

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRATACIÓ DEL SERVEI PER
L'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA REDACCIÓ DELS PROJECTES I LA
POSTERIOR DIRECCIÓ DE LES OBRES DE REFORMA DE LES BASES
ASSISTENCIALS DEL SISTEMA D'EMERGÈNCIES MÈDIQUES (SEM) UBICADES AL
CARRER CASANOVA I AL CARRER PARAGUAI DE BARCELONA**

Expedient: 2025-20

Índex

1	Objecte	3
2	Entitat contractant	3
3	Context d'aquesta contractació. Descripció general. Fites i objectius.....	3
3.1	Context.....	3
3.2	Fites i objectius.....	6
4	Requeriments tècnics generals obligatoris de la prestació i/o rendiment o exigències funcionals de la prestació	7
4.1	Consideracions generals	7
4.2	Redacció del projecte bàsic.....	8
4.3	Redacció del projecte executiu	10
4.4	Direcció facultativa de l'obra.....	14
4.4.1	Direcció d'obra.....	14
4.4.2	Direcció executiva de l'obra	16
4.5	Coordinació Seguretat i Salut.....	18
5	Condicions d'execució	19
5.1	Aportació de mitjans	19
5.2	Finalitats i objectius que s'han d'assolir	20
5.3	Requisits específics.....	20
6	Control i seguiment del contracte	20
7	Altres obligacions.....	21
7.1	Relació laboral.....	21
7.2	Clàusules de garantia.....	21
7.3	Confidencialitat.....	22
7.4	Protecció medi ambiental, seguretat i prevenció de riscos laborals	22
7.5	Imatge corporativa.....	23

Plec de prescripcions tècniques

Expedient: 2025-20

1 Objecte

És objecte d'aquest document, la regulació de les condicions tècniques per a la redacció dels projectes tècnics (obra civil i instal·lacions), mitjançant la metodologia BIM, que regiran l'execució de les obres de reforma integral (obra civil i instal·lacions) de dues noves base del Sistema d'Emergències Mèdiques (SEM), ubicades a Barcelona.

Amb la mera presentació de la seva oferta, l'empresa licitadora accepta les prescripcions tècniques establertes en aquest plec. Qualsevol proposta que no s'ajusti als requeriments mínims establerts en aquest plec quedarà automàticament exclosa de la licitació.

2 Entitat contractant

Sistema d'Emergències Mèdiques, en endavant SEM, és una entitat de dret públic que s'adscriu a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, amb número d'identificació fiscal Q0802441F. Entre les principals funcions que té encomanades destaca la prestació i coordinació de l'assistència sanitària d'urgència i emergència extrahospitalària, gestionant les trucades que arriben al Centre Coordinador i activant els recursos assistencials més adients; i la prestació dels serveis assistencials així com del transport sanitari urgent quan és necessari. Igualment presta serveis d'informació i consell sanitari a través de Sanitat Respon.

Es pot consultar més informació accedint al següent enllaç: <https://sem.gencat.cat/ca/inici>

3 Context d'aquesta contractació. Descripció general. Fites i objectius.

3.1 Context

Entre els anys 2020 i 2023 el Servei Català de la Salut va posar a disposició del SEM dos locals ubicats a Barcelona, anteriorment destinats com a CAP, per a ser rehabilitats i transformats com a bases assistencials del SEM perquè hi operin unitats de suport vital avançat.

El 17 de maig de 2022 el SEM va aprovar el Pla de Bases, per la ciutat de Barcelona desenvolupat per l'equip territorial, on defineix l'objectiu de desenvolupament de les bases que requereix pels propers anys.

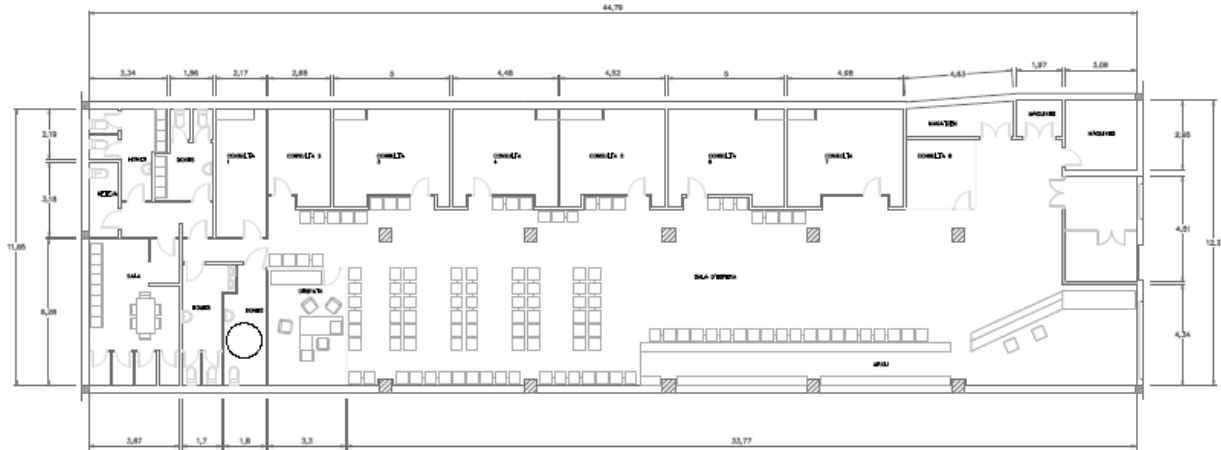
Els dos locals que es volen reformar per ubicar-hi dues bases operatives per a que operin unitats de suport avançat amb professionals assistencials, i disposar d'espais per els comandament i altres recursos de suport eventual.

Els locals es troben ubicats a:

- Local ubicat al carrer Casanova, 12-16 de Barcelona amb una superfície de 565 m², en una planta baixa.



- Local ubicat al carrer Paraguai, 17 de Barcelona amb una superfície de 531 m², en una planta baixa.



Descripció general

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar la redacció dels projectes tècnics (obra civil i instal·lacions) per a poder realitzar les obres de la reforma dels locals, d'acord als requeriment del Catàleg d'espais del SEM, adjunt en l'annex 1 del present document.

Els treballs inclosos corresponen, bàsicament:

- Redacció del projecte bàsic i executiu d'obra civil.
- Redacció del projecte bàsic i executiu d'instal·lacions.
- Obtenció de la llicència d'activitats.
- Legalitzacions, llicències i certificacions corresponents.
- Redacció de l'estudi bàsic i la coordinació de Seguretat i Salut.
- Posterior Direcció facultativa de l'execució de l'obra que es licitarà en un altre expedient.

Dins dels treballs s'inclouen el projecte i la direcció de totes les obres - edificació, noves instal·lacions i desviament d'instal·lacions, conduccions existents, etc.- necessàries pel correcte funcionament del local projectat sense que l'aparició d'incidències al respecte suposin en cap cas un increment dels honoraris convinguts.

També, s'inclouen com a treballs a desenvolupar per l'empresa adjudicatària, dins la fase de redacció del projecte, les gestions que s'hagin de realitzar davant d'organismes i companyies de serveis. Aquestes gestions amb els organismes i companyies de serveis

hauran de realitzar-se simultàniament a la redacció del Projecte, per tal de que quedin perfectament definits tots els serveis i infraestructures, d'acord amb les exigències de caràcter tècnic que s'hagin establert. En cas de que els organismes públics o les companyies subministradores ho sol·licitin, l'empresa adjudicatària redactarà els projectes específics que puguin sol·licitar. Les autoritzacions corresponents s'adjuntaran com a documentació complementària del projecte. Aquests treballs i altres assimilables no suposaran un increment en els honoraris convinguts.

Els documents generats disposaran:

- Memòria.
- Plànols i documentació gràfica.
- Amidament, Pressupost i estudi econòmic.

3.2 Fites i objectius

L'objectiu correspon a disposar del projectes tècnics i llicències per poder realitzar l'execució de les obres de reforma dels locals, d'acord als requeriments establerts en els Pla de Bases del SEM i el compliment de les normatives vigents.

Per executar els treballs, s'estableixen els següents terminis temporals:

- L'entrega del projecte bàsic disposarà d'un termini màxim de 2 mesos.
El SEM realitzarà la revisió i validació del projecte, prèvia a l'aprovació de l'entrega.
- L'aprovació de la llicència ambiental es disposarà prèvia a la finalització del projecte executiu.
- L'entrega del projecte executiu disposarà d'un termini màxim de 4 mesos.
- S'obtindrà la corresponent Llicència d'activitats al finalitzar l'obra.
- S'obtindrà la corresponent certificat d'eficiència energètica i la corresponent etiqueta de qualificació energètica de l'edifici, en un termini màxim d'un mes, després de la finalització i entrega de l'obra.
- Es disposarà de l'Estudi bàsic Seguretat i Salut juntament amb el projecte executiu.
- Finalment, un cop s'adjudiqui l'execució de les obres, es realitzarà la corresponent direcció facultativa per part de l'empresa adjudicatària, executant les obligacions segons marca la normativa Reial decret 1627/1997 o la vigent corresponent.
- La documentació "as-built" del projecte es disposarà en format *IFC(BIM), * dwg/dxf, i *PDF.

4 Requeriments tècnics generals obligatoris de la prestació i/o rendiment o exigències funcionals de la prestació

La prestació regulada en el present plec haurà d'ajustar-se, almenys, als següents requisits tècnics, sens perjudici dels paràmetres a valorar mitjançant els criteris d'adjudicació establerts:

El projecte tècnic es regirà i donarà compliment al Catàleg d'Espais del SEM. El seu contingut haurà de ser suficient per tal que el SEM pugui aprovar el projecte i iniciar els processos de licitació de les obres corresponents i per a la seva posterior execució.

El projecte haurà d'incloure tant les obres com les instal·lacions i equipament necessari per al funcionament del centre.

També es consideren incloses, dins de la fase de redacció de projecte, les gestions que s'hagin de realitzar davant de qualsevol organisme oficial de l'Administració, no oficial i/o companyies de serveis.

Aquestes gestions amb els organismes i companyies de serveis hauran de realitzar-se simultàniament amb la redacció del projecte, per tal de que quedin perfectament definits tots els serveis i infraestructures, d'acord amb les exigències de caràcter tècnic que es puguin derivar d'aquestes gestions.

4.1 Consideracions generals

- L'equipament estarà integrat dins del seu entorn immediat i serà respectuós amb el medi ambient.
- La concepció i disseny dels espais respondran a les tendències més actuals quant a provisió de serveis i organització assistencial.
- Evitar les solucions amb tecnologies complexes i aprofitar al màxim les condicions naturals d'il·luminació i ventilació.
- L'aprofitament dels mitjans naturals de control ambiental i la facilitat de manteniment són aspectes fonamentals a tenir en compte en el disseny de les instal·lacions.
- S'adoptaran criteris de màxima eficiència energètica, de facilitat de manteniment i reposició, utilitzant els elements disponibles al mercat i evitant solucions fetes a mida.
- Volumetria i geometria que permetin adaptacions i canvis funcionals futurs i/o la implantació de noves tecnologies.

- Solucions estructurals i constructives que evitin les situacions singulars i permetin una repetibilitat i seriació dels espais i components constructius de l'edifici.
- Cal considerar els criteris i necessitats de cada àrea en funció dels requeriments especificats en el Catàleg d'espais del SEM.
- El projecte es realitzarà segons la metodologia de modelització d'informació de construcció (coneguda per la sigla BIM, per la denominació en anglès Building Information Modelling), tal i com especifica l'acord GOV/81/2023, de 4 d'abril, pel qual es determinen els contractes en què s'ha d'aplicar la metodologia de treball col·laborativa i virtual anomenada Building Information Modelling (BIM) i la forma i les condicions per fer-ho.

4.2 Redacció del projecte bàsic

El seu contingut serà suficient per sol·licitar la llicència municipal o altres autoritzacions administratives, però insuficient per dur a terme la construcció.

El contingut serà, com a mínim, el següent:

a) Memòria descriptiva i justificativa

La memòria descriurà els aspectes fonamentals del projecte des de el punt de vista funcional, compositiu, constructiu i econòmic; precisant l'adequació al programa funcional previst. Definirà les característiques generals de l'obra i les seves prestacions a través de l'adopció i justificació de solucions concretes. També definirà les prestacions que l'adequació del local projectat ha de proporcionar per a complir les exigències bàsiques del codi tècnic de l'edificació. Definirà les fases bàsiques d'execució de l'obra en cas que sigui necessari amb la previsió de serveis afectats.

- Índex de la Memòria
- Dades generals
- Memòria descriptiva
- Memòria d'execució
- Normativa aplicable
- Annexos a la Memòria

b) Documentació gràfica

Els plànols han de definir i il·lustrar els aspectes essencials del projecte (implantació, forma, dimensions, distribució i organització funcional, imatge general interior i exterior, etc.) de forma que siguin comprensibles per a persones no especialitzades o poc habituades a la lectura i interpretació de plànols i documents tècnics.

A títol orientatiu, a confirmar en cada projecte i d'acord amb el director tècnic, els plànols que conformen el projecte bàsic són:

- Situació i emplaçament.
- Estat actual.
- Planta general.
- Alçats i seccions generals.
- Imatges o simulacions.

c) Pressupost

Avanç del pressupost de l'obra expressat per capítols bàsics i fases de construcció si s'escauen. El pressupost ha d'incloure totes les despeses associades a l'obra encara que no corresponguin estrictament a la construcció com poden ser serveis afectats, escomeses, subministraments, etc.

d) Documents complementaris i Projectes parcials

- Estudi de gestió de residus de la construcció i d'enderroc (GR)
- Estudi Bàsic de Seguretat i Salut (SS)
- Autoritzacions, certificats i altres (AC)
- Estudi de patologies o informe de l'estat de l'edifici (EP)
- Projecte d'Infraestructures comuns de Telecomunicacions (IT)
- Informe de resultats de les mesures de mitjana anual de concentració de radó a l'aire dels locals habitables en edificis existents (RR)
- Altres (DC)

4.3 Redacció del projecte executiu

El contingut del projecte d'execució ha de permetre la valoració i execució de l'obra que descriu. Ha de ser suficient perquè qualsevol tècnic amb la titulació corresponent pugui dirigir l'execució de l'obra i per a que les empreses constructores puguin valorar el cost d'execució. Es tracta, al contrari que el projecte bàsic, d'un document eminentment tècnic i la seva precisió ha d'estar d'acord amb aquest fet.

El projecte d'execució ha d'incloure a més tota aquella informació, informes o estudis necessaris per a la obtenció dels permisos o autoritzacions que puguin ser necessaris per a la tramitació del projecte i la seva aprovació.

El contingut serà com a mínim el següent:

a) Índex general

b) Memòria descriptiva i justificativa

La memòria ha descriure el projecte amb la precisió suficient per a permetre la comprensió de la resta de documents del projecte i tenir un coneixement complet i suficient de l'obra a realitzar.

- Dades generals
- Memòria descriptiva
- Memòria constructiva
- Memòria d'execució i càlculs justificatius
- Compliment de la normativa aplicable
- Annexos a la Memòria

c) Documentació gràfica

Els plànols del projecte d'execució han de definir completament el projecte i han d'estar dissenyats en origen en format BIM, de forma que permetin determinar: els amidaments, dimensions i característiques dels elements inclosos en el projecte, incloent els elements mantenibles.

El nombre de plànols de cada sèrie, el seu contingut i l'escala de representació es determinarà d'acord amb les característiques del projecte i d'acord amb la direcció tècnica del projecte, però sempre s'extrauran del model BIM, excepte els esquemes i diagrames de principi.

Es disposarà, com a mínim, dels plànols de definició següents:

- Plànols de distribució, amb superfícies i usos
- Plànols amb acabats d'arquitectura, cel ras, paviments i tancaments, amb llegenda on s'identifiqui clarament cada tipologia
- Plànols d'instal·lacions i esquemes de cadascuna de les instal·lacions realitzades o modificades.
- Plànols de detall de muntants d'instal·lacions noves i afectades.

d) Model BIM

El procés BIM es basa en la generació d'un model virtual d'un equipament que permet optimitzar la seva definició i simular la seva construcció i posterior operació i manteniment, abans de fer-ho realment.

El Pla d'Execució BIM (en endavant, PEB) és l'eina de planificació que ha d'ajudar a gestionar del procés BIM. Aquest document establirà els objectius i usos del projecte, els agents que intervenen el procés de gestió del model i la seva informació, documents entregues, dates, etc. El PEB serà redactat pel Responsable BIM assignat per l'empresa adjudicatària i aprovat pel SEM.

Requeriments generals:

- El sistema de classificació de referència pel mapeig, vinculació d'informació i/o establiment de relació entre bases de dades serà GuBIMclass
- Els fitxers de models generats durant els desenvolupament del contracte es lliuraran en format IFC obert.
- Sistema de coordenades pròpies del model i geo-referenciades UTM ETRS 89 i Fus 31T.
- La divisió del model es realitzarà per disciplines (arquitectura, urbanització, estructura, instal·lacions).
- Coordinació entre els agents del projecte per compartir informació, revisar i documentar incidències.
- La informació dels actius, a més a més dels requeriments establerts pels objectes i espais, necessitaran comptar amb informació addicional de propietats associades a la gestió de manteniment i operació:

PROPIETAT	PARÀMETRE/FORMAT	DEFINICIÓ
Codi actiu	xx-xx-x-000	nº equip per inventariar
Codi ubicació	I-xxx-xxx-xx-xx00	Ubicació de l'actiu

Eq super	text	equip superior referent a l'actiu
Equip/Instal·lació	text	classificació instal·lació
Marca	text	marca actiu
Model	text	model equip
N Serie	text	número sèrie de l'actiu
Tipus objecte	xx-xx-x	Gamma manteniment establerta
Ubicació	text	descripció ubicació
Data instal	mm/aaaa	data instal·lació
descripció	text	descripció equip/actiu
Observacions	text	característiques generals

Per la definició i abast del BIM, es tindran en compte les Guies i Manuals BIM editats i publicats per la Generalitat de Catalunya.

e) Plec de condicions

El plec de condicions haurà de redactar-se de forma clara i adequada al projecte que es tracti, en cas de fer referència a normes o plecs d'abast general no caldrà reproduir-los íntegrament si aquests estan a disposició lliure de qui els vulgui examinar.

- Plec de condicions generals: administratives, facultatives i econòmiques.
- Plec de condicions tècniques particulars.
- Prescripcions sobre els materials.
- Prescripcions en quant a l'execució de l'obra.
- Prescripcions sobre verificacions en l'edifici finalitzat.

Els plecs de condicions faran referència als materials o sistemes utilitzats en l'edifici projectat i especificaran clarament les condicions d'execució, de control i acceptació, de manteniment i de valoració de cada partida.

f) Estat d'amidaments

Estat d'amidaments de l'obra dividit per fases i capítols, descompost per partides d'obra amb l'expressió clara de la descripció de la unitat d'obra, el criteri d'amidament i llistat d'amidament que permeti la seva comprovació. Caldrà que existeixi un capítol específic per a gestió de residus, control de qualitat i seguretat i salut.

Cal que l'estat d'amidaments, i per tant el pressupost corresponent, contempli totes les partides necessàries per a l'execució de l'obra encara que no es puguin considerar part de l'edifici com poden ser escomeses, infraestructura de xarxes de subministrament i similars.

g) Pressupost

Dividit per a cada una de les fases de l'obra per capítols i amb expressió de la definició de cada partida, les unitats, el preu unitari i el preu de la partida. Caldrà que existeixi un capítol específic per a serveis afectats, gestió de residus, control de qualitat i seguretat i salut.

És molt important, per la seva transcendència posterior en l'execució d'obra, que les partides previstes reflecteixin totes les operacions necessàries per a realitzar l'obra amb uns amidaments correctes i un preu d'execució just.

La documentació econòmica que s'haurà d'adjuntar en el projecte serà la que s'indica a continuació:

- Quadre de preus: Unitaris (quadre núm. 1) i Descompostos (quadre núm. 2).
- Justificació de preus.
- Pressupost.
- Resum de pressupost.
- Justificació de preus.

h) Documents complementaris i Projectes parcials

- Certificació energètica (CE)
- Estudi de gestió de residus de la construcció i d'enderroc (GR)
- Pla de Seguretat i Salut (PSS)
- Estudi ambiental de les obres (AM)
- Pla de control de qualitat de les obres (CQ)
- Autoritzacions, certificats i altres (AC)
- Estudi de patologies o informe de l'estat de l'edifici (EP)
- Projecte d'Infraestructures comuns de Telecomunicacions (IT)

- Informe de resultats de les mesures de mitjana anual de concentració de radó a l'aire dels locals habitables en edificis existents (RR)
- Altres (DC)

4.4 Direcció facultativa de l'obra

4.4.1 Direcció d'obra

Dins les funcions de direcció facultativa d'una obra, la Llei 38/1999, d'Ordenació de l'Edificació (LOE) distingeix entre la direcció de l'obra i la direcció executiva de l'obra.

La direcció de l'obra dirigeix el desenvolupament de l'obra en els aspectes tècnics, estètics, urbanístics i mediambientals, d'acord amb el projecte que la defineix, la llicència d'edificació i altres autoritzacions preceptives i les condicions del contracte, per assegurar visitar la seva adequació a la finalitat proposada.

La direcció de l'obra també haurà de deixar constància formal de les dades de l'execució de l'obra i de l'obra executada i, mensualment, al llarg d'aquesta, estimar amb equitat el valor de l'obra executada a partir de l'aplicació dels preus contractuals dels projectes aprovats als amidaments que realitzi.

Els resultats a assolir per la Direcció d'Obra son els que es relacionen a continuació:

- Aconseguir que l'obra es faci, impulsant la seva execució segons el Projecte aprovat i resolent indefinicions i problemes amb tercers.
- Aconseguir que l'obra es faci bé, garantint amb un grau de confiança suficient que totes les característiques de l'obra estan d'acord a plànols i els Plecs de Prescripcions i Condicions Tècniques.
- Aconseguir que l'obra es faci en el termini i amb el cost previstos.

Les responsabilitats que ha d'assumir la Direcció d'obra, sense que aquesta sigui limitativa, a més del que estableix la normativa de l'Obra Pública:

- Revisar i aprovar els documents d'execució elaborats per l'adjudicatari de l'obra, requerits per la signatura del contracte d'obra (Pla de treballs i Pla d'Assegurament de Qualitat i Medi Ambient).
- Comprovar que l'adjudicatari de l'obra obté els permisos necessaris i formula amb el mateix l'Acta de comprovació del replanteig.

- Impulsar l'execució de les obres seguint el projecte i el contracte de la forma més fidedigna possible.
- Proposar les modificacions d'obra que estimi convenientes, informar de les que proposi l'Adjudicatari de l'obra.
- Assistir a l'adjudicatari de l'obra en la interpretació dels documents del projecte, i fixar els detalls de la definició de les obres i la seva execució, a fi que es mantinguin les condicions de funcionalitat, estabilitat, seguretat i qualitat previstes en el projecte.
- Definir i establir l'àmbit, coordinar i fer el seguiment de l'obra d'inspeccions i amb la planificació de l'obra, per tal de tenir totes les inspeccions abans d'iniciar les feines.
- Requerir, acceptar o esmenar, si procedeix, els plànols d'obra que ha de formular l'adjudicatari de l'obra.
- Aconseguir que els materials, equips, l'execució de l'obra i les instal·lacions executades tinguin la qualitat prevista, que es farà palesa mitjançant inspeccions visuals i els resultats dels assaigs de laboratori.
- Establir amb l'adjudicatari de l'obra la documentació formal de constància de les dades de l'obra executada (comprovació de característiques geomètriques, constància de forma i cotes de fonamentació, i característiques del terreny de fonaments, barres del formigó armat, etc.).
- Establir mensualment la relació valorada en la què constin els amidaments parcials i a l'origen del treball realitzat per l'adjudicatari de l'obra.
- Facilitar les dades que permetin la comprovació de les relacions valorades.
- Comprovar la desviació econòmica de l'obra degut a les incidències que es produeixen durant l'execució, i establir les mesures per controlar el seu cost.
- Lliurar els informes del seguiment de l'obra que incorporarà el seguiment de les No Conformitats a la base de dades de No Conformitats, la situació actual de l'execució de l'obra, el seguiment econòmic temporal, el seguiment del pla d'assaigs, i el seguiment de la qualitat i el medi ambient de l'obra, etc.
- Preparar la informació de l'Estat de Dimensions i Característiques de l'obra executada (EDC) i lliurar-lo al SEM a la finalització dels treballs, de manera que quedi constància exacta d'allò que s'ha construït.
- Elaborar conjuntament amb l'adjudicatari de l'obra, supervisar i presentar al SEM abans de la recepció de l'obra, la Memòria Final de l'obra prevista en la Llei 3/2007 de 4 de juliol, de l'Obra Pública.

- Realitzar comprovacions sobre el compliment, per part de l'adjudicatari de l'obra, del que disposa la Llei Reguladora de la Subcontractació en el sector de la Construcció.
- Seguiment de les declaracions o estudis d'impacte ambiental i dels informes d'impacte ambiental.

4.4.2 Direcció executiva de l'obra

La direcció de l'execució de l'obra 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 qualitativa i quantitativament la construcció i la qualitat del que s'ha edificat.

Les tasques de direcció de l'execució de l'obra inclouen:

- Verificar la recepció a l'obra dels productes de construcció, i ordenar la realització dels assaigs i proves necessaris.
- Dirigir l'execució material de l'obra i comprovar els replanteigs, els materials, l'execució i la disposició correctes dels elements constructius i de les instal·lacions, d'acord amb el projecte i amb les instruccions del director d'obra.
- Consignar les instruccions precises en el Llibre d'ordres i assistències.
- Subscriure l'acta de replanteig o d'inici d'obra i el certificat final d'obra, i 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, i aportar els resultats del control realitzat.
- Aprovar el pla de gestió de residus conjuntament amb el director de l'obra.
- Justificar i aprovar la necessitat del 3r nivell de subcontractació en cas que es produeixi, conjuntament amb la DO.

Durant la construcció de les obres, i en aplicació del CTE (Codi Tècnic de l'Edificació), la direcció de l'execució d'obra haurà de dur a terme i documentar els controls següents:

- a) El control de recepció a l'obra dels productes, dels equips i dels sistemes que se subministren a les obres.
- b) El control d'execució de l'obra. Es realitzaran visites d'obra amb una periodicitat mínima setmanal. Aquestes disposaran de la corresponent acta de la visita d'obra que serà redactada per la DF.

c) El control d'obra acabada.

A continuació es detalla el contingut de la documentació responsabilitat de la direcció d'execució de l'obra.

- a) Documentació de control de l'obra: El control de qualitat de les obres realitzat ha d'incloure el control de recepció de productes, el control de l'execució i el de l'obra acabada. Per això:
- i. El director de l'execució de l'obra ha de recopilar la documentació del control realitzat, per verificar que s'adiu al que es va establir al projecte, als seus annexes i modificacions.
 - ii. El constructor recollirà dels subministradors de productes la documentació dels productes assenyalada anteriorment, així com les instruccions del seu ús i manteniment, i les garanties corresponents quan s'escaigui, i la facilitarà al director de l'obra i al director de l'execució de l'obra.
 - iii. La documentació de qualitat preparada pel constructor sobre cadascuna de les unitats d'obra podrà servir, si així ho autoritza el director de l'execució de l'obra, com a part del control de qualitat de l'obra.

Un cop acabada l'obra, el director de l'execució de l'obra ha de dipositar la documentació del seguiment del control de l'obra al seu col·legi professional o, si escau, a l'Administració pública competent, que n'asseguri la tutela i es comprometi a emetre certificacions del seu contingut a tots el que n'acreditin un interès legítim.

- b) Certificat de final d'obra: Al certificat de final de l'obra, la direcció de l'execució de l'obra ha de certificar haver dirigit l'execució material de les obres i haver controlat quantitativament i qualitativament la construcció i la qualitat del que s'ha edificat d'acord amb el projecte, la documentació tècnica que la desenvolupa i les normes de la bona construcció. S'hi ha d'adjuntar els documents següents:
- i. La descripció de les modificacions que, de conformitat amb el promotor, s'haguessin introduït durant l'obra, fent constar la seva compatibilitat amb les condicions de la llicència.
 - ii. La relació dels controls realitzats durant l'execució de l'obra i els seus resultats.

4.5 Coordinació Seguretat i Salut

El coordinador en matèria de seguretat i de salut és el tècnic competent designat pel promotor per coordinar, durant la fase del projecte d'obra, l'aplicació dels principis generals de prevenció i seguretat i que, en particular, té com a funcions les següents:

- Vetllar perquè durant l'execució de les obres, s'apliquin els principis generals de prevenció, seguretat i salut i higiene en el treball.
- Aprovar i fer el seguiment del Pla de Seguretat i Salut.
- El manteniment de l'obra en bon estat d'ordre i de neteja.
- L'elecció de l'emplaçament dels llocs i les àrees de treball, tenint en compte les condicions d'accés, i la determinació de les vies o zones de desplaçament o circulació.
- La manipulació dels diferents materials i la utilització dels mitjans auxiliars.
- El manteniment, el control previ a la posada en servei i el control periòdic de les instal·lacions i dispositius necessaris per a l'execució de l'obra, a fi de corregir els defectes que puguin afectar la seguretat i la salut dels treballadors.
- La delimitació i el condicionament de les zones d'emmagatzematge i dipòsit dels diferents materials, en particular si es tracta de matèries o substàncies perilloses.
- Coordinar accions i funcions de control de l'aplicació correcta de mètodes de treball.
- Adoptar mesures necessàries perquè només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra.
- Dur a terme totes les visites d'obra que siguin necessàries per assegurar el compliment de les seves obligacions, de les que quedarà constància en el Llibre d'Ordres i Assistències, per dur a terme els treballs de coordinació conjunta de les activitats amb el Director/a d'Obra, així com en totes aquelles altres ocasions en què el/la Director/a d'Obra sol·liciti la seva assistència en l'obra.
- Disposar del Llibre de Registre on s'anotaran les visites realitzades, descripció dels treballs i instruccions donades a cadascuna de les parts que intervenen en l'obra.
- L'emmagatzemament i l'eliminació o l'evacuació de residus i runes.
- L'adaptació, en funció de l'evolució de l'obra, del període de temps efectiu que s'ha de dedicar als diferents treballs o fases de treball.
- La cooperació entre els contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms.

- Les interaccions i les incompatibilitats amb qualsevol altre tipus de treball o activitat que es realitzi a l'obra o a prop del lloc de l'obra
- En general totes aquelles obligacions que per llei corresponguin a la figura del coordinador seguretat i salut.

5 Condicions d'execució

5.1 Aportació de mitjans

L'empresa adjudicatària ha de disposar dels suficients mitjans tècnics, materials qualitius i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

L'equip de personal per a la realització del contracte serà l'idoni en: dimensionat, titulació i experiència, per a la correcta realització dels treballs de cadascuna de les parts de l'encàrrec i estarà dimensionat per donar resposta, tant en la redacció del projecte tècnic en el període establert en l'oferta de l'Adjudicatari, com en la Direcció facultativa durant l'execució de les obres.

El personal adscrit al contracte serà com a mínim el següent:

- 1 Tècnic responsable i redactor del projecte amb titulació en arquitectura o titulació competent, segons el que disposa la legislació vigent en matèria d'edificació per a la redacció del projecte d'obra civil.
- 1 Tècnic responsable i redactor del projecte amb titulació en enginyeria o titulació competent, segons el que disposa la legislació vigent en matèria d'edificació per a la redacció del projecte d'instal·lacions.
- 1 Tècnic responsable BIM amb titulació amb titulació en arquitectura o titulació competent. Disposarà dels coneixements tècnics i de gestió adequats als objectius i complexitat de contracte, i experiència tant en implantació de BIM com competència demostrable en els Usos BIM associats als objectius proposats i en la utilització de les eines BIM de suport.
- 1 Tècnic responsable de direcció facultativa de l'obra amb titulació en arquitectura o titulació competent, segons el que disposa la legislació vigent en matèria d'edificació per a la direcció de l'obra civil.
- 1 Tècnic responsable de direcció facultativa de l'obra amb titulació en enginyeria o titulació competent, segons el que disposa la legislació vigent en matèria d'edificació per a la per a la direcció de l'obra d'instal·lacions.

- 1 Tècnic responsable amb titulació adient per a realitzar les funcions de coordinador de seguretat i salut.

5.2 Finalitats i objectius que s'han d'assolir

Les finalitats i objectius que s'han d'assolir mitjançant la realització d'aquest contracte, per cadascun dels lots, són els següents:

- Definir el projecte tècnic que sigui la base de la licitació del contracte per l'execució de les obres del propis locals com a bases operatives assistencials.
- Disposar de locals i espais completament dissenyats i funcionals, adaptats per a la ubicació de bases operatives assistencials del SEM a Barcelona.
- Disposar de bases operatives assistencials en espais amb uns criteris de construcció sostenibles i eficients energèticament, totalment adequades les necessitats operatives del SEM.

5.3 Requisits específics

Els projectes tècnics hauran de complir els requeriments mínims marcats en el Catàleg d'espais del SEM, així com la justificació de totes les normatives vigents d'obligat compliment.

6 Control i seguiment del contracte

L'òrgan de contractació designarà una persona que assumeixi el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'empresa adjudicatària a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec.

L'empresa adjudicatària ha de designar una persona responsable de la gestió de l'execució del contracte, que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, i tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació.

Aquestes persones durant la redacció del projecte i fins a la seva aprovació administrativa, realitzaran les reunions de seguiment necessàries i incorporar els ajustos i modificacions que se'n desprenguin en dites reunions.

A les reunions de seguiment i control, l'empresa adjudicatària aportarà la documentació que s'hagi acordat amb el SEM, tenint cura en que els documents i plànols de treball siguin intel·ligibles. L'empresa adjudicatària portarà a les reunions esmentades un plànol de conjunt que doni idea de la solució global proposada. Es demanarà la màxima concreció de les solucions proposades, de manera que el pressupost que s'incorpori en el projecte bàsic i executiu sigui el més ajustat possible a la realitat de l'actuació, tot per partides unitàries d'obra amb TCQ. D'aquestes reunions, així com dels lliuraments parcials de la feina se n'aixecaran les corresponents actes, que seran redactades per l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària realitzarà la totalitat dels treballs complementaris que calgui per a la correcta execució del contracte com podrien ser: comprovació dels càlculs, memòries, annexes, etc. tant dels documents redactats durant el transcurs de l'obra com els sol·licitats pel SEM, així com l'elaboració i la subscripció de la documentació de l'obra executada amb els visats respectius.

Prèvia a la redacció dels documents l'empresa adjudicatària haurà de disposar dels informes sectorials preceptius i de les companyies de serveis, o altres estudis, així com, si és el cas, prèviament haver sol·licitat a l'òrgan competent la tramitació dels mateixos.

La supervisió i acceptació de la documentació de la fase de bàsic, per part del SEM, és condició obligada perquè l'empresa adjudicatària pugui desenvolupar les següents fases de treball.

En qualsevol lliurament parcial, el SEM es reserva el dret de revisar (per ell mateix o mitjançant tercers) la documentació corresponent, indicant, si és el cas, la relació d'esmenes que el Projectista haurà d'arranjar.

Per la seva banda, l'empresa adjudicatària s'obliga a realitzar les correccions, modificacions, esmenes i/o justificacions que resultin de la revisió del projecte en els terminis que li siguin indicats pel SEM per a tal fi.

7 Altres obligacions

7.1 Relació laboral

En cap cas existirà relació laboral entre els empleats de l'empresa adjudicatària i SEM.

7.2 Clàusules de garantia

L'adjudicatari es compromet a formular amb els empleats que prestin servei per aquest contracte, clàusules alienes al contracte de treball o a la prestació de serveis, que faci saber a l'empleat, al menys els següents termes:

- a) Que al tractar informació i/o documentació crítica, guardarà confidencialitat sobre el contingut de la seva feina, informes o documentació de la que tingui coneixement.
- b) Que el treballador és coneixedor que en cap cas manté relació laboral amb el SEM.

7.3 Confidencialitat

L'entitat adjudicatària del contracte s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés durant la vigència d'aquest contracte.

L'adjudicatari queda obligat a:

- a) La documentació i la informació donada pel contractista, o aquella a la que s'hi pugui accedir, tindrà caràcter de confidencial i no serà utilitzada per altres finalitats diferents a l'estricta execució del contracte. Aquesta condició es extensible al personal d'assistència que l'adjudicatari contracti per a la prestació del servei objecte d'aquest plec.
- b) L'adjudicatari, i el personal que intervingui en l'objecte d'aquest plec, es compromet al compliment de la legalitat vigent en relació amb la llei de protecció de dades.
- c) No es podrà transferir informació alguna sobre els treballs, el seu resultat, ni la informació de base facilitada, a persones o entitats no explícitament anomenades en aquest sentit sense el consentiment previ, per escrit, del SEM. La vulneració d'aquesta clàusula suposarà la immediata rescissió del contracte, sense perjudici de les accions que l'òrgan de contractació estimi convenients realitzar.

7.4 Protecció medi ambiental, seguretat i prevenció de riscos laborals

L'adjudicatari haurà de respondre a la normativa vigent en matèria mediambiental, de seguretat i de prevenció de riscos laborals.

Actuant sota la seva responsabilitat en el compliment de les mateixes, haurà de disposar al menys de les següents mesures:

- a) Utilitzar paper 100% reciclat en els documents que entregui a l'òrgan de contractació.
- b) Disposar en les seves instal·lacions del pla de seguretat i/o emergència.

- c) Disposar d'un pla de prevenció de riscos laborals o tenir-lo contractat.
- d) Amb independència de la resta, els treballadors que intervinguin en la tasca objecte d'aquesta licitació hauran de conèixer les mesures de prevenció de riscos laborals de la seva empresa.
- e) Quant el personal de l'adjudicatari estigui ubicat en instal·lacions del SEM hauran de respectar la normativa de seguretat i control d'accessos, la mediambiental, la resta de normativa interna del SEM així com la normativa aplicable en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

7.5 Imatge corporativa

Les tasques realitzades hauran de comptar, a indicació de SEM, amb el logotip del SEM i del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

Signatura digital:

Guillem Palau i Pomar
Cap d'Infraestructures i Manteniment