



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES DELS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA DE SUPORT PER A LA GESTIÓ D'OBRES DE DIFERENTS ÀREES D'INVERSIONS ENCOMANADES A LA DIRECCIÓ TÈCNICA D'EDIFICACIÓ DE BIMSA. (3 LOTS).

LOT 1 ASSISTÈNCIA TÈCNICA DE SUPORT PER A LA GESTIÓ D'OBRES DE L'ÀREA DE CULTURA I ALTRES INVERSIONS PER A LA DIRECCIÓ TÈCNICA D'EDIFICACIÓ DE BIMSA.

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 d'obres de l'Àrea de Cultura i altres inversions per a la Direcció Tècnica d'Edificació de Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA.

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

Els serveis a prestar consistiran en donar suport al Coordinador/a d'Obres, per aquelles obres que li siguin encomanades.

L'adjudicatari designarà com a servei d'assistència tècnica de Gestió 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.

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.

En el present Plec s'estableixen, de forma particular, com a objectiu considerat prioritari; 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 i establert en els projectes.

De forma concreta i amb caràcter no limitatiu, els serveis a prestar consistiran en donar suport al Coordinador/a d'Obres, per aquelles obres que li siguin encomanades, en les tasques de:

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 compeltmentàries, 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:**

S'exigirà una dedicació mínima equivalent a tres posicions: una posició tècnica (posició 1) i dos posicions administratives d'obres (posició 2 i 3).

Posició 1 tècnica:

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.

Posició 2 i 3 administratives d'obres:

Es requereix una persona amb formació de Batxillerat, BUP o equivalent o tècnics especialista (Mòduls nivell 3) o Certificats de professionalitat del mateix nivell o qualificació acreditada equivalent del Catàleg de Qualificacions Professionals vigent complementada amb formació en el lloc de treball, en el seu defecte, coneixements adquirits en l'acompliment de la professió, amb una experiència mínima de dos anys, competent, responsable, organitzat, amb coneixements avançats d'informàtica (Microsoft Office) per a la gestió i control de la informació i la documentació



administrativa de les obres, capacitat per desenvolupar el recolzament administratiu necessari de la documentació dels projectes i obres d'edificació que li siguien encomanades, donant suport al Departament Tècnic d'Edificació.

Intervindrà, en la gestió, seguiment, control i preparació (si n'és el cas) de les licitacions que d'acord amb BIMSA es programin, així com en la gestió, control i organització de les activitats administratives de les actuacions encomanades.

- **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:**

La facturació dels treballs de les posicions tècniques i administratives s'estableix en funció del grup i la fase de les actuacions que es gestionin. S'enten per actuació, el conjunt dels expedients (obres, serveis i subministraments) que es trobin necessaris per completar l'edifici encarregat.

La definició dels grups serà la següent:

Abans de l'inici de la Fase de Licitació, el Director del Departament d'Edificació definirà en funció de les característiques de l'actuació, en quin Grup s'ubica. La possible redacció de projectes modificats, no farà canviar de Grup.

Grup 1: Formen part d'aquest grup les actuacions amb un valor estimat de contracte (VEC) inferior a 500.000,00 € (IVA exclòs).

Grup 2: Formen part d'aquest grup les actuacions que no estiguin expressament incloses en els Grups 1 i 3.

Grup 3: Formen part d'aquest grup les actuacions específicament esmentades a continuació:



- Obres de rehabilitació de projectes que estiguin catalogades com a BCIL o BCIN o que tinguin una protecció patrimonial equiparable.
- Obres de nova planta i rehabilitació quines licitacions estiguin dividides en dos o mes lots.
- Obres que es duguin a terme en edifici en ús, havent de coordinar l'execució de les obres amb persones treballant o residint, i que aquest fet condicioni l'execució de les obres de forma significativa a nivell d'horaris, fases, etc.
- Obres que aspirin a l'obtenció de certificacions i segells mediambientals. Tipus LEED, BREEAM, etc.
- Obres que per la seva execució necessitin utilitzar sistemes d'esgotament d'aigües freàtiques.
- Obres que tinguin afectacions i quedin condicionades per l'existència d'infraestructures tals com xarxa de metro, xarxa ferroviària, subestacions elèctriques, grans infraestructures vials, etc.
- Obres a realitzar en zones pacificades al trànsit, de difícil accés o amb especial complexitat d'afectació viària que condicioni l'execució de les obres de forma significativa.

La forma de facturació de la posició 1 tècnica serà la següent:

S'estableixen tres fases:

- Fase de Licitació: fase que va des de la primera reunió de traspàs fins la signatura de l'Acta de replanteig. La reunió de llançament així com les reunions prèvies i resta de treballs necessaris es consideren inclosos dintre d'aquesta fase.

Es facturarà per a la fase de licitació un **pagament únic** a la publicació de la licitació de l'expedient principal de l'actuació segons la taula següent:

	GRUP 1	GRUP 2	GRUP 3
Actuació	747 €	830 €	913 €

Aquest pagament únic en fase de licitació inclou la gestió, tramitació i seguiment de tots els expedients relacionats i necessaris de l'actuació.

- Fase d'Obra: fase que va des de la signatura de l'Acta de Replanteig del Contractista principal (obra civil) fins el lliurament per part de la Direcció Facultativa del Certificat Final d'Obra (CFO).

Es facturarà per a la fase d'obra un **pagament mensual** per al seguiment de l'actuació segons la taula següent:

	GRUP 1	GRUP 2	GRUP 3
Actuació/Mes	500 €	555 €	610 €

- Fase de Tancament i acabats: fase que va des del lliurament del CFO fins el tancament econòmic i documental de l'obra. Aquest període inclou el seguiment dels projectes de mobiliari, equipament, senyalística, audiovisuals, condicionament



acústic, etcètera així com l'obtenció de l'As Built, Control Inicial, Certificació Energètica en fase d'obra i Informes dels Departaments i Organismes responsables.

Es facturarà en un **pagament únic**, a la finalització dels treballs segons la taula següent:

	GRUP 1	GRUP 2	GRUP 3
Actuació	747 €	830 €	913 €

Aquest pagament únic en fase de tancament inclou la gestió, tramitació i seguiment de tots els expedients relacionats i necessaris de l'actuació. Si els treballs no es poguessin finalitzar per causes alienes a l'adjudicatari, prèvia autorització de la Direcció Tècnica d'Edificació, es procedirà al seu abonament.

Per a l'establiment dels imports anteriors s'ha considerat la gestió de 8 actuacions del Grup 2 simultànies al llarg de l'any (inclou les assistències tècniques, contractistes i tots els expedients tal com mobiliari, equipament, etcètera), cosa que representa un pressupost base de licitació anual de 66.560,00 € IVA exclòs.

La forma de facturació de les posicions 2 i 3 administratives d'obres serà la següent:

La facturació dels treballs de les posicions administratives s'estableix en funció del nombre d'actuacions que es gestionen simultàniament, s'ha estimat un total de 24 actuacions a l'any per cadascuna de les posicions administratives, amb un import per actuació de 177 €/mes/actuació per a las tasques de "gestió i organització administrativa de l'obra", cosa que representa un pressupost base de licitació anual de 50.976,00 € IVA exclòs.

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 2 ASSISTÈNCIA TÈCNICA DE SUPORT PER A LA GESTIÓ D'OBRES DE L'ÀREA D'ESPORTS, EDUCACIÓ I ALTRES INVERSIONS PER A LA DIRECCIÓ TÈCNICA D'EDIFICACIÓ DE BIMSA.

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 d'obres de l'Àrea d'Esports, Educació i altres inversions per a la Direcció Tècnica d'Edificació de Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA.

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

Els serveis a prestar consistiran en donar suport al Coordinador/a d'Obres, per aquelles obres que li siguin encomanades.

L'adjudicatari designarà com a servei d'assistència tècnica de Gestió 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.

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.

En el present Plec s'estableixen, de forma particular, com a objectiu considerat prioritari; 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 i establert en els projectes.

De forma concreta i amb caràcter no limitatiu, els serveis a prestar consistiran en donar suport al Coordinador/a d'Obres, per aquelles obres que li siguin encomanades, en les tasques de:

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 compeltmentàries, 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:**

S'exigirà una dedicació mínima equivalent a una posició: una posició tècnica (posició 1).

Posició 1 tècnica:

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:**

La facturació dels treballs de les posicions tècniques i administratives s'estableix en funció del grup i la fase de les actuacions que es gestionin. S'enten per actuació, el conjunt dels expedients (obres, serveis i subministraments) que es trobin necessaris per completar l'edifici encarregat.

La definició dels grups serà la següent:

Abans de l'inici de la Fase de Licitació, el Director del Departament d'Edificació definirà en funció de les característiques de l'actuació, en quin Grup s'ubica. La possible redacció de projectes modificats, no farà canviar de Grup.

Grup 1: Formen part d'aquest grup les actuacions amb un valor estimat de contracte (VEC) inferior a 500.000,00 € (IVA exclòs).

Grup 2: Formen part d'aquest grup les actuacions que no estiguin expressament incloses en els Grups 1 i 3.

Grup 3: Formen part d'aquest grup les actuacions específicament esmentades a continuació:



- Obres de rehabilitació de projectes que estiguin catalogades com a BCIL o BCIN o que tinguin una protecció patrimonial equiparable.
- Obres de nova planta i rehabilitació quines licitacions estiguin dividides en dos o mes lots.
- Obres que es duguin a terme en edifici en ús, havent de coordinar l'execució de les obres amb persones treballant o residint, i que aquest fet condicioni l'execució de les obres de forma significativa a nivell d'horaris, fases, etc.
- Obres que aspirin a l'obtenció de certificacions i segells mediambientals. Tipus LEED, BREEAM, etc.
- Obres que per la seva execució necessitin utilitzar sistemes d'esgotament d'aigües freàtiques.
- Obres que tinguin afectacions i quedin condicionades per l'existència d'infraestructures tals com xarxa de metro, xarxa ferroviària, subestacions elèctriques, grans infraestructures vials, etc.
- Obres a realitzar en zones pacificades al trànsit, de difícil accés o amb especial complexitat d'afectació viària que condicioni l'execució de les obres de forma significativa.

La forma de facturació de la posició 1 tècnica serà la següent:

S'estableixen tres fases:

- Fase de Licitació: fase que va des de la primera reunió de traspàs fins la signatura de l'Acta de replanteig. La reunió de llançament així com les reunions prèvies i resta de treballs necessaris es consideren inclosos dintre d'aquesta fase.

Es facturarà per a la fase de licitació un **pagament únic** a la publicació de la licitació de l'expedient principal de l'actuació segons la taula següent:

	GRUP 1	GRUP 2	GRUP 3
Actuació	747 €	830 €	913 €

Aquest pagament únic en fase de licitació inclou la gestió, tramitació i seguiment de tots els expedients relacionats i necessaris de l'actuació.

- Fase d'Obra: fase que va des de la signatura de l'Acta de Replanteig del Contractista principal (obra civil) fins el lliurament per part de la Direcció Facultativa del Certificat Final d'Obra (CFO).

Es facturarà per a la fase d'obra un **pagament mensual** per al seguiment de l'actuació segons la taula següent:

	GRUP 1	GRUP 2	GRUP 3
Actuació/Mes	500 €	555 €	610 €

- Fase de Tancament i acabats: fase que va des del lliurament del CFO fins el tancament econòmic i documental de l'obra. Aquest període inclou el seguiment



dels projectes de mobiliari, equipament, senyalística, audiovisuals, condicionament acústic, etcètera així com l'obtenció de l'As Built, Control Inicial, Certificació Energètica en fase d'obra i Informes dels Departaments i Organismes responsables.

Es facturarà en un **pagament únic**, a la finalització dels treballs segons la taula següent:

	GRUP 1	GRUP 2	GRUP 3
Actuació	747,00 €	830 €	913,00 €

Aquest pagament únic en fase de tancament inclou la gestió, tramitació i seguiment de tots els expedients relacionats i necessaris de l'actuació. Si els treballs no es poguessin finalitzar per causes alienes a l'adjudicatari, prèvia autorització de la Direcció Tècnica d'Edificació, es procedirà al seu abonament.

Per a l'establiment dels imports anteriors s'ha considerat la gestió de 8 actuacions del Grup 2 simultànies al llarg de l'any (inclou les assistències tècniques, contractistes i tots els expedients tal com mobiliari, equipament, etcètera), cosa que representa un pressupost base de licitació anual de 66.560,00 € IVA exclòs.

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 3 ASSISTÈNCIA TÈCNICA DE SUPORT PER A LA GESTIÓ D'OBRES DE L'ÀREA DE SEGURETAT, ECONOMIA, MOBILITAT I ALTRES INVERSIONS PER A LA DIRECCIÓ TÈCNICA D'EDIFICACIÓ DE BIMSA.

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 d'obres de l'Àrea de Seguretat, Economia, Mobilitat i altres inversions per a la Direcció Tècnica d'Edificació de Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA.

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

Els serveis a prestar consistiran en donar suport al Coordinador/a d'Obres, per aquelles obres que li siguin encomanades.

L'adjudicatari designarà com a servei d'assistència tècnica de Gestió 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.

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.

En el present Plec s'estableixen, de forma particular, com a objectiu considerat prioritari; 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 i establert en els projectes.

De forma concreta i amb caràcter no limitatiu, els serveis a prestar consistiran en donar suport al Coordinador/a d'Obres, per aquelles obres que li siguin encomanades, en les tasques de:

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 correcta realització de les tasques descrites, o siguin compeltmentàries, 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:**

S'exigirà una dedicació mínima equivalent a una posició: una posició tècnica (posició 1).

Posició 1 tècnica:

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:**

La facturació dels treballs de les posicions tècniques i administratives s'estableix en funció del grup i la fase de les actuacions que es gestionin. S'enten per actuació, el conjunt dels expedients (obres, serveis i subministraments) que es trobin necessaris per completar l'edifici encarregat.

La definició dels grups serà la següent:

Abans de l'inici de la Fase de Licitació, el Director del Departament d'Edificació definirà en funció de les característiques de l'actuació, en quin Grup s'ubica. La possible redacció de projectes modificats, no farà canviar de Grup.

Grup 1: Formen part d'aquest grup les actuacions amb un valor estimat de contracte (VEC) inferior a 500.000,00 € (IVA exclòs).

Grup 2: Formen part d'aquest grup les actuacions que no estiguin expressament incloses en els Grups 1 i 3.

Grup 3: Formen part d'aquest grup les actuacions específicament esmentades a continuació:

- Obres de rehabilitació de projectes que estiguin catalogades com a BCIL o BCIN o que tinguin una protecció patrimonial equiparable.



- Obres de nova planta i rehabilitació quines licitacions estiguin dividides en dos o mes lots.
- Obres que es duguin a terme en edifici en ús, havent de coordinar l'execució de les obres amb persones treballant o residint, i que aquest fet condicioni l'execució de les obres de forma significativa a nivell d'horaris, fases, etc.
- Obres que aspirin a l'obtenció de certificacions i segells mediambientals. Tipus LEED, BREEAM, etc.
- Obres que per la seva execució necessitin utilitzar sistemes d'esgotament d'aigües freàtiques.
- Obres que tinguin afectacions i quedin condicionades per l'existència d'infraestructures tals com xarxa de metro, xarxa ferroviària, subestacions elèctriques, grans infraestructures vials, etc.
- Obres a realitzar en zones pacificades al trànsit, de difícil accés o amb especial complexitat d'afectació viària que condicioni l'execució de les obres de forma significativa.

La forma de facturació de la posició 1 tècnica serà la següent:

S'estableixen tres fases:

- Fase de Licitació: fase que va des de la primera reunió de traspàs fins la signatura de l'Acta de replanteig. La reunió de llançament així com les reunions prèvies i resta de treballs necessaris es consideren inclosos dintre d'aquesta fase.

Es facturarà per a la fase de licitació un **pagament únic** a la publicació de la licitació de l'expedient principal de l'actuació segons la taula següent:

	GRUP 1	GRUP 2	GRUP 3
Actuació	747 €	830 €	913 €

Aquest pagament únic en fase de licitació inclou la gestió, tramitació i seguiment de tots els expedients relacionats i necessaris de l'actuació.

- Fase d'Obra: fase que va des de la signatura de l'Acta de Replanteig del Contractista principal (obra civil) fins el lliurament per part de la Direcció Facultativa del Certificat Final d'Obra (CFO).

Es facturarà per a la fase d'obra un **pagament mensual** per al seguiment de l'actuació segons la taula següent:

	GRUP 1	GRUP 2	GRUP 3
Actuació/Mes	500 €	555 €	610 €

- Fase de Tancament i acabats: fase que va des del lliurament del CFO fins el tancament econòmic i documental de l'obra. Aquest període inclou el seguiment dels projectes de mobiliari, equipament, senyalística, audiovisuals, condicionament acústic, etcètera així com l'obtenció de l'As Built, Control Inicial,



Certificació Energètica en fase d'obra i Informes dels Departaments i Organismes responsables.

Es facturarà en un **pagament únic**, a la finalització dels treballs segons la taula següent:

	GRUP 1	GRUP 2	GRUP 3
Actuació	747,00 €	830 €	913,00 €

Aquest pagament únic en fase de tancament inclou la gestió, tramitació i seguiment de tots els expedients relacionats i necessaris de l'actuació. Si els treballs no es poguessin finalitzar per causes alienes a l'adjudicatari, prèvia autorització de la Direcció Tècnica d'Edificació, es procedirà al seu abonament.

Per a l'establiment dels imports anteriors s'ha considerat la gestió de 8 actuacions del Grup 2 simultànies al llarg de l'any (inclou les assistències tècniques, contractistes i tots els expedients tal com mobiliari, equipament, etcètera), cosa que representa un pressupost base de licitació anual de 66.560,00 € IVA exclòs.

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.

Raimon Salvat i Devesa
Director Tècnic d'Edificació

Barcelona, a data de la signatura electrònica.