

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES

MEMÒRIA JUSTIFICATIVA I INFORME DE NECESSITATS DEL CONTRACTE
SERVEI PER A L'ASSISTÈNCIA TÈCNICA I LA COORDINACIÓ DE SEGURETAT I
SALUT DE LES OBRES PER LA IMPLANTACIÓ D'UN APARTADOR EN EL PK
12+866 EN LA B-20, DIRECCIÓ LLOBREGAT, ÀMBIT SORTIDA 4

INDEX

- **Volum 1:**
Memòria
Annex 1: Cartografia i topografia
Annex 2: Traçat i replanteig
- **Volum 2a i 2b:**
Annex 3: Serveis afectats.
- **Volum 3:**
Annex 4: Estructures.
Annex 5: Planificació de les obres.
Annex 6: Justificació de preus.
Annex 7: Gestió de residus.
Annex 8: Pla de control de qualitat.
Annex 9: Estudi de Seguretat i Salut.
Annex 10: Informe de compatibilitat urbanística
- **Volum 4:**
Document 2. Plànols
Document 3. Plec de prescripcions tècniques.
- **Volum 5**
Document 4. Pressupost

1. FINALITAT

El present Plec té per objecte descriure les funcions i responsabilitats a assumir pel adjudicatari del Contracte per a l' Assistència Tècnica i la Coordinació de Seguretat i Salut, així com establir la composició de l'equip mínim de personal i mitjans exigits per al seu desenvolupament.



2. OBJECTE DE L'ENCÀRREC

L'objecte del contracte el constitueix la realització dels treballs i serveis necessaris per efectuar l'Assistència Tècnica i la Coordinació de Seguretat i Salut de les **DE LES OBRES PER LA IMPLANTACIÓ D'UN APARTADOR EN EL PK 12+866 EN LA B-20, DIRECCIÓ LLOBREGAT, ÀMBIT SORTIDA 4**

3. ABAST DELS TREBALLS A REALITZAR

Serà obligació de l'Assistència Tècnica el següent:

De manera genèrica:

- Les corresponents a les tasques d'assistència tècnica a la direcció dels treballs d'acord amb la legislació de contractació administrativa i la legislació d'aplicació.
- La direcció, organització i impuls de l'execució dels treballs, d'acord amb el document definit, amb les normes i regles de la bona construcció; aportant el seu coneixement i experiència a l'estudi de les solucions constructives més adients per garantir el millor resultat,, a l'ús a que està destinada, a l'economia general i al termini d'execució.
- La coordinació d'altres professionals de diferents especialitats que no fossin incloses a les responsabilitats contractades.
- Assistir a totes les visites necessàries pel correcte desenvolupament dels treballs, independentment de la visita setmanal a peu dels treballs amb totes les parts implicades o de les que l'AMB consideri oportunes en cada moment.
- La redacció i elaboració de les actes de visita o llibre d'ordres corresponents a les visites efectuades, a més de sempre que es consideri necessari.
- El control econòmic del procés és de vital importància per evitar increments injustificats del cost total. Així doncs, l'assistència tècnica lliurarà mensualment, a banda de les certificacions, un informe detallat sobre les previsions de certificació restants i les possibles desviacions.
- La preparació, en el cas que procedeixi, dels pressupostos de modificats, complementaris, preus contradictoris – incloent la definició tècnica pertinent, els càlculs que fossin necessaris i l'estimació de la seva repercussió temporal i econòmica, liquidació, etc.,

De manera concreta:

- La revisió del Pla de De Gestió de Residus presentat pel contractista. En cas que la seva redacció depengui de dades només conegudes durant l'execució dels treballs



que repercuteixin als amidaments finals o a la tipologia dels residus generats, aquest pla s'haurà d'aprovar abans de començar.

- La supervisió i validació del pla de treballs presentat pel contractista així com les seves posteriors adequacions al desenvolupament dels treballs.
- Supervisió i control d'instal·lació de cada una de les seves unitats, comprovant les dimensions i correcta disposició dels elements constructius.
- Seguiment temporal i econòmic dels treballs.
- Establiment amb el contractista, de la documentació de constància de característiques i condicions de treballs ocults, abans de la seva ocultació.
- Vetllar pel compliment de les normes de seguretat i salut adoptades, indicades en el Pla de Seguretat i Salut i col·laborar amb la Coordinació de Seguretat i Salut en allò que precisi pel desenvolupament de les seves funcions, així com facilitar la informació que li sigui necessària.
- Requeriment, acceptació o rebuig si procedeix, de tot tipus de documentació relativa al desenvolupament dels treballs, que el contractista està obligat a proporcionar.
- El seguiment i validació de les proves de control de qualitat a realitzar pel contractista als materials tant en el seu subministrament com en la seva instal·lació.
- L'aprovació prèvia al contractista de: replanteigs de detall, maquinària aportada,, projecte, muntatge i funcionament d'instal·lacions diverses, zones d'abassegament, abocadors, préstecs, sistemes constructius, acabats, plans de detall pels diferents talls de treball (incloent mètodes i mitjans d'execució), terminis i fites dels treballs subcontractats, plànols, etc.
- En cas que els treballs no s'executin com estava previst en la memòria valorada, ordenar al contractista la correcció o substitució.
- Valoració de les incidències ocorregudes amb repercussió econòmica.
- Elaborar l'acta de replanteig.
- Validar cada certificació mensual perquè el contractista pugui presentar la factura corresponent.
- Donar comptes periòdicament, al Servei de Rondes de l'AMB, de l'estat dels treballs en quant a treballs previstos inicialment i executats realment, terminis i seguiment de pressupost. Com a mínim, es farà mitjançant el lliurament d'un informe conjuntament amb cada certificació mensual. L'informe exposarà el desenvolupament dels treballs a origen i mensual, explicant els diferents problemes trobats i les solucions adoptades, farà referència al compliment de terminis parcials i la seva afectació al termini final, explicant la possible recuperació o no d'endarreriments, i es faran les previsions de cost fruit de la pròpia dinàmica dels treballs.



- Si l'AMB cregués oportú, haurà de fer qualsevol altre informe tècnic o nota d'aclariment, ja sigui global o sobre un tema particular.
- La revisió final per tal de possibilitar la recepció de les obres, incloent l'elaboració de la llista de repassos i / o de treballs pendents, així com el seguiment de la seva correcta execució.
- La preparació de tota la documentació que sigui necessària al inici, durant i a la finalització dels treballs per als tràmits que siguin necessàries demanats, segons el programa d'ajudes que puguin existir associats als treballs objecte de l'encàrrec.
- La tramitació de l'acta de recepció de les obres.
- Validar la documentació "As built", a preparar per la empresa executora dels treballs i que ha de ser lliurat a l'AMB abans de l'aprovació de la Certificació Final dels Treballs. Aquest document ha d'incorporar tota la informació necessària, fent especial èmfasi a les alteracions i/o modificacions de les determinacions de la informació de partida, així com a les instruccions d'ús i manteniment de les instal·lacions, de conformitat amb la normativa que els sigui d'aplicació. També haurà d'incloure la relació de proveïdors i característiques dels materials emprats i el control de qualitat dut a terme durant l'execució dels treballs.
- Elaborar l'informe de la certificació final de les obres que ha de servir per fer el tancament econòmic final de la mateixa i així poder tramitar, si escau, una darrera factura.
- Tots aquells altres treballs, que corresponen a l'assistència tècnica fins a la liquidació dels treballs al final del període de garantia (visites periòdiques si escau, visita final prèvia amb l'aixecament de l'acta corresponent i l'informe tècnic associat, i visites posteriors en cas d'haver-hi alguna actuació a fer-ne.

Control de qualitat:

- Planificar el control de qualitat i subscriure el relatiu al pla d'assaigs i el seu compliment.
- Inspecció dels materials a emprar, dosificacions i mesclures, exigint les comprovacions, anàlisis i documents d'idoneïtat necessaris per a la seva acceptació, d'acord amb la sistemàtica de control de qualitat aprovada.
- Control i verificació de la documentació d'identificació de productes i dels distintius de qualitat exigits en la memòria.
- Verificar la recepció dels productes de construcció, ordenant la realització d'assaigs i proves precises.
- Informar a la direcció dels treballs i donar les ordres oportunes al constructor, sobre els resultats del control de qualitat.
- Exigir al contractista i al laboratori que efectui els assaigs de control de qualitat la substitució d'aquell personal que consideri no qualificat per dur a terme els treballs.



Serà obligació del Coordinador de Seguretat i Salut el següent:

- Complir amb les obligacions descrites al RD 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en obres de construcció.
- Complir amb totes aquelles funcions i obligacions que puguin esdevenir de noves normatives aplicables.
- Assistir a totes les convocatòries que realitzi a l'AMB, la Inspecció de Treball, el Departament d'Empresa i Ocupació i els seus organismes.
- Emetre informe final dels treballs amb el contingut i en el termini que la Direcció del Contracte determini.
- Exercir les tasques i responsabilitats de la Coordinació en matèria de seguretat i salut laboral del contracte de serveis de conservació integral durant l'execució dels treballs de Direcció Facultativa d'acord amb la normativa vigent.
- Comprovar i requerir del Contractista el compliment de les disposicions de seguretat i salut contingudes en els diversos documents dels treball objecte de l'encàrrec i de la normativa vigent en matèria de seguretat i salut laboral, especialment quant a les activitats relacionades amb el manteniment de l'àmbit metropolità del riu Llobregat. Impulsar la necessària presa de mesures per tal de solucionar els problemes que puguin sorgir.
- Col·laborar amb la Direcció Facultativa en tot allò que precisi pel desenvolupament de les seves funcions, així com facilitar tota la informació que li sigui necessària. La relació entre la Direcció Facultativa i el Coordinador de Seguretat i Salut es farà a través del Director Facultatiu.

4. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS

Els serveis i treballs de referència es realitzaran directament, sota la seva exclusiva responsabilitat, tant pel que fa al compliment de les obligacions fiscals i laborals que com a empresa els corresponguin, com pels danys i perjudicis que amb motiu de l'execució d'aquesta es poguessin causar, inclòs els de tercers. L'AMB podrà deduir directament de les corresponents factures o certificacions l'import dels danys originats.

5. INFORMES SOBRE EL DESENVOLUPAMENT DE LES OBRES

Per part de l'assistència tècnica

L'adjudicatari haurà de presentar durant el desenvolupament del contracte, sense que sigui limitatiu, els següents informes:



- **Informes de revisió de propostes de materials:** contrastant el compliment o incompliment de les característiques tècniques dels materials proposats pel contractista, contrastant-ho amb l'indicat al projecte i/o plec de condicions tècniques, elaborant un informe comparatiu indicant l'acceptació o rebuig de la proposta realitzada.
- **Elaboració del Programa de Control de Qualitat de l'Assistència Tècnica:** L'adjudicatari haurà de desenvolupar i realitzar el posterior seguiment del programa de control de qualitat de l'Assistència Tècnica. S'adjunta en l'Annex 1 exemple de Programa de Control de Qualitat que l'adjudicatari haurà de fer servir com a referència, modificant-ho o ampliant-ho, en acord amb la Direcció Tècnica de l'AMB.

S'haurà d'entregar mensual aquest arxiu documental que reculli, a origen, total la documentació de qualitat generada i, conjuntament amb la proposta de certificació, en correspondència amb les unitats, amidaments i conceptes que es proposen certificar.

- **Informe de seguiment mensual:** On s'indiquin les principals actuacions realitzades durant el més, seguiment temporal, econòmic i de qualitat del projecte, reflectint l'avenç econòmic, les desviacions existents i la previsió de tancament del projecte. En l'aspecte de qualitat, es reflectiran els controls de qualitat realitzats durant el més així como les incidències i no conformitats obertes i existents. S'adjuntarà tota la informació addicional que es pugui considerar necessària i/o rellevant. També s'adjuntaran com annexos els informes setmanals i altres realitzats durant el mes en curs.

L'informe mensual serà entregat al representant de l'AMB entre el dia 1 al 5 del més següent del més analitzat. L'entrega d'aquest informe serà condició necessària per a la facturació dels treballs mensuals.

- **Informe de proposta d'incorporació de preus contradictoris:** el qual ha de servir per fer la proposta d'incorporació de preus contradictoris, i que s'incorporarà a la proposta d'informe de la Direcció Tècnica de l'AMB i l'acta corresponent, a fi de poder realitzar la tramitació de l'acta de preus contradictoris. En aquest informe s'hauran d'enumerar els diferents conceptes i treballs sobre els que es sol·licita la creació de nous preus, argumentar la seva necessitat, indicant les causes per les quals aquestes feines no es trobaven previstes en el projecte i/o plec inicial i reflexant la variació econòmica del projecte com a resultat de la seva incorporació.
- **Informes de tancament i liquidació de les obres:** el qual ha de servir per fer el tancament econòmic final del projecte, i que s'incorporarà a la proposta d'informe de la Direcció Tècnica de l'AMB a fi de poder realitzar la tramitació de la certificació de liquidació dels projectes del contractista.



En aquest informe s'hauran de llistar i enumerar els amidaments reals de les unitats d'obra efectivament executades, realitzant la comparació amb els amidaments inicials previstos en el projecte i/o plec tècnic i argumentant les causes de les desviacions que pugui existir.

- **Informes puntuals:** aquells que l'AMB pugui sol·licitar o bé l'adjudicatari cregui necessaris sobre qüestions puntuals que afectin els treballs.

Per part de la coordinació de seguretat i salut

- **Informe favorable del Pla de Seguretat i Salut** per a l'execució de les obres
- **Informe de seguiment setmanal** de les visites i **altre mensual de les obres** que acompanyarà a la factura. A més, el Coordinador de Seguretat i Salut informarà per escrit sobre qualsevol aspecte concret de les obres quan així fos requerit pel Director del Contracte.

6. IDENTIFICACIÓ DE LA IMATGE CORPORATIVA

Els vehicles i altres elements adscrits al contracte d'assistència tècnica i de coordinació de seguretat i salut estaran dotats amb els distintius de l'AMB. El disseny i la ubicació serà l'indicat per l'AMB sense que això suposi cap cost per l'administració contractant.

L'AMB podrà no exigir aquesta condició sempre que el vehicle que s'utilitzi no tingui distintius d'altres administracions i/o empreses.

7. DURADA

S'estima una durada total màxima del contracte de 10 setmanes, si bé aquesta quedarà condicionada a la durada i planificació temporal dels treballs objecte de l'encàrrec.

Barcelona, 11 de juny de 2025



8. ANNEXOS

Annex 1 : Àmbit d'actuació.



Annex 2: PROJECTE CONSTRUCTIU PER LA IMPLANTACIÓ D'UN APARTADOR EN EL PK 12+866 DE LA B-20 DIRECCIÓ LLOBREGAT, ÀMBIT SORTIDA 4.

