

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE
REDACCIÓ DE PROJECTES, DIRECCIONS FACULTATIVES
(D'OBRA I D'EXECUCIÓ), CONTROL DE QUALITAT, SERVEI DE
COORDINACIÓ DE SEURETAT I SALUT, I TRAMITACIONS
PER A L'OBTENCIÓ DE LLICÈNCIES D'OBRES DE REFORMA O
REHABILITACIÓ, DE DOS IMMOBLES SITUATS AL CARRER
GALILEU 252 DE BARCELONA**

Expedient CBFP 23-05

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE
REDACCIÓ DE PROJECTES, DIRECCIONS FACULTATIVES
(D'OBRA I D'EXECUCIÓ), CONTROL DE QUALITAT, SERVEI DE
COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT, I TRAMITACIONS
PER A L'OBTENCIÓ DE LLICÈNCIES D'OBRES DE REFORMA O
REHABILITACIÓ, DE DOS IMMOBLES SITUATS AL CARRER
GALILEU 252 DE BARCELONA**

1	OBJECTE DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS	2
2	ABAST.....	2
3	DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS SOL·LICITATS.....	2
4	EQUIP DE TREBALL.....	10
5	CONFIDENCIALITAT	10

1.- OBJECTE DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

El present Plec de Prescripcions Tècniques té per objecte definir les condicions tècniques de la prestació dels treballs necessaris per la de redacció de projectes, direccions facultatives (d'obra i d'execució), control de qualitat, servei de coordinació de seguretat i salut i tramitacions per a l'obtenció de llicències d'obres i rehabilitació de dos immobles situats al carrer Galileu 252 de Barcelona especificats en el punt 2.

L'ens promotor de l'expedient és la Direcció de Patrimoni de la Fundació Privada de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau. Aquesta Direcció realitza les tasques de gestió de projectes i d'obres de la Fundació i serà l'interlocutor tècnic únic entre l'empresa adjudicatària i l'entitat contractant.

L'empresa adjudicatària, restarà obligada a complir les condicions que es determinen en el present plec tècnic (PPT) i seguir en tot moment les directrius i instruccions de la Fundació per al desenvolupament dels treballs.

2.- ABAST

L'abast pels serveis de redacció de projectes, direccions d'obra i executives i controls de qualitat, coordinació de seguretat i salut en la obra, i tramitacions per a l'obtenció de llicències, serà pels dos immobles del carrer Galileu 252 de la ciutat de Barcelona, propietat de la Fundació Privada de la Santa Creu i Sant Pau de Barcelona.

Respecte als dos immobles, son dos habitatges d'us residencial amb ubicacions oposades dins l'edifici, però de característiques similars. A continuació detallem les especificacions concretes dels dos immobles:

REHABILITACIÓ	CÈDULA	US	M2	PEM	% Honoraris	Honoraris arquitectes
Galileu 252, 1-3ª	Vigent	Residencial	46,98	35.531 €	11,50%	4.086 €
Galileu 252, 3-4ª	No	Residencial	58,76	44.440 €	11,50%	5.111 €
			TOTAL	79.971 €		9.197 €

3.- DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS SOL·LICITATS

Serà necessari la realització dels projectes, tramitacions de llicències d'obres i dur a terme la direcció d'obra, d'execució i la coordinació de seguretat i salut juntament amb els controls de qualitat dels dos immobles pel mateix licitador, ja que al trobar-se en la mateixa ubicació, es necessari un mateix arquitecte o despatx d'arquitectura per tenir les mateixes condicions en tots ells.

3.1.- REDACCIÓ DE PROJECTES:

Redacció de projecte bàsic i executiu (depenent del cas) de les obres de reformes o rehabilitació i modificacions sol·licitades de cada immoble, en col·laboració i d'acord a les directrius principals donades per part del responsable del Departament de Patrimoni, i les necessitats que es requereixin en cada cas.

El projecte de les obres estarà realitzat per un Arquitecte o per un despatx d'Arquitectura.

La solució arquitectònica que es proposi s'ha d'adaptar a les infraestructures existents i als estàndards de qualitat que defineixin els responsables de Fundació. També caldrà que s'adaptin als requeriments que es puguin sol·licitar per part dels Serveis Tècnics de Patrimoni.

Els projectes són documents de caràcter tècnic que defineixen la naturalesa i l'abast de cada obra, els detalls de la solució proposada, els materials a utilitzar, les condicions i el procés constructiu. Aquests documents de caràcter tècnic hauran de permetre l'obtenció de la certificació d'eficiència energètica i cèdules d'habitabilitat.

Els projectes es redactaran d'acord amb les instruccions del promotor de l'obra, en aquest cas la Fundació.

Tots els projectes tècnics obtindran el corresponent Informe d'Idoneïtat Tècnica, segons els requeriments de l'Ordenança Reguladora dels Procediments d'intervenció Municipal en les Obres (ORPIMO) de l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant una entitat col·laboradora habilitada (Col·legi professional competent, etc.); i si s'escau, es visaran pel Col·legi professional competent.

Els projectes que es sol·licitin inclouran, com a mínim, els següents apartats:

- **Memòria:**

La memòria del projecte ha de contenir, en una explicació clara, breu i concisa, la solució constructiva escollida, la manera de dur-la a terme i la qualitat desitjada. Tanmateix, la memòria haurà de ser prou extensa i entenedora per a que persones alienes al projecte la puguin llegir, revisar i fer el seguiment del mateix sense marge a errors.

Si la propietat ho creu necessari i convenient, podrà sol·licitar a l'adjudicatari que inclogui un Pla General d'Execució i una estimació de planificació temporal de l'obra objecte de cada projecte. El termini d'execució de l'obra serà consensuat amb la propietat i figurarà dins de la planificació.

- **Plànols:**

Els plànols de cada projecte hauran de seguir les normes establertes pel el Col·legi d'Arquitectes de Catalunya.

- **Llicència d'obres:**

L'adjudicatari es farà càrrec també de la tramitació de la corresponent llicència d'obra de cada immoble i tota la documentació requerida pels organismes oficials. Així mateix haurà d'aportar aquella documentació que pugui ser sol·licitada per altres organismes de l'Administració.

Caldrà realitzar tots els tràmits necessaris per tal d'obtenir les llicències d'obres. Aquests tràmits caldrà realitzar-los en coordinació amb la Fundació, per tal que en tot moment en tinguí constància de en quin punt es troba la concessió de la llicència.

- **Presentació dels Treballs:**

Els terminis de presentació de cada etapa de treball serà consensuat amb la propietat, prèviament a l'inici del contracte, i tindrà les següents subactivitats obligatòries a incloure:

1. Projecte tècnic per cada immoble:
 - o Obres Civil : Documentació completa per al permís d'obres
 - o Pressupost detallat per capítols
 - o Memòria
 - o Annex mediambiental (si és al cas)
 - o Lliurament del Projecte Tècnic
2. Projecte Executiu per cada immoble:
 - o Obres Civil: Documentació definitiva
 - o Estat d'amidaments detallat i Pressupost final (en format PDF i Excel)
 - o Memòria d'execució i pla de treballs definitiu
 - o Plec de condicions tècniques
 - o Pla de Control de Qualitat
 - o Estudi Bàsic de Seguretat i Salut
 - o Annex mediambiental (si és el cas)
 - o Lliurament del Projecte Executiu definitiu.

La propietat es reserva el dret a supervisar cada projecte per un equip extern de consultors si ho considera. En tots els casos l'equip redactor dels projectes haurà de fer tots els tràmits i esmenes necessàries dels projectes fins que estigui adequadament supervisat.

Els esmentats treballs seran desenvolupats sota la direcció i control dels responsables del Departament de Patrimoni de la Fundació.

3.2.- DIRECCIÓ FACULTATIVA

La Direcció Facultativa de les obres està constituïda pel Director d'Obra (Arquitecte). El Director d'Obra, es el responsable del compliment dels diferents projectes sense perjudici de les responsabilitats professionals que intervenen en el procés constructiu.

Així mateix, i dins de les seves funcions, haurà de:

- Supervisar el desenvolupament general de cada obra, aportant el seu coneixement i experiència.
- Efectuar els reconeixements i definicions necessaris per a garantir la correcta execució dels projectes i compliment de terminis, amb l'ajut dels seus col·laboradors.
- Interpretació dels documents dels projectes i l'establiment d'adequacions i detalls als esmentats projectes.
- Resolució de problemes i d'imprevistos que puguin sorgir quan s'executin els projectes.
- Vetllar pel compliment dels terminis i pressupostos, així com del nivell de qualitat definit en els projectes d'arquitectura.

- La signatura d'actes sobre replanteig, començament i desenvolupament de les obres, certificacions mensuals, els Llibres d'Ordres i els Certificats Finals d'Obres.
- Lliurament de documentació final d'obra en cas de què hi hagi canvis respecte als projectes durant el procés constructiu (As-built).
- L'encàrrec i assumeix estarà visat pel col·legi professional competent, si s'escau.

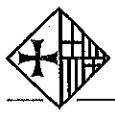
3.3.- DIRECCIÓ EXECUTIVA D'OBRA

Un Arquitecte Superior o un Arquitecte Tècnic pot projectar i dirigir com a tècnic únic obres en edifici construït (intervencions parcials), sempre i quan aquestes no alterin la configuració arquitectònica d'aquest per no produir una variació essencial de la composició general exterior, la volumetria, o el conjunt del sistema estructural, ni tenir per objecte canviar els usos característics de l'edifici. Per tant, en aquest tipus d'encàrrecs, i tipus de permís d'obres, no es necessària la intervenció de 2 tècnics.

És en qui recau la tasca diària d'organització, supervisió, control, replanteig, així com la bona marxa de l'obra assignada. També és responsabilitat de la Direcció Executiva d'Obra, el compliment del Pla de Control de Qualitat de les obres amb la metodologia i les eines corresponents.

El Director de l'execució de les obres exercirà amb personalitat i responsabilitat pròpia, i conjuntament amb el Director d'Obra, les següents funcions:

- La direcció, organització i impuls de l'execució material de les obres, tenint cura del seu control pràctic d'acord amb els projectes que les defineix, amb les normes i regles de la bona construcció i amb les instruccions del Director d'Obra, 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 les obres, a l'ús a què es destinada, a l'economia general i al termini d'execució.
- La signatura, conjuntament amb Director d'Obra, d'actes sobre replanteig, començament i desenvolupament de les obres, relacions valorades, el Llibre d'Ordres i els Certificats de Final d'Obres; 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'obres, 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 les obres 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 les obres, que el Contractista està obligat a proporcionar.
- El Director de l'execució de les obres realitzarà el seguiment temporal i econòmic d'elles, segons el Pla d'Obra de cadascuna, aprovat per la Fundació amb les eines informàtiques; establint amb el Director d'Obra i el responsable per part del Departament de Patrimoni, de 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'obres, la confecció de relacions valorades, d'acord amb les condicions establertes en els projectes i establiment de les relacions quantitatives dels materials que s'han d'emprar a cada obra. Supervisarà i firmarà les certificacions mensuals d'obres.
- Amb les certificacions mensuals, la Direcció executiva entregarà un informe on es detallin i es comentin les desviacions de les certificacions corresponents. Al finalitzar les obres, amb la darrera certificació on es fa la liquidació de l'obra, s'entregaran uns informes 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 dels projectes, la fixació de detalls de la definició de les obres i la seva execució a fi que es mantinguin les condicions de funcionalitat, estabilitat, seguretat i qualitat previstes en els projectes. El Director de l'execució 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, al Director d'Obra i/o al responsable de la Fundació.
- En cas d'incompliment de les obres 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 Fundació i al Director d'Obra de les mesures adoptades i dels motius per prendre-les.
- La valoració de les incidències d'obres amb repercussió econòmica i la col·laboració amb el Director d'Obra en la realització de les reformes o alteracions dels projectes, 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 Director de l'execució les transmetrà a la Fundació per la seva aprovació.
- Lliurar a la Fundació els informes sistemàtics i analítics de l'execució de cada obra, dels problemes apareguts i la forma de solucionar-los, donant avís previ a la Fundació i al Director d'Obra en cas de detectar-ne factors problemàtics o pertorbadors d'importància.
- Recopilar, revisar i presentar a la Fundació, 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 Fundació a la finalització dels treballs. Aquest document haurà de ser signat pel seu autor, el Director de l'execució de les obres, i ratificat pel Director d'Obra.

- Exigir al Contractista i al Laboratori corresponent que efectui els assaigs de control de qualitat requerits en el Pla de Control de Qualitat.
- 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 les obres 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.
- L'encàrrec i assumeix estarà visat pel col·legi professional competent, si s'escau.

3.4.- COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT EN L' OBRA

El coordinador de Seguretat i Salut és el tècnic COMPETENT integrat en la direcció facultativa que porta a terme les tasques que s'esmenten a l'article 9 del Reial Decret 1627/1997 sobre "obligacions del coordinador en matèria de seguretat i salut durant l'execució de l' obra ".

El coordinador serà necessari que es designi quan en l'obra intervinguin més d'una empresa, una empresa i treballadors autònoms o diversos treballadors autònoms.

El coordinador serà qui aprovi el pla de seguretat i salut o, si s'escau, presentar les modificacions pertinents per poder iniciar-se l'activitat en l'obra.

Al coordinador de seguretat i salut se li encomana:

- Coordinar l'aplicació dels principis generals de prevenció i seguretat (article 15 LPRL).
- En prendre les decisions tècniques d'organització per planificar les diferents fases dels treballs.
- En estimar la durada requerida per a l'execució de les diferents fases.
- Coordinar les activitats de cada obra per garantir que el contractista i la resta d'entitats apliquin de manera coherent els principis de l'article 15 LPRL, durant l'execució de les següents activitats assenyalades en l'article 10 del Reial Decret 1627/1997.
- El manteniment de les obres en bon estat d'ordre i neteja.
- La manipulació dels diferents materials i la utilització de mitjans auxiliars.
- L'elecció de l'emplaçament dels llocs i àrees de treball, tenint en compte les seves condicions d'accés, i la determinació de vies de desplaçament i circulació.
- El manteniment, el control previ a la posada en servei i el control periòdic de les instal·lacions i dispositius necessaris per a l'execució de cada obra, amb objecte de corregir els defectes que poguessin afectar a la seguretat i salut dels treballadors.

- La delimitació i el condicionament de les zones d'emmagatzematge i dipòsit dels diferents materials, en particular de matèries i substàncies perilloses.
- La recollida dels materials perillosos utilitzats.
- L'emmagatzematge, eliminació o evacuació dels diferents residus i runes.
- L'adaptació en funció de l'evolució de les obres, del període de temps efectiu que caldrà dedicar-se als diferents treballs o fases de treball.
- La cooperació entre els contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms.
- Les interaccions i incompatibilitats amb qualsevol altre tipus de treball o activitat que es realitzi a les obres o prop del lloc de les obres.
- Aprovar el pla de seguretat i salut elaborat pel contractista i, si escau, les modificacions introduïdes en el mateix per cada immoble.

Organitzar la coordinació d'activitats que preveu l'article 24 LPRL:

1. Quan en un mateix centre de treball desenvolupin activitats treballadors de dues o més empreses, aquestes hauran de cooperar en l'aplicació de la normativa sobre prevenció de riscos laborals. Amb aquesta finalitat, han d'establir els mitjans de coordinació que siguin necessaris quant a la protecció i prevenció de riscos laborals i la informació sobre els mateixos als seus respectius treballadors, en els termes que preveu l'apartat 1 de l'article 18 d'aquesta Llei.
2. L'empresari titular del centre de treball adoptarà les mesures necessàries perquè aquells altres empresaris que desenvolupin activitats en el seu centre de treball rebin la informació i les instruccions adequades, en relació amb els riscos existents en el centre de treball i amb les mesures de protecció i prevenció corresponents, així com sobre les mesures d'emergència a aplicar, per al seu trasllat als seus respectius treballadors.
3. Les empreses que contractin o subcontractin amb altres la realització d'obres o serveis corresponents a la pròpia activitat d'aquelles i que es desenvolupin en els seus propis centres de treball, han de vigilar que aquests contractistes i subcontractistes de la normativa de prevenció de riscos laborals.
4. El contractista ha d'informar respecte a la utilització i manipulació de maquinària, equips, productes, matèries primeres o útils proporcionats per l'empresa principal, per al desenvolupament de les operacions contractades.
5. Els deures de cooperació i d'informació i instrucció recollits en els apartats 1 i 2 són d'aplicació respecte dels treballadors autònoms que desenvolupin activitats en aquests centres de treball.
 - 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.

3.5.- CONTROL DE QUALITAT

El Projecte especificarà quines partides hauran de tenir control de qualitat, així com la partida econòmica a tal efecte.

El Director de l'execució de l'Obra liderarà el procés de control de qualitat a les obres. El control de qualitat de l'obra és una tasca que realitzaran conjuntament la direcció executiva d'obra i els laboratoris acreditats que s'escolliran i es consensuaran amb el responsable del Departament de Serveis Generals de la Fundació. Malgrat això la Fundació o el Director d'obra tenen la potestat de demanar aclariments i proves addicionals de laboratori si ho consideren necessari.

- Inspecció dels materials a emprar, marques, models, dosificacions i mescles, exigint les comprovacions, anàlisis i documents d'idoneïtat necessaris per a la seva acceptació, d'acord amb la sistemàtica del programa de control de qualitat aprovat.
- Informar de forma immediata a la Fundació i al Director d'Obra de les incidències esdevingudes i la forma de solucionar-les.
- Les proves de control es realitzaran principalment en les obres. Es programaran en el temps i amb la sistemàtica prèviament establerta per la Fundació i la Direcció d'Obres. Algunes de les proves s'hauran de realitzar a laboratori.
- El personal del Laboratori serà el que l'adjudicatari consideri suficient per al desenvolupament de les seves funcions. La Fundació valorarà lliurement la idoneïtat de les persones per dur a terme les funcions específiques assignades, i podrà, en qualsevol moment, exigir la substitució de qualsevol d'aquestes.
- Els treballs i serveis del Laboratori seran desenvolupats sota la direcció i control de la Fundació, ja sigui directament o mitjançant terceres persones o entitats facultades a tal efecte i per a cada obra.
- Independentment de la tasca de Control de Qualitat, la Fundació 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.- EQUIP DE TREBALL

La prestació dels serveis es portarà a terme amb personal en plantilla de l'adjudicatari, no acceptant la subcontractació a altres entitats.

La prestació es portarà a terme amb un arquitecte o despatx d'arquitectura que haurà d'estar format com a mínim per un arquitecte amb 10 anys d'experiència en redacció i direcció de projectes de reforma o rehabilitació d'edificis i tramitació de llicències d'obra o per un arquitecte tècnic o enginyer de l'edificació amb 10 anys d'experiència en direcció d'execució d'obres de reforma o rehabilitació d'edificis.

Per acreditar aquests requisits, s'adjuntarà còpia de les titulacions de les persones que s'assignen a aquests serveis, així com una relació dels projectes, direccions d'obra i d'execució i redacció de controls que han fet i les funcions exercides.

El personal assignat per cada treball ha de complir els requeriments indicats anteriorment i ha de tenir coneixements sobre l'objecte del contracte.

Qualsevol membre de l'equip de l'adjudicatari que participi en el servei ha de ser coneixedor de l'obligatorietat d'aplicar el codi ètic de la Fundació, per tant haurà d'actuar amb imparcialitat i objectivitat, aplicant criteris transparents i atenent a la qualitat i al cost, i evitant en tot cas la col·lisió dels seus interessos personals amb els de la Fundació. En tot moment caldrà tenir present el capítol 5è sobre la confidencialitat de la informació a la qual tindrà accés.

5.- CONFIDENCIALITAT

L'adjudicatari no podrà utilitzar per a sí, ni proporcionar a tercers, cap dada dels treballs contractats sense autorització escrita de la Fundació enfront de la que hagués de respondre directament pels danys i perjudicis que poguessin derivar-se'n, com a conseqüència de l'incompliment d'aquesta obligació.

Barcelona, 04 de juliol de 2023



Ramón Pérez Valero

Director de Patrimoni de la
FP Hospital de la Santa Creu i de Sant Pau

