CONSORCI SANITARI
DEL MARESME

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE REDACCIÓ D'UN PROJECTE D'ACTIVITAT I UN D'EXECUTIU D'OBRES PEL COMPLIMENT NORMATIU DEL CTE, EN EL CENTRE D'ATENCIÓ SOCIOSANITÀRIA DE L'ANTIC HOSPITAL DE SANT JAUME I SANTA MAGDALENA.

EXPEDIENT CSdM 19/23SG

(IMP-SC-006)

CONSORCI SANITARI DEL MARESME

ÍNDEX

1. INFORMACIÓ GENERAL DEL CONSORCI SANITARI DEL MARESME 2
2. INTRODUCCIÓ 2
3. OBJECTE DE L'ENCÀRREC I ABAST DELS TREBALLS 2
4. DOCUMENTACIÓ 3
   4.1 Documentació prèvia 3
   4.2 Documentació fase elaboració plec 3
   4.3 Documentació a entregar durant el projecte executiu d'obres 4
   4.4 Documentació a incloure al projecte 4
      4.4.1 Projecte de llicencia d'activitats i ambiental 4
      4.4.2 Projecte executiu d'obres i d'instal·lacions 4
5. RECURSOS HUMANS I MITJANS TÈCNICS 5
6. PROGRAMA DE TREBALL I CRONOGRAMA D'EXECUCIÓ 6
7. PROTECCIÓ DE DADES 6
8. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DELS TÈCNICS 6
9. VISITA TÈCNICA 7
10. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA DELS CRITERIS SUBJECTIUS A APORTAR PELS LICITADORS (SOBRE A) 7
11. DOCUMENTACIÓ ECONÒMICA I DE CRITERIS AUTOMÀTICS A APORTAR PELS LICITADORS (SOBRE C) 7

CONSORCI SANITARI DEL MARESME

1. INFORMACIÓ GENERAL DEL CONSORCI SANITARI DEL MARESME

El Consorci Sanitari del Maresme, en endavant CSdM, és una entitat en la qual participen el Servei Català de la Salut, el Consell Comarcal del Maresme i l'Ajuntament de Mataró.

L'objectiu del Consorci és l'execució d'activitats hospitalàries, assistencials, preventives, rehabilitadores, docents i d'investigació al servei de la població resident en l'àmbit sanitari de la comarca del Maresme i la seva àrea sanitària d'influència.

Són finalitats específiques del Consorci, l'assistència hospitalària integrada, vinculada a la xarxa d'assistència primària i coordinada amb altres nivells sociosanitaris, la prestació de serveis d'atenció primària de salut, la prestació de serveis de salut mental i la prestació de serveis d'atenció sociosanitària i social, la participació en la promoció de campanyes o tasques de medicina preventiva, proporcionar serveis de rehabilitació, la docència relacionada amb la sanitat i, en general, en matèria de salut física i mental.

Es pot complementar la informació descrita en aquest plec des de la pàgina web del CSdM http://www.csdm.cat

2. INTRODUCCIÓ

El present document, que formarà part del contracte, té la finalitat de descriure les tasques a desenvolupar per part de l'empresa adjudicatària, per tal de que aquesta pugui presentar proposta tècnic-econòmica per la realització dels treballs que es detallen en l'apartat objecte de l'encàrrec i abast dels treballs.

Atès que s'ha de presentar a l'Ajuntament un nou **projecte de llicència d'activitats i ambiental** i un **projecte executiu d'obres i d'instal·lacions** per resoldre les deficiències existents a nivells de protecció contra incendis.

3. OBJECTE DE L'ENCÀRREC I ABAST DELS TREBALLS

Els treballs encarregats correspondran a la redacció de la diferent documentació necessària per la redacció d'un projecte de llicencia d'activitats, on també es recullin el projecte executiu per l'execució d'obres que doni compliment a la normativa actual CTE per l'obtenció de la llicència d'activitats del centre.

Els treballs a càrrec del TÈCNIC que formaran part de la seva remuneració seran:

3.1. Redacció del **projecte de llicencia d'activitats i ambiental**, de l'Antic Hospital de Sant Jaume i Santa Magdalena que compren:

- Inspecció de l'edifici per ratificar actuacions a dur a terme.
- Elaboració de documentació justificativa (memòria i plànols) quant a Protecció Contra Incendis, Accessibilitat, Vectors ambientals (evacuació d'aigües, sorolls i gasos emesos a atmosfera)
- Lliurament de documentació tècnica en format i edició requerida per Ajuntament per al tràmit d'aprovació de projecte tècnic de llicència.
- Seguiment d'incidències amb tècnics d'Ajuntament i de bombers fins aprovació del projecte.
- Seguiment de l'expedient de informe de la entitat de control, fins l'obtenció de l'acte favorable.

3.2. Redacció del **projecte executiu d'obres i d'instal·lacions**, detallats per fases, per l'adequació de l'edifici, que doni compliment a la normativa actual i que permeti l'obtenció de la llicencia d'activitats del centre, amb les següents requeriments:

- Inspecció de l'edifici per ratificar actuacions a dur a terme pel compliment de la normativa CTE i les ja referides en l'informe de l'entitat de control.
- Redacció del projecte executiu, detallat per fases d'actuació que permeti la compatibilitat de les obres amb l'activitat assistencial del centre, on haurà d'incloure tota aquella informació necessària per tal de que el Consorci pugui treure a licitació les obres d'execució; així com una valoració econòmica de l'obra.
- Lliurament de projecte executiu d'obres i d'instal·lacions, amb visat dels col·legis competents que inclouen tots el documents (Memòria, plànols, estat d'amidaments, plec de condicions).
- Lliurament de documentació tècnica en format i edició requerida per Ajuntament per al tràmit d'aprovació i obtenció de llicència d'obres.
- El projecte haurà de complir amb els requeriments i contingut mínim previst a l'article 233 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic.

3.3. Elaboració de **l'Estudi de Seguretat i Salut**.

3.4. Informes tècnics per a l'adjudicació de l'obra als industrials/contractistes que puguin valorar-la.

3.5. En cas de ser sol·licitat, col·laboració en l'elaboració d'un informe mensual de seguiment per part de la Direcció d'Execució (Direcció no objecte d'aquest contracte), que detallarà el desenvolupament de l'obra i el resultat del seguiment de la mateixa, i que contindrà l'anàlisi de l'acompliment del programa de treball, resum de la relació valorada a origen de mes, així com les incidències econòmiques i temporals, que puguin sorgir.

El TÈCNIC podrà realitzar, al seu càrrec, determinats treballs auxiliars per mitjà dels col·laboradors legalment competents, de la intervenció dels quals és responsable, i es compromet a donar-ne compte al PROMOTOR.

El TÈCNIC tindrà en tots els casos, la potestat coordinadora de la intervenció de tots els tècnics que assumeixin responsabilitats parcials.

Serà funció de l'adjudicatari, mitjançant ell mateix o d'una persona de l'equip redactor del projecte, mantenir els contactes necessaris amb els serveis tècnics de l'Administració per conèixer tot el que sigui de menester per poder tramitar els permisos, autoritzacions i llicències necessàries.

Així mateix, correspon a l'adjudicatari l'obtenció amb mitjans propis de les dades necessàries per a l'elaboració del projecte, realitzant totes les verificacions prèvies i visites tècniques necessàries per tal de comprovar la viabilitat del projecte.

4. DOCUMENTACIÓ

4.1 Documentació prèvia

Per tal de que les empreses licitadores puguin analitzar l'abast del treball que se'ls encarregarà en cas de ser adjudicatari, adjunt a aquest document el CSdM fa lliurament de:

- Plànols estructural de l'edifici

4.2 Documentació fase elaboració plec

A l'inici dels treball, el CSdM posarà a disposició de l'adjudicatari tot allò que consideri necessari per que aquest pugui començar a desenvolupar i redactar el projecte. Entre d'altres, hi hauran els plànols d'infraestructures i plànols parcial de les instal·lacions (El CSdM no disposa de la

totalitat de plànols d'instal·lacions de l'edifici), accés als espais afectats pel projecte, dades de camp, etc.

En el decurs dels treballs encarregats, l'Adjudicatari podrà sol·licitar tota mena d'aclariments i informacions complementàries i realitzar les consideracions que cregui oportunes als responsables tècnics de CSdM. L'espera de resposta del CSdM no podrà justificar els retards en la redacció del projecte, només s'acceptaran retards com a màxim de la diferència entre la data en que els Responsables tècnics del CSdM havia de lliurar-los i la data efectiva de lliurament.

4.3 Documentació a entregar durant el projecte executiu d'obres

L'adjudicatari haurà de realitzar lliuraments parcials:

- Estudis previs de les diferents fases d'execució, pel seguiment i validació per part dels departaments assistencials i d'infraestructures
- Projecte Executiu

En qualsevol moment, el CSdM tindrà accés a les dades i documents que l'adjudicatari estigui elaborant.

4.4 Documentació a incloure al projecte

4.4.1 Projecte de llicencia d'activitats i ambiental

L'adjudicatari haurà de realitzar el lliurament final:

- Expedient que recollirà la totalitat dels càlculs i operacions realitzades per l'elaboració del projecte, plànols de comprovació d'amidaments, a més a més de les actes de les reunions celebrades i qualsevol altre informació que CSdM o l'adjudicatari consideri necessària.
- Documents originals (4 còpies; segons sol·licitud municipal), tant en format paper com en format digital. El lliurament anirà acompanyat d'una carta que ha de rebre la conformitat del CSdM conforme ha rebut el treball.
- El projecte activitats i ambiental, per donar compliment a la Protecció Contra Incendis, Accessibilitat i Vectors ambientals contindrà, com a mínim:
    - Índex
    - Dades generals
    - Memòria Descriptiva
    - Normativa Aplicable
    - Annexes a la Memòria

- Així mateix, caldrà entregar:
    - Documentació gràfica (l'escala serà l'habitual per aprovació del projecte en la llicència d'activitats per l'ajuntament de Mataró)
    - Plec de condicions tècniques particulars
    - Documentació complementària

4.4.2 Projecte executiu d'obres i d'instal·lacions

L'adjudicatari haurà de realitzar el lliurament final:

- Expedient que recollirà la totalitat dels càlculs i operacions realitzades per l'elaboració del projecte, plànols de comprovació d'amidaments, a més a més de les actes de les reunions celebrades i qualsevol altre informació que CSdM o l'adjudicatari consideri necessària.
- Documents originals (4 còpies; segons sol·licitud municipal), tant en format paper com en format digital. El lliurament anirà acompanyat d'una carta que ha de rebre la conformitat del CSdM conforme ha rebut el treball.

- Tant la memòria d'arquitectura com la d'instal·lacions contindrà, com a mínim:
    - Índex
    - Dades generals
    - Memòria Descriptiva
    - Memòria Constructiva
    - Memòria Executiva
    - Normativa Aplicable
    - Annexes a la Memòria

- Així mateix, caldrà entregar:
    - Documentació gràfica (l'escala serà l'habitual per aprovació del projecte en la llicència d'obres per l'ajuntament de Mataró)
    - Plec de condicions tècniques particulars
    - Estat d'amidaments
    - Pressupost
    - Documentació complementària
- Estudi i Pla de Seguretat i Salut
- Gestió de Residus
- Pla de Control de Qualitat
- Afectacions als serveis (Bloc Quirúrgic i zones annexes)
- Cronograma Execució Obra

CSdM s'atribueix la facultat d'efectuar per ell mateix o mitjançant tercers, la redacció o repetició de les parts del projecte afectades per possibles anomalies, descomptant els imports corresponents d'aquestes actuacions de la quantitat a abonar a l'adjudicatari per la redacció del projecte. Aquestes anomalies podries ser:

- La formulació i redacció del Projecte no es desenvolupa amb el personal i els mitjans oferts, o amb d'altres alternatius acceptats prèviament per el CSdM;
- L'incompliment de qualsevol termini parcial o total dels indicats en el programa de treballs vigent i aprovat per el CSdM;
- L'incompliment en el Projecte de normatives vigents i/o l'incompliment de qualsevol apartat d'aquest Plec o dels seus annexes;
- Reiterada manca de revisió i conformitat prèvia dels documents a lliurar al CSdM, per part de l'Adjudicatari;
- Reiterada presentació de documentació i/o suport informàtic no conforme amb la metodologia establerta per el CSdM (Manuals, Convocatòries,...).

La realització de les correccions esmentades no eximirà a l'Adjudicatari del compliment del terminis pactats.

Per la realització del Projecte, l'adjudicatari tindrà en compte la normativa vigent que sigui d'aplicació en el moment de la redacció del Projecte.

5. RECURSOS HUMANS I MITJANS TÈCNICS

El personal que haurà de formar part de l'equip de l'adjudicatari serà l'idoni en titulació i experiències per a la correcta realització dels treballs de cadascun de les parts de l'encàrrec i estarà dimensionat per donar resposta a la redacció del Projecte en el període establert en l'oferta de l'Adjudicatari.

En les seves propostes les empreses licitadores hauran de incloure l'organigrama general de l'empresa i l'organigrama, funcions i currículum vitae de les persones que formaran part de l'equip tècnic redactor. Al llarg de la vigència del contracte, el personal que haurà de formar par de l'equip tècnic de l'adjudicatari serà el presentat en la seva oferta. Qualsevol variació de l'equip respecte al que s'ha ofert en el moment de la licitació, haurà de ser per assolir un nivell professional igual o superior a l'anterior, i haurà de comunicar-se i ser acceptat pels Responsables Tècnics del CSdM.

En les seves propostes les empreses licitadores hauran d'indicar els mitjans tècnics que utilitzaran per l'elaboració dels treballs encarregats en cas de ser adjudicataris. Les empreses licitadores hauran de disposar d'una oficina pròpia en la que realitzaran les tasques de redacció, seguiment i control.

L'adjudicatari haurà de disposar de tots els mitjans tècnics necessaris, inclosos els informàtics pel correcte desenvolupament dels treballs encarregats.

6. PROGRAMA DE TREBALL I CRONOGRAMA D'EXECUCIÓ

Els licitadors hauran de presentar en les seves propostes el Programa de Treball per la redacció del projecte; i Cronograma d'Execució del mateix, indicant data d'inici, terminis parcials i data de finalització. L'adjudicatari s'obliga a complir els terminis indicats en l'oferta.

El període màxim de redacció del projecte serà de 45 dies naturals.

En cas que ho sol·liciti el CSdM, l'adjudicatari haurà d'actualitzar les fites principals per adequar-les a la realitat.

Els Responsables Tècnics del CSdM convocaran a una reunió d'inici del projecte que a tots els efectes es considerarà la data d'inici dels treballs.

7. PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa adjudicatària tindrà el deure de guardar la màxima confidencialitat sobre les dades relatives a la salut i l'estada de pacients a l'hospital del qual pugui tenir coneixement per raó del contracte, responsabilitzant-se que el seu personal compleixi aquesta obligació.

La vulneració del deure de confidencialitat sobre les esmentades dades o l'incompliment de les obligacions de protecció de dades de caràcter personal per part de l'empresa o personal al seu servei, podrà ser causa de resolució del contracte, sense perjudici de les accions de responsabilitat civil o penal que s'escaiguin.

8. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DELS TÈCNICS

- El TÈCNIC manifesta que està al corrent del pagament d'una pòlissa de garantia de la responsabilitat professional, de la qual haurà d'aportar còpia, i es compromet a mantenir-la vigent mentre sigui vigent aquest contracte.
- El TÈCNIC manifesta que no es troba en situació d'incapacitat, de prohibició o d'incompatibilitat legal o deontològica, per portar a terme els treballs objecte d'aquest contracte, ni cap dels seus col·laboradors pel seu desenvolupament.
- El TÈCNIC ha de poder exercir en tot moment la seva professió en el marc legal que l'afecta, i s'ha de negar a admetre casos d'infracció penal, civil o administrativa, incloent en aquesta última els casos d'infracció deontològica.
- El TÈCNIC no podrà presentar cap documentació referent al projecte, a cap organisme oficial sense que prèviament obtingui el vist i plau del PROMOTOR.

- El TÈCNIC i el seu equip portaran la Direcció de les Obres en col·laboració amb els tècnics designats pel PROMOTOR per aquest afer, els quals ostentaran la seva representació en tot el que afecta als aspectes, tant en el projecte com en la seva construcció.
- La direcció de l'obra queda obligada a proporcionar les ordres gràfiques i escrites necessàries per a la bona marxa dels treballs.

9. VISITA TÈCNICA

Es convoca a visita tècnica a les instal·lacions les empreses convidades per tal de complimentar la informació donada.

Dia de visita	veure quadre de característiques específiques
Hora	veure quadre de característiques específiques
Lloc	Antic Hospital de St. Jaume i Sta. Magdalena - Entrada Principal.
	(Carrer Hospital, 31 - 08301 Mataró)

Es prega confirmar prèviament l'assistència abans del dia a Unitat de Contractació, Sra. Maria Vilriales correu electrònic mvilriales@csdm.cat.

10. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA DELS CRITERIS SUBJECTIUS A APORTAR PELS LICITADORS (SOBRE A)

Per tal que els serveis tècnics del CSdM puguin valorar amb objectivitat cada una de les ofertes presentades pel que respecta als criteris subjectius, és necessari que les ofertes es presentin amb els apartats que a continuació es descriuen.

- Presentació de l'empresa. Organigrama General
- Programa de Treball i cronograma per entrega dels projectes objecte d'aquesta contractació
- Cronograma d'Execució de l'obra **SENSE INDICAR EL TERMINI OFERT PER LA REDACCIÓ DEL PROJECTE QUE ES VALORARÀ AL SOBRE C (aportar aquesta informació al sobre B seria motiu d'exclusió).**
- Organigrama, Funcions i Currículum Vitae de l'Equip Tècnic Redactor**, SENSE INDICAR L'EXPERIÈNCIA DEL TÈCNIC QUE REDACTARÀ EL PROJECTE QUE ES VALORARÀ AL SOBRE C (aportar aquesta informació al sobre B seria motiu d'exclusió).**
- Mitjans Tècnics
- Model i Estructura de Projecte Executiu

11. DOCUMENTACIÓ ECONÒMICA I DE CRITERIS AUTOMÀTICS A APORTAR PELS LICITADORS (SOBRE C)

En el sobre C caldrà aportar l'Annex OE, degudament complimentat.

Caldrà adjuntar el c.v. del professional que redactarà el projecte, en el qual s'acrediti de forma clara l'experiència que és objecte de valoració com a criteris automàtics. En cas de no presentar aquest c.v. no es podrà obtenir la puntuació dels apartats corresponents a l'experiència del professional.