

**PLEC DE PRESCRIPCIONS
TÈCNIQUES PER AL
PROJECT MANAGER I
COORDINACIÓ DE
SEGURETAT I SALUT
D'UNA OBRA DEL PARC
SANITARI PERE VIRGILI**

11 abril 2023

**Àrea de Serveis Generals
Contractació**

ÍNDEX

1	INTRODUCCIÓ.....	3
2	Parc Sanitari Pere Virgili	4
2.1	Dades generals d'interès	4
2.1.1	Pla especial – Recinte i edificabilitat	4
2.1.2	Activitats i horaris	5
2.1.3	Professionals.....	6
3	ANTECEDENTS	7
4	PROJECT MANAGER I COORDINADOR DE SEURETAT I SALUT.....	8
4.1	Suport tècnic-administratiu	8
4.1.1	Revisió tècnica del projecte completament redactat.	9
4.2	Fase d'Execució d'obra	9
4.2.1	Direcció executiva d'obra d'arquitectura i instal·lacions	9
4.2.2	Control de Qualitat	11
4.2.3	Coordinador de Seguretat i Salut.....	12
5	DOCUMENTACIÓ QUE ES FACILITARÀ ALS LICITADORS	14
6	VISITES I CONSULTES	15
6.1	Visites a les instal·lacions dels centres del PSPV	15
6.2	Consultes.....	15
6.3	Visites a les instal·lacions de les empreses licitadores.....	15

1 INTRODUCCIÓ

El Parc Sanitari Pere Virgili, en endavant PSPV, està realitzant un expedient de contractació per al servei de Project Manager i Coordinació Seguretat i Salut de l'obra dels espais assistencials de la planta segona de l'edifici Tramuntana del Parc Sanitari Pere Virgili.

El present plec de prescripcions tècniques té per objecte definir les prestacions, abast, condicions, metodologia, recursos i condicions generals i especificacions particulars a les que s'haurà d'ajustar la presentació d'ofertes, contractació i execució del servei.

2 PARC SANITARI PERE VIRGILI

PSPV és una empresa pública creada per la Generalitat de Catalunya i adscrita al CatSalut, amb personalitat jurídica pròpia i amb gestió ajustada a dret privat.

La seva principal funció és la gestió de serveis d'Atenció Intermèdia i d'Atenció Primària a la ciutat de Barcelona.

L'Atenció Intermèdia la realitza mitjançant l'Hospital Pere Virgili d'Atenció Intermèdia, ubicat al recinte del PSPV que està situat entre els barris de Sant Gervasi i Vallcarca. Es tracta del complex sociosanitari més gran i amb més activitat de Catalunya, amb una superfície activa de 40.000 m², 18.000 m² d'espais verds, i un potencial de creixement d'aproximadament 50.000 m².



Per la gestió de serveis d'Atenció Primària compta amb quatre centres: CAP Barceloneta (968,50 m²), CAP Vila Olímpica (3.791,52 m²), CAP Larrard (2.117,51 m²) i CUAP Gràcia (459,25 m²).

A més de ser un dels principals proveïdors sanitaris públics de la ciutat, el PSPV és una entitat de referència per que fa a la docència i la recerca, la qual està fortament vinculada a l'activitat assistencial, tant d'atenció intermèdia com de primària, i té un enfocament multidisciplinar.

Complementàriament a la prestació directa de serveis assistencials, dintre de les seves responsabilitats, funcions, i obligacions es troba la gestió immobiliària dels edificis i infraestructures que formen el conjunt d'immobles del PSPV.

En el conjunt d'aquest immobles hi ha edificis/espais que son d'ús directe del PSPV i altres que es cedeixen en ús a Entitats del Sector Sanitari.

2.1 DADES GENERALS D'INTERÈS

2.1.1 Pla especial – Recinte i edificabilitat

Concepte	Superfície (m ²)	Observacions
Recinte	52.013,00	
Espais verds	19.080,00	
Sostre	86.811,00	Edificabilitat del recinte
Sostre edificat	40.072,65	Superfície construïda
Sostre disponible	46.738,35	Superfície pendent de construcció

2.1.2 Activitats i horaris

PSPV - Atenció Intermèdia						
Edifici	m ²	Activitat	Horari	Jornada	Nº Llits	Nº Habitacions
Gregal	3.757,55	Hospitalització	24 hrs	365	67	34
Llevant	6.211,58	Hospitalització	24 hrs	365	152	81
Xaloc	6.005,17	Hospitalització	24 hrs	365	147	76
Garbí	4.066,65	Hospitalització	24 hrs	365	88	18
Tramuntana	4.876,63	Sanitaria	8:00 a 20:00	Laborals		
Montseny	3.662,90	Administrativa	8:00 a 20:00	Laborals		
Pedraforca	3.040,49	Sanitaria	8:00 a 20:00	Laborals		
Puigmal	3.040,49	Sanitaria	8:00 a 20:00	Laborals		
Mestral	4.164,11	Administrativa	8:00 a 20:00	Laborals		
Suport	1.247,02	Serveis tècnics	24 hrs	365		
Suma	40.072,59					

Activitat	m ²	Llits	Hab.
Hospitalització	20.040,95	454	209
Sanitaria	10.957,61		
Administrativa i serveis tècnics	9.074,03		
Suma	40.072,59		

PSPV - Atenció Primària				
Centre	m ²	Activitat	Horari	Jornada
CAP Barceloneta	968,50	Sanitaria	8:00 a 20:00	Laborals
CAP Vila Olímpica	3.791,52	Sanitaria	8:00 a 20:00	Laborals
CAP Larrard	2.117,51	Sanitaria	8:00 a 20:00	Laborals
CUAP Gràcia	459,25	Sanitaria - urgències	24 hrs	365
Suma	7.336,78			

2.1.3 Professionals

Entitat	Plantilla
Parc Sanitari Pere Virgili	461
CAP Barceloneta	39
CAP Vila Olímpica	63
CAP Larrard + CUAP Gràcia	102
Regió Sanitaria de Barcelona	160
CAP Vallcarca - Sant Gervasi	80
Institut de Diagnòstic per la Imatge	20
Institut Català d'Avaluacions Mèdiques	150
Unitat de Cirurgia sense ingrés	90
Rehabilitació Ambulatoria HUVH	55
Unitat de cuidats intensius	280
Empreses externes de serveis de suport	130
Suma	1.630

3 ANTECEDENTS

En data 23 de maig de 2019 el PSPV va rebre, per part del Servei Català de la Salut (CatSalut), encàrrec per dur a terme les accions necessàries per a traslladar la Unitat de Fecundació in Vitro (FIV) i consultes externes d'Oftalmologia de l'HUVH a la segona planta de l'edifici Tramuntana del PSPV.

En data 24 de març de 2023 es va publicar l'expedient número 22/248 de les obres d'adequació de les unitats assistencials "reproducció assistida i oftalmologia" de la planta segona de l'edifici Tramuntana del Parc Sanitari Pere Virgili.

4 PROJECT MANAGER I COORDINADOR DE SEGURETAT I SALUT

Aquest servei està integrat per la figura del Projecte Manager i del Coordinador de Seguretat i Salut.

Pel que fa al **Project Manager**, s'encarrega de la direcció integrada dels projectes des de la revisió fins a la finalització completa de les obres objecte del present expedient de contractació segons els projectes de l'Annex 1 i 2.

El Project Manager serà el responsable del contracte amb el suport de:

- Arquitecte tècnic i / o Arquitecte;
- Enginyer

Els treballs a realitzar seran els habituals en la gestió dels projectes, fent especial èmfasi en els corresponents a la direcció integrada i la gestió de les diferents fases d'obres :

- Revisió tècnica dels projectes, auditories tècnic-econòmiques
- Suport tècnic i administratiu
- Suport en la contractació de les obres
- Gestions amb l'Administració i/o organismes oficials
- Direcció executiva de les obres
- Seguiment i control econòmic, temporal, d'execució i de la qualitat de les obres.

Per a la realització de les seves funcions, el Project Manager disposarà de les atribucions necessàries que li permetin adoptar les decisions que consideri oportunes sobre aquells temes que tinguin incidència en el preu o en el termini de les obres, prèvia aprovació de la la representació tècnica de la Propietat i comunicació a la Direcció d'Obra.

L'abast genèric dels serveis de Project Manager ha de permetre assegurar:

- El compliment dels terminis establerts per la revisió i la realització de les obres
- La liquidació de les obres en l'import econòmic òptim

4.1 SUPORT TÈCNIC-ADMINISTRATIU

- Donar assistència tècnica o administrativa de forma permanent a la la representació tècnica de la Propietat en els horaris de funcionament en relació al contracte de referència.
- Participar en les reunions de treball o informatives amb interlocutors externs.
- Col·laborar en la coordinació entre la Propietat - Direcció Facultativa - Empreses constructores - Companyies de serveis, etc...
- Col·laborar en les re-definicions de projectes que hauran de realitzar-se a l'obra.
- Atendre les reclamacions dels afectats pel desenvolupament de les obres segons les indicacions del PSPV.

- Redactar informes sobre matèries relacionades amb el projecte i obra.
- Gestions amb l'Administració, organismes oficials i/o companyies de serveis.

4.1.1 Revisió tècnica del projecte completament redactat.

Es realitzarà un anàlisi del projecte que constarà de:

- Anàlisi de la documentació del projecte (Memòria, Plec, Plànols i Pressupost) verificant que el contingut està correctament definit, i té l'extensió i el detall precisos que permetin la correcta execució de l'obra.
- Que la solució adoptada disposa de la idònia planificació i gestió, d'acord amb les dades recaptades.
- Que els càlculs són consistents amb la normativa general i específica, en cada cas.
- Verificació de no existència de possibles obres necessàries no contemplades en el projecte.
- Comprovació de l'adequació del projecte amb les actuacions externes previstes en el seu entorn i amb les que tingui punts de contacte.
- Que es disposa de la documentació necessària per definir completament el projecte.
- Verificació del nivell de detall exigible en el Projecte Executiu a cadascuna de les parts constituents del mateix,
- Comprovació de coherència entre documents.
- Comprovació d'amidaments i preus unitaris de les partides més significatives.
- Verificació dels acord establerts en els antecedents del mateix.
- Verificació de que el Projecte Executiu incorpora les directrius dels diferents Departaments o Organismes que n'han de fer la recepció de les obres, el manteniment o en són explotadors de l'ús.
- Verificació dels documents en format digital del Projecte Executiu.

4.2 FASE D'EXECUCIÓ D'OBRA

4.2.1 Direcció executiva d'obra d'arquitectura i instal·lacions

El PM es responsabilitzarà i exercirà la Direcció executiva d'obra civil i d'instal·lacions i infraestructures tècniques.

En aquest sentit, exercirà amb personalitat i responsabilitat pròpia, i conjuntament amb les Direccions facultatives, les següents funcions:

- La direcció, organització i impuls de l'execució material de les obres, tenint cura del seu control pràctic d'acord amb el Projecte que les defineix, amb les normes i regles de la bona construcció i amb les instruccions de les Direccions facultatives, aportant els seus coneixements 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 què està destinada, a l'economia general i al termini d'execució.
- La signatura, conjuntament amb les Direccions facultatives, d'actes sobre replanteig, començament i desenvolupament de l'Obra, relacions valorades, el Llibre d'Ordres i el

Certificat de Final d'Obra; subscriuint, a més, el relatiu al programa de control de qualitat i al seu compliment.

- L'aprovació prèvia al Contractista de: replanteigs de detall, maquinària aportada a l'obra, projecte, muntatge i funcionament d'instal·lacions diverses, zones d'abassegament, abocadors, préstecs, sistemes constructius, acabats, plans de detall pels diferents talls de treball (incloent mètodes i mitjans d'execució), terminis i fites dels treballs subcontractats, plànols d'obra, etc.
- Inspecció dels materials a emprar, en el moment de la seva instal·lació i tot seguint el control de qualitat establert.
- La supervisió i control de posada a l'obra de cada una de les seves unitats, comprovant les dimensions i la correcta disposició dels elements constructius; i l'establiment amb el Contractista, de la documentació de constància de característiques i condicions d'obres ocultes, abans de la seva ocultació.
- El requeriment, acceptació o rebuig si procedeix, de tot tipus de documentació relativa al desenvolupament de l'obra, que el Contractista està obligat a proporcionar.
- Realitzar el seguiment temporal i econòmic de l'obra segons el pressupost de l'actuació aprovat per la propietat; establint amb les Direccions Facultatives i la la representació tècnica de la Propietat les mesures correctores oportunes si es detecta algun incompliment, desviació o incidència respecte el pla previst.
- L'amidament, tancament i liquidació de les unitats d'obra, la confecció de relacions valorades, d'acord amb les condicions establertes en el Projecte i establiment de les relacions quantitatives dels materials que s'han d'emprar a l'obra. Supervisarà i firmarà les certificacions mensuals d'obra.
- Amb les certificacions mensuals el PM entregarà un informe on es detallin i es comentin les desviacions de les certificacions corresponents. Al finalitzar la obra, amb la darrera certificació on es fa la liquidació de l'obra, s'entregarà un informe on es detallin els increments i disminucions de cost com a conseqüència de la variació d'unitats en l'estat d'amidaments de les obres.
- L'assistència al Contractista en qüestions diverses com la interpretació dels documents de Projecte, la fixació de detalls de la definició de l'Obra i la seva execució a fi que es mantinguin les condicions de funcionalitat, estabilitat, seguretat i qualitat previstes en el Projecte. El PM serà sempre l'interlocutor del Contractista, per a tot tipus de propostes, aclariment de dubtes, demandes diverses, etc. i les resoldrà dins de les atribucions que li són pròpies i/o les transmetrà, si és el cas, a les Direccions Facultatives i/o a la la representació tècnica de la Propietat.
- En cas d'incompliment de l'obra que s'executa amb la seva definició o amb les condicions prescrites, ordenar al Contractista la seva substitució o correcció, paralitzant els treballs si ho estima convenient, donant compte a la la representació tècnica de la Propietat i a les Direccions Facultatives de les mesures adoptades i dels motius per prendre-les.
- La valoració de les incidències d'obra amb repercussió econòmica i la col·laboració amb les Direccions Facultatives en la realització de les reformes o alteracions del Projecte, la necessitat o conveniència de les quals s'observi durant l'execució d'aquestes, incloent-hi la possible proposta de preus contradictoris. Un cop acordades

les esmentades reformes, el PM les transmetrà a la la representació tècnica de la Propietat per la seva aprovació.

- Lliurar a la propietat els informes sistemàtics i analítics de l'execució de l'obra, dels problemes apareguts i la forma de solucionar-los, donant avís previ a la CS i a les Direccions Facultatives cas de detectar-ne factors problemàtics o pertorbadors d'importància.
- Recopilar, revisar i presentar a la la representació tècnica de la Propietat , un cop acabada la unitat o part d'obra corresponent, els plànols i documents definitoris de la seva execució real; i elaborar l'Estat de liquidació final, lliurant-lo a la la representació tècnica de la Propietat a la finalització dels treballs. Aquest document haurà de ser signat pel seu autor, el PM, i ratificat per les Direccions Facultatives.
- Exigir al Contractista i al Laboratori que efectuï els assaigs de control de qualitat la substitució d'aquell personal auxiliar i operari al seu servei o del tercer i successius sub-contractistes que consideri no qualificats per dur a terme els treballs.
- Altres funcions que li siguin encomanades, dins de la seva competència.
- Les ordres de la Direcció Facultativa són vinculants per a l'empresa constructora i han de quedar degudament reflectides en un suport documental que impedeixi alteracions o manipulacions posteriors.
- El personal de la Direcció de l'execució de l'obra serà el que l'adjudicatari consideri suficient per al desenvolupament de les funcions descrites per tal d'assolir la qualitat, en els terminis i costos econòmics destinats a cada obra.

4.2.2 Control de Qualitat

El control de qualitat de l'obra és la tasca que realitzaran conjuntament el PM en qualitat de direcció executiva d'instal·lacions i d'obra civil, i els laboratoris acreditats que s'escolliran i consensuaran amb la la representació tècnica de la Propietat i les Direccions Facultatives en cas de considerar-se necessari. Malgrat això la la representació tècnica de la Propietat i/o les Direccions Facultatives tenen la potestat de demanar aclariments i proves addicionals de laboratori si ho consideren necessari.

El PM en qualitat de Director d'execució de les instal·lacions, liderarà el procés de control de qualitat a l'obra, realitzant les següents funcions:

- Elaboració d'un pla per l'execució del control de qualitat abans de començar l'obra, consensuat amb la la representació tècnica de la Propietat i el Director d'Instal·lacions sobre: projecte a executar, qualitat de materials i equips, execució d'instal·lacions segons normatives i proves de funcionament i posta en marxa.
- Inspecció dels materials emprats, marques, models, exigint les comprovacions, anàlisi i documents d'idoneïtat necessaris per a la seva acceptació, d'acord amb la sistemàtica de control de qualitat aprovada.
- Informa de forma immediata a la la representació tècnica de la Propietat i el Director Facultatiu de les incidències esdevingudes i la forma de solucionar-les.
- Les proves de control es realitzaran principalment en l'obra. Es programaran en el temps i amb la sistemàtica prèviament establerta per la la representació tècnica de la Propietat i la Direcció Facultativa. Algunes de les proves s'hauran de realitzar a laboratori.

- El personal del projecte serà el que l'adjudicatari consideri suficient per al desenvolupament de les seves funcions. La representació tècnica de la Propietat valorarà lliurement la idoneïtat de les persones per a dur a terme les funcions específiques assignades, i podrà, en qualsevol moment, exigir la substitució de qualsevol d'aquestes.
- Els treballs i serveis dels projectes seran desenvolupats sota la direcció i control de la representació tècnica de la Propietat, ja sigui directament o mitjançant terceres persones o entitats facultatives a tal efecte.
- Independentment de la tasca de Control de Qualitat, la representació tècnica de la Propietat podrà contractar els serveis de validació que consideri oportuns o els que li vinguin imposats per normativa, la qual cosa servirà per contrastar la tasca realitzada.

4.2.3 Coordinador de Seguretat i Salut

Pel que fa a la figura del **Coordinador de Seguretat i Salut** s'encarrega de dirigir les activitats de l'obra per garantir que les diferents empreses (contractistes i subcontractistes) i els treballadors autònoms apliquen els principis de prevenció de riscos laborals i seguretat i salut en el treball d'una manera responsable i d'acord amb la legislació i les bones pràctiques, intervenir en la coordinació de projectistes en la fase de projecte, en l'elaboració d'estudis i la possibilitat de participar, a més, en l'elaboració de plans de seguretat.

Durant l'execució de l'obra s'integrarà a la direcció d'obra i haurà de desenvolupar la funció de coordinació de l'aplicació dels principis generals de seguretat i salut en:

- Coordinar l'aplicació de principis generals de prevenció i seguretat a l'hora que es planifiquin els treballs.
- Prendre les decisions constructives, tècniques i d'organització amb l'objectiu de planificar els diversos treballs o fases de treball que es desenvoluparan simultàniament o successivament.
- Estimar la durada necessària per a l'execució d'aquests diversos treballs o fases.
- Coordinar les activitats a l'obra per garantir que els contractistes, subcontractistes i autònoms apliquin de forma coherent els principis generals aplicables durant l'execució de l'obra.
- Aprovar el Pla de seguretat i salut i si escau les possibles modificacions.
- Organitzar la coordinació de les activitats empresarials.
- Coordinar les accions i funcions de control de l'aplicació correcta dels mètodes de treball.
- Adoptar les mesures necessàries perquè només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra.
- Realitzar estudis o estudis bàsics de seguretat i salut.

5 DOCUMENTACIÓ QUE ES FACILITARÀ ALS LICITADORS

La documentació per la qual es regularà aquesta licitació inclou els següents documents i annexes que contenen tota la informació de caire tècnic necessària per poder elaborar i presentar l'oferta:

- a) Quadre de Característiques (QC)
- b) Plec de Prescripcions Tècniques (PPT)
- c) Plec de Condicions Administratives Particulars (PCAP)
- d) Annexos 1 i 2

6 VISITES I CONSULTES

6.1 VISITES A LES INSTAL·LACIONS DELS CENTRES DEL PSPV

Parc Sanitari Pere Virgili determina **requeriment imprescindible per poder licitar** la visita als edificis, espais i infraestructures objecte de les obres a realitzar. A tal fi publicarà en el seu Perfil del Contractant data i hora per la visita, essent obligació dels licitadors realitzar-la per a poder licitar.

http://perevirgili.gencat.cat/ca/parc_sanitari_pere_virgili/perfil_del_contractant

Les empreses licitadores hauran de sol·licitar “Cita prèvia” via e-mail a les adreces següents:

contractacio@perevirgili.cat

Tots els licitadors que hagin realitzar la visita obligatòria podran sol·licitar visites complementàries.

6.2 CONSULTES

Totes les consultes, dubtes i/o aclariments que les empreses licitadores vulguin realitzar es faran utilitzant els següents canals:

- Via e-mail: contractacio@perevirgili.cat

PSPV publicarà la resposta de la consulta al seu Perfil del contractant. Per rebre avis automàtic de les notificacions els licitadors hauran d'estar registrats al perfil del contractant a l'expedient objecte de la licitació.

6.3 VISITES A LES INSTAL·LACIONS DE LES EMPRESES LICITADORES.

PSPV es reserva el dret de sol·licitar visites a les instal·lacions de les empreses licitadores amb la finalitat de poder contrastar el que aquestes expliciten a les seves ofertes.