

PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques PER AL CONTRACTE DE LA REDACCIÓ DEL DOCUMENT EXECUTIU PER AL SUBMINISTRAMENT I INSTAL·LACIÓ DE RAMPES MECÀNIQUES AL CARRER JUAN VALERA DE BADALONA.

1. Finalitat

El present Plec, que formarà part del Contracte, té la finalitat de descriure els treballs a desenvolupar i enumerar els conceptes que han de ser objecte d'estudi; definir les condicions, necessitats, directrius i criteris tècnics generals que han de servir de base per a la realització dels treballs encarregats, i concretar la redacció i presentació dels diferents documents en la realització dels quals ha d'intervenir l'adjudicatari de l'encàrrec perquè el contingut de l'encàrrec, un cop quedi garantida i assegurada la seva qualitat, coherència i homogeneïtat, pugui ésser rebut i acceptat per l'AMB.

Aquest plec tècnic no fa referència a l'execució dels treballs de subministrament i muntatge. Les condicions tècniques d'execució quedaran definides a la documentació tècnica objecte d'aquest contracte, en base a allò prescrit al document bàsic existent.

2. Autoria del Document Executiu

L'autoria dels treballs de redacció del document executiu recau en l'adjudicatari.

L'adjudicatari és el responsable de les solucions projectades, de les definicions, de les memòries, dels càlculs, dels plecs de condicions tècniques, dels amidaments, del pressupost, de la documentació gràfica i de la resta de documentació tècnica necessària.

Si l'autor dels treballs vol utilitzar-los per fins diferents als de l'objecte del contracte, aquest haurà de citar en qualsevol dels casos a l'AMB com a promotor del mateix.

3. Objecte de l'encàrrec

L'objecte de l'encàrrec el constitueix la prestació de serveis a l'AMB per a la **REDACCIÓ DEL DOCUMENT EXECUTIU PER AL SUBMINISTRAMENT I INSTAL·LACIÓ DE RAMPES MECÀNIQUES AL CARRER JUAN VALERA DE BADALONA.**

L'actuació inclourà els elements mecànics (rampes), les seves instal·lacions i drenatges, així com les adequacions dels espais intermedis urbanitzats.

Les rampes mecàniques i tots els seus elements vinculats, són elements amb uns requeriments propis que condicionen les solucions formals i d'execució/instal·lació. Aquest fet condiona totalment el disseny i és per això que es contracta simultàniament la documentació executiva i la seva execució pròpiament dita.

S'adjunten en document annex el document bàsic, on es defineixen les característiques de l'encàrrec, incloent la documentació gràfica necessària per a la seva comprensió.

En el desenvolupament dels treballs caldrà seguir els criteris tècnics i funcionals, que pel cas que ens ocupa, dictaminin l'AMB i l'Ajuntament de Badalona.

El treball objecte del contracte té com a finalitat la redacció i lliurament del document que ha de descriure i definir totes les característiques tècniques, dimensionals i econòmiques per tal de poder executar els treballs i l'execució de les rampes mecàniques i la urbanització afectada.

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 pel que respecta a la redacció de la documentació executiva, per tal que s'assoleixi la correcta i completa definició dels treballs a executar i la posterior execució pròpiament dita, que estarà regida tècnicament pel document executiu esmentat i, jurídicament, pel plec de clàusules administratives corresponent.



4. Treballs de redacció del document executiu

3.1. Abast dels treballs a realitzar

El treball consisteix a elaborar la documentació executiva i tots els documents annexos vinculats per a la instal·lació de les rampes mecàniques.

Si bé els criteris de l'AMB són els bàsics per desenvolupar el treball, el Consultor hi haurà d'aprofundir i podrà exposar a la direcció de l'encàrrec, lliure però raonadament, d'altres que consideri tècnica o econòmicament millors.

3.2. Desenvolupament dels treballs.

El treball s'executarà en dues fases i constarà de:

1. Document Inicial de la proposta, que ha d'incloure una part descriptiva, una altra de gràfica i un avançament del pressupost.
2. Documentació definitiva, que ha d'incloure els aspectes de Seguretat i Salut i tots els annexos corresponents.

3.3. Seguiment i control dels treballs

La gestió, el seguiment, el control i l'acceptació dels treballs, corresponen a l'AMB. Per poder dur a terme les tasques de seguiment i control, el personal tècnic adscrit a la Direcció de Serveis d'Espai Públic tindrà accés, en nom de l'AMB i en qualsevol moment, a les dades i documents que l'adjudicatari estigui elaborant sigui quin sigui l'estat de desenvolupament en què es trobin. A aquests efectes, l'adjudicatari facilitarà la revisió dels treballs en curs als tècnics designats per l'AMB.

A les reunions de seguiment i control, l'adjudicatari aportarà la documentació que s'hagi acordat amb els tècnics assignats de l'AMB, tenint cura que els documents i plànols de treball siguin intel·ligibles. Amb aquest objectiu, s'escolliran les escales de representació i colors més adients pels documents gràfics. L'adjudicatari portarà a les reunions esmentades un plànol de conjunt que doni idea de la solució global proposada.

L'adjudicatari aixecarà acta, segons model facilitat per l'AMB, de totes les reunions mantingudes tant amb tècnics de l'AMB com amb els responsable tècnics o polítics de l'AMB o amb altres administracions o organismes implicats. Les actes s'enviaran per correu electrònic a tots els participants perquè puguin fer les esmenes o observacions que creguin oportunes en el termini màxim d'una setmana a comptar des del dia de la reunió.

Els tècnics assignats de l'AMB, juntament amb l'adjudicatari, establiran en cada cas, i a l'inici dels treballs, el règim de reunions de treball a desenvolupar amb l'equip de redacció, així com el seu contingut.

3.4. Documentació que l'AMB lliura a l'adjudicatari

- Document bàsic annex amb aquest plec que inclou:
 - Dades cartogràfiques de l'emplaçament i aixecament topogràfic de l'àmbit.
 - Serveis existents
 - Cales efectuades, identificació de serveis

3.5. Documentació a lliurar per l'adjudicatari

Document Inicial de la proposta:

- Document Inicial de la proposta en format PDF, lliurat a través de l'Espai Comú (EC).
- 1 joc enquadernat en DIN A-3 (la necessitat de lliurament en format paper s'acordarà en cada cas amb el Responsable dels Treballs de l'AMB).



Documentació per l'execució:

- Document d'Execució en format PDF, signat digitalment, i amidaments i pressupost en format TCQ (arxiu en format PDF indexat + arxiu TCQ). La mida de l'arxiu PDF serà de màxim 20 MB, per tant si el document ha d'ocupar més es dividirà en arxius independents de màxim 20MB cadascun organitzats amb les següents característiques:
 - o Dividits per volums seguint l'ordre definit a la *Guia de l'AMB*
 - o La primera pàgina del primer volum incorporarà l'índex general de volums.
 - o Tots els PDFs estaran signats digitalment, la signatura es farà a la portada.
 - o Tots els PDFs aniran organitzats mitjançant marcadors
- Arxius del document en formats editables degudament indexats.
- Fins a 6 còpies en paper (la necessitat de lliurament en format paper s'acordarà en cada cas amb el Responsable dels Treballs de l'AMB). Cada còpia en paper ha d'incloure 1 CD editable i 1 CD PDF+TCQ. En casos excepcionals, i amb prèvia autorització, s'acceptaran projectes dividits en 4 toms.

3.6. Contingut dels Documents:

3.6.1. Document Inicial:

En primer lloc, i per tal de validar i llançar el document executiu, l'adjudicatari haurà de concretar una proposta a nivell del que estableix la normativa com a projecte bàsic, en què restaran recollides les dades i característiques dels treballs, així com l'estudi de les diverses solucions estudiades, analitzant les fases d'execució, durada de cada una d'elles, afeccions i despeses que suposen.

Aquesta proposta analitzarà i valorarà totes les gestions amb les companyies afectades i l'AMB, que siguin necessàries realitzar per la bona finalitat del document executiu, fetes o pendents, així com els tràmits amb altres Administracions implicades.

El document es desenvoluparà amb un nivell de definició bàsic i haurà d'incloure, entre d'altres i sense que suposi una limitació de la documentació a aportar:

- un pressupost per capítols,
- les propostes hauran d'estar explicitades (memòria) i grafiades,
- esquemes de la solucions estructurals proposades i ubicacions d'altres elements en cas que n'hi hagi (com ara enllumenat, esquemes elèctrics, vegetació, etc),
- esquemes de clavegueram i serveis afectats,
- etc.

D'aquest document caldrà confeccionar un dossier per presentar a l'AMB.

Els plànols es presentaran impresos en colors, excepte en els casos en què, donada la informació que es troba en ells, aquesta policromia no aporti un benefici objectiu respecte a la definició en blanc i negre.

Es prescriu explícitament la possibilitat de que es sol·liciti incloure, en aquest document inicial, diferents perspectives ("renders") de treballs acabats.

3.6.2. Documentació executiva:

Un cop consensuada la solució definitiva amb totes les parts implicades, es tancarà la Documentació executiva, on s'afegiran la resta d'elements que li són propis i el corresponent Estudi de Seguretat i Salut, així com la documentació necessària per la legalització de les instal·lacions si cal.



L'adjudicatari realitzarà la totalitat dels treballs de producció: càlculs, reproducció, ordenació, enquadernació, etc.

L'adjudicatari realitzarà la campanya geotècnica que, a partir dels sistemes proposats sigui necessària per garantir l'estabilitat dels elements a instal·lar.

El consultor s'obliga a complir el programa de treballs descrit per a la redacció de la documentació executiva dins el termini que es fixa al plec de clàusules administratives del contracte.

La documentació executiva haurà d'incloure un Annex de manteniment en que s'especifiquin les tasques necessàries i la previsió de manteniment que servirà com a base al pla de manteniment dels elements mecànics, en el que ha de constar d'un calendari de revisions, amb la seva periodicitat, abast i controls a realitzar, així com d'una valoració del seu cost per portar-lo a terme.

La documentació que conforma el procediment per a la redacció del document i que conté la guia de l'AMB es poden trobar al següent enllaç: <https://www.amb.cat/web/amb/administracio-metropolitana/gestio-de-la-qualitat-i-del-medi-ambient/sigma/requisits-per-a-projectes-publics-de-construccio-i-documents-urbanistics>

5. Obligacions del contractista

Realitzar el geotècnic, o altres treballs d'identificació de serveis o de la qualitat del terreny, sol·licitats segons informes fets per l'equip redactor del document executiu i revisat per l'AMB, si fossin necessaris. Aquestes feines es realitzaran abans de la redacció de la documentació executiva i aniran a càrrec de l'adjudicatari del contracte així com la tramitació dels permisos necessaris per a la seva execució.

En cas que la Propietat i/o la Direcció dels treballs cregui necessari, depenent del sistema d'execució i instal·lació proposat i de la consideració de l'estat dels edificis veïns, abans del inici dels treballs, realitzar una acta notarial de l'estat dels edificis veïns a l'àmbit dels treballs, aquesta anirà a càrrec del contractista.

