



**SERVEIS D'ASSISTÈNCIA PER A LA INFORMACIÓ TÈCNICA DELS
PROJECTES I RECEPCIÓ DE LES OBRES D'URBANITZACIÓ EN ELS
ELEMENTS QUE COMPETEIXEN AL DEPARTAMENT D'ESPAI URBÀ
AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.**

2025-2027



SERVEIS D'ASSISTÈNCIA PER A LA INFORMACIÓ TÈCNICA DELS PROJECTES I RECEPCIÓ DE LES OBRES D'URBANITZACIÓ EN ELS ELEMENTS QUE COMPETEIXEN AL DEPARTAMENT D'ESPAI URBÀ AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

CLÀUSULA 1.- OBJECTE

L'objecte del present Plec es establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions corresponents a la contractació dels serveis de suport, assistència tècnica i assessorament al departament d'Espai Urbà pel que fa referència a la informació, seguiment i control de projectes i obres, i a la redacció d'informes de projectes i informes de recepcions de les obres que tinguin lloc a la ciutat de Barcelona pel que fa als elements que el departament d'Espai Urbà, atenent a les seves funcions, ha estat designat Responsable d'Espai Públic (REP), així com a l'actualització dels diferents inventaris del departament en funció dels canvis que hagin introduït les obres.

El servei es particularitzarà, executarà, valorarà i abonarà en atenció a la diferent consideració de REP que es dona al departament i que depèn segons es tracti dels següents elements:

- Paviments i Senyalització horitzontal i vertical
- Mobiliari urbà i estructures vials

Aquests serveis es desenvoluparan per atendre el compliment del Protocol de Tramitació dels Projectes i Seguiment de les Obres Ordinàries d'Infraestructures i/o Elements d'Urbanització, Conservació i Millora, i Projectes d'Urbanització.

L'esmentat Protocol s'annexa com annex 5 al present Plec de Prescripcions.

CLÀUSULA 2.- TREBALLS A REALITZAR PER L'EQUIP CONSULTOR

2.1. INFORMACIÓ I SEGUIMENT DE PROJECTES I CONTROL D'EXECUCIÓ I RECEPCIÓ D'OBRES

El procés que determina els treballs que realitzi l'equip consultor s'inicia a partir de l'alta dels projectes o inici de les obres que s'inscriuen dins del Protocol de Tramitació. De fet, el servei s'inicia quan per part de l'operador municipal-promotor es fa arribar al departament d'Espai Urbà la informació que correspongui: anunci de redacció de projectes, documentació dels mateixos, anunci d'inici d'obres, etc. pel fet que el departament té atribuïda la condició de REP.

El departament d'Espai Urbà autoritzarà al contractista i al seu delegat com a receptor de la informació corresponent i com a interlocutor del departament per atendre consultes tècniques a la redacció dels projectes, per fer el seguiment de les obres i la seva recepció, sense que això impliqui la delegació o trasllat de la condició de Responsable d'Espai Públic (REP), la qual recau exclusivament en els tècnics municipals.

El contractista prestarà els seus serveis per informar sobre les actuacions (projectes i/o obres) sotmeses al Protocol de Tramitació i que afecten qualsevol tipus dels elements sobre els que el departament d'Espai Urbà té la consideració de REP: pavimentació i senyalització, estructures vials i mobiliari urbà.

Pel que fa a la dimensió del servei (feina) a realitzar, a la clàusula 10 del present plec tècnic



s'inclou un pressupost justificatiu obtingut a partir de les quantitat estimada de treballs a realitzar durant l'execució del contracte i la valoració econòmica individualitzada de cada treball/actuació a dur a terme. Per tant, la determinació del preu del contracte s'ha establert en preus unitaris, de conformitat a allò previst a l'article 309 de la LCSP.

Aquest nombre és orientatiu, no limitatiu i pot variar al llarg del contracte. L'adjudicatari dels treballs portarà a terme el seguiment individualitzat de totes aquestes actuacions/projectes de conformitat amb allò previst al PCAP.

Quan els terminis de realització dels treballs, aquests hauran de sotmetre's als requeriments (ritme) que segueixin la redacció de projectes i la realització de les obres i el que estipuli el Protocol de Tramitació. La tasca de suport als treballs (preparació informació, indicadors, presentacions, informació específica demanada, etc.) s'executarà en els terminis que sigui requerida.

La informació dels projectes, seguiment i control de l'execució de les obres, amb les modificacions que es pugui realitzar, consistirà en les tasques següents:

1. Per cada actuació individualitzada en **fase de Projecte**:

Pel que fa al procediment complet, el seu inici es dona a partir de la comunicació oficial i convocatòria per part del departament d'Informació de Projectes i Recepcions o de l'operador municipal-promotor del projecte

- a) Participació a la reunió de REP's per presentació del projecte.
- b) Atenció a les consultes que es puguin fer per part dels redactors
- c) Recepció documentació del projecte (inclosos els formats interoperables BIM)
- d) Reunions/consultes necessàries amb els tècnics del departament d'Espai Urbà per configurar l'informe/respostes fins aconseguir el seu vist i plau.
- e) Estudi del projecte
- f) Redactar i aconseguir el vist i plau del departament de l'informe del projecte d'acord a les normes del Protocol de Tramitació
- g) Tramesa dels informes al departament d'Informació de Projectes i Recepcions, respondre aclariments (en cas necessari) i tancament procés.

Poden donar-se altres situacions on el punt de partida és la reforma d'un projecte anterior que, p.e. no havia aconseguit una qualificació suficient, o be, que per interessos municipals s'hagi de reformar parcialment un projecte ja aprovat. En aquests altres casos el procediment es redueix en les fases que no calguin.

L'adjudicatari haurà de fer servir les bases de dades i repositoris de documentació tècnica que l'Ajuntament de Barcelona determini, incloent-hi, entre d'altres, el repositori de prescripcions tècniques consultable a:

<https://ajuntament.barcelona.cat/ecologiaurbana/ca/serveis/la-ciutat-es-transforma/prescripcions-tecniques/documentacio-ambits>

i les bases de dades de preus de l'ITEC accessible a

<https://metabase.itec.cat/fie/#/cat/view/Entitat>

o aquelles que, en el futur, els puguin substituir. En tot cas, l'Ajuntament de Barcelona informará l'adjudicatari sobre les bases de dades i repositoris que s'han d'utilitzar durant l'execució del contracte.

2. Per cada actuació individualitzada en **fase d'Obra**:

Pel que fa al procediment complet, el seu inici es dona a partir de la comunicació de l'inici de les obres i convocatòria a l'acte de comprovació de replanteig per part de l'operador municipal-promotor del projecte



- a) Recopilació de la informació del projecte i dels IP (informes de projecte) fets pel departament i assistència a l'acte de comprovació de replanteig o a la visita d'inici d'obra constatant els terminis d'execució i el dia setmanal de visita d'obra. Confirmació de la validesa de la informació de projecte i/o de les modificacions que puguin afectar els elements a controlar derivats d'iniciativa dels gestors de l'obra o dels IP.
- b) Seguiment de l'evolució de les obres participant en les reunions d'obra. Informar de les visites al departament d'Espai Urbà amb la informació rellevant: estat obra, modificacions projecte, anomalies observades (respecte l'objecte del contracte) i indicacions/comunicacions fetes durant la visita o entre visites a la DF i al promotor. Reportatge fotogràfic per millor suport de l'informe.
- c) Assistir a la reunió de finalització i recepció de les obres
- d) Seguiment i recepció informació final d'obra, comprovació que la informació de final d'obra, (As-built, informació per inventaris, etc.) compleix les condicions fixades en els informes IP. Inclou l'anàlisi i comprovació de tota informació lliurada en formats interoperables BIM.
- e) En funció de l'estat de l'obra i la informació rebuda, redactar i aconseguir el vist i plau del departament de l'informe de recepció de les obres d'acord a les normes del Protocol de Tramitació
- f) Tramesa dels informes al departament d'Informació de Projectes i Recepcions, respondre aclariments (en cas necessari) i tancament procés.
- g) En cas d'informes negatius fer el seguiment fins que s'acompleixin les condicions que permetin informar l'aprovació de la recepció.
- h) Actualitzar, d'acord als canvis introduïts per les obres, els inventaris respectius vinculats a cada REP i el seu sistema d'informació.
- i) L'adjudicatari haurà de respondre a qualsevol petició que li faci el departament d'Espai Urbà en el context del servei prestat.

El contingut mínim dels informes de seguiment d'obra es detalla a l'Annex 4 del present Plec de Prescripcions Tècniques.

Independent d'aquestes dues fases anteriors, per a dur a terme aquesta tasca de seguiment i control, l'adjudicatari haurà d'utilitzar la base de dades i sistemes d'informació que l'Ajuntament de Barcelona determini. Aquesta base de dades inclourà, entre d'altres, el repositori de prescripcions tècniques consultable a:

<https://ajuntament.barcelona.cat/ecologiaurbana/ca/serveis/la-ciutat-es-transforma/prescripcions-tecniques/documentacio-ambits>

i les bases de dades de preus de l'ITEC accessible a

<https://metabase.itec.cat/fie/#/cat/view/Entitat>

o aquelles eines que els puguin complementar o substituir. En qualsevol cas, l'adjudicatari haurà d'elaborar la documentació necessària per poder informar i justificar els seus treballs i dedicació, així com determinar el nombre de projectes/obres en procés. L'Ajuntament de Barcelona informará l'adjudicatari sobre les bases de dades i sistemes d'informació que s'han d'utilitzar durant l'execució del contracte.

Particularment realitzarà un informe mensual que reculli tota l'activitat en quan a: assistència a reunions de "nomenament de responsables de l'Espai Públic", assistència a reunions de Seguiment de projecte, assistència a actes de replanteig, assistència a visites d'obra, assistència a actes de recepció, Recull i ordenació de la informació següent: Temps de resposta de cada REP en lliurar els informes preceptius de projecte i qualificació de l'informe segons el



Protocol de Tramitació; temps de resposta de cada Responsable de l'Espai Públic en lliurar els informes parcials de Recepció i la seva qualificació segons el Protocol de Tramitació i qualsevol altre contingut que el Departament d'Informació de Projectes i Recepcions consideri necessari.

Per poder dur a terme aquest servei amb garantia, l'adjudicatari haurà de crear una base d'informació estructurada i actualitzada, a partir dels recursos que li seran proporcionats o indicats pel departament d'Espai Urbà. Aquesta base d'informació ha d'incloure, com a mínim, els següents tipus de documentació: plecs tècnics, manuals de qualitat i d'obres, catàlegs d'elements urbans, criteris de bones praxis, protocols informatius, etc. L'adjudicatari serà responsable de la gestió d'aquesta base de dades, assegurant-ne la disponibilitat i facilitant la consulta i l'aplicació de la informació per part del seu equip.

En termes generals, el contingut, metodologia, format i presentació de les diferents tasques estaran d'acord a les indicacions del Departament d'Espai Urbà.

2.2 SUPORT TÈCNIC AL DEPARTAMENT D'ESPAI URBÀ

El suport tècnic consistirà bàsicament en la realització de les següents tasques:

- Prestar assistència als tècnics municipals en el seguiment dels projectes, plans i recepció d'obres, en relació amb el PROTOCOL Núm. Exp. 17SD0056, de 15 de juny de 2017, de tramitació dels projectes i seguiment de les obres ordinàries d'infraestructures i/o elements d'urbanització, conservació i millora i projectes d'urbanització que realitzen els diferents operadors municipals de la ciutat de Barcelona i les funcions dels REP definides en aquest.
- Recopilar per mantenir actualitzada la documentació per informar els projectes.
- Realitzar tasques de prescriptors en temes propis del departament d'Espai Urbà per a projectistes, operadors municipals, etc.
- Avaluació periòdica del seguiment de projectes i obres.
- Informes de canvis, modificacions en les previsions realitzades.
- Donar assistència tècnica i administrativa, permanentment, en relació a preparació de documentació, material gràfic, informàtic i audiovisual necessari.
- Confeccionar els indicadors de gestió mensuals vinculats al servei.
- Realitzar informes tècnics puntuals i en format requerit (ppt, word, etc.)

Tots aquests treballs, que es realitzaran d'acord amb les instruccions que determini el departament d'Espai Urbà, estan incorporats en els serveis definits en les partides i valorats en els respectius preus que contempla el Quadre de Preus i no seran objecte de cap pagament específic.

Per part municipal, el responsable del contracte serà el Cap del Departament d'Espai Urbà. El seguiment diari es realitzarà per part dels tècnics respectius del departament d'acord a la diferent consideració de REP.

CLÀUSULA 3.- COMPOSICIÓ I RECURSOS DE L'EQUIP D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA

Per atendre els serveis que es demani, l'equip consultor disposarà, com a mínim, el següent



personal:

- a) 2 Enginyers/es: Dos enginyers amb la titulació de Grau d'Enginyeria Civil o de l'Edificació, amb experiència professional superior a 5 anys i experiència específica de dos anys en redacció o supervisió de projectes i/o direcció o supervisió d'obres d'urbanització en entorns urbans (Dedicació: 100% cadascun). Ambdós enginyers efectuaran tasques de revisió de projectes i obres, però un d'ells, a més, actuarà com a responsable de l'equip i serà l'interlocutor per a la gestió dels treballs amb els tècnics municipals.
- b) 1 Enginyer amb la titulació de Grau d'Enginyeria Civil o de l'Edificació amb experiència professional superior a 5 anys i experiència específica de dos anys en redacció o supervisió de projectes i/o direcció o supervisió d'obres d'urbanització en entorns urbans (Dedicació: 31,75%).
- c) 2 Tècnics/es: Un tècnic amb nivell de formació professional de grau superior tècnica i categoria professional de tècnic de primera amb experiència d'un any en tasques similars en equips tècnics de suport per obres o serveis (Dedicació: 100%) i un tècnic amb nivell de formació professional de grau superior tècnica i categoria professional de tècnic de primera amb experiència de dos anys en tasques similars en equips tècnics de suport per obres o serveis (Dedicació: 15,75%).

Aquestes dedicacions són aproximades, per la qual cosa la dedicació de l'equip de suport serà la necessària per atendre les necessitats del contracte. Amb tot, el contractista haurà d'ajustar la dotació de personal, és a dir el nombre de tècnics dedicats el contracte, per respondre la demanda puntual de serveis. Aquest personal haurà de disposar de la formació i experiència definida anteriorment.

Els Enginyers amb la titulació de Grau d'Enginyeria Civil o de l'Edificació efectuaran les tasques en l'àmbit del contracte objecte d'aquest, mentre que els tècnics amb un nivell de formació professional de grau superior tècnica efectuaran tasques de suport (documentació, actualització sistemes d'informació, preparació indicadors de gestió, suport administratiu, preparació informes reunions de coordinació), altres com ara d'inspecció, etc.

L'horari laboral del personal adscrit serà el necessari homogeni d'acord a l'objecte de la seva funció, incloent treballs nocturns o en dies festius.

L'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat del personal de l'equip principal durant tot el termini d'execució del contracte. També haurà d'informar a l'Ajuntament de Barcelona de qualsevol canvi en els integrants de l'equip que es produeixi durant la vigència del contracte, el qual haurà de complir amb els requisits de titulació i experiència exigits en aquest plec.

L'empresa consultora adjudicatària haurà de disposar, al seu càrrec, d'una oficina completament equipada i funcional, incloent tots els mitjans materials de comunicacions i informàtica imprescindibles per a la correcta execució de l'objecte del contracte. Entre aquests mitjans, cal incloure, sense limitació, equipament informàtic (ordinadors, monitors, impressores, escàners, etc.), programari específic, llicències de programari necessàries, mobiliari d'oficina adequat (taules, cadires ergonòmiques, armaris, etc.), connexió a Internet d'alta velocitat i, si fos necessari, sistemes de videoconferència per facilitar la comunicació i coordinació amb l'Ajuntament, així com els recursos i sistemes necessaris per accedir a les bases de dades municipals que siguin definides. A més, l'adjudicatària haurà d'aportar tot el material i elements necessaris per al correcte desenvolupament del seu treball (mòbils, ordinadors portàtils, telèmetres làser, cintes mètriques, etc.) i garantir que tot el personal disposi de l'equip d'EPIS necessari per desenvolupar les tasques que té encomanades. L'oficina haurà d'estar dotada de



totes les eines i la infraestructura necessàries per garantir que l'equip designat pugui desenvolupar la seva tasca amb la màxima eficiència i d'acord amb les exigències establertes al present plec.

L'empresa consultora adjudicatària haurà d'assignar, com a mínim, **dos vehicles elèctrics de 4 portes** per a l'ús compartit entre els dos enginyers i els tècnics d'obra. Aquests vehicles han de complir els següents requisits:

- **Característiques:** Els vehicles hauran de ser adequats per a la realització de tasques de camp en entorns urbans i periurbans, amb capacitat per transportar equipament i personal de manera segura i eficient. Han de tenir una antiguitat inferior a 5 anys i complir amb les normatives vigents en matèria de seguretat i medi ambient.
- **Equipament:** Els vehicles han d'estar equipats amb aire condicionat, sistema de navegació GPS i tots els elements de seguretat obligatoris (ABS, ESP, airbags, etc.).
- **Manteniment:** L'empresa adjudicatària serà responsable del manteniment integral dels vehicles, incloent-hi revisions periòdiques, reparacions, canvi de pneumàtics, assegurança a tot risc i impost de circulació. Caldrà disposar d'un pla de manteniment preventiu per minimitzar el temps d'inactivitat dels vehicles.
- **Disponibilitat:** Els vehicles hauran d'estar disponibles per a l'ús dels enginyers de l'equip principal i els tècnics d'obra durant tota la jornada laboral i, si fos necessari, fora de l'horari laboral per a la correcta execució del contracte.
- **Substitució:** En cas d'avaría o indisponibilitat d'un vehicle, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la seva substitució immediata per un vehicle de característiques similars per tal de no interrompre el desenvolupament de les tasques."

CLÀUSULA 4.- AUDITORIA DEL CONTRACTE

La gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic es reserva el dret d'auditar els recursos realment aportats, el compliment de les obligacions definides en el plec i la validesa o conclusions dels informes que realitzi.

El resultat de l'auditoria pot modificar la certificació mensual, d'acord amb els recursos realment adoptats o aportats.

CLÀUSULA 5.- TERMINI D'EXECUCIÓ

La durada de les prestacions serà de 24 mesos a comptar des del dia següent a la seva formalització. La vigència del present contracte podrà prorrogar-se anualment o amb un altra periodicitat inferior fins a un màxim de 24 mesos més. Atinent a la previsió de l'article 29.2 LCSP, la pròrroga serà obligatòria per a l'empresa si l'avís de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent

CLÀUSULA 6. REPRESENTACIÓ DE L'ADJUDICATARI DAVANT L'AJUNTAMENT DE BARCELONA – DELEGAT



L'Adjudicatari estarà obligat a disposar d'una persona que el representi davant l'Ajuntament de Barcelona pels fins i objecte del contracte. Aquesta persona, amb poders suficients, s'encarregarà de les relacions amb l'Ajuntament de Barcelona i serà el Delegat de l'Adjudicatari.

Aquesta persona serà l'interlocutor amb el responsable municipal del contracte per tots els temes relacionats amb la marxa general del servei prestat, l'assoliment dels objectius i l'aportació de recursos necessaris per garantir la resposta definida en el Protocol de Tramitació

CLÀUSULA 7. DOCUMENTACIÓ LLIURADA A L'ADJUDICATARI

L'Ajuntament de Barcelona facilitarà a l'adjudicatari els següents documents:

- Protocol de Tramitació dels Projectes i Seguiment de les Obres Ordinàries d'Infraestructures i/o Elements d'Urbanització, Conservació i Millora, i Projectes d'Urbanització
- Manual de qualitat de les obres
- Catàleg d'elements urbans
- Formació i accés als diferents inventaris d'elements del departament d'Espai Urbà.
- Plecs tècnics de paviments, senyalització, escales i ascensors, estructures urbanes, etc.
- Models d'informes variis

CLÀUSULA 8. VALORACIÓ DELS SERVEIS

Els serveis es valoraran per la realització de processos definits vinculats a la informació de projectes i a la recepció de les obres associades a cada condició de REP un cop validats pel departament d'Espai Urbà i acceptats pel departament d'Informació de Projectes i Recepcions. La ordre de prestació del servei i la valoració de la mateixa ve determinada pels processos de servei a realitzar, la elecció de la forma de definir els serveis prestats, i les partides de preu a utilitzar. Tots aquests aspectes correspon determinar-los al departament d'Espai Urbà

8.1. PROCESSOS CONTEMPLATS EN EL SERVEIS.

Es defineixen els següents processos com a blocs de servei. Aquests integren tots els treballs necessaris atenent a la petició, independent del nombre de tècnics que hagin de participar en cada fase del procés. A nivell econòmic tenen un únic valor com a procés que val per a qualsevol tipus de REP. Els processos que es contemplen i els seus continguts són:

8.1.1 INFORME TÈCNIC 1 DE PROJECTES

Vinculat bàsicament, però no exclusivament, a projectes de Nivell 1 o similar (d'acord a la caracterització definit en el Protocol de Tramitació). Contempla els treballs i la part proporcional i necessària de gestió administrativa de la informació: recopilació, tramesa, recepció, control, arxiu, confecció d'indicadors, seguiment, documentació, etc. així com les despeses associades per



desplaçaments, comunicacions, etc.:

- a) 1 reunió de REP's per presentació del projecte.
- b) 3 reunions o més (les necessàries) específiques amb els redactor més l'atenció a les consultes que els puguin fer per part dels mateixos
- c) 1 reunió amb els tècnics del departament d'Espai Urbà per configurar l'informe més les consultes necessàries fins aconseguir el seu vist i plau.
- d) Estudi projecte, redacció i tràmit per vist i plau del departament de l'informe del projecte d'acord a les normes del Protocol de Tramitació
- e) Tramesa dels informes al departament d'Informació de Projectes i Recepcions, respondre aclariments (en cas necessari) i tancament procés.

8.1.2 INFORME TÈCNIC 2 DE PROJECTES

Vinculat bàsicament ,però no exclusivament, a projectes de Nivell 2 o similar (d'acord a la caracterització definit en el Protocol de Tramitació). Contempla els treballs i la part proporcional i necessària de gestió administrativa de la informació: recopilació, tramesa, recepció, control, arxiu, confecció d'indicadors, seguiment, documentació, etc. així com les despeses associades per desplaçaments, comunicacions, etc.:

- a) 1 reunió de REP's per presentació del projecte.
- b) 2 reunions amb els redactor més l'atenció a les consultes que els puguin fer per part dels mateixos
- c) 1 reunió amb els tècnics del departament d'Espai Urbà per configurar l'informe més les consultes necessàries fins aconseguir el seu vist i plau.
- d) Estudi projecte, redacció i tràmit per vist i plau del departament de l'informe del projecte d'acord a les normes del Protocol de Tramitació
- e) Tramesa dels informes al departament d'Informació de Projectes i Recepcions, respondre aclariments (en cas necessari) i tancament procés.

8.1.3 INFORME TÈCNIC 3 DE PROJECTES

Per casos de revisió de projectes que ja havien estat informats anteriorment on la nova versió difereix en menys d'un 20% en el seu pressupost, o projectes de Nivell 3 o assimilats. Contempla els treballs i la part proporcional i necessària de gestió administrativa de la informació: recopilació, control, arxiu, confecció d'indicadors, seguiment, documentació, etc. així com les despeses associades per desplaçaments, comunicacions, etc.:

- a) 1 reunió específica amb els redactor més l'atenció a les consultes que els puguin fer per part dels mateixos
- b) 1 reunió i/o consultes necessàries amb els tècnics del departament d'Espai Urbà per configurar l'informe.
- c) Estudi projecte, redacció i tràmit per vist i plau del departament de l'informe del projecte d'acord a les normes del Protocol de Tramitació
- d) Tramesa dels informes al departament d'Informació de Projectes i Recepcions, respondre aclariments (en cas necessari) i tancament procés.

8.1.4 INFORME 1 RECEPCIÓ D'OBRES

Vinculat a obres de gran complexitat, format i/o termini que es poden correspondre (però no necessàriament) amb projectes de Nivell 1 o similar (d'acord a la caracterització definit en el Protocol de Tramitació). Contempla els treballs i la part proporcional i necessària de gestió



administrativa de la informació: recopilació, tramesa, recepció, control, arxiu, confecció d'indicadors, seguiment, documentació, etc. així com les despeses associades per desplaçaments, comunicacions, etc.:

- a) Recopilació de la informació del projecte i dels IP (informes de projecte) fets pel departament.
- b) 1 reunió acte de comprovació de replanteig o reunió d'inici d'obra constatant els terminis d'execució de projecte, el dia setmanal de visita d'obra, etc..
- c) Actualització, si cal, del projecte amb la confirmació de la validesa de la informació de projecte i/o de les modificacions que puguin afectar els elements a controlar derivats d'iniciativa dels gestors de l'obra o dels IP.
- d) 3 reunions de seguiment de l'evolució de les obres participant en les reunions d'obra i inspecció del que s'ha executat. Contempla també fer informe de cada visita indicant: estat obra, modificacions projecte, anomalies observades (respecte l'objecte del contracte) i indicacions/comunicacions fetes durant la visita o entre visites a la DF i al promotor en relació a les inspeccions fetes. Reportatge fotogràfic per millor suport de l'informe.
- e) 1 reunió de finalització i recepció de les obres amb la inspecció final de la mateixa i les reunions/visites posteriors necessàries fins que s'hagi resolt les anomalies informades
- f) Redactar i tramitar per vist i plau del departament de l'informe de recepció de les obres d'acord a les normes del Protocol de Tramitació
- g) En cas que l'Informe Parcial de Recepció (IPR) emès per algun dels Responsables de l'Espai Públic sigui classificat com a "C" (desfavorable, amb enumeració d'esmenes a corregir), l'equip de consultoria ha de fer un seguiment actiu amb l'operador municipal i el Responsable de l'Espai Públic corresponent. Aquest seguiment comprèn la verificació de la correcció de les esmenes assenyalades i la gestió necessària per obtenir un nou IPR de tipus "A" (favorable, sense cap esmena a corregir) o "B" (favorable, amb enumeració d'esmenes a corregir). El seguiment es farà fins que s'acompleixin les condicions que permetin l'aprovació de la recepció de l'obra, d'acord amb els criteris establerts en el punt 2.d del Protocol de Revisió de l'Estat Final de les Obres.
- h) Tramesa dels informes al departament d'Informació de Projectes i Recepcions, respondre aclariments (en cas necessari) i tancament procés.
- i) Seguiment i recepció informació final d'obra, comprovació que la informació de final d'obra (As-built, informació per inventaris, etc.) és correcta i compleix les condicions fixades en els informes IP.
- j) Comprovació de l'actualització, d'acord als canvis introduïts per les obres, dels inventaris respectius vinculats a cada REP i els seu sistema d'informació.

8.1.5 INFORME 2 RECEPCIÓ D'OBRES

Vinculat a obres que es poden correspondre (però no necessàriament) amb projectes de Nivell 2 o similar (d'acord a la caracterització definit en el Protocol de Tramitació). Contempla els treballs i la part proporcional i necessària de gestió administrativa de la informació: recopilació, tramesa, recepció, control, arxiu, confecció d'indicadors, seguiment, documentació, etc. així com les despeses associades per desplaçaments, comunicacions, etc.:

- a) Recopilació de la informació del projecte i dels IP (informes de projecte) fets pel departament.
- b) 1 reunió acte de comprovació de replanteig o reunió d'inici d'obra constatant els



- terminis d'execució de projecte, el dia setmanal de visita d'obra, etc..
- c) Actualització, si cal, del projecte amb la confirmació de la validesa de la informació de projecte i/o de les modificacions que puguin afectar els elements a controlar derivats d'iniciativa dels gestors de l'obra o dels IP.
 - d) 2 reunions de seguiment de l'evolució de les obres participant en les reunions d'obra i inspecció del que s'ha executat. Contempla també fer informe de cada visita indicant: estat obra, modificacions projecte, anomalies observades (respecte l'objecte del contracte) i indicacions/comunicacions fetes durant la visita o entre visites a la DF i al promotor en relació a les inspeccions fetes. Reportatge fotogràfic per millor suport de l'informe.
 - e) 1 reunió de finalització i recepció de les obres amb la inspecció final de la mateixa i les reunions/visites posteriors necessàries fins que s'hagi resolt les anomalies informades.
 - f) Redactar i tràmit per vist i plau del departament de l'informe/informes de recepció de les obres d'acord a les normes del Protocol de Tramitació
 - g) En cas d'informes negatius (C) fer el seguiment fins que s'acompleixin les condicions que permetin informar l'aprovació de la recepció (informe A o B).
 - h) Tramesa dels informes al departament d'Informació de Projectes i Recepcions, respondre aclariments (en cas necessari) i tancament procés.
 - i) Seguiment i recepció informació final d'obra, comprovació que la informació de final d'obra (As-built, informació per inventaris, etc.) és correcta i compleix les condicions fixades en els informes IP.
 - j) Comprovació de l'actualització, d'acord als canvis introduïts per les obres, dels inventaris respectius vinculats a cada REP i el seu sistema d'informació.

8.1.6 ALTRES SERVEIS VINCULATS A L'OBJECTE DEL CONTRACTE

Per tal de donar resposta a necessitats puntuals, i per tal d'assegurar un correcte seguiment i execució de l'objecte principal del contracte, el departament d'Espai Urbà podrà sol·licitar serveis addicionals. Aquests serveis inclouen l'assistència d'un tècnic a reunions, l'execució d'inspeccions tècniques, així com la càrrega i actualització d'informació d'inventari en les bases de dades municipals a partir dels projectes d'obra executada (projecte As Built) i inspeccions de camp, segons els formats definits al plec tècnic publicat a www.bcn.cat/plecstecnicsespaiurba. Aquests serveis addicionals, si bé complementaris a l'objecte principal del contracte, són necessaris per comptar amb l'assessorament expert de l'equip en la revisió de projectes i per garantir la correcta gestió i manteniment dels inventaris municipals. La valoració dels mateixos es farà d'acord a la base de preus definida a l'annex 1.

8.2. IMPORT DELS TREBALLS EXECUTATS.

Els treballs prestats es valoraran d'acord als preus unitaris definits a l'annex 1.

Atenent a la llarga durada dels processos definits en l'apartat 8.1, en alguns casos s'acceptarà la valoració de part dels processos definits segons els estadis assolits i d'acord als percentatges que es defineixen a l'annex 3.

Els imports així determinats es consideren com a valor PEM.



CLÀUSULA 9. ABONAMENT DELS SERVEIS

La certificació dels treballs correctament executats tindrà caràcter mensual i integrarà les feines fetes durant el període. Cada una d'elles es valorarà aplicant els preus que correspongui segons els serveis o processos (o la part de procés) realitzats i que es descriu a l'apartat 8.1

En el cas de valoracions de part del procés s'entendran com a abonaments a compte.

Sobre aquest import correspon aplicar la baixa oferta pel contractista, els coeficients de despeses generals (13%) i benefici industrial (6%) i l'IVA vigent.

Els serveis valorats segons els processos realitzats pel contractista definits a la clàusula 8 s'abonaran segons certificacions de treballs realitzats mensualment a partir de la comprovació que s'ha executat correctament el definit en l'apartat 8.1. També s'inclouran a la certificació altres treballs realitzats valorats aplicant el quadre de preus del contracte de l'annex 1.

CLÀUSULA 10. PRESSUPOST CONTRACTE

La previsió dels serveis a prestar expressat a partir de les partides del quadre de preus és:

N.	DESCRIPCIÓ	AMIDAMENT	PREU	Import €
P.U. 1	Informe Tècnic tipus 1 de Projecte	100	462,96 €	46.296,00 €
P.U. 2	Informe Tècnic tipus 2 de Projecte	210	347,44 €	72.962,40 €
P.U. 3	Informe Tècnic tipus 3 de Projecte	390	231,91 €	90.444,90 €
P.U. 4	Informe Tècnic tipus 1 de Recepció d'Obres	100	694,87 €	69.487,00 €
P.U. 5	Informe Tècnic tipus 2 de Recepció d'Obres	180	462,96 €	83.332,80 €
PA	Altres serveis vinculats al contracte			6.568,17 €
Total:				369.091,27 €
Despeses Generals (13%)				47.981,87 €
Benefici Industrial (6%)				22.145,48 €
Total:				70.127,35 €
TOTAL P.E.C:				439.218,62 €
IVA (21%)				92.235,91 €
TOTAL PRESSUPOST (IVA INCLÒS)				531.454,53 €

El pressupost del contracte és de **531.454,53 € IVA inclòs**. Aquesta quantitat s'ha d'entendre comprensiva de la totalitat de l'objecte del contracte i de totes les despeses, costos accessoris exigits per la legislació vigent que resulti d'aplicació.



ANNEX 1. PREUS UNITARIS

Els preus unitaris son definits a partir dels processos anteriors i/o els serveis que puguin ser demanats vinculats a processos parcials. Aquests preus son PEM:

N.	PARTIDA/PROCÉS	PREU/UxREP
P.U. 1	INFORME TÈCNIC 1 DE PROJECTE	462,96 €
P.U. 2	INFORME TÈCNIC 2 DE PROJECTE	347,44 €
P.U. 3	INFORME TÈCNIC 3 DE PROJECTE	231,91 €
P.U. 4	INFORME 1 RECEPCIÓ D'OBRES	694,87 €
P.U. 5	INFORME 2 RECEPCIÓ D'OBRES	462,96 €

De banda dels preus per procés es defineixen també els següents preus unitaris per altres serveis vinculats al contracte :

N.	PARTIDA/SERVEI UNITARI	DESCRIPCIÓ	PREU/U
P.U. 6	Assistència a reunió	Assistència d'un tècnic. Per qualsevol reunió associada a l'objecte del contracte. Contempla temps i cost transport personal així com la elaboració de l'informe de la mateixa, tramesa i consultes derivades referides als continguts i acords de la reunió. Haurà de ser executat en els mateixos formats que els informes anàlegs contemplats en qualsevol dels processos definits.	82,72 €
P.U. 7	Inspecció obra/espai a la via pública	Assistència d'un tècnic o tècnics per executar la inspecció demanada. Per qualsevol contingut vinculat a projectes o obres associats a l'objecte del contracte. Contempla temps i cost transport personal així com la elaboració de l'informe de la mateixa, tramesa i consultes derivades referides als continguts i acords de la reunió. Haurà de ser executat en els mateixos formats que els informes anàlegs contemplats en qualsevol dels processos definits.	82,72 €



N.	PARTIDA/SERVEI UNITARI	DESCRIPCIÓ	PREU/U
P.U. 8	Comprovació de la càrrega al sistema d'informació d'inventari	Per part del personal tècnic/auxiliar necessari, autoritzat per accedir a base de dades. Contempla els treballs de càrrega d'un conjunt d'informació a partir de l'as-built i/o inspecció de camp que presenti la informació d'inventari estructurada d'acord als formats definits en el plec tècnic publicat www.bcn.cat/plecstecnicsespaiurba	25,85 €

- (1) Aquest preu de dedicació del personal tècnic o auxiliar contempla la participació per aquest període de temps en un treball concret vinculat amb l'objecte del contracte i integra la part proporcional del cost de la persona i també del cost dels elements auxiliars o de suport necessaris sense els quals no estaria possible fer el treball encomanat (qualsevol dels mitjans comunicacions, ofimàtics, transport, administratius, etc.).



ANNEX 2. JUSTIFICACIÓ DELS PREUS UNITARIS

Preu Mà d'Obra.

Categoria	Dedicació (%)	Ret. Sal. Conveni	Nombre Treballadors	Antiguitat + C. Mercat	SS. Empresa	Termini	Cost salarials	Total hores conveni	Cost horari
ENGINEYER CIVIL (NIVELL 1)	100,00%	29.323,39 €	2	13.176,12 €	14.024,84 €	2 anys	226.097,40 €	7.168	31,54 €/ hora
ENGINEYER CIVIL (NIVELL 1)	31,75%	29.323,39 €	1	13.176,12 €	14.024,84 €	2 anys	35.892,96 €	1.138	31,54 €/ hora
TÈCNIC O TÈCNICA DE 1a (NIVELL 5)	100,00%	18.494,96 €	1	8.032,61 €	8.754,10 €	2 anys	70.563,34 €	3.584	19,69 €/ hora
TÈCNIC O TÈCNICA DE 1a (NIVELL 5)	15,75%	18.494,96 €	1	8.032,61 €	8.754,10 €	2 anys	11.113,73 €	564	19,69 €/ hora



P-1	RPR001	ut	Informe Tècnic tipus 1 de Projecte	Rend.:	1,000	462,96
Mano de obra						
IS001	h	Enginyer	10,660	/R x	31,54000 =	336,22
TC001	h	Tècnic 1 ^a	5,330	/R x	19,69000 =	104,95
		Subtotal mà d'obra				441,16
		Cost directe				441,16
		Despeses indirectes		4,94 %		21,79
		Total				462,96
P-2	RPR002	ut	Informe Tècnic tipus 2 de Projecte	Rend.:	1,000	347,44
Mano de obra						
IS001	h	Enginyer	8,000	/R x	31,54000 =	252,32
TC001	h	Tècnic 1 ^a	4,000	/R x	19,69000 =	78,76
		Subtotal mà d'obra				331,08
		Cost directe				331,08
		Despeses indirectes		4,94 %		16,36
		Total				347,44
P-3	RPR003	ut	Informe Tècnic tipus 3 de Projecte	Rend.:	1,000	231,91
Mano de obra						
IS001	h	Enginyer	5,340	/R x	31,54000 =	168,42
TC001	h	Tècnic 1 ^a	2,670	/R x	19,69000 =	52,57
		Subtotal mà d'obra				221,00
		Cost directe				221,00



			Despeses indirectes			4,94 %	10,92
			Total				231,91
P-4	RRO001	ut	Informe Tècnic tipus 1 de Recepció d'Obres		Rend.:	1,000	694,87
	Mano de obra						
	IS001	h	Enginyer	16,000	/R x	31,54000 =	504,64
	TC001	h	Tècnic 1ª	8,000	/R x	19,69000 =	157,52
			Subtotal mà d'obra				662,16
			Cost directe				662,16
			Despeses indirectes			4,94 %	32,71
			Total				694,87
P-5	RRO002	ut	Informe Tècnic tipus 2 de Recepció d'Obres		Rend.:	1,000	462,96
	Mano de obra						
	IS001	h	Enginyer	10,660	/R x	31,54000 =	336,22
	TC001	h	Tècnic 1ª	5,330	/R x	19,69000 =	104,95
			Cost directe				441,16
			Despeses indirectes			4,94 %	21,79
			Total				462,96



Altres Serveis.

a. Increment respecte anterior contracte.

N.	PARTIDA/PROCÉS	PREU 2021/2023	PREU 2025/2027	INCREMENT
P.U. 1	INFORME TÈCNIC 1 DE PROJECTE	448 €	462,96 €	3,34%
P.U. 2	INFORME TÈCNIC 2 DE PROJECTE	336 €	347,44 €	3,40%
P.U. 3	INFORME TÈCNIC 3 DE PROJECTE	224 €	231,91 €	3,53%
P.U. 4	INFORME 1 RECEPCIÓ D'OBRES	672 €	694,87 €	3,40%
P.U. 5	INFORME 2 RECEPCIÓ D'OBRES	448 €	462,96 €	3,34%
			MITJANA	3,40%

b. Aplicació de l'increment als preus.

N.	PARTIDA/PROCÉS	PREU 2021/2023	PREU 2025/2027
P.U. 6	Assistència a reunió	80 €	82,72 €
P.U. 7	Inspecció obra/espai a la via pública	80 €	82,72 €
P.U. 8	Comprovació de la càrrega al sistema d'informació d'inventari	25 €	25,85 €



ANNEX 3. VALORACIÓ PARCIAL DE PROCESSOS

Es defineix l'abast que haurien d'haver assolit els processos indicats a la taula per poder acceptar un pagament a compte de l'import total (preu) del procés en qüestió en la certificació corresponent, tot i que no hagin estat completament finalitzats. Aquest pagament a compte es podrà realitzar sempre que es doni la conformitat a la feina feta fins al moment, d'acord amb l'abast definit a la taula.

La utilització d'aquest recurs en el pagament dels serveis no és obligatòria i ho determinarà el responsable municipal del contracte. No obstant això, si s'ha donat la conformitat a la feina feta i s'ha assolit l'abast definit a la taula, el pagament a compte hauria de ser acceptat, tal com s'estableix a la clàusula 9. En els casos que s'utilitzi aquest mecanisme de pagament, a les certificacions respectives s'hauran d'identificar clarament els serveis en els que ja s'hagin fet pagaments anteriors "a compte" per descomptar-los de l'import total. L'import parcial a considerar es defineix com a percentatge (%) del preu del procés en qüestió.

procés	part del procés assolit	% del preu acceptat
INFORME TÈCNIC 1 DE PROJECTES	Fins segona reunió específica amb l'equip redactor del projecte	15%
INFORME TÈCNIC 2 DE PROJECTES	Fins primera reunió específica amb l'equip redactor del projecte	15%
INFORME 1, 2 i 3 RECEPCIÓ D'OBRES	Fins acte de comprovació del replanteig	10%
	Fins acte final d'obres	40%
	Fins 1er Informe recepció d'obres (per casos que no obtingues qualificació A o B)	50%
	Fins Informe final recepció d'obres	65%



ANNEX 4 (contingut dels informes de seguiment d'obra)

Per unitat d'obra:

Capçalera:

- Districte
- Nom de l'obra i codi(aclariment de situació si cal)
- Nom Societat Municipal Promotora
- Data d'adjudicació
- Nom Direcció d'Obra
- Nom Contractista
- Data Acta de Replanteig
- Termini previst d'execució (previsió desviaments)
- Data Visita d'Obra
- Assistents (nom i empresa)
- Superfície de l'actuació

Detall per competències:

- L'Informe Tècnic de Projecte (ITP) haurà de fer esment especial en aquells aspectes que cadascun dels Responsables de l'Espai Públic hagi destacat, aportant, si s'escau, propostes i conclusions en base a la totalitat d'arguments que els Responsables de l'Espai Públic hagin descrit.
- L'informe d'obra o de recepció d'obra contindran informació detallada de cadascuna de les matèries pròpies de cada Responsable de l'Espai Públic, si s'escau, amb un espai per il·lustrar el tema tractat amb material fotogràfic (mínim dues fotografies per informe).
L'Informe de Recepció anirà, a més, encapçalat per una caràtula que detalli la qualificació que cadascun dels Responsables de l'Espai Públic que hagin emès informe, pugui determinar.
- Les dades contingudes a l'apartat "Capçalera" i "Dades a detallar" hauran d'estar presents a la fitxa de l'obra i aparèixer a tots els informes que aquesta obra generi. Així mateix aquestes dades caldrà actualitzar-les si s'escau.



ANNEX 5. PROTOCOL DE TRAMITACIÓ DELS PROJECTES I SEGUIMENT DE LES OBRES ORDINÀRIES D'INFRAESTRUCTURES I/O ELEMENTS D'URBANITZACIÓ, CONSERVACIÓ I MILLORA, I PROJECTES D'URBANITZACIÓ