

Exp.: 2024/849

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS TÈCNICS EN FASE D'OBRA (DIRECCIÓ D'OBRA, DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ I COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT) DE LES OBRES PER A LA CONSTRUCCIÓ D'UNA RESIDÈNCIA PER A GENT GRAN I CENTRE DE DIA, I EL SEU ENTORN, A LA PARCEL·LA OCUPADA ENTRE LES AVINGUDES DE CATALUNYA I MEDITERRANI I ELS CARRERS PUIGMAL I BARBERÀ DEL VALLÈS DEL MUNICIPI DE RIPOLLET.

Signatura 1 de 1
Oriol Bayo Padro
03/05/2024
Cap del Servei d'Urbanisme

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

| | |
|-------------------------|---|
| Codi Segur de Validació | ac48d7b75a68406996861954ff0ffb9f001 |
| Url de validació | https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |



Índex

| | |
|---|---|
| 1. FINALITAT..... | 3 |
| 2. OBJECTE DEL CONTRACTE..... | 3 |
| 3. TREBALLS DE DIRECCIÓ FACULTATIVA | 4 |
| L'abast de cadascun dels treballs és el que es descriu a continuació: | 4 |
| Desenvolupament i contingut dels Treballs : | 6 |
| Seguiment dels treballs : | 7 |

| | | |
|------------------|------------|----------------------------|
| Signatura 1 de 1 | 03/05/2024 | Cap del Servei d'Urbanisme |
| Oriol Bayo Padro | | |

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

| | |
|-------------------------|---|
| Codi Segur de Validació | ac48d7b75a68406996861954ff0ffb9f001 |
| Url de validació | https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |



1. FINALITAT

Aquest Plec, que formarà part del Contracte, té la finalitat, primer descriure les condicions tècniques que regiran la contractació dels serveis tècnics, tals com la direcció, la direcció d'execució i la coordinació de seguretat i salut de l'obra, i segon el de descriure els treballs a desenvolupar a cadascuna, que han de servir de base per a la realització dels treballs encarregats, i concretar els termes tècnics per a la prestació del servei, perquè el contingut de l'encàrrec, una vegada quedi garantida i assegurada la seua qualitat, coherència i homogeneïtat, pugui ser rebut i acceptat per l'Ajuntament de Ripollet.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte obtenir els serveis tècnics necessaris i normatius dins del procés constructiu corresponent a les actuacions definides al "Projecte bàsic i executiu de les obres d'una residència i un centre de dia per a gent gran i el seu entorn a Ripollet" prèviament aprovat per l'Ajuntament de Ripollet.

Per les característiques diferenciades de la tipologia d'obres i dels serveis a realitzar, aquest contracte es divideix en tres lots. Per cadascun d'ells, l'objecte del contracte té caràcter unitari, i cadascun dels serveis enunciats és una fase específica de l'encàrrec. Aquests tres lots són els següents:

Lot 1

- Direcció de les obres de construcció d'un edifici de residència i un centre de dia per a gent gran.

Lot 2

- Direcció d'execució de les obres construcció d'un edifici de residència i un centre de dia per a gent gran.

Lot 3

- Coordinació de Seguretat i Salut en fase d'obra construcció d'un edifici de residència i un centre de dia per a gent gran.

Un dels objectius de la present licitació, és que els serveis de direcció d'obra, direcció d'execució d'obra, i coordinació de seguretat i salut, siguin prestats per agents diferents, ja que així es garanteix que cada professional actua independentment del resta cap al mateix objectiu de màxima qualitat de l'edificació encarregada.

Els agents que normativament conformen el conjunt de la direcció facultativa de les obres estan definits a la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació i al Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut a les obres de construcció.

Cadascun d'aquests agents estan representats a cadascun dels tres lots, presentant també un conjunt de característiques comunes que permetran la seva realització de forma independent, amb una correcta execució de les seves prestacions des del punt de vista tècnic i organitzatiu, i la coordinació del Ajuntament amb una única adjudicatària a cada lot, amb l'objectiu d'aconseguir



una gestió independent, àgil i eficient de l'obra, del servei i prestacions que corresponguin a cada lot, i del seguiment i avaluació de la seva qualitat.

Mitjançant acord Plenari de 23 de febrer de 2023 es va aprovar definitivament el Projecte bàsic i executiu de les obres d una residència i un centre de dia per a la Gent Gran i el seu entorn de Ripollet, redactat per MIBA ARCHITECTS, SLP, amb un valor estimat de 13.239.401,93 €, més 1.323.940,19 € corresponent al 10% d'IVA que resulta un pressupost d'execució per contracta de 14.563.342,12 € IVA inclòs.

El projecte aprovat inclou la memòria, plec de prescripcions tècniques particulars, Pressupost i documentació gràfica. Consta en aquest tota la documentació necessària per a la seva execució.

En sessió Plenària de 27 d'abril de 2023 es va donar inici a la tramitació ordinària de l'expedient de contractació de les obres del projecte referit i en sessió Plenària de 27 de juliol de 2023 es va declarar desert el procediment de licitació del contracte.

El 24 de novembre de 2023 amb registre d'entrada ENTRA-2023-30480 els redactors del projecte van presentar la modificació del pressupost del Projecte Bàsic i Executiu de la Residència i centre de dia per a gent gran i el seu entorn a Ripollet.

Mitjançant acord Plenari de 30 de novembre de 2023 (DOGC 15.12.2023) es va aprovar la modificació del projecte del Projecte bàsic i executiu de les obres d una residència i un centre de dia per a la Gent Gran i el seu entorn de Ripollet, redactat per MIBA ARCHITECTS, SLP, amb un valor estimat de 15.887.282,31 €, més 11.588.728,23€ corresponent al 10% d'IVA que resulta un pressupost d'execució per contracta de 17.476.010,54 € IVA inclòs.

El projecte aprovat inclou la memòria, el plec de prescripcions tècniques particulars, el pressupost i la documentació gràfica. Hi consta tota la documentació necessària per a la seva execució.

Aquest encàrrec comprèn la totalitat dels treballs i serveis necessaris a realitzar per l'adjudicatari, d'acord amb les prescripcions que s'estableixen en aquest Plec, perquè s'abasteixi la correcta i completa execució de les obres.

3. TREBALLS DE DIRECCIÓ FACULTATIVA

L'abast de cadascun dels treballs és el que es descriu a continuació:

LOT 1: Direcció d'obra.

La persona directora d'obra d'acord amb l'article 12 de la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació és l'agent que, formant part de la direcció facultativa, dirigeix el desenvolupament d'obra en els aspectes tècnics, estètics, urbanístics i mediambientals, de conformitat amb el projecte que la defineix, la llicència d'edificació i altres autoritzacions preceptives i les condicions del contracte, a fi d'assegurar-ne l'adequació per fi proposat.

Són obligacions de la persona directora de l'obra:

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

| | |
|-------------------------|---|
| Codi Segur de Validació | ac48d7b75a68406996861954ff0ffb9f001 |
| Url de validació | https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |



- Estar en possessió de la titulació acadèmica i professional habilitant d'arquitecte i complir les condicions exigibles per a l'exercici de la professió. En cas de persones jurídiques, designar el tècnic director d'obra que tingui la titulació professional habilitant.
- Verificar el replanteig i l'adequació de la fonamentació i de l'estructura projectades a les característiques geogèniques del terreny.
- Resoldre les contingències que es produeixin a l'obra i consignar al Llibre d'Ordres i Assistències les instruccions necessàries per a la correcta interpretació del projecte.
- Elaborar, a requeriment del promotor o amb la seva conformitat, eventuais modificacions del projecte, que vinguin exigides per la marxa de l'obra sempre que s'adaptin a les disposicions normatives contemplades i observades a la redacció del projecte.
- Subscriure l'acta de replanteig o d'inici d'obra i el certificat final d'obra, així com conformar les certificacions parcials i la liquidació final de les unitats d'obra executades, amb els visats que fossin preceptius.
- Elaborar i subscriure la documentació de l'obra executada per lliurar-la al promotor, amb els visats que fossin preceptius.
- Generació de renderitzacions de l'obra acabada.
- Elaboració de projecte per a la posada en funcionament de la instal·lació a nivell de llicència d'activitats.

LOT 2: Adreça d'execució de l'obra

La persona directora de l'execució de l'obra d'acord amb l'article 13 de la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació és l'agent que, formant part de la direcció facultativa, assumeix la funció tècnica de dirigir l'execució material de l'obra i de controlar qualitativament i quantitativament la construcció i la qualitat de l'edificat.

Són obligacions de la persona directora de l'execució de l'obra:

- Estar en possessió de la titulació acadèmica i professional habilitant d'arquitecta tècnica i complir les condicions exigibles per a l'exercici de la professió. En cas de persones jurídiques, designarà el tècnic director de l'execució de l'obra que tingui la titulació professional habilitant.
- Verificar la recepció a l'obra dels productes de construcció, ordenant la realització d'assajos i proves precises.
- Dirigir l'execució material de l'obra comprovant els replantejaments, els materials, la correcta execució i la disposició dels elements constructius i de les instal·lacions, d'acord amb el projecte i amb les instruccions del director d'obra.
- Consignar al Llibre d'Ordres i Assistències les instruccions precises.
- Subscriure l'acta de replanteig o d'inici d'obra i el certificat final d'obra, així com elaborar i subscriure les certificacions parcials i la liquidació final de les unitats d'obra executades.
- Col·laborar amb els agents restants en l'elaboració de la documentació de l'obra executada, aportant els resultats del control realitzat.
- Suport tècnic i documental a la presentació de subvencions.
- Certificació energètica de l'obra finalitzada.

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

| | |
|-------------------------|---|
| Codi Segur de Validació | ac48d7b75a68406996861954ff0ffb9f001 |
| Url de validació | https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |



LOT 3: Coordinació de seguretat i salut en fase d'obra

La coordinació de seguretat i salut en fase d'obra d'acord amb l'article 2 del Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció que inclou les tasques relacionades amb la funció tècnica d'aplicar allò establert a l'estudi de seguretat i salut del projecte executiu, aprovar i controlar qualitativament i quantitativament el Pla de seguretat i salut i la normativa de prevenció de riscos laborals i en matèria de seguretat i salut durant l'execució de les obres, amb la persona coordinadora de seguretat i salut i les seves col·laboradores.

La persona coordinadora en matèria de seguretat i salut durant l'execució de l'obra haurà de desenvolupar les funcions següents:

- Coordinar l'aplicació dels principis generals de prevenció i seguretat:
 - En prendre les decisions tècniques i d'organització per tal de planificar els diferents treballs o fases de treball que es desenvolupin simultàniament o successivament.
 - En 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, si escau, els subcontractistes i els treballadors autònoms apliquin de manera coherent i responsable els principis de l'acció preventiva que recull l'article 15 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals durant l'execució de l'obra i, en particular, en les tasques o activitats a què fa referència l'article 10 d'aquest Reial decret.
- Aprovar el pla de seguretat i salut elaborat pel contractista i, si escau, les modificacions introduïdes en aquest.
- Organitzar la coordinació d'activitats empresarials prevista a l'article 24 de la Llei de prevenció de riscos laborals.
- Coordinar les accions i les funcions de control de l'aplicació correcta dels mètodes de treball.
- Adoptar les mesures necessàries perquè només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra. La direcció facultativa assumirà aquesta funció quan no calgui la designació de coordinador.

Desenvolupament i contingut dels Treballs :

A continuació, es descriuen i desenvolupen alguns dels documents i/o treballs a executar:

- DOCUMENTACIÓ ASBUILT

Un cop finalitzades les obres i les instal·lacions, l'adjudicatari redactarà, recopilarà i lliurarà la documentació "as built" i complementats amb Pla de control de qualitat. Aquesta documentació inclourà com a mínim:

- Model arquitectònic i d'instal·lacions "as built" en format DWG.
- Plànols de distribució final, amb superfícies i usos en format PDF i DWG.
- Plànols amb acabats d'arquitectura, cels rasos, paviments i tancaments, amb llegendes on s'identifiqui clarament cada tipologia en format PDF i DWG.



- Plànols d'instal·lacions i Esquemes de cadascuna de les instal·lacions realitzades o modificades. En format PDF i DWG.
- Plànols de detall de muntants afectats.
- Originals de les legalitzacions.
- Reportatge fotogràfic.
- Documents de tancament i acabament de l'obra d'edificació i de les instal·lacions.
- Càlculs ajustats a l'execució final.
- Fitxes tècniques i descriptives del material instal·lat, tant d'obra civil com d'instal·lacions.
- Certificats CE de la maquinària i elements d'instal·lacions subministrats.
- Manuals d'instal·lació, usuari i manteniment, tant de l'equipament com del programari.
- Llistat de proveïdors.
- Llistat de marques, models i proveïdor del material i aparells instal·lat.
- Certificats de garantia totalment completats.
- Certificats de proves i ajustaments de posada en marxa.
- Certificats de comportament al foc dels materials.
- Legalitzacions.
- Llistat de materials instal·lats, amb marca i model, així com de recanvis més usuals identificats.
- La documentació del projecte d'obra "as built ", requerirà de la validació i acceptació per part de Servei Tècnic municipal per considerar-se lliurada. Caldrà disposar d'aquesta acceptació per poder emetre l'acta de recepció de l'obra.

- Al Pla de Control de Qualitat s'aporta:
 - Un llistat o check-list de legalitzacions i tràmits a realitzar amb vista a la posada en marxa de la infraestructura. Aquest llistat no és exhaustiu. Cal completar-lo i revisar-lo a les fases finals de l'encàrrec i incorporar en aquest check-list totes aquelles tramitacions i legalitzacions que siguin necessàries per a la posada en marxa de l'actuació. El protocol de posada en marxa proposat mínim.
 - La direcció d'execució d'obra (LOT 2) validarà i elaborarà un protocol específic per a l'actuació tant per l'obra d'urbanització i edificació com per les instal·lacions en funció de l'especificitat de l'actuació.

Seguiment dels treballs :

En el transcurs de les obres, almenys amb una periodicitat setmanal es faran visites a l'obra i es faran actes de les visites. L'adjudicatari de la direcció de l'obra (lot 1) serà el responsable de redactar les actes de les reunions setmanals amb un format validat pels representants de l'Ajuntament.

Es realitzaran tantes visites a obra com el desenvolupament de les obres requereixin i en l'horari que sigui més adequat per al seguiment dels treballs podent ser en horari diürn o nocturn, però almenys es farà visita una setmana per setmana.

L'adjudicatari de la direcció de l'obra (lot 1) realitzarà cada dos mesos un informe resum de l'estat de l'obra, fent memòria de l'estat de les obres i el seguiment econòmic i temporal d'aquestes. Aquest informe es lliurarà els 15 primers dies de cada dos mesos. Aquest informe continuarà

| | |
|--|---|
| Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica: | |
| Codi Segur de Validació | ac48d7b75a68406996861954ff0ffb9f001 |
| Url de validació | https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |



annexada la documentació de control de l'obra executada i controls realitzats redactada pel director d'execució de l'obra (lot 2) i les actes i documentació generada per la coordinació de seguretat i salut (lot 3).

Per poder dur a terme les tasques de seguiment i control, el personal tècnic adscrit als Serveis Tècnics de l'Ajuntament de Ripollet i en qualsevol moment, podran consultar i tenir accés a les dades i documents que l'adjudicatari estigui elaborant sigui quin sigui l'estat de desenvolupament en què es trobin. A aquest efecte, l'adjudicatari facilitarà la revisió dels treballs en curs als tècnics designats per l'Ajuntament de Ripollet.

Característiques i format de presentació de qualsevol documentació durant l'obra.

- a) Tots els textos escrits es redactaran en català, a banda de documentació que originalment sigui subministrada per altres en un altre idioma (com a mínim en castellà), o que la tramitació requereixi un altre idioma.
- b) En tots els casos caldrà utilitzar el processador de textos WORD, excepte pels programes informàtics TCQ que s'adjuntaran amb les pròpies sortides.
- c) Tots els plànols hauran de ser elaborats per mitjà d'eines informàtiques que permetin el lliurament dels mateixos en fitxers d'extensió DWG, i els plànols s'hauran de lliurar en format informàtic.
- d) Documentació a lliurar i format de presentació serà per via correu electrònic, menys les certificacions d'obra que seran lliurades per registre una vegada validades per les parts.
- e) L'adjudicatari propiciarà una carpeta compartida al núvol (OneDrive, Dropbox o similar) com a espai compartit d'intercanvi de la documentació de treball.
 - Quedarà un registre de documents lliurats, així com un històric de versions.
 - Els fitxers es nomenaran amb la data de lliurament i nom (AAAAMMDD_Nom Arxiu).
 - Estructura de la Carpeta:
 - i. Documentació Ajuntament.
 - ii. Lliurament.
 - iii. Actes de reunió.
- f) Qualsevol dubte en aquests apartats serà resolt per responsable del contracte.

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

| | |
|-------------------------|---|
| Codi Segur de Validació | ac48d7b75a68406996861954ff0ffb9f001 |
| Url de validació | https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |

