

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL CONTRACTE DEL
SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA EN LA REDACCIÓ DEL PROJECTE
BÀSIC I EXECUTIU D'ARQUITECTURA I INSTAL·LACIONS, LA
DIRECCIÓ D'OBRA, LA DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ I LA COORDINACIÓ
DE SEGURETAT I SALUT, DE LES OBRES DE REFORMA DE
L'HOSPITAL DE DIA MÈDIC DE L'HOSPITAL UNIVERSITARI
D'IGUALADA.**

CONSORCI SANITARI DE L'ANOIA

EXP. 29_CSA_2024

ÍNDEX

1.	OBJECTE.....	3
2.	EMPLAÇAMENT I ENTORN FÍSIC	3
3.	CRITERIS TÈCNICS I CONDICIONS PER A LA REDACCIÓ DEL PROJECTE	3
3.1	SITUACIÓ ACTUAL	3
3.1.1	Espai de recepció i acollida	4
3.1.2	Espai d'espera.....	4
3.1.3	Àrea assistencial	4
3.1.4	Altres àrees de suport.....	5
3.2	USOS.....	5
3.3	DISSENY PROPOSAT – SITUACIÓ FUTURA	5
3.4	FASES I TERMINIS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	7
3.5	FASE 1 – REDACCIÓ DEL PROJECTE BÀSIC I EXECUTIU	7
3.5.1	Normativa aplicable	8
3.5.2	Memòria descriptiva i justificativa.....	9
3.5.3	Memòria constructiva.....	9
3.5.4	Annexes a la memòria	10
3.5.5	Pressupost i amidaments.....	11
3.5.6	Documents i projectes complementaris, si s'escau	11
3.5.7	Format de lliurament.....	11
3.6	FASE 2 – DIRECCIÓ DE L'OBRA I COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT 12	
3.6.1	Treballs de Direcció d'obra	12
3.6.2	Direcció d'obra de la reforma de l'Hospital de Dia Mèdic	15
3.6.3	Competències i obligacions del Director d'Obra.....	15
3.6.4	Equip de coordinació d'obra	17
3.6.5	Coordinació de Seguretat i Salut	18
3.7	MITJANS PERSONALS I TÈCNICS.....	19
4.	SEGUIMENT I CONTROL DELS TREBALLS	20
5.	OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI.....	21
6.	PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.....	21
7.	PENALITZACIONS.....	22
8.	ESTRUCTURA DE L'OFERTA	22
	ANNEXES – PLÀNOLS	22

1. OBJECTE

L'objecte d'aquesta contractació consisteix en l'elaboració del Projecte Bàsic i Executiu d'arquitectura i instal·lacions, en la Direcció d'Obra i la Coordinació de Seguretat i Salut de la reforma de l'Hospital de Dia Mèdic de l'Hospital Universitari d'Igualada, gestionat pel Consorci Sanitari de l'Anoia.

2. EMPLAÇAMENT I ENTORN FÍSIC

L'Hospital Universitari d'Igualada (en endavant HUI) és un edifici aïllat a la part central-superior del municipi d'Igualada. Se situa entre l'Avinguda de Catalunya, el carrer de Guimaraes, el carrer de Lecco i l'Avinguda d'Andorra i l'accés principal és a peu des de l'Avinguda de Catalunya.

Es tracta d'un edifici de PB+2 en gran part de la seva extensió i de PB+4 en la part central de l'edifici, també compta amb un nivell de soterrani en alguns punts. En general es troba en bon estat de conservació.

Dades del solar:

La parcel·la de l'edifici es troba a l'avinguda de Catalunya núm. 11 d'Igualada, amb referencia cadastral: 5052609CG8055S0001AB.

La seva classificació es de sol urbà, amb una superfície per planta de 23.087m² i la seva data de construcció és de l'any 2006.



3. CRITERIS TÈCNICS I CONDICIONS PER A LA REDACCIÓ DEL PROJECTE

3.1 SITUACIÓ ACTUAL

L'HDM del CSA es tracta d'un espai polivalent que integra en les seves instal·lacions l'HDOH i L'HDMP.

L'HDM està situat a la 1ª planta de l'Hospital Universitari d'Igualada amb accés directe des del carrer, dins de l'Àrea Ambulatoria, proper al vestíbul d'entrada. Està distribuït en dues ales, una a cada costat del passadís central, amb àrees assistencials diferenciades per onco-hematologia i altres especialitats de l'àmbit mèdic.

Respecte l'estructura, aquesta ve determinada per la seva funció assistencial on la majoria de pacients son rebuts, atesos i donats d'alta en el mateix HDM. També per la gran varietat de tractaments i procediments que es poden realitzar que amb freqüència tenen requeriments assistencials diferents.

3.1.1 Espai de recepció i acollida

El pacient fa l'admissió al gestor de cues- Plexus a l'entrada de l'Àrea Ambulatoria, que el dirigeix a la sala d'espera de l'HDMP.

L'àrea de Gabinets d'Exploració disposa d'un taulell administratiu dimensionat amb 3 punts de treball que dona servei a Gabinets i a l'HDMP, atès per personal administratiu en horari de matí. En aquest taulell es realitzen activitats presencials per programació de visites i tràmits administratius relacionats amb l'assistència i alta dels pacients.

Actualment aquest sistema de recepció i acollida no funciona amb totes les persones ateses que accedeixen a l'HDMP, ja que diferents professionals assistencials que realitzen activitat a Consulta Externa sovint deriven persones ateses a l'HDMP el mateix dia de la consulta, fet que interfereix amb l'activitat prevista, interrupcions a infermeria i manca de control de crida de persones ateses.

3.1.2 Espai d'espera

És la primera zona que troba el pacient després de l'acollida on resta a l'espera de ser atès a consultes o d'entrar per rebre el tractament.

Aquesta sala disposa de 13 cadires que són insuficients per la demanda assistencial diària ja que també s'hi esperen els acompanyants.

3.1.3 Àrea assistencial

Àrea que inclou els espais assistencials on es realitza l'atenció directa a les persones ateses: consultes, exploració, administració de tractaments i observació.

Es diferencien dues àrees assistencials separades pel passadís central, les quals estan ateses pel mateix personal d'infermeria.

Distribució d'espais actuals (veure Annex 1 – PLÀNOLS ARQUITECTURA)



- 2 espais de consultes número 70 i 71. Actualment només 1 consulta s'utilitza per l'HDMP, l'altre és un box d'atenció especialitzada de CCEE Pneumologia.

- 9 punts/butaques d'atenció individuals amb butaca i cadira d'acompanyant. Aquests punts d'atenció distribuïts verticalment de nord a sud de l'HDMP i dividits pel passadís central. En aquests punts on s'administren els tractaments, es realitzen els procediments i exploració a la persona atesa, si s'escau, amb molt

poca intimitat. Dels 9 punts existents, 5 d'ells disposen de separadors flexibles, i els 4 restants no estan separats per cap estructura. Aquests 9 punts d'atenció estan atesos pel mateix personal d'infermeria i la seva distribució dificulta l'activitat assistencial i no garanteix la intimitat i confidencialitat de la persona atesa.

- 1 box amb llitera per atenció a persones susceptibles d'aïllament.

3.1.4 Altres àrees de suport

- Sala de treball d'infermeria.
- 2 lavabos amb rentamans i inodors per a persones ateses i acompanyants.
- 1 Zona bruta amb pica i contenidors segons normativa. En aquest mateix espai s'emmagatzemen les bombes de perfusió i sèrums, a més d'estrís de neteja.
- 2 Zones netes de control d'infermeria amb pica, un per cada àrea assistencial,
- 1 espai de neteja/abocador

3.2 USOS

L'espai en el que s'actua té un ús previ sanitari en la preexistència. L'ús actual i futur es mantindrà com a sanitari.

3.3 DISSENY PROPOSAT – SITUACIÓ FUTURA

Els criteris de disseny dels espais definits en aquesta licitació per part de la Direcció d'Enginyeria i Medi Ambient del CSA són els bàsics per desenvolupar l'activitat prevista, tot i així, l'adjudicatari hi haurà d'aprofundir i podrà exposar a la direcció del projecte, lliure però raonadament, d'altres propostes o solucions que consideri tècnica o econòmicament millors.

Aquest plec tècnic fa referència, únicament, a les assistències tècniques incloses al contracte, no a l'execució de l'obra, la qual es regirà pel projecte executiu, i que s'haurà de sotmetre al plec tècnic que es determini en la licitació corresponent.

Per definir els espais de l'HDMP s'han tingut en compte la visió dels professionals familiaritzats amb el seu ús i la visió de les persones ateses i familiars, mitjançant enquestes i grups focals.

Tenint en compte aquestes condicions i les estimacions d'ús futures definim les necessitats d'espais següents:

1. **Espai d'acollida** i admissions a les persones ateses i acompanyants, amb lavabos adaptats i amb pantalles de TV que permetin el pas organitzat a: Atenció al Ciutadà, Gabinet d'Exploració, HDMP i HDO.
2. **Espais d'espera** per l'HDMP.
3. Àrees assistencials separades: **Àrea de tractaments i Àrea de consulta/visites** de professionals sanitaris.
 - **Àrea de tractaments** ha d'oferir un disseny humanitzat i càlid, aprofitar la llum natural i que afavoreixi la comoditat, funcionalitat, privacitat i tranquil·litat (visual i acústica) per les persones ateses i disposar, com a mínim, dels següents espais:
 - 6 butaques de tractament i espai per l'acompanyant, aquestes butaques han de poder estar separades de dos en dos mitjançant mobiliari en forma d'illes estructurals per millorar la intimitat de l'atenció i a la vegada permetin l'accés de gasos medicinals, electricitat, sistema d'avís d'equip d'infermeria i connexions electròniques que facilitin la connexió de bombes de perfusió i altres aparells juntament amb la possibilitat de disposar d'espai per estris personals de la persona atesa i accés a dispositius propis electrònics si així ho desitja el pacient. La disposició de les butaques ha d'estar orientada cap l'exterior per tal de millorar la privacitat, intimitat, tranquil·litat i comoditat de la persona atesa, i facilitant la socialització, si s'escau.
 - 2 boxs individuals amb butaca que disposin d'un sistema de climatització variable (pressió positiva o negativa) per tal de poder realitzar l'atenció de pacients infecciosos, immune deprimits i/o la nebulització de fàrmacs peril·losos.
 - 2 boxs individuals amb lliteres que disposin d'un sistema de climatització variable (pressió positiva o negativa) per a la realització de procediments mínimament invasius (Paracentesis, toracocentesis, puncions tiroïdals, biòpsies eco guiades, puncions lumbars, etc.).
 - Zona neta de preparació i emmagatzematge de medicació, i espai disponible pel carro d'aturades.

- Espai d'emmagatzematge de productes sanitaris i equipament mèdic.
 - Espai de control d'infermeria, amb sistema de vigilància de càmeres.
 - Zona Bruta i gestió de residus.
 - Lavabo adaptat per a persones ateses i acompanyants
 - Àrea de treball administratiu, ja existent i compartida entre l'HDOH i l'HDMP.
- **Àrea de Consulta/Visites** de professionals de l'HDMP:
 - 3 consultes complertes, mínim 15m2, amb espai suficient per oferir atenció especialitzada, cada consulta ha de disposar de l'espai de treball i l'espai d'exploració. Han de ser accessibles per mobilitat reduïda, possibilitat de sortida de professional davant d'incidents hostils i intimitat de pacient en l'obertura de la porta d'accés a la consulta.
 - **Espai de treball** amb punt de treball per professional i comunicació amb la persona atesa i l'acompanyant.
 - **Espai exploració** configurat per una llitera amb accés per ambdós costats, aparell d'ecografia portàtil o altres estris d'exploració i punt de rentamans i desinfecció d'estrís i espai per contenidors de residus.
 - Espai d'espera.

En general es troba en bon estat de conservació i degut al seu ús actual no serà necessària una gran intervenció d'enderrocs.

3.4 FASES I TERMINS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Aquest contracte s'executarà en dues fases:

- FASE 1 - Assistència tècnica i redacció del Projecte Bàsic i Executiu, que ha d'incloure l'estudi de seguretat i salut i la certificació d'eficiència energètica del projecte.

TERMINI DE REDACCIÓ DEL PROJECTE BÀSIC I EXECUTIU - 12 SETMANES.

L'incompliment del termini de lliurament del projecte ofert, per causes pròpies a l'adjudicatari, es penalitzarà segons el criteris i en els termes definits en el plec de clàusules administratives que acompanya a aquesta licitació.

- FASE 2 - Direcció de l'obra i coordinació de seguretat i salut, un cop s'hagin adjudicat les obres i s'iniciï la seva execució. **TERMINI D'EXECUCIÓ DE L'OBRA - 26 SETMANES.**

3.5 FASE 1 – REDACCIÓ DEL PROJECTE BÀSIC I EXECUTIU

L'abast de les prestacions referents a la fase de desenvolupament de projecte executiu inclouran:

- Projecte executiu d'arquitectura de tot l'àmbit d'abast del projecte i zones adjacents afectades.
- Projecte executiu d'instal·lacions.
- Projecte executiu de mobiliari i equipament específic. Per tal de garantir d'idoneïtat dels espais, caldrà detallar la distribució arquitectònica amb un pla d'equipaments que mostri gràficament la previsió final de les sales.

El projecte d'arquitectura i obra civil, serà complet i inclourà: Estructura i cobertes, demolicions, distribucions, acabats, paviments, fusteria, façanes, sanitaris i accessoris, etc., fent èmfasi en:

- Comprovació prèvia de l'estat actual a partir de la informació en plànols facilitada.
- Revisió dels espais del BO i la compatibilitat amb la distribució adequada de les instal·lacions requerides per aquesta tipologia d'obra.
- Actuacions a coberta i sales tècniques i de serveis per garantir el funcionament del servei.
- Planificació dels treballs, amb especial atenció a les interaccions amb els desplaçament de serveis, i/o afectacions a serveis generals de l'HUI. Aquesta planificació observarà la convivència amb les obres i l'activitat assistencial.
- Redacció del Pla de Seguretat i Salut.
- Gestió de residus (obra civil, arquitectura i instal·lacions).
- Redacció d'un pla de manteniment valorat.
- Consideració de mesures nosocomials.
- Redacció del Pla de control de Qualitat (s'inclouen aquí també els documents d'indole ambiental i sostenibilitat que siguin d'aplicació).
- Coordinació amb el projecte d'instal·lacions associat a l'obra i la seva integració en els espais projectats, durant tot el procés d'elaboració del projecte.
- Coordinació de la seguretat d'obra civil i d'instal·lacions en fase de projecte.
- Projecte i tràmits administratius per l'aprovació de l'administració competent en matèria de prevenció i extinció d'incendis.

En aquesta fase caldrà definir de manera precisa les característiques generals de l'obra mitjançant l'adopció i justificació de solucions concretes.

El seu contingut haurà de ser suficient per tal que el CSA 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, mobiliari i equipament necessari per al funcionament del BO.

3.5.1 Normativa aplicable

El projecte s'ha de resoldre urbanísticament seguint les directrius del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal (POUM) d'Igualada; així com ha de donar compliment als requisits

bàsics de qualitat establerts per la Llei d'Ordenació d'Edificació (LOE llei 38/1999) i desenvolupats principalment pel Codi Tècnic de l'Edificació (CTE RD. 314/2006). Igualment en la redacció del projecte s'ha de donar compliment a la resta de normativa tècnica, d'àmbit estatal, autonòmic i municipal que li sigui d'aplicació.

3.5.2 Memòria descriptiva i justificativa.

El contingut de la memòria serà, com a mínim, el següent:

Dades generals: Identificació i objectes i agents que intervenen en el projecte.

- Informació prèvia.
- Antecedents i condicionaments de partida, dades de l'emplaçament, entorn físic, normativa urbanística, altres normatives si escau.
- Dades de l'edifici.
- Descripció del projecte.
- Descripció general de l'edifici, programa de necessitats, ús característic de l'edifici i altres usos previstos, relació amb l'entorn.
- Justificació del compliment de la normativa urbanística, ordenances municipals i d'altres normes.
- Descripció de la geometria de l'edifici i relació de superfícies útils i construïdes.
- Descripció general dels paràmetres que determinen les previsions tècniques a considerar en el projecte respecte al sistema estructural, el sistema de compartimentació, el sistema evolvent, el sistema d'acabats, el sistema de condicionament ambiental i el de serveis.
- Prestacions de l'edifici: exigències del CTE a garantir en funció de les característiques de l'edifici.
- Condicions de funcionalitat de l'edifici.
- Seguretat estructural.
- Seguretat en cas d'incendi.
- Seguretat d'utilització i accessibilitat.
- Salubritat.
- Protecció contra el soroll.
- Estalvi d'energia.
- Altres requisits de l'edifici.

3.5.3 Memòria constructiva

La memòria descriptiva ha de definir:

- Treballs previs, replanteig general i adequació del terreny.
- Sistema estructural (fonamentació, estructura portant i estructura horitzontal): S'establiran les dades i les hipòtesis de partida, el programa de necessitats, les bases de càlcul i procediments o mètodes emprats per a tot el sistema estructural, així com les característiques dels materials que intervenen.
- Sistema evolvent: Definició constructiva dels subsistemes de l'evolvent de l'edifici, amb descripció del seu comportament enfront de les accions a les quals està sotmès (pes propi, vent, sisme, etc.), enfront del foc, seguretat d'ús,

evacuació d'aigua i comportament enfront de la humitat, aïllament acústic i les seves bases de càlcul. L'aïllament tèrmic de dits subsistemes, la demanda energètica màxima prevista de l'edifici per a condicions d'estiu i hivern i la seva eficiència energètica en funció del rendiment energètic de les instal·lacions projectades.

- Sistema de compartimentació: Definició dels elements de compartimentació amb especificació del seu comportament davant el foc i el seu aïllament acústic i altres característiques que siguin exigibles, si escau.
- Sistemes d'acabats: S'indicaran les característiques i prescripcions dels acabats dels paraments a fi de complir els requisits de funcionalitat, seguretat i habitabilitat.
- Sistemes de condicionament, instal·lacions i serveis: S'indicaran les dades de partida, els objectius a complir, les prestacions i les bases de càlcul per a cadascun dels subsistemes següents:
 - Protecció contra incendis - PCI
 - Alta i Baixa Tensió - Parallamps, electricitat, enllumenat, enllumenat d'emergència, circuits aïllats de quiròfan.
 - Sistemes de regulació i estalvi d'energia i incorporació d'energia fotovoltaica i altres energies renovables.
 - Sistema de transport pneumàtic.
 - Fontaneria - evacuació de residus líquids i sòlids.
 - Connectivitat, xarxa, telecomunicacions, veu i dades.
 - Sistemes de climatització amb esquemes de funcionament i càlcul de rendiment energètic.
 - Instal·lacions de climatització específica de l'espai de quiròfan.
 - Sistema de comunicació pacient-infermera.
 - Connexió i transport de dades dels equips mèdics i de control de pacients.
 - Sistemes de control d'accés.
 - I altres instal·lacions que siguin necessàries per al correcte funcionament del BO.
- Equipament - Definició de serveis higiènics, mobiliari i altres equipaments, incloses les làmpades i aparells del nou quiròfan.

3.5.4 Annexes a la memòria

- Justificació del compliment de les exigències bàsiques “HR Protecció contra el soroll” segons l'opció adoptada (general o simplificada).
- Justificació del compliment de les exigències bàsiques “HE 0 Limitació del consum energètic” de l'edifici.
- Justificació del compliment de les exigències bàsiques “HE 1 Condicions per al control de la demanda energètica” de l'edifici.
- Justificació específica d'ordenances, normatives o instruccions a requeriment d'algun organisme.
- Càlculs d'estructura.
- Càlculs d'instal·lacions.

3.5.5 Pressupost i amidaments

El pressupost es realitzarà per capítols i sub-capítols, incloent la valoració de manera independent del Pla de control de Qualitat, i l'Estudi de Seguretat i Salut.

La descripcions de les partides hauran de ser suficientment detallades per a definir tots els treballs a realitzar, indicant els materials a emprar, la maquinaria i els mitjans auxiliars necessari, així com les referències a les marques i models definits..

Els amidaments estaran el més desglossats possibles per tal de poder fer un seguiment acurat en fase d'obra de l'execució, d'acord amb els plànols del projecte.

La inclusió de partides alçades haurà de ser consensuada amb la Direcció d'Enginyeria i Medi Ambient.

La base per la realització del pressupost serà l'última versió publicada del quadre de preus de l'ITEC. Quan sigui necessari algun preu per a l'elaboració del projecte que no hi sigui a l'ITEC, l'adjudicatari haurà de fixar el preu de la partida corresponent utilitzant preus de mercat reals.

El projecte inclourà el capítol de pressupost, com a mínim, amb la següent estructura, els capítols del pressupost ha d'estar definits per partides.

- Pressupostos
- Amidaments.
- Estadística de partides i conjunts.
- Quadre de preus núm.
- Pressupostos parcials.
- Pressupost general.

3.5.6 Documents i projectes complementaris, si s'escau

- Estudi de Seguretat i Salut (o Estudi Bàsic segons escaigui).
- Certificació energètica.
- Estudi de gestió de residus de la construcció i demolició.
- Estudi topogràfic.
- Projecte d'infraestructures comuns de telecomunicacions.

3.5.7 Format de lliurament

Amb l'objecte d'uniformitzar l'estructura dels diferents documents dels treballs que es deriven del present contracte, s'estableixen a continuació el conjunt de normes i requisits que s'han de tenir en compte a l'hora de la seva elaboració i presentació.

Document en suport informàtic: S'ha de presentar còpia sencera del treball en suport informàtic editable adaptat als requeriments del CSA, a través d'un USB i mitjançant enllaç a un sistema d'emmagatzematge Cloud, tant de la documentació escrita com la

gràfica. Es lliurarà, també, el treball en format PDF/A perquè pugui ser llegit i imprès, en la seva totalitat, en qualsevol equip informàtic.

Cal adjuntar tots els fitxers complementaris necessaris per tal que pugui ser llegida amb els programes més habituals.

La informació ha d'estar classificada i arxivada en el format adient i de forma coherent amb el document, controlant que la mida dels fitxers no sigui excessiva.

Al marge d'aquests requeriments bàsics, s'acordarà amb la DE del CSA, l'estructura de la informació dels diferents documents per tal de facilitar la possible utilització dels fitxers informàtics, tant per la seva publicació en mitjans electrònics, com per la futura explotació d'aquesta informació.

En el decurs de la redacció del Projecte, l'adjudicatari/projectista podrà sol·licitar tota mena d'aclariments i informacions complementàries i fer paleses les consideracions que cregui oportunes.

Serà tasca del projectista desenvolupar la formalització de l'encàrrec, seguint els criteris i premisses consensuats per totes les parts implicades al llarg de tot el procés de redacció del projecte segons el marc de requeriments, marc econòmic i la normativa actual que li és d'aplicació.

3.6 FASE 2 – DIRECCIÓ DE L'OBRA I COORDINACIÓ DE SEURETAT I SALUT

3.6.1 Treballs de Direcció d'obra

La Direcció d'Obra (en endavant DO) haurà de dirigir el desenvolupament de l'obra en els aspectes tècnics, estètics, urbanístics i mediambientals, d'acord amb el projecte executiu que la defineix, la llicència d'edificació i altres autoritzacions preceptives i les condicions del contracte, per assegurar la seva adequació a la finalitat proposada.

La DO 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 del projecte aprovat als amidaments que realitzi.

També haurà de proposar les modificacions d'obra que estimi convenientes, informar de les que proposi l'adjudicatari, i comunicar a aquest darrer les que introdueixi el promotor.

Els resultats a assolir per la DO són 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 previst.
- Lliurament de dos (2) exemplars del Llibre de l'Edifici i plànols de l'obra executada, en format digital.
- Redactar tota la documentació tècnica de caràcter literal, gràfic, o qualsevol altra índole, que resulti necessària per a resoldre les incidències sorgides durant el desenvolupament de les obres. En el supòsit de que durant el transcurs de les obres s'adoptin solucions diferents de les previstes en el projecte, aquestes hauran de quedar reflectides en els corresponents documents per a la seva actualització.
- El Director d'Obra lliurarà a l'òrgan de contractació dos exemplars del Llibre de l'Edifici amb la prèvia conformitat del responsable del contracte, a la finalització dels treballs.

Per assolir aquests resultats prendrà com a base els següents documents de treball:

- El contracte d'obres entre el promotor i l'Adjudicatari.
- El Plec de bases del Concurs de l'obra.
- El Plec de Condicions Tècniques.
- Els Plànols del Projecte.
- Els Quadres de Preus.
- El Pressupost del Projecte.
- El Termini d'execució.
- El Programa de Treballs.
- El Pla d'Autocontrol de Qualitat.
- El Pla de Medi Ambient, si és el cas.
- Els detalls de l'oferta d'Adjudicatari.
- El Pla de Seguretat i Salut.

A continuació es relacionen les responsabilitats de la Direcció d'obra, sense que la relació sigui limitativa, i a banda de l'establert en la Llei 3/2007, del 4 de juliol, de l'Obra Pública:

- Revisar i aprovar els documents d'execució elaborats pel contractista, requerits per la signatura del contracte d'obra (Pla de treballs i Pla d'Assegurament de Qualitat i Medi Ambient).
- Estudiar el projecte i el contracte així com els terrenys i els serveis afectats.
- Comprovar que el Contractista obté els permisos necessaris i formular amb el mateix l'Acta de comprovació del replanteig.
- Realitzar comprovacions sobre el compliment, per part de contractista principal, del que disposa la Llei Reguladora de la Subcontractació en el sector de la Construcció.
- Impulsar l'execució de les obres seguint el projecte i el contracte de la forma més fidedigna possible.
- Controlar el manteniment dels nivells de solvència tècnica indicats en la memòria presentada d'acord amb les condicions del procediment d'adjudicació.
- Estudi de les incidències o problemes que es plantegin en les obres i que impedeixin el normal compliment del contracte o aconsellin la seva modificació, proposant solucions alternatives.
- Sol·licitar autorització a l'òrgan de contractació quan consideri necessària una modificació del projecte, si es compleixen els requisits de la LCAP per a que sigui

procedent aquesta modificació tenint en compte que s'ha de tramitar d'acord amb l'article 242 de la LCSP tal com estableix l'article 30 del PCAP.

- Assistir al Contractista 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.
- **Seguiment i visites periòdiques a l'obra que siguin necessàries, mínim una (1) a la setmana, per comprovar la bona execució, rendiments, materials, seguretat, mobilitat, etc. S'acordarà dia i hora concrets per realitzar les visites d'obra.**
- Redacció de les actes que reflecteixin el contingut i resultat de les visites, així com de les reunions i sessions de treball que es puguin realitzar.
- Complementació del Llibre d'Ordres i Llibre d'Incidències en els punts que l'afecti.
- Definició i seguiment del Programa de Control de Qualitat.
- Requerir al contractista el compliment del Pla de Gestió de Residus. Documentació acreditativa de la correcta gestió dels residus.
- Emetre informe si el retard en l'execució de l'obra es deu a causes imputables al contractista.
- Redactar, si s'escau, l'informe previ a la proposta sobre imposició de penalitats.
- Establir amb el Contractista la documentació formal de constància de les dades de l'obra executada.
- Emissió i signatura de les certificacions mensuals d'obra en la què constin els amidaments parcials i a l'origen del treball realitzat pel Contractista.
- Facilitar les dades que permetin al Promotor 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.
- Assistència i signatura a la recepció de les obres, incloent la redacció d'un informe previ a la recepció.
- Elaboració de la certificació final d'obra en el termini màxim d'un mes a partir de la recepció de les obres, a fi que sigui aprovada per l'Ajuntament dintre del termini establert per la LCSP.
- Redacció del projecte As-Built on hi constarà, com a mínim, la següent documentació:
 - Memòria on s'inclourà l'historial i incidències de l'obra.
 - Annexes a la memòria on s'inclourà Actes, Llibre d'Ordres i Incidències.
 - Reportatge fotogràfic de l'evolució de les obres.
 - Plànols amb les característiques finals de l'obra executada.
 - Relació d'industrials i materials emprats durant l'obra.
- Posterior a la recepció, i durant el termini de garantia de l'obra executada, la DO haurà d'atendre, sempre que sigui requerit pels tècnics del CSA, en les responsabilitats derivades de la garantia de l'obra executada.
- Transcorregut el termini de garantia, la DO haurà de revisar detalladament l'estat de les obres executades i informar sobre els possibles desperfectes, vicis ocults, així com la seva possible causa i imputació, o en el seu cas, del correcte estat de l'obra executada.

- Aquesta assistència anirà enfocada cap a totes les vessants del Projecte, és a dir, que l'equip adjudicatari haurà d'estar integrat per personal amb coneixements, experiència i competències suficients en les matèries que integren el Projecte.

3.6.2 Direcció d'obra de la reforma de l'Hospital de Dia Mèdic

Els treballs que s'enquadren en el present epígraf són aquells encaminats al control del desenvolupament de l'obra en els aspectes tècnics, estètics, de conformitat amb el que estableix el Projecte d'Execució, la Llicència d'edificació, altres autoritzacions preceptives i les condicions del Contracte subscrit entre l'Administració i l'empresa adjudicatària de les obres, a fi d'assegurar l'adequació de l'obra al fi proposat. Tot això en el marc legal establert per la Llei de Contractes del Sector Públic i en la Llei d'Ordenació de l'Edificació.

3.6.3 Competències i obligacions del Director d'Obra

Com s'ha indicat, és competència del Director d'Obra establir la coordinació necessària entre les diferents persones que intervenen en l'execució de les obres per assegurar el correcte desenvolupament de les mateixes fins a la seva finalització, d'acord amb la LOE, la LCSP 2017 i el RGLCAP.

Amb caràcter específic li corresponen les obligacions:

- Estar en possessió de la titulació acadèmica i professional que el faculti per a l'exercici de les seves funcions.
- Verificar el replanteig i l'adequació de la fonamentació i de l'estructura projectades a les característiques geotècniques del terreny.
- Resoldre les contingències que es produeixin a l'obra i consignar en el Llibre d'Ordres i Assistències les instruccions precises per a la correcta interpretació del Projecte.
- Elaborar, a requeriment de l'òrgan de contractació, i prèvia la seva conformitat, la qual serà requerida amb la intermediació del responsable del contracte, eventuais modificacions del projecte, que vinguin exigides per la marxa de l'obra, sempre que es respecti la normativa prevista en el Projecte.
- Quan, en aplicació de l'article 242 de la LCSP 2017, calgui realitzar una modificació del projecte, el Director d'Obra haurà de redactar l'esmentada modificació. **En cas que la modificació sigui deguda a errors o omissions del projecte o no suposi increment del preu de l'obra, l'adjudicatari no podrà reclamar cap revisió del preu del contracte.**
- Subscriure l'acta de comprovació de replanteig.
- Redactar i lliurar a l'Equip de Coordinació d'Obra, informes mensuals de la marxa de les obres, amb indicació de les incidències que s'hagin produït, així com realitzar el seguiment del compliment del Pla d'Obra en terminis i costos, d'acord amb el model que li indiqui l'Equip de Coordinació d'Obra. En aquest informe s'inclourà també el seguiment del Pla de Control de Qualitat de les obres.
- Elaborar les relacions valorades corresponents a les certificacions mensuals i expedir i conformar les certificacions parcials i la Certificació Final de l'Obra.

- D'acord amb l'article 163.2 del RGLCAP, el Director de l'Obra serà responsable d'elevat a l'òrgan de contractació acompanyada del seu informe, la comunicació de la data prevista per a l'acabament de les obres indicada per l'adjudicatari, amb un mes d'antelació.
- Subscriure l'Acta de recepció.
- Formular, d'acord amb l'article 166 del RGLCAP, el mesurament general de les obres realment executades, en el termini d'un mes a comptar des de la recepció. Subscriure la corresponent Acta de mesurament de l'objecte del contracte.
- Redactar, al compliment del termini de garantia de l'obra, l'informe sobre l'estat de les obres que preveu la LCSP 2017 per a la liquidació del contracte d'obres. En cas d'informe desfavorable, dictar al contractista les oportunes instruccions per a la deguda reparació del que s'ha construït.
- Elaborar la documentació tècnica que es manifesti necessària per a l'adequada definició de detalls d'execució de les diferents unitats d'obra que hagin d'executar.
- Elaborar i subscriure la documentació de l'obra executada que ha d'integrar-se en el Llibre de l'Edifici que haurà de lliurar-se a l'usuari final de l'edificació.
- Emetre el Certificat d'Eficiència Energètica de l'obra acabada.
- Emetre el Certificat de Final d'Obra.
- Elaborar i subscriure altra documentació que fos exigible d'acord amb la LCSP 2017, el RGLCAP i la normativa tècnica aplicable, en el desenvolupament de les obres.
- Assistir a les reunions que l'Equip de Coordinació d'Obra consideri necessàries per a la bona marxa de les obres.

En la composició de l'equip de DO també estaran integrats els tècnics especialitzats en les diferents disciplines que intervenen en el procés, els quals han d'estar en possessió de l'adequada titulació que els faculti, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, per signar el treball realitzat en l'àmbit del seu camp professional respectiu, d'acord amb el que disposa l'Article 12.2 de la Llei d'Ordenació de l'Edificació (Llei 38/1999, de 5 de novembre). Aquests tècnics, hauran d'elaborar i subscriure tots els documents exigibles per tramitar els finals d'obra d'instal·lacions, posada en servei d'instal·lacions, butlletins, permisos, etc., corresponents a les seves respectives especialitats.

Es considera que, com a mínim, s'hi haurà d'integrar un tècnic amb la titulació d'enginyer industrial i un altre especialitzat en càlcul d'estructures.

El grau d'integració en l'equip de cadascun dels tècnics, serà el suficient per a l'adequat desenvolupament de la seva intervenció en el procés de Direcció d'Obra.

Un cop acceptada la composició de l'equip de DO proposada per l'adjudicatari a l'òrgan de contractació, l'equip designat ha de presentar, amb la conformitat prèvia del responsable del contracte per a la seva acceptació, un calendari de les preceptives visites periòdiques d'inspecció de les obres, el qual un cop aprovat, constituirà el marc de referència en el qual s'ha d'inscriure el desenvolupament de les seves funcions, sense perjudici d'aquelles visites que hagin de realitzar-se amb caràcter extraordinari quan sigui necessari d'acord amb les necessitats derivades de l'execució de les obres. L'adjudicatari no podrà realitzar canvis ni substitucions dels components de l'equip de

DO ni alterar el calendari de visites periòdiques d'inspecció de les obres sense autorització expressa de l'òrgan de contractació.

La DO ha de mantenir informat de forma fefaent i permanent a l'Equip de Coordinació d'Obra de totes les incidències que es produeixin durant el desenvolupament dels treballs, recaptant la concurrència d'aquest en la presa de decisions i en l'acord sobre les mesures a adoptar per a l'adequada resolució de les mateixes.

Amb caràcter general, és obligació inexcusable de la DO prestar la seva completa col·laboració a l'Equip de Coordinació d'Obra per a l'exercici de les funcions encomanades a aquest, i que es relacionen en el corresponent epígraf del present Plec.

3.6.4 Equip de coordinació d'obra

Per a la fase d'execució d'obra, l'Òrgan de contractació designarà, si escau, un Equip de Coordinació d'Obra compost, almenys, pel responsable del contracte d'obra de la part d'Arquitectura i obra civil, i de l' Enginyeria i instal·lacions. Aquest equip es podrà completar amb tècnics de d'administració.

El responsable del contracte dirigirà l'Equip de Coordinació d'Obra.

És responsabilitat de l'Equip de Coordinació d'Obra i del responsable del contracte el seguiment del desenvolupament de les obres, amb especial incidència en la vigilància de l'adequat compliment del que estableix el Projecte d'Execució i en tota aquella documentació de caràcter tècnic, que eventualment es redacti al llarg del període de vigència del Contracte.

El responsable del contracte té la representació de la Propietat en totes les qüestions de caràcter tècnic que es puguin suscitar durant el desenvolupament de les obres, constituint la via d'intermediació natural entre la DO i l'Òrgan de contractació. Li correspon, per tant, la iniciativa per plantejar davant aquell l'adopció d'actuacions de caràcter tècnic o administratiu, encaminades a atendre eventuais necessitats sorgides durant el desenvolupament dels treballs amb caràcter extraordinari.

En conseqüència, i sense perjudici que amb caràcter general, correspon a l'Equip de Coordinació d'Obra i, en particular al responsable del contracte, el seguiment de totes les incidències que puguin, eventualment, incidir sobre el compliment dels termes contractuals establerts entre les parts que intervenen en les obres.

Les funcions a desenvolupar seran les següents:

- Actuar com a principal interlocutor entre els futurs usuaris, la DO i l'empresa constructora, establint l'adequada uniformitat de criteri per a la seva aplicació als treballs projectats.
- Disposar de la documentació contractual i interpretar-la per a la correcta execució dels contractes de Direcció i execució de les obres.
- Controlar durant l'execució que la DO verifica el compliment dels terminis parcials establerts en el Programa de Treballs presentat pel contractista,

avaluant la incidència sobre el compliment del termini total. En cas de detectar desviacions en el compliment dels terminis establerts, s'instarà a la DO perquè informi per escrit al promotor de les causes, magnitud i conseqüències dels incompliments, perquè aquesta adopti les mesures oportunes.

- Comprovar que la DO verifica el compliment per part del contractista dels compromisos contractuals adquirits pel que fa a la correcta execució del Pla de Control de Qualitat.
- Donar suport i assessorament a la DO, quan aquesta ho demani, en les qüestions administratives que es puguin suscitar, fent que les tramitacions corresponents s'efectuïn en la forma i terminis establerts contractualment.
- Estudiar, interpretar i instar la resolució de qualsevol discrepància o incidència sorgida durant l'execució de les obres que puguin afectar les condicions establertes contractualment, especialment, aquelles que puguin implicar desviacions de la integritat i qualitat especificades en el Projecte, i alteracions en els terminis d'execució o imports establerts en el Contracte.

Per a l'exercici de les funcions que té encomanades, el responsable del contracte podrà demanar, en l'àmbit de les seves respectives especialitats, la col·laboració i assessorament del personal tècnic del CSA. En cas que pel grau d'especialització o especificitat dels mitjans a emprar, es requereixi la intervenció d'agents externs, s'interessarà la tramitació de l'oportú expedient de contractació.

3.6.5 Coordinació de Seguretat i Salut

Són funcions de la Coordinació de Seguretat i Salut 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.
- Coordinar l'aplicació de principis generals de prevenció i seguretat a l'hora que es planifiquin els treballs.
- Coordinar les activitats de l'obra per garantir que contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms apliquin els principis preventius recollits en la legislació de prevenció de riscos laborals.
- Aprovar i fer el seguiment del Pla de Seguretat i Salut.
- Verificar la designació del Recurs preventiu i que aquest està capacitat per llur tasca.
- Remetre al responsable municipal d'aquest contracte de serveis la comunicació d'obertura del centre de treball efectuada a l'autoritat laboral pel contractista de les obres amb caràcter previ a l'inici dels treballs i vetllar perquè aquesta comunicació tingui lloc.
- Organitzar la coordinació d'activitats empresarials.
- 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.
- Lliurar en format paper i digital còpia de tota la documentació que tramiti, incloent còpia de les anotacions del Llibre de Registre, del Llibre d'Incidències, nomenaments, homologacions sol·licitades, etc.
- En general totes aquelles obligacions que per llei corresponguin a la figura del coordinador seguretat i salut.

3.7 MITJANS PERSONALS I TÈCNICS

Per tal de dur a terme el contracte objecte d'aquesta licitació, l'Equip Redactor i la direcció d'obra adscrits al contracte serà, com a mínim, el següent:

- Tècnic amb titulació d'Arquitecte: redactor del Projecte Bàsic i Projecte d'Execució, i funcions de Direcció d'Obra.
- Tècnic amb titulació d'Arquitecte Tècnic: funcions de Director d'Execució material de l'Obra.
- Tècnic amb titulació d'Enginyer: redactor del projecte d'instal·lacions i d'activitat, i funcions de Direcció de les Instal·lacions.
- Tècnic amb titulació d'Arquitecte o Arquitecte tècnic: redactor de l'Estudi de Seguretat i Coordinació i Coordinador de Seguretat i Salut.

El licitador haurà de presentar la seva solvència tècnica al Sobre ÚNIC aportant la següent documentació:

- a) **CV dels professionals** previstos en l'Equip Redactor i de Direcció d'Obra.

El personal identificat en l'oferta no podrà ser rellevat ni substituït sense el previ consentiment de la Direcció d'Enginyeria i Medi Ambient del CSA, i en cas d'autoritzar-se el nou treballador/a haurà de tenir el mateix nivell de qualitat que es valora i puntua.

- b) **Certificats de Bona Execució de Projectes Executius Hospitalaris redactats, en els últims 8 anys, per l'Arquitecte director de l'equip redactor** definit en l'apartat anterior.

Aquesta fitxa ha d'incloure, com a mínim, la següent informació:

- Títol del projecte executiu
- Superfície construïda/ampliada.
- Import del contracte.
- Data de Redacció.
- Termini de Redacció

Aquest document ha d'estar signat pel promotor.

Només es valoraran aquells projectes executius d'ampliació i/o remodelació d'edificis d'hospitals redactats en els últims 8 anys per l'arquitecte director de l'equip.

No es valoraran avantprojectes, memòries valorades i/o projectes bàsics d'ampliació i/o remodelació d'edificis d'hospitals.

- c) **Certificats de Bona Execució de les obres d'edificis d'hospitals dirigides i acabades, per l'arquitecte designat com a Director d'Obra** en l'apartat anterior, executades en els darrers 10 anys que, com a mínim, han de disposar de la següent informació:
- a. Títol de l'obra i /o projecte executiu i obra conjunta.
 - b. Import del contracte.
 - c. Data de Contractació.
 - d. Termini d'Execució.

Aquest document ha d'estar signat pel promotor de l'obra

Només es valoraran aquelles obres d'ampliació i/o remodelació d'edificis d'hospitals dirigides i acabades en els últims 10 anys, per l'arquitecte director de l'equip.

4. SEGUIMENT I CONTROL DELS TREBALLS

La gestió, el seguiment, el control i l'acceptació dels treballs de redacció del Projecte, aniran a càrrec de la Direcció d'Enginyeria i Medi Ambient del CSA.

Durant la redacció del projecte, i fins a la seva aprovació administrativa, el redactor haurà de convocar i assistir a les reunions de seguiment necessàries i incorporar els ajustos i modificacions que se'n desprenguin en dites reunions, es preveu 1 reunió setmanal presencial a les instal·lacions del CSA.

Serà tasca de l'equip redactor elaborar les corresponents actes de seguiment de les reunions del projecte.

El projecte executiu haurà de tenir en compte també les fases necessàries d'execució de les obres i compliment dels terminis previstos en aquesta licitació, sense entorpir l'activitat normal del centre.

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'Ajuntament la tramitació dels mateixos.

L'Adjudicatari redactarà informe mensual durant el desenvolupament del projecte executiu on es reflectirà l'evolució del mateix.

L'adjudicatari s'obliga a complir el programa de treballs descrit per a la redacció del projecte dins el termini que es fixa al present plec i al plec de clàusules administratives del contracte.

L'adjudicatari 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 CSA, així com l'elaboració i la subscripció de la documentació de l'obra executada amb els visats respectius.

5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari ha de tenir contractada durant tota la vigència del contracte una assegurança de responsabilitat civil d'un import mínim de 10.000€ per respondre suficientment dels possibles danys ocasionats, a les persones i els béns, pel seu personal o a conseqüència de la seva activitat.

Les obligacions que adquireix l'adjudicatari són les següents:

- Realitzar la redacció del projecte bàsic i executiu, així com la Direcció d'Obra s'han de realitzar seguint els principis de la metodologia Lean i BIM.
- Donar compliment a tots els requeriments tècnics, quedant reflectits en el projecte executiu, en quant a pressupost, qualitat i termini.
- Finalitzar la redacció del projecte executiu en el termini establert en aquest plec o en l'oferta presentada en el Sobre Únic A.
- Realitzar les gestions que li siguin encarregades per la DE en relació al projecte, i els tràmits administratius corresponents.
- Desenvolupar i subministrar tots els informes que la DE consideri oportú en relació al projecte.
- Execució de la DO un cop l'obra sigui adjudicada.

En cas de que el termini o pressupost resulti superior a la licitació per a la redacció del projecte, no comportarà cap tipus d'ampliació d'honoraris, compensació econòmica o indemnització per aquest concepte.

L'adjudicatari realitzarà les esmenes al projecte que s'indiquin per part del tècnics del CSA per tal d'obtenir l'aprovació del projecte.

6. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'adjudicatari serà responsable de complir els requisits legals vigents en matèria de Prevenció de Riscos Laborals respecte l'activitat dels seus treballadors i de complir de les normes internes del CSA.

L'adjudicatari haurà de justificar la gestió en riscos laborals en la seva empresa i la modalitat d'organització preventiva, així com el nom i càrrec de la persona designada en matèria preventiva de l'empresa, junt amb els telèfons o mitjans de contacte.

L'adjudicatari serà responsable de comunicar els accidents dels seus treballadors que tinguin lloc a les instal·lacions del CSA.

Abans de l'inici de l'activitat, l'adjudicatari complirà amb la legislació relacionada amb la Coordinació d'Activitats Empresariales i intercanviarà la documentació i la informació actualitzada que se li demanarà.

Entre la documentació que haurà de lliurar al CSA es troba:

- Relació de treballadors que desenvoluparan les seves tasques en el centre de treball del CSA i la corresponent aptitud actualitzada de vigilància mèdica.
- Avaluació de riscos de l'activitat que realitzen els treballadors de l'adjudicatari a les instal·lacions del CSA, i que poden afectar als treballadors o instal·lacions del CSA, o bé a terceres empreses coincidents en l'espai de treball.
- Mesures de protecció i prevenció sobre els riscos anteriors que adopten els treballadors de l'adjudicatari quan són al CSA (p. ex. equips de protecció individual que l'adjudicatari dona als seus treballadors i que utilitzen per la seva activitat al CSA).

Relació actualitzada de maquinària/aparells i de productes químics utilitzats i amb les corresponents fitxes de seguretat.

- Informar que els treballadors han rebut formacions sobre riscos i mesures preventives. El CSA podrà demanar a l'adjudicatari documentació addicional un cop revisada aquesta documentació.

Abans de l'inici de l'activitat, el CSA lliurarà a l'adjudicatari:

1. La descripció dels riscos generals als centre/s de treball del CSA i les mesures preventives a adoptar.
2. Actuació en cas d'emergències als centres del CSA.
3. Carta de certificació de rebut de la informació lliurada a l'adjudicatari que ell retornarà signada al CSA.
4. L'adjudicatari es compromet a lliurar aquesta informació a la totalitat dels treballadors propis (i subcontractats, si s'escau) que s'incorporin a treballar a les instal·lacions del CSA. Alhora, es compromet al compliment de les normes i a la col·laboració amb els professionals del CSA en matèria preventiva.

7. PENALITZACIONS

Les penalitzacions estan previstes en l'apartat X del QC-Quadre de Característiques.

8. ESTRUCTURA DE L'OFERTA

L'oferta del licitador haurà de seguir l'estructura i contingut que s'estableix en l'apartat Q del QC- Quadre de Característiques.

ANNEXES – PLÀNOLS

Annex 1 – PLÀNOLS D'ARQUITECTURA

Annex 2 – PLÀNOLS D'INSTAL·LACIONS