

**BARCELONA D'INFRAESTRUCTURES MUNICIPALS, SA**

**ASSISTENCIA PER A L'EXECUCIO D'OBRES DEL PLA ENDREÇA DEL DEPARTAMENT  
VERTICAL D'OBRES ESTANDARITZADES DE BARCELONA D'INFRAESTRUCTURES  
MUNICIPALS, SA**

## INTRODUCCIÓ

El DEPARTAMENT VERTICAL D'OBRES ESTANDARITZADES de BIMSA gestiona tot el procés de projecte o memòria valorada i obra de les actuacions que ha de desenvolupar del Pla Endreça.

Aquest Departament englobarà la següent tipologia d'obres:

- Actuacions derivades del Pla Endreça (Serveis Urbans)
- Actuacions de nivell III d'acord amb el Protocol de tramitació dels projectes i obres de l'Ajuntament de Barcelona
- Actuacions inferiors a 500.000€
- Actuacions que no requereixin un procediment ordinari de projecte
- Altres actuacions que Bimsa consideri necessàries desenvolupar-les per aquest Departament

Per tant, el desenvolupament de la actuacions dintre del Departament inclourà el procés continu de projecte i obra però d'una tipologia d'obres que per la seva naturalesa requereixen:

1.- en Fase de Projecte:

- un procés de desenvolupament simplificat i estandarditzat

1.- en Fase de Obra:

- un plantejament de les obres amb lots, per especialitats i amb plantejaments globals

Les actuacions que impulsarà aquest Departament poden ser d'edificació o espai públic.

El procés d'una actuació comença en la definició del propi encàrrec dels treballs a impulsar, l'anàlisi dels seus condicionants físics, temporals, econòmics i de tots aquells factors que cal tenir en compte per a assegurar la seva execució. Una actuació pot incorporar una obra o un conjunt d'obres, l'objectiu es la estandardització del procés de definició de l'obra i la seva execució.

A partir d'aquest anàlisi es defineixen les diferents fases de desenvolupament del procés i els treballs i projectes que caldran per a aconseguir l'objectiu i que suposarà la necessitat d'impulsar i de gestionar una gran diversitat de tasques i documents.

La fase de desenvolupament dels projectes o redacció de memòries valorades o la execució de les obres comporta les tasques de coordinació, seguiment, validació i gestió del procés i de tots els agents implicats. Aquesta etapa suposa un elevat

volum de treball i un grau d'especialització considerable del personal que ho impulsa.

Cal considerar que els projectes o memòries valorades comporten una validació tècnica per part de l'Ajuntament de Barcelona tan en les actuacions d'edificació com d'infraestructures així com la fase de tramitació administrativa que implica una aprovació per part de l'òrgan municipal competent en cada cas. En aquesta etapa cal coordinar transversalment tots els aspectes tècnics dels diferents documents que s'han de generar en cada pas dels procediments administratiu.

Finalment en l'execució de les obres, cal coordinar i acompanyar al procés de les obres en allò que convingui per a assolir l'objectiu.

La complexitat d'aquestes actuacions deriven de la gestió i el control del gran volum que cal desenvolupar i executar en el mateix moment. Això requereix una implicació tècnica en el desenvolupaments del projectes o la memòries valorades i en el de l'obra.

## **OBJECTE DE L'ENCÀRREC**

El Departament d'OBRES ESTANDARITZADES necessita dotar-se de suport tècnic per a dur a terme la gestió i el seguiment de les actuacions del Pla Endreça assignades a Bimsa, amb un equip amb la solvència tècnica i experiència adequada per totes les seves actuacions relatives a aquestes actuacions.

Aquestes actuacions s'engloben en 14 sectorials i es defineixen per la seva especialització:

1. PAVIMENTACIÓ (Asfaltats)
2. MOBILIARI
3. PARCS I JARDINS
4. SENYALITZACIÓ
5. VORERES
6. CLAVEGUEREM
7. ENLLUMENAT
8. FREÀTIC
9. ESCALES I ASCENSORS
10. FONTS
11. ACCESSIBILITAT
12. ESTRUCTURES VIALS
13. SEMÀFORS
14. TALUSSOS

La singularitat d'aquestes actuacions obliga a la implicació de diferents departaments municipals i a la gestió d'un volum important d'encàrrecs, motiu

per al qual el algun/s tècnics de l'equip haurà de fer funcions de Project Management.

L'equip d'assistència presta serveis al Departament de Obres Estandaritzades de BIMSA i desenvoluparà l'objecte dels treballs. La seva tasca es realitzarà amb la mobilitat necessària per abastar totes les obres assignades amb els recursos expressats al pressupost de referencia del servei.

La planificació global, estratègies d'actuacions, control i seguiment de tots els projectes o contractes assignats a l'equip serien algunes de les feines a impulsar.

Aquest equip gestionarà actuacions que implica coneixement i establiment de criteris específics i d'especialitat i per tant, els tècnics que formaran aquest equip seran tècnics habilitats (enginyer, arquitecte o titulat competent) amb capacitat per la planificació, l'estudi, disseny, i la gestió. També s'encarregarà de desenvolupar i potenciar els aspectes mediambientals relacionats amb els projectes.

Serà una assistència que haurà de fer treballs transversals amb altres departaments tècnics i jurídics de l'empresa. En aquest sentit, l'objecte dels treballs a desenvolupar pel suport tècnic consistirà, en resum, en els següents aspectes:

1.- La coordinació, seguiment i gestió de les actuacions del Pla Endreça encarregats per l'Ajuntament de Barcelona, des del seu inici i fins a la seva finalització, de forma que es garanteixi la correcta transmissió de criteris tècnics, la qualitat de la documentació de control i seguiment de les obres, i el compliment dels objectius assignats a cada contracte .

2.- Planificar, supervisar i avaluar de forma integral (des de l'encàrrec del projecte i fins a la seva finalització material).

La incorporació d'aquesta assistència tècnica haurà d'incorporar en els processos, gestió i seguiment dels projectes, els criteris tècnics, procediments, fluxos de treball i protocols que BIMSA consideri o implanti.

## **CLÀUSULA 2.- TREBALLS A REALITZAR**

Aquest equip està format per diferents perfils tècnics definits en els requeriments de solvència del Plec Administratiu, amb capacitat tècnica i habilitats per poder desenvolupar les tasques definides amb els programes informàtics adequats per al seu desenvolupament.

L'abast genèric dels treballs a realitzar per l'adjudicatari segons els perfils tècnics serà:

**Seguiment i elaboració de la documentació tècnica per a la contractació d'Actuacions del Pla Endreça**

- Suport al Departament D'Obres Estandaritzades de Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA, per a la identificació i concreció dels treballs a impulsar, assistint a aquelles reunions que siguin necessàries amb els intervinents de l'Ajuntament de Barcelona i els altres departaments de Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA.
- S'hauran de redactar aquells documents que la Direcció del Departament consideri necessaris per a la correcta identificació i concreció dels treballs a desenvolupar (fulls de rutes, quadres de seguiments, actes, etc), assistint a aquelles reunions que es considerin necessàries des de la direcció del departament.
- Suport al Departament D'Obres Estandaritzades de Barcelona d'Infraestructures Municipals, S:A, per la coordinació, gestió i plantejament dels diferents processos implicats en un àmbit d'actuació.
- Coordinació, interrelació i supervisió de la implantació dels diferents contractes
- Coordinació amb procediments interns derivats
- Coordinació amb altres agents implicats o relacionats amb la actuació
- Identificació d'aspectes crítics i de fites i objectius de les actuacions a impulsar

**Suport tècnic al procediment de contractació de treballs relacionats amb de Actuacions del Pla Endreça**

- Desenvolupament de la definició i redacció de tota la documentació tècnica relativa a la concreció de l'encàrrec a realitzar establerta per la Direcció del Departament. Elaboració dels documents que defineixen l'encàrrec i el seu contingut, tan a nivell tècnic com de suport al Departament de contractació en la elaboració dels documents i en la contesta de dubtes tècnics remesos pels licitadors. També s'analitzaran les ofertes rebudes en els procediments de contractació impulsats pel Departament de Gestió de Projectes

- Redacció de documents tècnics relatius a modificacions, suspensions, extincions totals o parcials, ampliacions de termini, etc, de contractes existents.

#### **Suport en el control del desenvolupament d'Actuacions del Pla Endreça**

- En el desenvolupament dels projectes, la Direcció del Departament definirà els treballs necessaris per al seguiment del procés així con la validació de les feines i la seva coordinació, tant en el propi Departament com amb els intervinents de l'Ajuntament de Barcelona, els altres departaments de Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA.
- S'hauran de redactar aquells documents necessaris, assistint a aquelles reunions que es considerin necessàries des de la Direcció del Departament.
- Control temporal i econòmic dels treballs relacionats amb l'objecte del contracte
- Elaboració d'actes de reunions en les que hagi participat.
- Coordinació amb procediments interns derivats
- Col·laborar en la coordinació entre BIMSA, empreses, consultores, companyies de serveis o empreses constructores, entre d'altres, en els àmbits objecte del contracte
- Estudi i validació de tota aquella documentació que li sigui sol·licitada en relació als projectes o Memòries Valorades així com d'informes tècnics de valoració de tasques o parts específiques de documents relacionats amb l'objecte del contracte
- Emissió d'informes relatiu a l'estat d'alguna actuació

#### **Seguiment de les tramitacions administratives i de les aprovacions tècniques i verificació de la idoneïtat del projecte en cada una de les tramitacions**

- Elaboració dels documents tècnics per l'aprovació dels projectes seguint les directrius establertes per la Direcció del Departament
- També haurà d'assistir a les reunions amb els gestors públics intervinents en la redacció i aprovació del projecte que la Direcció del departament consideri necessàries o convenients.
- Assessorament tècnic al Departament de Serveis Jurídics i Contractació de BIMSA en qualsevol aspecte relacionat amb les tramitacions i aprovacions

## **Suport en el control del desenvolupament d'Actuacions del Pla Endreça en la fase d'obra**

- Col·laboració en la valoració de les ofertes presentades als diferents concursos del departament.
- Preparació i actualització de documentació (plecs tècnics, quadres de seguiment...)
- Revisió i arxiu de la informació relacionada amb les actuacions
- Col·laborar en la coordinació entre BIMSA/empreses constructores/diferents àrees de l'Ajuntament de Barcelona/companyes de serveis/etc....
- Implantació correcta de les directrius marcades des de la Direcció Tècnica de Bimsa en els seus diferents aspectes com Termini, Qualitat i Cost.
- Seguiment, validació i control de que les solucions adoptades siguin idònies i compleixin la planificació i gestió, d'acord amb les dades recaptades així com Assistència tècnica a les indefinicions, incongruències, errors i omissions dels projectes o memòries valorades a executar.
- Proposta i valoració de les solucions per a cada problemàtica detectada en fase d'execució. Comprovació de la compatibilitat entre obres i amb les directrius establertes
- Revisió, control i anàlisi de la documentació en referència al seguiment econòmic i temporal de les obres. Control de calendari d'obres, tant en referència a les fites d'execució de les obres com dels treballs a desenvolupar per tercers.
- Supervisar els documents "as-built" facilitats pels diferents equips de gestió d'obres.
- Elaboració de documentació administrativa i tècnica en la generació de expedients per a Modificats, Complementaris, Liquidacions, etc.

## **Emissió d'informes i actes a la Direcció D'Obres Estandaritzades**

- Realització d'informe mensual de seguiment dels treballs
- Emissió d'informes i actes a la Direcció
- Donar assistència de forma permanent als Serveis Tècnics en els horaris de funcionament de BIMSA.

- Elaboració, validació i de tota aquella documentació que li sigui sol·licitada en relació a treballs en els que participi el Departament D'Obres Estandaritzades.
- Elaboració d'actes de reunions en les que hagi participat i d'informes relatius a temes desenvolupats pel Departament de Projectes.
- Participar en les reunions de treball o informatives amb interlocutors externs.
- Incorporació de dades en les bases establertes en el Departament. L'equip haurà de supervisar la validesa de les dades i controlar la qualitat i terminis de les dades introduïdes per col·laboradors externs. A més participarà de forma activa en la millora i correcció del sistema mitjançant l'anàlisi específic, crític i de funcionament de l'aplicació informàtica.
- Altres treballs encomanats i vinculades al Departament

L'equip tècnic estarà format pel següents perfils i amb l'especificat que es concreta en cada perfil

- **UN PERFIL TECNIC COM PROJECTE MANAGEMENT**  
Gestió integral de l'equip d'assistència com a Project Management, amb les funcions definides anteriorment i de les contractacions, així com la interlocució amb la direcció del Departament i seguint les directrius del Departament d'Obres Estandaritzades
- **TRES PERFILS TECNICS COM A RESPONSABLES DE LES ACTUACIONS**  
Gestió de les actuacions amb les funcions definides anteriorment, en les redaccions i execució de les obres en totes les seves fases, seguint les directrius del Departament d'Obres Estandaritzades
- **UN SUPORT ADMINISTRATIU**  
Suport administratiu a l'equip i a la gestió documental tant pel que fa a la elaboració com l'arxiu, digitalització i treballs complementaris
- **( OPCIONAL) UN PERFIL TECNIC COM A RESPONSABLE DE LES ACTUACIONS**
- **( OPCIONAL) DOS PERFILS TECNIC COM A SUPORT ALS RESPONSABLES**

Els tècnics designats per l'adjudicatari haurà de realitzar aquests treballs conforme a les directrius rebudes, garantint un control de l'estat actual de cada gestió i un

sistema d'informació i arxiu que garanteixi que qualsevol membre del departament podrà conèixer la ubicació dels documents que es generin.

La dedicació dels tècnics/ques pot variar en funció de les necessitats i dels treballs específics del Departament, tant per als perfils tècnics del contracte com per als opcionals.

L'adjudicatari/a haurà de garantir la continuïtat del tècnic/a durant tot el termini d'execució dels treballs. El tècnic/a no podrà ser canviat a excepció de que hi hagi autorització prèvia del Responsable del Contracte.

BIMSA podrà sol·licitar el canvi del tècnic/a que realitza el servei. El consultor/a haurà de presentar el nou prestador del servei en un termini no superior a 7 dies hàbils.

Les dedicacions reals s'ajustaran als treballs realment realitzats que es programaran conjuntament amb el/la Responsable de BIMSA. Els honoraris a percebre per les modificacions en les dedicacions, si aquesta fos requerida, seran els resultants d'aplicar a les dedicacions reals en funció dels treballs realitzats i confirmades per BIMSA els preus ofertats, tenint en consideració els límits de modificacions previstos.

La possible minorització de les dedicacions previstes en cap cas comportarà cap mena de compensació o indemnització, de conformitat amb allò previst al contracte.

Els treballs a realitzar s'hauran de realitzar conforme a les directrius rebudes, garantint un control de l'estat actual de cada gestió i un sistema d'informació i arxiu que garanteixi que qualsevol membre del departament podrà conèixer la ubicació dels documents que es generin

La descripció dels treballs no és exhaustiva tot i que sí identificativa. Caldrà desenvolupar tasques que, tot i no trobar-se descrites, siguin necessàries per a la realització correcta i adequada de les tasques descrites anteriorment o bé siguin complementàries o es trobin relacionades amb les enumerades per tal de complir amb l'objectiu de cada actuació.

L'abast de l'assistència no inclou la redacció de projectes o memòries valorades, però si la Direcció D'Obres Estandaritzades ho considera convenient per a la implicació en el objecte del treball es podrà sol·licitar als tècnic/ques la redacció parcial.

### **CLÀUSULA 3.- RECURSOS**

S'estimen com a necessaris el següents recursos:

- **UN PERFIL TECNIC COM PROJECTE MANAGEMENT**
- **TRES PERFILS TECNICOS COM A RESPONSABLES DE LES ACTUACIONS**
- **UN SUPORT ADMINISTRATIU**
- **( OPCIONAL) UN PERFIL TECNIC COM A RESPONSABLE DE LES ACTUACIONS**
- **( OPCIONAL) DOS PERFILS TECNIC COM A SUPORT ALS RESPONSABLES**

#### **CLÀUSULA 4.- DURACIÓ ESTIMADA DE LA FASE DEL SERVEI I REQUISITS A PRESTAR PER L'ASSISTÈNCIA TÈCNICA D'ESPECIALISTA.**

El termini de prestació del servei és el definit al Plec de Clàusules Administratives

L'Assistència tècnica haurà d'adoptar l'organització necessària per a la realització dels treballs i prestarà el servei amb la dedicació requerida.

#### **CLÀUSULA 5.- RECURSOS MATERIALS**

L'adjudicatari haurà de dotar al seu personal dels mitjans informàtics (hardware i software) d'acord amb les següents especificacions mínimes:

Ordenador:

Processador: Intel 7<sup>a</sup> gen

RAM => 8GB

HDD => 256GB (SSD recomenat)

Connexió a Internet: Ethernet / Wi-Fi

Sistema Operatiu: Windows 10 Professional x64

Lectores de targeta de firma electrònica

Software: Tot el conjunt de programes que requireixin llicència per al seu funcionament (Adobe Acrobat, AutoCAD, Microsoft Office compatible, TCC, i tot el Software necessari per a l'adequada execució de la prestació) i tots els tècnics

hauran de disposar el software necessari per al desenvolupament de les tasques encomanades per Departament d'Obres Estandaritzades

\*El equipo no haurà de tenir antivirus, s'instal·larà el antivirus corporatiu (ESET).

\*\*Per a connexions vía Citrix es requerirà un dispositiu amb connexió a internet i compatible amb la aplicació Citrix Workspace app.

Estrella Ordóñez Ordóñez  
Directora Tècnica D'Obres Estandaritzades

Barcelona, a febrer 2024