



Ajuntament de Begur

Expedient número: 1115/2024

Procediment: Contracte de serveis per procediment obert simplificat

Assumpte: Licitació per a la contractació dels serveis de direcció d'execució del projecte del sector d'equipaments de la Font de Baix, del municipi de Begur.

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES

LICITACIÓ PER A L'ADJUDICACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT, DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ DEL PROJECTE DEL SECTOR D'EQUIPAMENTS DE LA FONT DE BAIX, DEL MUNICIPI DE BEGUR

1. Objecte

L'objecte del treball és la Direcció d'Execució, Coordinació de Seguretat i Salut i Control de Qualitat del Projecte de construcció d'un nou edifici d'Equipaments municipals al sector de La Font de Baix, per encàrrec de l'Ajuntament de Begur.

El present Plec de Prescripcions Tècniques té la finalitat de descriure els treballs a desenvolupar i enumerar les matèries que han d'ésser objecte d'estudi.

Defineix les condicions, directrius i criteris tècnics generals que han de servir de base per a la realització dels treballs de direcció d'execució de l'obra, i concretar la redacció i presentació dels diferents documents que han de realitzar els tècnics de la direcció de l'obra

2. Antecedents de l'actuació

L'any 2007 l'Ajuntament de Begur va aprovar unes bases per a l'ordenació del sector d'equipaments de La Font de Baix, situat a l'entrada del nucli històric de Begur, als efectes de plantejar la construcció d'una nova seu municipal que havia d'hostatjar l'àrea institucional del consistori, els serveis generals i els serveis tècnics municipals.

Així mateix, es volia disposar dels serveis d'arxius municipals i la construcció d'un aparcament públic municipal que reemplaçaria l'aparcament de superfície que encara existeix en l'actualitat. Finalment aquesta proposta no va arribar a ser desenvolupada.

Al 2020, l'Ajuntament de Begur va tornar a prendre en consideració la ubicació de diversos serveis municipals en el nucli antic del municipi –dispensari mèdic, policia local, protecció civil, assistència social-, la seva accessibilitat per als usuaris i les necessitats de reserves d'aparcament de vehicles per pal·liar el dèficit existent de residents i visitants.

A aquests efectes, el Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària de 26 de maig de 2020, va aprovar inicialment una modificació puntual del planejament general vigent en l'àmbit del "Sector d'equipaments de La Font de Baix" per ordenar adequadament aquest sector i possibilitar els usos



abans referits.

Amb posterioritat, es va dur a terme el procediment de contractació dels serveis de redacció del projecte bàsic i executiu del sector d'equipaments de la Font de Baix, a través d'un concurs de projectes, el qual va concloure amb la formalització del contracte de serveis amb la "UTE Font de Baix", integrada per l'arquitecta Sra. Maria Benedito Ribelles i l'entitat Territori 24 Arquitectura SLP.

El projecte bàsic va ser aprovat inicialment per acord del Ple de l'Ajuntament en data 26 d'abril de 2022, i publicat l'acord al BOP de Girona núm. 86 de data 05/05/2022, al DOGC núm. 8660 de data 04/05/2022 i al Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

En no haver-se presentat al·legacions ni suggeriments contra l'acord en el termini d'exposició pública d'un mes, el projecte bàsic s'entenia aprovat de forma definitiva i publicat al BOP de Girona núm. 140 de data 22/07/2022.

El Ple de l'Ajuntament de Begur, en sessió de data 9 d'agost de 2022 va aprovar el Plec de clàusules administratives i el projecte executiu per procedir a la licitació de les obres, la qual va ser convocada. Un cop superat el termini de recepció d'ofertes, no es va presentar cap proposta de licitació, quedant, per tant, la convocatòria deserta. En atenció a aquesta circumstància i com a efecte colateral, la Junta de Govern Local, que ja havia avançat en la licitació de serveis de direcció executiva de les obres (estava ja en fase de valoració de propostes tècniques dels licitadors) va haver d'acordar el desistiment de la contractació, per manca sobrevinguda de l'objecte.

A la vista del resultat de la convocatòria de licitació, l'equip de govern municipal va fer una primera reconsideració de la formulació del projecte aprovat per tal d'ajustar les fases de l'obra a un calendari d'execució més diferit i ajustat a les possibilitats d'inversió del consistori.

La proposta de reformat del projecte executiu, finalment fou rebutjada pel Ple en sessió de data 25 d'abril de 2023, per la qual cosa va quedar interrompuda la tramitació de la licitació de les obres.

L'equip de govern constituït després de les eleccions municipals de 28 de maig de 2023 va acordar reconsiderar la configuració dels equipaments projectats en el sector de La Font de Baix, als efectes de poder convocar una nova licitació d'obres.

Els canvis de projecte que es van plantejar són els següents:

1. Prescindir de la segona planta soterrada de l'aparcament, garantint el correcte funcionament de la resta de programa.
2. Executar l'edifici Mitgera incloent els programes següents: Consultori, Policia, Protecció Civil i Serveis Socials.
3. Adaptar la solució d'encaix dels diferents sistemes constructius per poder desenvolupar l'Edifici Ròtula.

La Junta de Govern Local, en sessió de data 22 d'agost de 2023, va acordar la modificació del contracte de serveis de redacció de projecte bàsic, del projecte d'execució i de la direcció facultativa contingut a l'expedient 2000/20202, als efectes d'aprovar els honoraris tècnics de redacció del reformat de projecte.

A desembre de 2023, els tècnics redactors van presentar el segon Reformat del Projecte Executiu del Sector d'Equipaments de la Font de Baix, el qual va ser aprovat inicialment, amb un pressupost d'execució material IVA inclòs que puja a l'import de 6.694.827,94 (sis milions sis-cents noranta-quatre mil vuit-cents vint-i-set euros amb noranta-quatre cèntims), per acord del Ple de l'Ajuntament de data 30 de gener de 2024, i publicat l'acord al BOP de Girona núm. 32 de 14/02/2024, al DOGC núm. 9106 de 21/02/2024 i al Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal



3. Programa de l'actuació prevista

L'actuació en aquest sector d'equipaments públics proposa, la ubicació dels següents serveis i àmbits:

Planta soterrani

- Aparcament públic, aparcament policia local, protecció civil i dipòsit municipal de vehicles

Edifici mitgera

- Consultori mèdic local
- Atenció al públic dels serveis socials
- Dependències de la policia local
- Protecció civil

Edifici Ròtula

- Locals amb ús a assignar (hotel d'entitats)
- Oficina municipal de turisme

Urbanització exterior

- Plaça pública
- Carrer de la Font de Baix
- Ascensor públic Avinguda Onze de setembre

S'adjunta com a document Annex-1. Projecte d'execució reformat aprovat.

4. Definició del contracte

El present document té com a objecte la definició de l'execució del contracte de Direcció d'Execució, Coordinació de Seguretat i Salut i Control de Qualitat del Projecte de construcció d'un nou edifici d'Equipaments municipals al sector de La Font de Baix, en el nucli històric de Begur.

El/la director/a d'execució: és l'agent que ha de garantir el correcte desenvolupament de l'obra, des d'un punt de vista tècnic-constructiu, temporal i econòmic, d'acord amb el projecte que la defineix.

El/la coordinador de seguretat i salut: és l'agent que ha vetllar pel desenvolupament de l'obra amb criteris de seguretat i salut en el treball, d'acord amb les previsions del Pla de Seguretat i la normativa sectorial d'aplicació.

L'equip mínim exigit és el descrit en l'apartat 10 relatiu a les Condicions mínimes de solvència i acreditació de la mateixa. Aquest equip és el responsable del compliment del Projecte en termes de terminis, costos i qualitat constructiva.

5. La Direcció d'execució

a) Definició de les tasques a desenvolupar per la Direcció d'execució

El director/a de d'execució haurà d'estar en possessió de la titulació acadèmica i professional d'aparellador, Arquitecte Tècnic, Enginyer de l'edificació o titulat competent segons el que estableix la legislació vigent.

Les responsabilitats del Director d'Execució són les determinades a la Llei 38/1999 de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE) i, entre altres, és el responsable de:

- El compliment de la planificació i coordinació general de les activitats.
- El seguiment de l'avanç de l'obra.



- El control quantitatiu de l'obra.
- El control qualitatiu de l'obra, inclòs el seguiment del control de Qualitat.
- L'assistència al control d'execució.

Les tasques inherents a la Direcció d'Execució es relacionen a continuació, sense caràcter limitatiu:

- Coordinarà la resta de l'equip assumint la Direcció d'Execució d'obra.
- Durà el seguiment del Programa de Control de Qualitat de les obres.
- Aportarà el full d'assumeix de les obres i del seguiment del programa de Control de Qualitat.
- Signarà l'acta de replanteig, l'acta d'inspecció prèvia i l'acta de recepció de l'obra, així com el Certificat Final de l'Obra

b) Funcions tècniques de la Direcció d'execució

Suport a la contractació de les obres.

- Prèviament a l'adjudicació de les obres, l'Equip Consultor, elaborarà un informe comparatiu del contingut i abast de les ofertes, en el que s'analitzaran els següents conceptes:
- Anàlisi tècnic i puntuació de les ofertes segons criteris establerts en el concurs.
- Homogeneïtzació de les ofertes.
- Redacció del informe d'anàlisi d'ofertes.
- El contingut, metodologia, format i presentació de l'informe estaran d'acord a les indicacions de l'Ajuntament de Begur.

Planificació i coordinació general d'activitats.

- Coordinarà la resta de l'equip assumint la Direcció d'Execució d'obra.
- Durà el seguiment del Programa de Control de Qualitat de les obres.
- Aportarà el full de assumeix de les obres i del seguiment del programa de Control de Qualitat.
- Signarà l'acta de replanteig, l'acta d'inspecció prèvia i l'acta de recepció de l'obra, així com el Certificat Final de l'Obra
- Elaborarà un Informe Inicial de Programació.
- Elaborarà i mantindrà, conjuntament amb el Contractista, el Programa de Treballs, amb indicació dels mètodes d'execució, equips, materials, etc., amb la previsió mensual de certificació i les fites rellevants de compliment contractual.
- Coordinació de les activitats a desenvolupar pel Contractista i les activitats a desenvolupar per tercers.
- Coordinació de les activitats necessàries per a la generació del Projecte Final d'Obra Executada ("as built"), entre altres, elaborant un arxiu de documentació en que es registrin per a cada material de l'obra: la seva documentació tècnica, de control de qualitat, de garanties del fabricant, recomanacions de manteniment, etc. També s'arxivaran tots els manuals que acompanyen les màquines i equips que se subministren a l'obra.

Seguiment de l'avanç de l'obra:

- Desenvoluparà els esquemes de control gràfic de la programació i seguiment de l'obra executada.
- Realitzarà el control de l'avanç de l'obra, que inclourà la presa de dades global i per activitats, la reprogramació temporal i econòmica d'acord amb la informació obtinguda i els precedents, determinació de camins crítics, proposta d'accions correctores, etc.
- S'informarà de les pròrrogues generals o parcials que eventualment s'hagin de tramitar.
- El seguiment es materialitzarà amb l'elaboració dels següents actes i informes:
 - Actes: s'aixecarà actes de totes les reunions, on quedi constància de les activitats i



incidències de l'obra en aquest període i vetllarà per que aquestes siguin enviades i conformades per tots els assistents. Aquestes actes podran substituir al llibre d'ordres si el Director d'Obra ho considera oportú.

- **Informe setmanal:** S'elaborarà un informe setmanal que detallarà el desenvolupament de les obres i els resultats del seguiment realitzat de les mateixes, amb un mètode i format aprovat per l'Ajuntament de Begur. Aquest informe es lliurarà cada dilluns pel matí.
- **Informe mensual:** S'elaborarà un informe mensual que detallarà el desenvolupament de les obres i els resultats del seguiment realitzat de les mateixes, amb un mètode i format aprovat per l'ajuntament de Begur. Aquest informe es lliurarà dins dels deu primers dies del mes següent al que correspongui i contindrà:
 - o Anàlisi de l'acompliment del programa dels treballs, així com la seva actualització en cas de desviacions, amb les mesures a adoptar per la seva correcció i compliment dels terminis previstos.
 - o Posada al dia dels gràfics de seguiment de la programació.
 - o Resum de la Relació Valorada a l'origen tancada al dia 15 del mes anterior.

Resum de les incidències econòmiques i temporals produïdes per variacions d'obra, i de les propostes de preus contradictoris.

- o Ressenya dels controls efectuats sobre els equips i instal·lacions del Contractista.
- o Estudis i informes sobre procedència de materials, funcionament d'equips de producció i control, i d'altres assumptes requerits per l'ajuntament de Begur.
- o Aprovació, si s'escau, i seguiment de la gestió dels canvis a la vista de les circumstàncies no previstes al projecte, especificats en els corresponents Projectes de ampliació o millora (PAM).
- o Seguiment del control de qualitat amb menció de les possibles anomalies detectades als assaigs de control de qualitat i les possibles mesures correctores a aplicar.
- o Resultats del control geomètric efectuat per cada unitat d'obra.
- o Documentació fotogràfica que reflecteixi l'estat actual de l'obra.

Control quantitatiu de l'obra:

- Realització dels amidaments de les obres executades.
- Preparació i lliurament de les certificacions, amb seguiment informatitzat, amidaments justificatius de cada partida i desglossant les unitats d'obra i els costos per unitats d'actuació.
- Redacció dels informes d'aprovació de les Propostes d'ampliació o millora (PAM), sotmesos a l'ajuntament de Begur, amb aprovació, si s'escau, dels corresponents preus contradictoris, incloent tota la documentació que sigui necessària per a la seva justificació.
- Seguiment i control informatitzat del pressupost, comprovant i alertant dels desviaments, incidències i imprevistos, i proposant les accions apropiades pel seu ajust.
- Col·laboració amb la DO en la redacció dels Projectes modificats en cas d'haver-hi.
- Realització i lliurament mensual, juntament amb la certificació, de la projecció de tancament de l'obra, actualitzant-lo en funció de les desviacions conegudes i de les previsions previstes, així com del seguiment de l'estat de cada un dels PAM's i preus contradictoris realitzats.
- Elaborar i mantenir actualitzat en tot moment un full de càlcul (Excel, TCQ, Presto) amb totes les partides del Projecte més els Preus Contradictoris a on s'incorpori la estimació de valoració total de l'Obra completa, incorporant les dades conegudes ja executades i l'estimació dels amidaments pendents. Aquest full serà l'estimació final d'obra i és un document imprescindible, no substituïble per cap altre document o fitxer, de cara a gestionar el pressupost de l'Obra. El fitxer tindrà capacitat per incorporar els corresponents amidaments de l'obra de manera que es justifiquin els valors considerats i que de forma



dinàmica es puguin modificar i actualitzar amb la informació disponible en cada moment. El Director d'Obra mantindrà actualitzada aquesta informació mensualment amb la informació disponible.

Assistència al Control d'Execució:

- Assistència a les diferents actes de comprovació del Replanteig.
- Verificació de les dades de control geomètric, replanteig de les obres i compliment de les toleràncies geomètriques previstes.
- Documentació de totes les obres que quedin ocultes.
- Es realitzarà el control de materials, elements i equips per assegurar que s'ajustin a les condicions contractuals i que no s'introdueixin errors sistemàtics. Aquesta vigilància podrà implicar el trasllat de personal als llocs de fabricació dels productes elaborats o prefabricats que s'utilitzin a l'obra, quan sigui necessari.
- Control de posada en obra i muntatge.
- Elaboració de les actes de les visites d'obra.
- Es supervisaran els processos d'execució in situ de les unitats realitzades.

Control qualitatiu de l'obra (Gestió del Control de Qualitat):

- Es supervisarà el Programa d'assaigs del Control de Qualitat, d'acord amb les especificacions contingudes al Pla de Control, i se'n farà el seu seguiment i control de resultats amb el corresponent registre.
- En particular, es realitzarà la supervisió dels elements bàsics o prefabricats a utilitzar a l'obra:
 - Identificació de materials.
 - Revisió dels certificats de qualitat de tots els materials.
 - Equip del personal i maquinària d'obra.
 - Estat de l'obra.
- Seguiment, recull i comprovació de la documentació de control que exigeix la Normativa vigent especialment pel que fa a exigències del Codi Tècnic de l'Edificació.
- Compilació i administració de tots els plànols, esquemes, documents etc. que es produeixin al llarg de l'obra, amb l'arxiu corresponent.
- Assistència a la tramitació dels permisos i autoritzacions que siguin preceptius.
- Coordinarà i establirà reunions amb els tècnics de les companyies de serveis afectades i els departaments i serveis municipals implicats.
- Portarà a terme totes aquelles accions que siguin convenients per al millar desenvolupament de les obres, orientant-se sempre a optimitzar el resultat.
- Realitzarà els informes de Liquidació de cada un dels contractes, adjuntant la documentació justificativa corresponent.
- Prepararà la informació de l'estat i condicions de les obres, així com la valoració general de les mateixes, prèvia la recepció d'aquestes per la Propietat. El Director d'Obra i el Director d'Execució subscriuran l'acta de recepció i informaran de l'estat de les obres abans de procedir a retornar la garantia al Contractista.
- Coordinarà la revisió i entrega definitiva del Projecte Final d'Obra Executada ("as built"), la redacció i edició física del qual correspon al contractista, a partir de les entregues parcials que s'hauran produït durant l'obra i de la incorporació del Manual d'Ús i Manteniment i el Llibre de l'Edifici. També contindrà les actes i informes del Control de Qualitat, els certificats de garantia dels equips i industrials, els manuals dels equips, projectes de legalització, fotografies de les parts ocultes, etc.

Assistència tècnica per a l'anàlisi de propostes alternatives durant el període d'obres.



- Gestionarà i analitzarà amb els diferents interlocutors les propostes alternatives plantejades, valorant-les conjuntament amb la Direcció d'Obra i el Coordinador de Seguretat i Salut, en especial pel que fa al cost i termini de les mateixes, per que l'ajuntament de Begur pugui prendre les decisions oportunes.

Assistència en el procés de posta en marxa i període de garanties de les obres.

- S'encarregarà, en el decurs i una vegada finalitzades les obres, de fer un seguiment de la posada en marxa dels equips i instal·lacions, per tal que es lliurin a la Propietat amb un funcionament òptim. Aquesta feina de seguiment de les incidències finalitzarà quan es lliuri a la Propietat sense incidències.

c) Documentació a presentar per part de la Direcció d'execució

El seguiment de l'Equip Consultor es materialitzarà amb l'elaboració dels següents actes i informes, d'acord amb les funcions tècniques definides en l'apartat b):

- Actes: S'aixecarà acta de totes les reunions, on quedi constància de les activitats i incidències de l'obra en aquest període i vetllarà per que aquestes siguin enviades i conformades per tots els assistents. Aquestes actes podran substituir al llibre d'ordres si el Director d'Obra ho considera oportú.
- Informe setmanal: S'elaborarà un informe setmanal que detallarà el desenvolupament de les obres i els resultats del seguiment realitzat de les mateixes, amb un mètode i format aprovat per l'ajuntament de Begur. Aquest informe es lliurarà cada dilluns pel matí.
- Informe mensual: S'elaborarà un informe mensual que detallarà el desenvolupament de les obres i els resultats del seguiment realitzat de les mateixes, amb un mètode i format aprovat per l'ajuntament de Begur. Aquest informe es lliurarà dins dels deu primers dies del mes següent al que correspongui.

6. La Coordinació de Seguretat i Salut

a) Definició de les tasques a desenvolupar per la Coordinació de Seguretat i Salut

El Coordinador/a de Seguretat i Salut de l'obra haurà d'estar en possessió de la titulació acadèmica i professional habilitant d'Arquitecte, Arquitecte Tècnic, Enginyer o Enginyer Tècnic, i tenir els coneixements necessaris en prevenció de riscos laborals, d'acord amb les funcions a desenvolupar segons el RO 1627/1997.

Les responsabilitats del Coordinador/a de Seguretat i Salut seran les contemplades a l'art. 9 del R.O. 1627/1997, i aquestes funcions han de complir els articles 8 i 11 i la disposició addicional 1a del R.O. 171/2004, i en tot moment el Coordinador de Seguretat i Salut exercirà la seva actuació professional amb el fi d'evitar la falta de presència, dedicació o activitat en l'obra.

En tot cas, el Coordinador/a de Seguretat i Salut haurà d'informar dels riscos, donar les adients instruccions a les empreses i supervisar el compliment dels plans de seguretat i instruccions impartides. Per a aquest fi utilitzarà les tècniques de gestió i de seguretat que cregui necessàries.

Dins de l'abast de l'encàrrec queda inclosa la coordinació dels serveis afectats, subministraments d'energia i escomeses necessàries per al proveïment de l'edifici o elements a construir.

b) Funcions tècniques de la Coordinació de Seguretat i Salut

- Complir la normativa vigent aplicable.
- Assistir a les convocatòries de la Inspecció de Treball i del Departament de Treball.
- Coordinar les activitats de l'obra per a que contractista i subcontractista apliquin de forma responsable els principis d'acció preventiva i les obligacions del RD 1627/1997 de disposicions mínimes de seguretat i salut.
- Supervisar i prendre les mesures per a que només el personal autoritzat pugui accedir a



l'obra.

- Organitzar la coordinació d'activitats empresarials i actuar en representació del promotor.
- Prendre les decisions tècniques i d'organització amb la finalitat de planificar els diferents treballs o fases de treball que hagin de desenvolupar-se simultàniament o successivament.
- Estimar la durada requerida per a l'execució d'aquests diferents treballs o fases de treball.
- Coordinar les activitats de l'obra per garantir que els contractistes i, en el seu cas, els subcontractistes i els treballadors autònoms apliquin de manera coherent i responsable els principis de l'acció preventiva que es descriuen a l'article 15 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals 31/1995, durant l'execució de l'obra i, particularment, a les tasques o activitats a les que fa referència l'article 10 del RD 1627/1997.
- Aprovar el Pla de Seguretat i Salut elaborat pel contractista i, en el seu cas, les modificacions introduïdes en aquest pla.
- Organitzar la coordinació d'activitats empresarials prevista a l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals 31/1995 i la disposició addicional 1ª del R.O. 171/2004.
- Coordinar les accions i funcions de control de l'aplicació correcta dels mètodes de treball.
- Adoptar les mesures necessàries perquè solament les persones autoritzades puguin accedir a l'obra.
- Dur a terme les seves obligacions com a coordinador, garantint la seva presència, dedicació i activitat a l'obra.
- Valorar econòmicament les noves mesures de seguretat a adoptar per canvis al projecte.
- Elaborar la Certificació valorada mensual de les partides pressupostàries del Pla realitzades.
- Vetllar per a que la realització de les obres tingui el mínim impacte possible respecte de la vida ciutadana i ordenar les mesures correctores més adients, garantint la integritat dels ciutadans.
- Desenvolupar una actualització permanent de l'informe inicial de l'estat de l'entorn de l'espai on es realitza l'obra, amb especial atenció als possibles riscos a tercers que puguin generar els treballs propis de l'obra, els tancaments, l'entrada i sortida de vehicles, els desviaments de transit, el transit de vianants i la senyalització.

c) Documentació a presentar per la Coordinació de Seguretat i Salut

- Signar el Llibre d'Ordres i Assistències o Actes de Visita, en cas que no sigui obligatori el Llibre, amb la resta de la direcció facultativa.
- Revisar i informar els Plans de Seguretat i Salut dels contractistes i les seves modificacions.
- Aportar, custodiar i omplir el Llibre de incidències.
- Omplir i supervisar el Llibre de Registre d'Empreses Subcontractades.
- Signar l'acta d'inici d'obra, amb la resta de la direcció facultativa, el promotor i el contractista.
- Signar el programa de treball i les seves actualitzacions, amb la resta de la direcció facultativa i el contractista.
- Signar l'Acta de Recepció de l'Obra, amb la resta de la direcció facultativa el promotor i el contractista.
- Elaborar el Comunicat Final de Coordinació de Seguretat i Salut.
- Elaborar, a petició de l'ens promotor, informes de seguiment:
 - Informe periòdic de seguiment de l'obra: aportar la documentació necessària, col·laborar amb la direcció de l'obra i signar els informes sistemàtics i analítics de la coordinació de la seguretat i salut a l'obra.
 - Informes puntuals: aquells que el contractant cregui necessaris sobre qüestions puntuals que afectin l'obra.
- Elaborar i subscriure aquells informes sobre preus contradictoris o modificats, que afectin la



seguretat i salut a l'obra

7. Metodologia de treball

Forma de presentació i nombre d'exemplars

Documentació durant l'execució de l'obra: de cada document es lliuraran els arxius en format digital editables (Word, Excel, Dwg, etc...) i no editables (Pdf) que l'ajuntament de Begur necessiti per dur a terme els tràmits corresponents. En cas de requerir-se documentació en suport paper, la documentació escrita es lliurarà en mida DIN-A4 i els plànols es doblegaran a aquesta mateixa mida.

Documentació al final de l'obra: de cada document es lliuraran les còpies que l'ajuntament de Begur necessiti per dur a terme els tràmits corresponents, en els mateixos termes que els indicats en l'apartat anterior.

Finalment, es lliurarà un CD-DVD o Pendrive amb tota la documentació -en formats original (DWG, DOC, XLS, etc.) i PDF-, generada durant l'execució de l'obra i al final de la mateixa.

8. Documentació a lliurar a la Direcció d'execució i la Coordinació de Seguretat i Salut

L'Ajuntament de Begur facilitarà a l'adjudicatari la següent documentació, sempre que sigui necessari:

- Projecte Executiu complet
- Estudi i Pla de Seguretat i Salut
- Pla de Control de Qualitat
- Altres

9. Documentació a presentar pel licitador

El licitador haurà de presentar, entre d'altra documentació determinada en els plecs de clàusules administratives particulars, una oferta tècnica per a participar en el concurs per a la contractació de la Direcció d'Execució, Coordinació de Seguretat i Salut i Control de Qualitat del Projecte per al nou edifici d'equipaments municipals al sector de La Font de Baix.

Memòria tècnica

L'extensió màxima de la proposta tècnica no podrà excedir de 10 pàgines DIN-A4, a una cara, amb marges de 3 cm per banda (exclosa la capçalera i el peu de pàgina), lletra Arial mida 11, interlineat senzill. (No compten en l'extensió màxima de l'oferta els índexs, les portades i/o els separadors, en cas d'haver-hi).

La Memòria desenvoluparà els següents punts:

1. Metodologia de seguiment i control en fase d'execució d'obra

El licitador haurà d'exposar una descripció de la metodologia de seguiment i control que proposa emprar per desenvolupar la direcció de les obres objecte del contracte, fent referència a aquells aspectes generals de direcció i concrets de l'obra que consideri més rellevants, a més d'explicitar la metodologia i control en fase de tancament de l'obra.

1.1. Metodologia general de direcció d'obra

Es presentarà una descripció de les tasques, i metodologia corresponent, relatives a les responsabilitats generals de direcció d'obra. S'haurà de fer esment als objectius del seu contracte envers l'ajuntament de Begur, les responsabilitats de la Direcció d'Obra, els sistemes de autocontrol intern, detecció i seguiment d'incidències, la relació amb l'ajuntament de Begur i les eines de comunicació i transmissió de dades.



1.2. Seguiment i control particular de la tipologia d'obres

El licitador presentarà una relació dels aspectes més rellevants, importants, singulars i específics de la tipologia d'obres a que pertany l'obra objecte del contracte. Presentarà les propostes de seguiment i control específics per garantir els objectius envers els aspectes relacionats.

1.3. Metodologia i control en fase de tancament d'obra

El licitador presentarà la metodologia per desenvolupar les tasques (que proposa i considera) de gestió, seguiment i control per tal d'aconseguir el correcte i eficient tancament de les obres en relació, entre d'altres, a la gestió de repassos i remats, gestió d'ITRs, document as-built, període de garantia, etc.

2. Organització de l'Equip

2.1. Organització dels recursos

El licitador presentarà l'organigrama de l'equip tècnic que intervindrà en l'execució dels treballs, identificant dedicació, activitats en que intervindrà, titulació (especialment en cas de ser exigible), funcions i responsabilitats a realitzar.

2.2. Assessorament tècnic puntual de tècnics especialistes

L'ofertor podrà presentar l'assessorament d'un màxim de QUATRE (4) especialistes tècnics addicionals (no sol·licitats a la documentació de licitació), en matèries d'interès per a l'execució dels treballs i sense càrrec.

Caldrà presentar la relació dels especialistes tècnics oferts aportant el seu currículum, als efectes de validar la seva condició d'especialista tècnic. Caldrà justificar el interès de l'especialitat proposada en relació a la tipologia d'obres objecte del contracte.

3. Millores

El licitador podrà oferir un màxim de QUATRE (4) millores en aspectes de la seva metodologia, eines de seguiment i control, eines de gestió i/o comunicació, etc. Haurà d'aportar una breu descripció de la millora, recursos associats i justificació de l'eficàcia de la millora en el desenvolupament de les seves tasques i en la millora de la qualitat, termini, cost o qualsevol altra aspecte de gestió de l'obra.

10. Condicions mínimes de solvència i acreditació de la mateixa

La solvència tècnica o professional s'haurà d'acreditar per tots els mitjans que s'especifiquen a continuació, essent necessari tenir l'equip tècnic mínim següent:

1.- Direcció d'Execució

Un (1) Arquitecte tècnic o persona amb títol habilitant competent, amb experiència professional no inferior a deu (10) anys en l'exercici de la professió. Cal acreditar haver realitzat, com a mínim, els darrers cinc (5) anys treballs de Direcció d'Execució i haver participat, com a direcció, en obres d'edificació amb experiència en feines de construcció en equipaments públics i aparcaments, amb un import acumulat superior a 2.000.000,00 € (PEC sense IVA).

Caldrà presentar el *currículum vitae* del tècnic ofert que acrediti l'experiència requerida.

2.- Coordinació de Seguretat i Salut

Un (1) Arquitecte tècnic o persona amb títol habilitant competent, amb experiència professional no inferior a deu (10) anys en l'exercici de la professió. Cal acreditar haver realitzat, com a mínim, els darrers cinc (5) anys treballs de Coordinació de Seguretat i Salut i haver participat, com a coordinador, en obres d'edificació amb experiència en feines de construcció en equipaments públics i aparcaments, amb un import acumulat superior a 1.000.000,00 € (PEC sense IVA).

Caldrà presentar el *currículum vitae* del tècnic ofert que acrediti l'experiència requerida.



3.- Control d'Obres

Un (1) Assistant a la Direcció d'Execució: es requereix un (1) responsable de la supervisió directa, amb experiència professional no inferior a deu (10) anys. Cal acreditar haver realitzat, com a mínim, els darrers cinc (5) anys, tasques de Supervisió d'obra civil i haver participat, com a vigilant o assistent de direcció d'execució en obres d'edificació amb experiència en feines de construcció en equipaments públics i aparcaments, amb un import acumulat superior a 1.000.000,00 € (PEC sense IVA).

Caldrà presentar el *currículum vitae* de la persona oferta que acrediti l'experiència requerida.

4.- Equip Especialista

- a) Un (1) Tècnic especialista en estructures: Arquitecte, Enginyer Industrial o tècnic competent amb experiència professional no inferior a deu (10) anys en l'exercici de la professió i, com a mínim, els darrers cinc (5) anys realitzant treballs de Direcció d'Obra i/o Assistència Tècnica i haver participat, com a direcció (total o parcial/especialitzada) o constructor, en obres d'edificació amb experiència en feines de construcció en equipaments públics i aparcaments, intervenint com a especialista en estructures, amb un import acumulat (només en les estructures) superior a 1.000.000,00 € (PEC sense IVA).

Caldrà presentar el *currículum vitae* del tècnic ofert que acrediti l'experiència requerida.

- b) Un (1) Tècnic especialista en instal·lacions: Enginyer Industrial o tècnic competent amb experiència professional no inferior a deu (10) anys en l'exercici de la professió i, com a mínim, els darrers cinc (5) anys realitzant treballs de Direcció d'Obra i/o Assistència Tècnica i haver participat, com a direcció o constructor, en obres d'edificació equipaments públics i aparcaments, intervenint com a especialista en instal·lacions, amb un import acumulat (només en les instal·lacions) superior a 1.000.000,00 € (PEC sense IVA).

Caldrà presentar el *currículum vitae* del tècnic ofert que acrediti l'experiència requerida.

Composició de l'equip mínim

L'oferta podrà contemplar l'acumulació de dues o fins a tres les figures que corresponen a l'equip mínim (Director d'execució, Coordinador de Seguretat i Salut, de Control d'obres) per un únic tècnic titulat amb l'acreditació professional requerida.

En aquest cas, s'haurà d'exposar en la memòria que correspon a l'oferta tècnica, la metodologia per a la realització dels treballs que es demanen i la justificació de la suficiència dels mitjans que s'ofereixen.

Begur, document firmat electrònicament
Arquitecte en prestació de serveis
JOAN JOSEP MURGUI LUNA

