



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES DELS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA DE SUPORT A L'EQUIP I GESTIÓ DE LES OBRES DE LA DIRECCIÓ TÈCNICA D'EDIFICACIÓ DE BIMSA. (6 LOTS).

LOT 1, 2, 3, i 4 COORDINADOR/A D'OBRES

CLÀUSULA 1.- OBJECTE.

L'objecte del present Plec es establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que corresponen a la contractació de l'equip professional que durà a terme el servei d'assistència tècnica de suport per a la coordinació de les obres per a la Direcció Tècnica d'Edificació de Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA (BIMSA).

CLÀUSULA 2.- TREBALLS A REALITZAR PELS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA DE COORDINACIÓ D'OBRES D'EDIFICACIÓ.

El suport d'assistència tècnica de Coordinació d'Obres prestarà els serveis de gestió de projectes i coordinació dels equips de direcció facultativa de les obres impulsades per aquesta Direcció Tècnica, que li siguin encomanades.

L'adjudicatari designarà com a servei d'assistència tècnica de Coordinació d'Obres, com a mínim, un/a tècnic/a competent en edificació per al desenvolupament dels treballs que són objecte del contracte, qui reportarà a la Direcció Tècnica d'Edificació de BIMSA. Aquest tècnic/a realitzarà feines pròpies de Project Manager en la gestió de les obres impulsades per BIMSA, coordinant i realitzant aquelles tasques necessàries per a la bona execució de les obres, amb elevat grau d'autonomia.

Per a la realització de les seves funcions, el servei d'assistència tècnica de Coordinació d'Obres 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 Direcció Tècnica d'Edificació de BIMSA

El conjunt de les obres a realitzar s'agruparà, a efectes de direcció facultativa i de gestió, en diversos paquets cada un dels quals serà assumit per un equip que BIMSA contractarà en el seu moment.

L'abast genèric dels serveis a prestar per a la Coordinació d'Obres objecte d'aquest contracte, és la gestió dels diferents projectes i la coordinació dels diferents equips de direcció facultativa de les obres i suport a la propietat en el projecte i la construcció dels equipaments designats per BIMSA, des de la seva adjudicació fins a la finalització completa de les obres, de forma que la seva realització permeti assegurar el compliment dels objectius de temps, cost i qualitat determinats per al projecte.

En el present Plec s'estableixen, de forma particular, com a objectiu considerat prioritari per a la Propietat; assegurar el compliment dels terminis establerts per a la realització de les obres, liquidació d'aquestes en l'import econòmic més òptim i mantenint durant tot el procés el nivell de qualitat requerit per la Propietat i establert en els projectes.

De forma concreta i amb caràcter no limitatiu, els serveis a prestar es relacionen de la següent manera:



2.0. Control i gestió en fase de redacció de projecte.

El servei d'assistència tècnica de Coordinació d'Obres durà a terme, com a representant de la propietat, el seguiment integrat de les diferents fases de redacció del projecte bàsic i del projecte executiu per tal de garantir l'adequació al programa funcional així com la inclusió dels criteris constructius, temporals i econòmics que permetin el bon desenvolupament de la fase de construcció.

2.1. Auditoria tècnica dels Projectes.

El servei d'assistència tècnica de Coordinació d'Obres vetllarà per la realització de la revisió tècnica dels Projectes constructius, que hauràn de dur a terme els diferents equips de direcció d'obres els quals redactaran un informe de revisió del projecte, amb la finalitat de poder assegurar:

- L'Anàlisi i validació de les solucions constructives adoptades.
- L'Anàlisi i validació de la planificació i gestió, d'acord amb les dades recaptades.
- Que es disposa de la documentació necessària per definir completament el projecte.

2.2. Suport tècnic a la Direcció Tècnica de BIMSA.

El Suport Tècnic consistirà bàsicament en la realització de les següents tasques:

- Donar assistència tècnica de forma permanent a la Direcció Tècnica en els horaris de funcionament de BIMSA i de les obres objecte del contracte, inclosos els horaris excepcionals, si s'escau.
- Participar en les reunions de treball o informatives amb interlocutors externs.
- Col·laborar en la coordinació entre BIMSA / Direcció Facultativa / empreses constructores / diferents Àrees de l'Ajuntament de Barcelona / companyies

Aquesta col·laboració se centra en els següents àmbits d'assistència:

- A) Suport a la contractació.
- B) Planificació i coordinació general d'activitats.
- C) Seguiment d'avanç de les obres.
- D) Control econòmic.
- E) Coordinació dels diferents equips de direcció d'obres per assegurar:

- Assistència al control d'execució d'obra i al Control de Qualitat de materials (implementació PCQ)
- Assistència al control de Qualitat final i Recepció i liquidació de l'obra.
- Assistència tècnica per l'anàlisi de propostes alternatives durant el període d'obres.
- Assistència en el procés de posta en marxa i període de garantia de les obres.

L'execució dels treballs descrits s'haurà 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.

Aquesta descripció de tasques no és exhaustiva sinó merament orientativa. El tècnic/a proposat haurà de desenvolupar aquelles tasques que, tot i no trobar-se literalment descrites en l'anterior descrit, siguin necessàries per a l'adequada i correcte realització de les tasques descrites, o siguin complementàries, o es trobin relacionades amb les enumerades per tal de complir amb l'objectiu de cada actuació.

El tècnic/a proposat no podrà ser canviat a excepció que hi hagi autorització prèvia del Responsable del Contracte.



CLÀUSULA 3.- DURADA ESTIMADA DE LA PRESTACIÓ.

S'estableix un termini de prestació del servei de dotze (12) mesos, prorrogable fins a un màxim de trenta-sis (36) mesos addicionals mitjançant tres (3) pròrrogues de fins a 12 mesos cadascuna. El termini de la pròrroga serà a lliure decisió de BIMSA i serà obligatòria per l'adjudicatari sempre que es comuniqui amb una antelació mínima de dos (2) mesos.

CLÀUSULA 4.- EQUIP TIPUS, REQUISITS DE L'EQUIP I FACTURACIÓ DELS TREBALLS:

- **Equip tipus:**

Dels lots 1 al lot 4, per a cadascun dels lots es requereix un/a tècnic/a competent de l'àmbit de l'edificació (arquitecte/a, arquitecte/a tècnic/a, enginyer/a d'edificació, etc.), amb experiència professional no inferior a 10 anys; amb experiència en dues de les tres funcions següents: direcció facultativa, empresa promotora i/o empresa constructora (p. ex. cap d'obra, cap de producció, etc.), capaç de realitzar les feines pròpies del càrrec amb elevat grau d'autonomia.

Aquesta assistència realitzarà feines pròpies de Project Manager de les obres impulsades per BIMSA, coordinant i realitzant aquelles tasques necessàries per a la bona execució de les obres, amb elevat grau d'autonomia.

Intervindrà, en la preparació de les licitacions encomanades que d'acord amb BIMSA es programin, prestant així mateix, l'assistència per a la seva adjudicació. Farà el seguiment de les actuacions individuals i en el seu conjunt, i prepararà la informació i quadres de comandament necessaris per al control del conjunt de la operació.

Coordinarà els diferents equips de direcció d'obres contractats per BIMSA alhora que actuarà com a gestor/a del procés, representant la propietat, davant dels demés agents intervinents.

- **Recursos Materials:**

L'adjudicatari haurà de proveir al personal que presti el servei de telèfon mòbil, equipament informàtic i medis de desplaçament necessaris.

Requisits de software:

- Sistema operatiu Microsoft Windows, amb Supot (actualment Windows 10 i Windows 11) en la seva versió Pro per a la inclusió en el domini de BIMSA.
- Qualsevol programari compatible amb els formats habituals en BIMSA, tant ofimàtics com específics (Office365, PDF, TCQ, DWG, IFC, ...) independentment que requereixin d'una llicència o subscripció (que hauran de proveir juntament amb el maquinari descrit a continuació).

Requisits de hardware:

- Disc Dur SSD (mínim recomanat 256GB)
- Memòria RAM (mínim 8GB)
- Processador adequat a les tasques a executar per l'usuari.
- Connexió Ethernet RJ45 (10/100/1000)
- Lector CD's/DVD's



Telèfon mòbil (preferiblement Smartphone).

- **Facturació dels treballs:**

Caldrà indicar a cada factura el seguiment de la prestació mitjançant la relació de les actuacions en les que s'ha prestat el servei.

CLÀUSULA 5.- PRESTACIÓ DEL SERVEI I RELACIONS ENTRE BIMSA I L'ADJUDICATARI.

Els treballs es desenvoluparan sota la supervisió del Responsable del Contracte de BIMSA, a qui l'adjudicatari haurà de facilitar en tot moment la documentació corresponent que acrediti la realització dels serveis i treballs prestats que es requereixi.

Així mateix, el licitador haurà d'incloure en la seva oferta la designació de la persona o persones que, sense perjudici de la responsabilitat pròpia de l'empresa, estaran autoritzades per a les relacions amb BIMSA a l'efecte de la gestió i seguiment del contracte.

El representant de l'adjudicatari s'encarregarà de l'organització de l'assistència tècnica destinada a la prestació del servei i especialment del control i gestió del personal (vacances, baixes, permisos, substitucions i horaris) i de l'emissió de les ordres directes al personal, referides a la metodologia i l'organització escaient pel compliment de l'objecte del contracte.

La substitució de l'assistència tècnica que pugui proposar-se per l'adjudicatari haurà de ser aprovada per BIMSA i sempre amb el solapament durant el temps necessari. Sense cost addicional i amb una antelació de quinze (15) dies d'avis per escrit. BIMSA pot refusar l'aplicació d'aquest canvi. Tota substitució de personal haurà de complir les mateixes característiques tècniques a la posició corresponent a substituir.

Els treballs es realitzaran en les dependències dels adjudicataris, excepte reunions de seguiment, visites d'obres o altres tasques puntuals que, per la seva naturalesa, hauran de ser presencials i precisaran del desplaçament de l'assistència tècnica ja sigui a les oficines de BIMSA, a les sobres o a altres dependències municipals, contemplant l'opció telemàtica si n'és el cas. En tot cas, la decisió de realitzar les tasques d'una forma o una altra correspondrà a BIMSA.

L'empresa adjudicatària aportarà els recursos humans i materials necessaris per a la realització de les activitats previstes i es responsabilitzarà de la correcta realització d'aquestes. Aquest personal dependrà exclusivament dels adjudicataris, devent aquests últims complir les obligacions vigents en matèria laboral i de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals, així com tributàries del personal al seu càrrec.

BIMSA no ostentarà la condició d'ocupador respecte dels treballadors contractats, per compte propi o aliè per l'adjudicatari, que prestin directament i indirectament els serveis.

L'adjudicatària proveirà al seu personal de les eines necessàries per a l'acompliment de les seves funcions.

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de posar a disposició de BIMSA tota la documentació que li sigui requerida, l'elaboració de la qual hagi estat necessària o merament convenient per a la correcta prestació del servei.



LOT 5 COORDINADOR/A D'AUDITORIES

CLÀUSULA 1.- OBJECTE.

L'objecte del present Plec es establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que corresponen a la contractació de l'equip professional que durà a terme el servei d'assistència tècnica de suport per a la coordinació d'auditories per a la Direcció Tècnica d'Edificació de Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA (BIMSA).

CLÀUSULA 2.- TREBALLS A REALITZAR PELS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA DE COORDINACIÓ D'AUDITORIES.

El suport d'assistència tècnica de Coordinació d'Auditories prestarà els serveis de gestió de projectes de les obres d'Edificació impulsades per aquesta Direcció Tècnica, que li siguin encomanades.

L'adjudicatari designarà com a servei d'assistència tècnica de Coordinació d'Auditories, com a mínim, un/a tècnic/a competent en edificació per al desenvolupament dels treballs que són objecte del contracte, qui reportarà a la Direcció Tècnica d'Edificació de BIMSA. Aquest tècnic/a realitzarà feines pròpies del càrrec, coordinant i realitzant les tasques necessàries per a l'assoliment dels objectius, amb elevat grau d'autonomia.

L'abast genèric de les tasques a prestar pel servei d'assistència tècnica de Coordinació d'Auditories objecte d'aquest contracte, és la gestió dels diferents contractes de serveis per a l'auditoria dels projectes d'edificació amb l'objectiu de garantir el nivell de qualitat suficient dels projectes per a la correcta gestió dels corresponents contractes d'obres.

De forma concreta i amb caràcter no limitatiu, els serveis a prestar es relacionen de la següent manera:

1.- Fer el seguiment dels serveis prestats a BIMSA, en el marc dels contractes de serveis per a la revisió i auditoria tècnica dels projectes, per part dels corresponents adjudicataris, vetllant per la qualitat del servei prestat així com la bona coordinació amb l'equip redactor del projecte.

2.- Vetllar per que la qualitat de la documentació tècnica definitiva dels projectes sigui suficient, en el moment de la licitació, per garantir la correcta execució posterior dels contractes d'obres relacionats, a través d'alinejar correctament els objectius dels equips prestadors dels serveis d'auditoria especialment en els àmbits de:

- Constructibilitat general del projecte;
- Detalls constructius / patologies;
- Qualitat del pressupost; i
- Coherència documental.

3.- Actuar en la planificació i coordinació general de les revisions de projectes, per a la previsió i planificació dels recursos necessaris en funció dels ritmes de redacció dels projectes en curs.

4.- Desenvolupament d'aquelles eines metodològiques necessàries per a l'assoliment dels objectius establerts.



L'execució dels treballs descrits s'haurà 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.

Aquesta descripció de tasques no és exhaustiva sinó merament orientativa. El tècnic/a proposat haurà de desenvolupar aquelles tasques que, tot i no trobar-se literalment descrites en l'anterior descrit, siguin necessàries per a l'adequada i correcta realització de les tasques descrites, o siguin complementàries, o es trobin relacionades amb les enumerades per tal de complir amb l'objectiu de cada actuació.

El tècnic/a proposat no podrà ser canviat a excepció que hi hagi autorització prèvia del Responsable del Contracte.

CLÀUSULA 3.- DURADA ESTIMADA DE LA PRESTACIÓ.

S'estableix un termini de prestació del servei de dotze (12) mesos, prorrogable fins a un màxim de trenta-sis (36) mesos addicionals mitjançant tres (3) pròrrogues de fins a 12 mesos cadascuna. El termini de la pròrroga serà a lliure decisió de BIMSA i serà obligatòria per l'adjudicatari sempre que es comuniqui amb una antelació mínima de dos (2) mesos.

CLÀUSULA 4.- EQUIP TIPUS, REQUISITS DE L'EQUIP I FACTURACIÓ DELS TREBALLS:

- **Equip tipus:**

Es requereix un/a tècnic/a competent de l'àmbit de l'edificació (arquitecte/a, arquitecte/a tècnic/a, enginyer/a d'edificació, etc.), amb experiència professional no inferior a 10 anys; amb experiència en dues de les tres funcions següents: direcció facultativa, empresa promotora i/o empresa constructora (p. ex. cap d'obra, cap de producció, etc.), capaç de realitzar les feines pròpies del càrrec amb elevat grau d'autonomia.

Aportarà amplis coneixements de construcció així com de la estructura i contingut del Banc BEDEC.

Coordinarà els diferents equips de redactors de projectes i auditors alhora que actuarà com a gestor del procés, representant la propietat, davant dels demés agents intervinents.

- **Recursos Materials:**

L'adjudicatari haurà de proveir al personal que presti el servei de telèfon mòbil, equipament informàtic i medis de desplaçament necessaris.

Requisits de software:

- Sistema operatiu Microsoft Windows, amb Supot (actualment Windows 10 i Windows 11) en la seva versió Pro per a la inclusió en el domini de BIMSA.
- Qualsevol programari compatible amb els formats habituals en BIMSA, tant ofimàtics com específics (Office365, PDF, TCQ, DWG, IFC, ...) independentment que requereixin d'una llicència o subscripció (que hauran de proveir juntament amb el maquinari descrit a continuació).

Requisits de hardware:

- Disc Dur SSD (mínim recomanat 256GB)
- Memòria RAM (mínim 8GB)



- Processador adequat a les tasques a executar per l'usuari.
- Connexió Ethernet RJ45 (10/100/1000)
- Lector CD's/DVD's

Telèfon mòbil (preferiblement Smartphone).

- **Facturació dels treballs:**

Caldrà indicar a cada factura el seguiment de la prestació mitjançant la relació de les actuacions en les que s'ha prestat el servei.

CLÀUSULA 5.- PRESTACIÓ DEL SERVEI I RELACIONS ENTRE BIMSA I L'ADJUDICATARI.

Els treballs es desenvoluparan sota la supervisió del Responsable del Contracte de BIMSA, a qui l'adjudicatari haurà de facilitar en tot moment la documentació corresponent que acrediti la realització dels serveis i treballs prestats que es requereixi.

Així mateix, el licitador haurà d'incloure en la seva oferta la designació de la persona o persones que, sense perjudici de la responsabilitat pròpia de l'empresa, estaran autoritzades per a les relacions amb BIMSA a l'efecte de la gestió i seguiment del contracte.

El representant de l'adjudicatari s'encarregarà de l'organització de l'assistència tècnica destinada a la prestació del servei i especialment del control i gestió del personal (vacances, baixes, permisos, substitucions i horaris) i de l'emissió de les ordres directes al personal, refereïdes a la metodologia i l'organització escaient pel compliment de l'objecte del contracte.

La substitució de l'assistència tècnica que pugui proposar-se per l'adjudicatari haurà de ser aprovada per BIMSA i sempre amb el solapament durant el temps necessari. Sense cost addicional i amb una antelació de quinze (15) dies d'avis per escrit. BIMSA pot refusar l'aplicació d'aquest canvi. Tota substitució de personal haurà de complir les mateixes característiques tècniques a la posició corresponent a substituir.

Els treballs es realitzaran en les dependències dels adjudicataris, excepte reunions de seguiment, visites d'obres o altres tasques puntuals que, per la seva naturalesa, hauran de ser presencials i precisaran del desplaçament de l'assistència tècnica ja sigui a les oficines de BIMSA, a les sobres o a altres dependències municipals, contemplant l'opció telemàtica si n'és el cas. En tot cas, la decisió de realitzar les tasques d'una forma o una altra correspondrà a BIMSA.

L'empresa adjudicatària aportarà els recursos humans i materials necessaris per a la realització de les activitats previstes i es responsabilitzarà de la correcta realització d'aquestes. Aquest personal dependrà exclusivament dels adjudicataris, devent aquests últims complir les obligacions vigents en matèria laboral i de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals, així com tributàries del personal al seu càrrec.

BIMSA no ostentarà la condició d'ocupador respecte dels treballadors contractats, per compte propi o aliè per l'adjudicatari, que prestin directament i indirectament els serveis.

L'adjudicatària proveirà al seu personal de les eines necessàries per a l'acompliment de les seves funcions.



L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de posar a disposició de BIMSA tota la documentació que li sigui requerida, l'elaboració de la qual hagi estat necessària o merament convenient per a la correcta prestació del servei.

LOT 6 TÈCNIC/A ADJUNT/A AL COORDINADOR/A D'OBRES

CLÀUSULA 1.- OBJECTE.

L'objecte del present Plec es establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que corresponen a la contractació de l'equip professional que durà a terme el servei d'assistència tècnica de suport per a la gestió de les obres per a la Direcció Tècnica d'Edificació de Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA (BIMSA).

CLÀUSULA 2.- TREBALLS A REALITZAR PELS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA DE COORDINACIÓ D'OBRES D'EDIFICACIÓ.

El suport d'assistència tècnica de Gestió d'Obres prestarà els serveis de gestió de l'execució de les obres i projectes impulsades per aquesta Direcció Tècnica, que li siguin encomanades.

L'adjudicatari designarà com a servei d'assistència tècnica de Coordinació d'Obres, com a mínim, un/a tècnic/a competent en edificació per al desenvolupament dels treballs que són objecte del contracte, qui reportarà a la Direcció Tècnica d'Edificació de BIMSA. Aquest tècnic/a realitzarà feines pròpies de Project Manager en la gestió de les obres impulsades per BIMSA, coordinant i realitzant aquelles tasques necessàries per a la bona execució de les obres, amb elevat grau d'autonomia.

Per a la realització de les seves funcions, els serveis d'assistència tècnica de gestió d'obres 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 Direcció Tècnica d'Edificació de BIMSA.

Els serveis d'assistència tècnica de gestió d'obres:

- Representen, per delegació, la Direcció Tècnica d'Edificació de BIMSA.
- Assisteixen a la Direcció Tècnica d'Adjunta d'Edificació de BIMSA o a la Coordinació d'Obres assignada.
- Gestiona els recursos que BIMSA contracta per al desenvolupament de les actuacions encomanades.
- Identifica els temes a resoldre i els camins i agents que cal mobilitzar per aconseguir-ho i coordina la seva resposta.
- Aporta la seva visió estratègica sobre la organització de la operació, planificació, licitació, contractació.
- Vetlla per l'adequació del projecte a la normativa vigent, la seva constructibilitat i encaix econòmic, tot plegat per garantir les millors condicions de projecte i llançament del procés d'obra.
- Vetlla pel compliment dels objectius de cost, temps i qualitat en tota l'operació.

L'abast genèric dels serveis a prestar en la gestió d'obres és donar suport a la propietat per a les actuacions que es duguin a terme durant el període de vigència del contracte, des de la seva



adjudicació fins a la finalització completa de les obres, de forma que la seva realització permeti assegurar el compliment dels objectius de temps, cost i qualitat determinats per al projecte.

En el present Plec s'estableixen, de forma particular, com a objectiu considerat prioritari per a la Propietat; assegurar el compliment dels terminis establerts per a la realització de les obres, liquidació d'aquestes en l'import econòmic més òptim i mantenint durant tot el procés el nivell de qualitat requerit per la Propietat i establert en els projectes.

De forma concreta i amb caràcter no limitatiu, els serveis a prestar es relacionen de la següent manera:

2.0. Control i gestió en fase de redacció de projecte.

El servei d'assistència tècnica de Gestió d'Obres durà a terme, com a representant de la propietat, el seguiment integrat de les diferents fases de redacció del projecte bàsic i del projecte executiu per tal de garantir l'adequació al programa funcional així com la inclusió dels criteris constructius, temporals i econòmics que permetin el bon desenvolupament de la fase de construcció.

2.1. Auditoria tècnica dels Projectes.

El servei d'assistència tècnica de Gestió d'Obres vetllarà per la realització de la revisió tècnica dels projectes constructius, que hauràn de dur a terme els diferents equips de direcció d'obres els quals redactaran un informe de revisió del projecte, amb la finalitat de poder assegurar:

- L'Anàlisi i validació de les solucions constructives adoptades.
- L'Anàlisi i validació de la planificació i gestió, d'acord amb les dades recaptades.
- Que es disposa de la documentació necessària per definir completament el projecte.

2.2. Suport tècnic a la Direcció Tècnica de BIMSA.

El Suport Tècnic consistirà bàsicament en la realització de les següents tasques:

- Donar assistència tècnica de forma permanent a la Direcció Tècnica en els horaris de funcionament de BIMSA i de les obres objecte del contracte, inclosos els horaris excepcionals, si s'escau.
- Participar en les reunions de treball o informatives amb interlocutors externs.
- Col·laborar en la coordinació entre BIMSA / Direcció Facultativa / empreses constructores / diferents Àrees de l'Ajuntament de Barcelona / companyies

Aquesta col·laboració se centra en els següents àmbits d'assistència:

A) Suport a la contractació.

B) Planificació i coordinació general d'activitats.

C) Seguiment d'avanç de les obres.

D) Control econòmic.

E) Coordinació dels diferents equips de direcció d'obres per assegurar:

- Assistència al control d'execució d'obra i al Control de Qualitat de materials (implementació PCQ)
- Assistència al control de Qualitat final i Recepció i liquidació de l'obra.
- Assistència tècnica per l'anàlisi de propostes alternatives durant el període d'obres.
- Assistència en el procés de posta en marxa i període de garantia de les obres.



L'execució dels treballs descrits s'haurà 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.

Aquesta descripció de tasques no és exhaustiva sinó merament orientativa. El tècnic/a proposat haurà de desenvolupar aquelles tasques que, tot i no trobar-se literalment descrites en l'anterior descrit, siguin necessàries per a l'adequada i correcte realització de les tasques descrites, o siguin complementàries, o es trobin relacionades amb les enumerades per tal de complir amb l'objectiu de cada actuació.

El tècnic/a proposat no podrà ser canviat a excepció que hi hagi autorització prèvia del Responsable del Contracte.

CLÀUSULA 3.- DURADA ESTIMADA DE LA PRESTACIÓ.

S'estableix un termini de prestació del servei de dotze (12) mesos, prorrogable fins a un màxim de trenta-sis (36) mesos addicionals mitjançant tres (3) pròrrogues de fins a 12 mesos cadascuna. El termini de la pròrroga serà a lliure decisió de BIMSA i serà obligatòria per l'adjudicatari sempre que es comuniqui amb una antelació mínima de dos (2) mesos.

CLÀUSULA 4.- EQUIP TIPUS, REQUISITS DE L'EQUIP I FACTURACIÓ DELS TREBALLS:

- **Equip tipus:**

Es requereix un/a tècnic/a competent de l'àmbit de l'edificació (arquitecte/a, arquitecte/a tècnic/a, enginyer/a d'edificació, etc.), amb experiència professional mínima de 5 anys en direccions d'obres i gestió, amb coneixement avançant de TCQ, Microsoft Project, Autocad (o similars) i amb experiència en la confecció d'amidaments i pressupostos, gestió de preus contradictoris i redacció del Llibre de l'Eifici, entre d'altres.

Intervindrà, en la preparació de les licitacions encomanades que d'acord amb BIMSA es programin, prestant així mateix, l'assistència per a la seva adjudicació. Farà el seguiment de les actuacions individuals i en el seu conjunt, i prepararà la informació i quadres de comandament necessaris per al control del conjunt de la operació.

- **Recursos Materials:**

L'adjudicatari haurà de proveir al personal que presti el servei de telèfon mòbil, equipament informàtic i medis de desplaçament necessaris.

Requisits de software:

- Sistema operatiu Microsoft Windows, amb Supot (actualment Windows 10 i Windows 11) en la seva versió Pro per a la inclusió en el domini de BIMSA.
- Qualsevol programari compatible amb els formats habituals en BIMSA, tant ofimàtics com específics (Office365, PDF, TCQ, DWG, IFC, ...) independentment que requereixin d'una llicència o subscripció (que hauran de proveir juntament amb el maquinari descrit a continuació).

Requisits de hardware:

- Disc Dur SSD (mínim recomanat 256GB)



- Memòria RAM (mínim 8GB)
- Processador adequat a les tasques a executar per l'usuari.
- Connexió Ethernet RJ45 (10/100/1000)
- Lector CD's/DVD's

Telèfon mòbil (preferiblement Smartphone).

- **Facturació dels treballs:**

Caldrà indicar a cada factura el seguiment de la prestació mitjançant la relació de les actuacions en les que s'ha prestat el servei.

CLÀUSULA 5.- PRESTACIÓ DEL SERVEI I RELACIONS ENTRE BIMSA I L'ADJUDICATARI.

Els treballs es desenvoluparan sota la supervisió del Responsable del Contracte de BIMSA, a qui l'adjudicatari haurà de facilitar en tot moment la documentació corresponent que acrediti la realització dels serveis i treballs prestats que es requereixi.

Així mateix, el licitador haurà d'incloure en la seva oferta la designació de la persona o persones que, sense perjudici de la responsabilitat pròpia de l'empresa, estaran autoritzades per a les relacions amb BIMSA a l'efecte de la gestió i seguiment del contracte.

El representant de l'adjudicatari s'encarregarà de l'organització de l'assistència tècnica destinada a la prestació del servei i especialment del control i gestió del personal (vacances, baixes, permisos, substitucions i horaris) i de l'emissió de les ordres directes al personal, referides a la metodologia i l'organització escaient pel compliment de l'objecte del contracte.

La substitució de l'assistència tècnica que pugui proposar-se per l'adjudicatari haurà de ser aprovada per BIMSA i sempre amb el solapament durant el temps necessari. Sense cost addicional i amb una antelació de quinze (15) dies d'avis per escrit. BIMSA pot refusar l'aplicació d'aquest canvi. Tota substitució de personal haurà de complir les mateixes característiques tècniques a la posició corresponent a substituir.

Els treballs es realitzaran en les dependències dels adjudicataris, excepte reunions de seguiment, visites d'obres o altres tasques puntuals que, per la seva naturalesa, hauran de ser presencials i precisaran del desplaçament de l'assistència tècnica ja sigui a les oficines de BIMSA, a les seves o a altres dependències municipals, contemplant l'opció telemàtica si n'és el cas. En tot cas, la decisió de realitzar les tasques d'una forma o una altra correspondrà a BIMSA.

L'empresa adjudicatària aportarà els recursos humans i materials necessaris per a la realització de les activitats previstes i es responsabilitzarà de la correcta realització d'aquestes. Aquest personal dependrà exclusivament dels adjudicataris, devent aquests últims complir les obligacions vigents en matèria laboral i de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals, així com tributàries del personal al seu càrrec.

BIMSA no ostentarà la condició d'ocupador respecte dels treballadors contractats, per compte propi o aliè per l'adjudicatari, que prestin directament i indirectament els serveis.

L'adjudicatària proveirà al seu personal de les eines necessàries per a l'acompliment de les seves funcions.



**Ajuntament
de Barcelona**

BIMSA, Barcelona d'Infraestructures Municipals

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de posar a disposició de BIMSA tota la documentació que li sigui requerida, l'elaboració de la qual hagi estat necessària o merament convenient per a la correcta prestació del servei.

Raimon Salvat i Devesa
Director Tècnic d'Edificació

Barcelona, a data de la signatura electrònica.