



CENTRALS I INFRAESTRUCTURES PER A LA MOBILITAT I LES ACTIVITATS LOGÍSTIQUES, S.A.

Empresa Pública de la Generalitat de Catalunya

CIMALSA

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

PROJECTE MANAGEMENT D'OBRES D'URBANITZACIÓ

Data Març 2025

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

I. GENERALITATS

El present Plec de Prescripcions Tècniques, que formarà part del Contracte, té la finalitat de descriure els treballs a desenvolupar i enumerar les matèries que han d'ésser objecte del project management; definir les condicions, 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 el Consultor adjudicatari, perquè els treballs, puguin ésser acceptats i rebuts per CENTRALS I INFRAESTRUCTURES PER A LA MOBILITAT I LES ACTIVITATS LOGÍSTIQUES, S.A. (d'ara endavant CIMALSA).

II. PROJECTE MANAGEMENT

1. FACULTATS I RESPONSABILITATS DEL PROJECTE MANAGER

El Projecte Manager haurà de representar a CIMALSA davant les Administracions Públiques que intervenen en l'obra i els Ajuntaments, defensar els interessos de Cimalsa i vetllar perquè les obres finalitzin en el termini establert i amb el cost previst. Haurà de gestionar els imprevistos, adoptar les mesures que consideri oportunes i mantenir a CIMALSA informada en tot moment. Entre les seves obligacions, sense que la relació tingui caràcter limitatiu, destaquen:

- Revisar dels projectes i modificacions lliurades pels projectistes o Direcció d'obra per constatar la viabilitat de les obres projectades
- Signar les Actes de replanteig, recepció i la resta de documents de seguiment de contracte establerts als procediments de Cimalsa
- Revisar les certificacions mensuals elaborades per la Direcció d'obra
- Aprovar els preus contradictoris proposats per la Direcció d'obra
- Mantenir reunions setmanals o quinzenals amb la Direcció d'obra
- Realitzar visites d'obra setmanals o quinzenals amb la Direcció d'obra i el Contractista
- Assistència a la Direcció d'obra en qüestions diverses
- Supervisar que el personal adscrit a la Direcció d'obra i la seva dedicació sigui la que figura al corresponent contracte i emplenar les actes d'inspecció corresponents
- Revisió de les certificacions de la direcció d'obra
- Impulsar de l'execució de les obres, emissió d'ordres i resolució de problemes que puguin sorgir durant l'execució de les mateixes, juntament amb la Direcció d'obra
- Assistir a les reunions d'obra amb les diferents administracions públiques: Mitma, ADIF, ACA, etc.
- Sol·licitud i seguiment dels permisos oficials o particulars necessaris per a l'execució de les obres
- Seguiment de les gestions a realitzar amb les companyies de subministrament de serveis per executar les obres de les corresponents escomeses: signatures convenis, cessió instal·lacions, etc

- Comprovar el compliment del Programa de Treballs
- Seguiment i signatura de les certificacions de control de qualitat de l'obra
- Seguiment de la liquidació i recepció de les obres
- Revisió del projecte As Build elaborat per la Direcció d'obra i de la documentació final d'obra
- Seguiment de la signatura de l'Acta de Recepció de les obres entre Cimalsa i el Contractista i entre Cimalsa i la resta d'administracions implicades: Mitma, Adif, etc
- Seguiment de la recepció de les obres per part de l'Ajuntament

2. INFORMACIÓ A LLIURAR A CIMALSA

El Project Manager remetrà a CIMALSA la informació següent:

2.1 Certificacions mensuals:

Les certificacions mensuals seran elaborades per la Direcció d'obra i validades pel Projecte Manager, qui les remetrà a Cimalsa per a la seva signatura.

La Direcció d'obra haurà de remetre al Project Manager la proposta de certificació abans del dia 5 del mes següent i haurà d'arribar a Cimalsa per signar abans del dia 10 del mes següent.

Si procedeix, s'inclourà una proposta de retencions a practicar en cas d'incompliment del programa de treballs.

2.2 Informe trimestral sistemàtic a CIMALSA

El Project manager remetrà trimestralment a CIMALSA un informe de l'estat de les obres amb les qüestions d'interès del trimestre i principals problemàtiques no resoltes que puguin influir en l'endarreriment de les obres.

S'indiquen a continuació alguns punts del contingut de l'informe:

1. Relació d'actuacions i conclusions de les reunions efectuades durant el trimestre pel Project Manager: reunions amb la Direcció d'obra, visites d'obra, administracions implicades, Ajuntament, companyies de serveis
2. Resum de l'estat d'execució i planificació prevista del desviament dels servis afectats
3. Resum de l'estat d'execució de les escomeses de serveis que realitzen tercers
4. Punts crítics que poden provocar endarreriment en les obres (permisos, obres a executar per tercers, serveis afectats, aprovació de projectes, etc.)
5. Principals incidències i desviacions d'obra
6. Seguiment econòmic global de la urbanització, incloent les obres que realitza el contractista i les que realitzen tercers