

Plec de prescripcions tècniques PPT

Patrimoni històric

- 1. Reconversió de la planta primera d'un edifici de titularitat municipal situat al carrer Nou, núm. 3, al municipi de Bovera per ubicar-hi dos allotjaments dotacionals. Habitatge 1**
- 2. Millora estructural i de condicionament d'habitabilitat de dos habitatges ubicats a la planta baixa d'un edifici de titularitat municipal situat al municipi de la Granadella. Habitatge 1, plaça de Joan Perucho, núm. 2 bis. Habitatge 2, plaça de Joan Perucho, núm. 1.**

Procediment obert simplificat amb valoracions objectives per a la contractació dels treballs de:

■ **Direcció de les obres de:**

- 1. Reconversió de la planta primera d'un edifici de titularitat municipal situat al carrer Nou 3, al municipi de Bovera per ubicar-hi dos allotjaments dotacionals. Habitatge 1**
- 2. Millora estructural i de condicionament d'habitabilitat de dos habitatges ubicats a la planta baixa d'un edifici de titularitat municipal situat al municipi de la Granadella. Habitatge 1, plaça de Joan Perucho, núm. 2 bis. Habitatge 2, plaça de Joan Perucho, núm. 1**

Gener de 2024



Aquesta obra està subjecta a la llicència Reconeixement -NoComercial-SenseObraDerivada 3.0 de Creative Commons. Se'n permet la reproducció, distribució i comunicació pública sempre que se'n citi l'autor i no se'n faci un ús comercial de l'obra original ni la generació d'obres derivades. La llicència completa es pot consultar a:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/es/deed.ca>





ÍNDEX

1. Objecte del contracte
2. Obligacions de l'adjudicatari
 - 2.1 Responsabilitats
 - 2.2 Documentació
3. Honoraris i formes de pagament
4. Terminis d'execució
5. Documentació específica d'intervenció
6. Consultes sobres aspectes tècnics

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és l'adjudicació dels següents serveis tècnics:

La direcció d'arquitecte de les obres de reconversió de la planta primera d'un edifici de titularitat municipal situat al carrer Nou, núm. 3, al municipi de Bovera per ubicar-hi dos allotjaments dotacionals. **Habitatge 1**, i el de Millora estructural i de condicionament d'habitabilitat de dos habitatges ubicats a la planta baixa d'un edifici de titularitat municipal situat al municipi de la Granadella. **Habitatge 1**, plaça de Joan Perucho, núm. 2 bis. **Habitatge 2**, plaça de Joan Perucho, núm. 1.

2. Obligacions de l'adjudicatari

Les obligacions del personal tècnic nomenat per a la direcció d'obra seran totes aquelles incloses en l'article 12, el director d'obra, Llei 38/1999, de 5 de novembre, de la Llei de l'Ordenació de l'Edificació.

Donat que l'objecte principal del contracte és la direcció de les obres, es tindrà en compte el que determina l'article 17, responsabilitat civil dels agents que intervenen en el procés de l'edificació, Llei 38/1999, de 5 de novembre, de la Llei de l'Ordenació de l'Edificació, referent a les responsabilitats derivades de l'acceptació d'una obra el projecte del qual no ha estat redactat per a la persona adjudicatària.

Revisió i supervisió de la concordança de les solucions constructives previstes al projecte i executades en obra, aclarint aquells punts que requereixin més detall i resolent amb l'antelació suficient possibles punts conflictius.

Modificar o adequar el projecte en el cas que l'INCASÒL consideri necessari la seva modificació motivada per la marxa de l'obra, sempre que les mateixes s'adaptin a la normativa i siguin les observades com a possibles modificacions per a l'obra adjudicada, i d'acord amb el que disposa el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP).

Les condicions d'execució detallades en el present plec seran de directa aplicació a la totalitat de l'objecte del concurs i pel personal tècnic nomenat responsable de les tasques del contracte.

Una vegada adjudicades les obres corresponents al projecte del concurs, el personal tècnic adjudicatari es compromet a portar a terme els treballs objecte d'aquest contracte en els terminis parcials i totals aprovats per a l'obra adjudicada, i d'acord amb el que disposa el plec de prescripcions tècniques del contractista.

El personal tècnic adjudicatari queda obligat a proporcionar les ordres gràfiques i escrites necessàries per a la bona marxa dels treballs. Facilitarà en tot moment la informació necessària requerida per l'INCASÒL encarregada del seguiment del control de les obres.

El personal tècnic adjudicatari haurà de mantenir, durant tota la vigència del contracte, al personal tècnic responsable de les tasques per les quals hagin estat nomenats en la fase de licitació dels treballs objecte del present contracte, segons el corresponent model de nomenament presentat en el PCAP (model 0 del dossier justificatiu de la documentació tècnica).

En cas que sigui necessària la substitució d'alguna persona del personal tècnic nomenat, l'adjudicatari ho notificarà a l'INCASÒL amb suficient antelació, assenyalant les causes que motiven la decisió i haurà d'acreditar que la persona proposada disposa d'una experiència com a mínim equivalent a la de la persona nomenada d'acord amb els criteris d'adjudicació especificats del PCAP.

El personal tècnic adjudicatari facilitarà la documentació necessària que li sigui exigida per l'INCASÒL per l'acreditació de l'experiència de la nova persona proposada.

Només es podrà fer canvis de les persones nomenades responsables de les tasques del contracte, prèvia acceptació i autorització de l'INCASÒL en els termes assenyalats.



El personal tècnic adjudicatari cedeix amb caràcter exclusiu a la Generalitat de Catalunya tots els drets d'explotació sobre els treballs que s'elaborin com a objecte de la present contractació, sense límit de temps ni d'àmbit territorial.

El personal tècnic adjudicatari no podrà divulgar en forma parcial o total, directa, indirecta o extractada el contingut del projecte i estudis inclosos els plànols, sense la prèvia autorització de l'INCASÒL.

Per les especials condicions de les obres, el personal tècnic nomenat haurà de garantir un grau de permanència i dedicació durant l'execució de les obres del 20%.

En cas que hagi presentat el compromís com a millora d'aquest percentatge fins al 30%, a partir de la visita setmanal mínima, dedicant i augmentant la freqüència per requeriment de la bona execució i desenvolupament de les obres. Així com l'increment de la dedicació als treballs de despatx amb el compromís d'aportar la documentació necessària per a la bona marxa dels treballs contractats i definits en el present Plec.

Durant la realització del treball, el personal tècnic adjudicatari es mantindrà en contacte amb els serveis tècnics de l'INCASÒL, i haurà d'atendre, durant la seva realització, qualsevol requeriment que per part dels esmentats serveis se li dirigeixi.

La persona tècnica adjudicatària està obligada a complir les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, social i de seguretat i salut en el treball.

L'incompliment d'aquestes obligacions d'ordre laboral i social o la infracció de les disposicions sobre seguretat i salut en el treball, no comportarà cap mena de responsabilitat per l'INCASÒL.

El personal tècnic adjudicatari, en l'elaboració i presentació de l'objecte del contracte, ha d'incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge.

2.1 Responsabilitats

Direcció de les obres

El personal tècnic adjudicatari de la direcció de les obres és l'agent que, formant part de la direcció facultativa, dirigeix el desenvolupament de l'obra en els aspectes tècnics, estètics, urbanístics i mediambientals, de conformitat amb el projecte que la defineix, la llicència d'edificació i altres autoritzacions preceptives i les condicions del contracte, amb l'objecte d'assegurar-ne l'adequació a l'objecte proposat.

A més d'allò que específicament es determina en el Plec de Clàusules Administratives Particulars i en el present Plec de Prescripcions Tècniques, amb caràcter general, la direcció facultativa de les obres es portarà a terme d'acord amb les funcions que li són atribuïdes en la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació i en el Plec de Clàusules Administratives Generals per a la contractació d'obres, aprovat pel RD 3854/1970, de 31 de desembre, i a aquelles altres que puguin determinar-se en el corresponent contracte.

Seràn funcions de l'adjudicatari de la direcció de les obres les següents:

- Revisar el projecte d'execució de les obres amb l'objectiu de preveure la posada en obra de les diferents unitats descrites, aclarint aquells punts que requereixin més detall i resolent amb l'antelació suficient possibles punts conflictius.
- Revisar i validar el programa de treball presentat a l'inici de les obres, comprovant la seva coherència i que s'adapta al termini que l'empresa adjudicatària de les obres tingui contractat, així com l'actualització de programa que es faci quan l'obra assoleixi els terminis parcials. I vetllar-ne el compliment.
- Consignar les instruccions precises en el Llibre d'ordres conjuntament amb la direcció d'execució de les obres, i la col·laboració en la redacció de les actes de les visites i incidències de l'obra que el puguin completar.

- Aprovar abans de l'inici de les obres, i segons l'Annex 3 d'aquest Plec, les condicions de vigilància ambiental que s'hauran de desenvolupar i recollir en el Pla de Seguiment Mediambiental redactat per l'empresa contractista. Així com, les actualitzacions que puguin sorgir durant l'execució del contracte.
- Col·laborar en l'elaboració de la justificació dels objectius ambientals requerits per l'INCASÒL en el cas que durant la fase d'execució es donin instruccions concretes des de l'ajuntament i/o els altres finançadors.
- Redacció i lliurament, amb la col·laboració de la direcció d'execució de les obres i el contractista del Projecte Final d'Obra finalment executada (FORE) i la Certificació Final de les Obres.
- El Projecte Final d'Obra Executada (FORE) estarà format pels següents documents, segons model lliurat per INCASÒL:
 - Memòria final explicativa amb les modificacions introduïdes al llarg de l'obra, especificant els increments / decrements per capítols i % que implica sobre el pressupost d'adjudicació.
 - Acta d'amidaments de les obres realment executades d'acord amb el projecte
 - Pressupost comparatiu
 - Resum per capítols
 - Col·lecció completa de plànols actualitzats amb l'obra realment executada (els plànols hauran de portar la caràtula segons model, signats i datats per l'arquitecte director de l'obra i l'arquitecte tècnic director de l'execució de l'obra i l'empresa adjudicatària).
 - Es completarà amb la Memòria i Quadres de Preus (núm. 1, núm. 2 i Justificació de Preus) del Projecte Executiu adjudicat i del Projecte Modificat (si és el cas), així com les Actes de Preus Nous tramitades.
 - Actes de Replanteig, de Paralització, de Reinici i de Recepció (la que s'escaigui).
- Aprovar el material que es proposi utilitzar i la seva procedència, a partir de les mostres, dades i documentació tècnica que aporti el contractista.
- Aprovar les comprovacions de les característiques geomètriques de l'obra i els replantejos de les diferents unitats d'obra que siguin necessaris per a la correcta execució d'aquestes.
- Subscriure l'acta de replanteig o d'inici d'obra, el certificat final d'obra i l'acta de recepció de les obres, i elaborar i subscriure les certificacions parcials i la certificació final d'obra de l'obra executada.
- Quan l'obra arribi als terminis parcials, conjuntament amb la persona designada pel contractista i amb la col·laboració de la Direcció d'execució de les obres, revisar econòmicament tota l'obra establint una previsió de tancament.
- Elaborar la documentació de l'obra executada, aportant els resultats del seguiment realitzat, i contemplant els ajustos que es facin durant l'execució de les obres.
- Col·laborar amb la Direcció d'execució de les obres en el control de recepció d'acabats i les llistes de repassos finals, així com vetllar per la complerta i correcta realització per part de l'empresa constructora, amb el model i procediment que li serà lliurat per l'INCASÒL.
- Fer el seguiment de les possibles incidències que puguin sorgir durant el període de garantia, emetre els informes que siguin necessaris, i coordinar amb el contractista la bona execució dels arranjaments, comunicant la seva finalització a l'INCASÒL.
- Assistir a les reunions que es convoquin sobre el projecte i l'execució de les obres; a les visites setmanals a l'obra durant l'execució d'aquestes; a les reunions i/o visites tècniques per obtenir llicències, legalitzacions, etc.; a les reunions i/o visites tècniques sobre incidències durant la pòda en marxa de les obres; i als actes públics de presentació del projecte, visites institucionals, de lliurament dels habitatges, etc. que així es requereixi.



- Aprovar i col·laborar en l'elaboració dels Informes mensuals de seguiment de l'obra que acompanyen la certificació mensual ordinària d'obres amb la documentació següent:
 - Carpeta de la certificació amb resum econòmic i relació valorada de l'obra executada, d'acord amb el model facilitat per INCASÒL.
 - Arxiu *CertificacioObra_model.xlsx*
 - Programa de treball vigent amb valoració econòmica i amb els gràfics comparatius entre la certificació prevista i l'executada tan mensual com a origen, d'acord amb el model facilitat per INCASÒL.
 - Arxiu *ProgramaTreball_model.xlsx*
 - Actes de les visites d'obra del període, així com si és el cas, còpia del llibre d'ordres, en format digital (PDF), d'acord amb el model facilitat per INCASÒL.
 - Arxiu *ActaVisitaObra_model.docx*
 - Recull fotogràfic compost per vistes generals de tota l'obra, del procés constructiu i altres qüestions d'interès, en format digital (JPG) (en el cas que les actes de visita d'obra incorporin fotografies, no cal presentar un altre recull fotogràfic).
 - Justificació de l'estat econòmic de l'obra.
- Aprovar i col·laborar en l'elaboració dels informes a la finalització de cada termini parcial de les obres executades.
- Aprovar i col·laborar en l'elaboració dels informes del tancament econòmic provisional a 3 mesos de l'acabament legal de l'obra, amb la documentació següent:
 - Tancament provisional de les obres amb l'acta d'amidaments de les obres realment executades amb la conformitat de la direcció facultativa i la seva valoració d'acord amb l'oferta presentada.
 - Revisió de tota l'obra, amb una previsió de tancament. En el cas que apareguin noves partides necessàries per a l'execució de l'obra, es presentarà la corresponent acta de preus nous per a la seva aprovació i tramitació, d'acord amb el model facilitat per INCASÒL.
 - Arxiu *ActaPreusNous_model.docx*
 - Justificació del compliment de les fites i objectius, els terminis temporals per a complir-los i als mecanismes establerts per a controlar-los, determinats en el marc del PRTR i específics de l'actuació objecte. A més de l'assoliment del que refereixi l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència. I garantir el compliment del principi DNSH (do not significant harm), de l'Annex 3 d'aquest Plec i específiques de l'actuació.
- Aprovar i col·laborar en l'elaboració dels informes sobre sol·licituds d'ampliacions de termini d'execució de les obres, actes de preus nous i altra documentació relacionada amb les modificacions del contracte de l'obra que és objecte de direcció.
- Col·laborar en l'elaboració de la documentació final necessària per a la recepció, lliurament i liquidació de les obres: Certificat Final d'Obra, descripció de materials, plànols, escomeses i connexions a les xarxes generals, Certificat compliment Control de qualitat i resultats. La Certificació Final d'Obra s'ha d'acompanyar de la Certificació Final de Revisió de Preus de les obres (si és el cas) i del Projecte d'Obra Executada.
- Un cop acabada la intervenció, col·laborar en l'elaboració del recull fotogràfic de tot el procés constructiu separat per processos constructius en format digital (.jpg) que s'entregarà segons format i forma requerida per INCASÒL.
- Aprovar i col·laborar en l'elaboració de l'Informe sobre l'estat a la finalització del període de garantia definitiva de les obres per poder liquidar el contracte de l'obra.

2.1 Documentació

El personal adjudicatari estarà obligat a la presentació de la documentació derivada de les seves responsabilitats en els terminis fixats a l'apartat 4 del present plec.

3. Honoraris. Forma de pagament

L'import total dels honoraris de licitació és de **10.344,30 € (+IVA)**, dels quals 3.429,73 €, corresponen a l'actuació de Bovera, i 6.914,57 €, a l'actuació de la Granadella.

L'import dels honoraris de direcció d'obres serà abonat a la presentació de certificació d'honoraris, les quals es presentaran conjuntament amb els honoraris de l'arquitecte tècnic director d'execució i del coordinador de seguretat i salut (en fase d'execució), i corresponent factura electrònica indicant el concepte del treball, el núm. de comanda, el títol de l'actuació i núm. d'expedient de l'obra, amb els següents pagaments parcials:

- El **10%** dels honoraris de direcció, un cop signada l'Acta de Replanteig i inici d'obres. Si el replanteig es fes per parts, s'abonarà a la signatura de cada acta la part proporcional de l'import anteriorment assenyalat i que correspongui a la part d'obra replantejada.
- Durant l'execució de les obres s'abonarà el **80%** dels honoraris de direcció en terminis parcials (**una sola factura per trimestre**) determinats per l'aprovació de les certificacions d'obra, de manera que l'import de cada termini parcial estigui en relació amb l'esmentada xifra global d'honoraris en la mateixa proporció que l'import de cada certificació d'obra ho estigui amb l'anualitat prevista.
- El **10%** de la resta dels honoraris de direcció, un cop aportada la documentació especificada en l'**apartat 2**.

En el cas de ser necessària la redacció d'un projecte modificat, el personal adjudicatari percebrà els honoraris de la part proporcional que no sigui imputable a defectes del projecte inicial.

Els honoraris no inclouran cap quantitat addicional pels conceptes de viatges, dietes, personal a peu d'obra, i similars, i en conseqüència, no es podrà repercutir cap quantitat addicional per aquests conceptes en les minuts derivades de la realització dels treballs.

4. Terminis d'execució

El termini corresponent a aquesta fase serà la suma del termini d'execució de les obres més el termini de garantia definitiva de l'obra, ambdós terminis fixats en el contracte de l'obra que és objecte de direcció.

Aquest termini comprendrà la durada de l'execució de les obres, així com el període relacionat amb l'elaboració de la certificació final de l'obra, resolució de les incidències que sorgeixin durant el període de garantia de l'obra, i liquidació del contracte de l'obra.

El termini per la presentació de documentació final de la direcció d'obres serà d'1 mes des de la signatura del certificat final d'obra. I el termini per la presentació de la Certificació Final d'Obra acompanyada del Projecte d'Obra Executada serà dins dels 10 dies següents al mes de la data de l'Acta de Recepció de les obres.



5. Documentació específica de la intervenció

Els Projectes Executius de reconversió de la planta primera d'un edifici de titularitat municipal situat al carrer Nou, núm. 3, al municipi de Bovera per ubicar-hi dos allotjaments dotacionals. **Habitatge 1**, i el de Millora estructural i de condicionament d'habitabilitat de dos habitatges ubicats a la planta baixa d'un edifici de titularitat municipal situat al municipi de la Granadella. **Habitatge 1**, plaça de Joan Perucho, núm. 2 bis. **Habitatge 2**, plaça de Joan Perucho, núm. 1.

6. Consultes sobre aspectes tècnics

Es publicaran a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública les consultes efectuades per @ que suposin un aclariment, esmena o informació afegida per a la resta de participants. En el cas que les consultes efectuades tinguin resposta en el Plec Tècnic, documents i informació lliurada, no es publicaran per tal de no duplicar informació.

Les consultes referents a temes de contractació s'efectuaran per correu electrònic, a l'adreça de incasol.licitacions@gencat.cat, indicant el nom del concurs al tema del correu.

Les consultes referents a temes tècnics s'efectuaran per correu electrònic, a l'adreça de patrimonihistoric.incasol@gencat.cat, indicant el nom del concurs al tema del correu.