu amb la resta d'agents possibles dins del procés de planificació i execució, per tal de compartir tota la informació, els riscos, les decisions i les possibles millores o beneficis.**

En qualsevol cas, es procedeix a definir els treballs previstos en un entorn convencional, els quals s'hauran d'adaptar a l'inici de l'obra al sistema col.laboratiu previst, de forma consensuada amb el facilitador LEAN, la DO i el tècnic representant de la propietat:

Anàlisis planificació de l'oferta

La planificació de l'oferta té caràcter contractual i és d'obligat compliment pel contractista. La DEO analitzarà la planificació de treballs inclosa en el projecte i definirà els punts febles, tasques crítiques, sensibles i de major risc, mancances, etc. Reflectirà aquest anàlisis a l'informe corresponent:

Els dubtes i incongruències que detecti les posarà en coneixement del Contractista per què aquest pugui aportar els aclariments necessaris. En cas que es concretin errors que requereixin

de correccions, el Contractista les proposarà i finalment, després d'un procés iteratiu, la Direcció d'execució conjuntament amb el Director de l'Obra validarà la planificació.

La DEO comunicarà a l'Ajuntament de l'Hospitalet els canvis en la planificació de l'Oferta i l'origen del mateix per tal de determinar si procedeix penalitzacions i/o pròrrogues de termini d'acord al Contracte d'obres, especialment en el que fa referència a les fites parcials i al termini total.

Caldrà lliurar un informe indicant tots els punts detectats.

Seguiment setmanal dels treballs

El contractista facilitarà cada setmana (a definir el dia) la relació de tasques previstes per la setmana vinent, la qual serà analitzada i validada per la DEO en base a la idoneïtat i absències de tasques en la proposta d'acord a la planificació global i els interessos de l'obra.

El dia de visita, la DEO revisarà el compliment dels treballs envers les tasques previstes de la setmana anterior i emetrà la seva conformitat o, en cas contrari, després de consultar al Contractista, emetrà les raons de l'incompliment en especial en el que suposi una conseqüència sobre els terminis parcials i/o totals de l'obra.

Els comentaris i reflexions es reflectiran en la següent **Acta de Reunió**

### 4.5. Gestió econòmica de les obres

Recopilació d'informació:

La DEO haurà de fer un seguiment presencial de les obres de manera que pugui conèixer i documentar totes les obres executades, concretament en allò referent als amidaments i valoració, especialment de les obres que posteriorment quedaran ocultes.

No caldrà lliurar la documentació, aquesta serà només de treball i necessari en cas que calgués fer algun tipus d'informe per requeriment de l'Ajuntament de l'Hospitalet.

Estimació de pressupost final de les obres

La DEO haurà de mantenir actualitzat en tot moment una document / fitxer (segons format acordat amb l'Ajuntament de l'Hospitalet) amb totes les partides del projecte més els preus contradictoris a on s'incorpori la estimació de valoració total de l'obra completa, incorporant les dades conegudes ja executades i l'estimació dels amidaments pendents.

Aquest document/fitxer serà l'estimació final d'obra i es un document imprescindible, no substituïble per cap altra document o fitxer, de cara a gestionar el pressupost de l'Obra.

El document/fitxer tindrà capacitat per incorporar els corresponents amidaments de l'obra de manera que es justifiquin els valors considerats i que de forma dinàmica es puguin modificar i actualitzar amb la informació disponible en cada moment. La DEO mantindrà actualitzada aquesta informació mensualment amb les dades dels valors acordats, sense acord i les estimacions possibles.

Un cop acabada una fase d'obra caldrà fer el tancament de la mateixa. Els tancaments seran, com a mínim els següents, podent-los variar per requeriment de l'Ajuntament de l'Hospitalet:

- Projecte final d' estructura.
- Projecte final de tancament i divisòries.
- Projecte final d'acabats i instal·lacions.

S'haurà d'incloure dins l'informe mensual la previsió del tancament total de l'obra, indicant els tancaments parcials (per capítols).

Propostes de canvis, millores i preus contradictoris

La DEO conjuntament amb la DO, haurà d'analitzar cada proposta de canvi o alteració del pressupost que es produeixi mitjançant la comparació dels amidaments de les partides afectades i el seu valor abans i després del canvi, de manera que es pugui estimar la conseqüència econòmica del mateix.

La DEO conjuntament amb la DO son els responsables de vetllar que es mantinguin els criteris de sostenibilitat tant en les solucions constructives com en els materials prescrit en l'obra. Caldrà que es compleixin els requisits establerts en el Contracte de l'Obra.

La DEO conjuntament amb la DO són els responsables de proposar, gestionar i validar el preu unitari d'aquelles partides necessàries per a l'execució de l'obra que no es trobin detallades al pressupost del Contracte d'obra.

En el cas que alguna partida d'obra no es trobi detallada en el pressupost es redactarà una proposta de preu contradictori de forma justificada i d'acord amb les directriu de l'Ajuntament de l'Hospitalet. El criteri per a determinar el nou preu serà, en l'ordre establert el següent:

- Elecció de la partida del BEDEC que s'adapti al treball a valorar
- En cas que cap partida de BEDEC s'adapti al treball, es formalitzarà un nou preu basat en el banc de preus del contracte aplicant els preus simples i els rendiments assimilables. En cas de ser necessari, es modificaran els preus simples aplicant criteris de proporcionalitat sobre els preus de contracte per el cas de variacions geomètriques o quantitatives de les partides.
- En cas que cap de les anteriors sigui d'aplicació, s'establirà un nou preu basat en la informació disponible contrastada amb els preus de mercat.

Aquest nous preus (preus contradictoris) i/o treballs addicionals s'hauran d'aprovar mitjançant una acta de preus, segons model l'Ajuntament de l'Hospitalet, la qual caldrà que estigui signada per totes les parts. Les unitats no es podran certificar fins que el preu contradictori corresponent no estigui aprovat per l'òrgan competent.

La relació dels nous preus estarà inclosa dins l'estimació final que s'adjuntarà en l'informe mensual.

Penalitzacions al contractista

El Contractista, mitjançant el Contracte signat amb l'Ajuntament de l'Hospitalet, està obligat a complir les ordres de la DEO i a facilitar una sèrie de documentació que li permetrà exercir el seu control. En cas d'incompliment seran d'aplicació les penalitzacions corresponents recollides al Contracte d'Obra i que haurà de proposar la DEO conjuntament amb la DO.

### 4.6. Gestió del control de qualitat de les obres

La DEO es responsable de redactar el Programa de Control de Qualitat que desenvolupa el Pla de Control de Qualitat del projecte o validar el proposat pel contractista amb el vist i plau de l'Ajuntament. En l'aplicació de la normativa o dels interessos específics de l'obra modificarà s'afegiran o reduiran els assajos i inspeccions que consideri adients.

La DEO es responsable de que es duguin a terme tots els assajos i inspeccions normatius sobre els materials i instal·lacions de l'obra.

La DEO exigirà al contractista disposar de tots els certificats dels materials abans que aquests siguin col·locats en obra. Caldrà tenir especial cura amb els materials reciclats o amb ecoetiquetes que estiguin definits en el projecte i verificar les exigències del contracte d'obra (si s'escau).

El cost dels assajos i inspeccions, fins a un 1,5% del preu de l'adjudicació de les obres van a càrrec del contractista adjudicatari de l'execució de les obres. Si fos necessari superar aquest import, caldrà redactar un informe on s'indiqui les causes i abans de procedir caldrà estudiar com es podrà assumir el cost dins de la mateixa obra.

Els laboratoris contractats pel Contractista enviaran el resultats dels assajos i inspeccions a la DEO, qui els analitzarà i distribuirà convenientment. En cas de assajos amb resultat incorrecte prendrà les mesures corresponents d'aprovació i/o correcció.

La DEO elaborarà i mantindrà un arxiu de documentació en que es registraran per a cada material de l'obra: la seva documentació tècnica, de control de qualitat (certificats, assaigs, etc), de garanties del fabricant i les seves recomanacions de manteniment. També s'arxivaran tots els manuals que acompanyen els equips i màquines que se subministrin a l'obra. Tota la documentació que es lliuri a l'Ajuntament haurà de ser original i especifica de l'obra.

Mensualment la DEO realitzarà una revisió de l'arxiu per tal de reclamar al contractista la documentació que pugui faltar i exigirà, revisarà i acceptarà, un cop efectuades les modificacions oportunes, les següents entregues parcials del Projecte Final d'Obra Executada:

- Final d' estructura.
- Final de tancament i divisòries.
- Final d'acabats i instal·lacions.

Els lliuraments es realitzaran en un arxiu al núvol (TEAMS o equivalent), on tothom els podrà consultar.

Les incidències i esdeveniments destacats es reflectiran a les **Actes de Reunió** procedents i es farà un resum en **l'informe mensual** de les entregues parcials

### 4.7. Control i documentació de les obres

Informe mensual

A final de cada mes la DEO lliurarà un informe mensual on caldrà que s'incloguin les següents dades:

- Estimació del pressupost final de les obres
- Les propostes de canvis i millores
- Seguiment mensual de la planificació (en base al sistema LAST PLANNER)
- Resum de l'estat dels certificats i assaig del control de qualitat

Les dades adjuntes han de ser fiables, coherents i transmeses en termini. L'aportació de dades injustificadament errònies i/o fora de termini pot comportar una possible penalització.

La data de lliurament de l'informe mensual serà abans de l'últim dia laborable del mes.

Reportatge fotogràfic

La DEO inclourà en l'informe mensual un recull de fotografies representatives dels treballs en execució a l'obra per tal de que l'Ajuntament disposi de constatació visual de l'estat de les obres.

De manera especial es reflectirà les noves activitats iniciades i els espais amb activitats que han finalitzat en el període.

Les fotografies s'hauran de penjar en l'espai comú al núvol proposat per l'Ajuntament i enviar l'enllaç en suport digital via correu electrònic.

Llibre de l'edifici

La DEO col·laborarà amb la DO en la redacció del llibre de l'edifici, on s'inclourà el projecte as built que definirà l'obra executada tant d'arquitectura, estructures, instal·lacions així com la informació del control dels materials i el programa de manteniment.

Per tal de poder de tenir-ho al dia caldrà que es facin entregues parcials de capítols acabats per validar, plànols, certificats i assajos realitzat, manual de manteniment les següents entregues parcials del Projecte Final d'Obra Executada seran:

- Final d' estructura.
- Final de tancament i divisòries.
- Final d'acabats i instal·lacions.

Els plànols del final d'obra executada d'instal·lacions seran lliurats pel contractista i els d'arquitectura pel propi DO.

## 5. PERÍODE DE GARANTIA DE LES OBRES

La DEO haurà de fer el seguiment (i col·laboració en la resolució) de les incidències que puguin ocórrer en fase de garantia de l'obra d'edificació.

En base a la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació (LOE), l'inici del període de garantia d'obra resta vinculat a la data de recepció de les mateixes. Però, en el cas que s'aixequi un acta d'ocupació per inici de l'activitat de l'equipament, aquesta data es considerarà la mateixa de l'inici dels treballs contractats relatius a aquest període.

Per altra banda, s'ha d'assenyalar que en aquesta obra, donada la complexitat de les instal·lacions, s'ha previst la intervenció d'un tècnic especialista en comissioning (a càrrec de l'empresa constructora) i per tant, la DEO tindrà l'obligació de col·laborar en la coordinació de la gestió de les incidències per tal definir qui és el responsable per a cadascuna d'elles.

<u>Obligacions previstes pel DEO</u>

**Informe de repassos o incidències**

Un cop lliurada l'obra, si sorgís alguna incidència, defecte o patologia notificada pel gestor de l'edifici, per l'ajuntament, caldrà efectuar una visita a l'indret i emetre un informe del succés.

En aquest informe de repàs o incidència caldrà indicar el fet, la situació, el motiu i la solució (segons model pactat amb l'Ajuntament) i portar un seguiment del mateix

Durant l'any de garantia caldrà realitzar les visites que siguin necessàries i redactar tants informes com siguin necessaris per cada patologia i/o defecte sorgit, donar instruccions a l'empresa constructora i realitzar el seguiment de les seves reparacions.

Els informes s'enviaran per correu electrònic a tots els implicats, sempre amb còpia al representant de l'Ajuntament, com a molt tard 3 dies després de la visita

**Informe trimestral**

En el cas que no sorgeixi cap tipus d'incident i/o patologia, es realitzarà una visita trimestral, prèvia convocatòria, on hi assistirà la DF (DEO i DO), l'Ajuntament o gestor responsable del manteniment (si hagués).

Es realitzarà una acta de la vista, indicant els assistents i l'estat general de l'edifici, tant pel que fa a l'obra civil com a les diferents instal·lacions

En cas de detectar alguna patologia o incidència, s'informarà al contractista i se li donaran les indicacions per la seva reparació i s'hauran de fer els informes pertinents fins a la seva reparació.

Es lliurarà l'informe trimestral al final de cada trimestre comptant des de l'acta de replanteig.

El no lliurament de les actes en la periodicitat establerta o amb dades injustificadament errònies comportarà possibles penalitzacions, segons PCAP.

**Informe retorn garantia**

Passat un any des de la finalització de l'obra i per tal d'iniciar la tramitació del retorn de la garantia, serà preceptiu un informe tècnic de la DEO, on es reflecteixi que no resta pendent la resolució de cap incidència o patologia i que es pot procedir al retorn de la garantia.

## 6. BIM

Encara que el projecte no està redactat en metodologia BIM (Building Information Modelling), l'empresa adjudicatària per a l'execució de les obres, té l'obligació de fer el seguiment de l'obra amb aquesta metodologia. Així, la DEO tindrà l'obligació de treballar amb aquest entorn.

## 7. METODOLOGIA DE TREBALL

Un cop iniciat l'encàrrec, l'Ajuntament designarà un tècnic municipal per tal de coordinar el desenvolupament dels treballs.

L'Hospitalet de Llobregat,

La directora de serveis d'Espai Públic, Habitatge, Urbanisme i Sostenibilitat que subscriu, informa que és procedent l'aprovació d'aquest Informe justificatiu i en aquest sentit així ho proposa a l'òrgan competent.