



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGIRAN EL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA REDACCIÓ DEL PROJECTE D'EXECUCIÓ DE LA REFORMA DEL PARC ROMANÍ I SERVEIS DE DIRECCIÓ FACULTATIVA I COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT EN FASE D'OBRA

Exp. 2553/2025

1. Introducció

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 de ser objecte d'estudi; definir les condicions, directrius i criteris tècnics generals que ha 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 projectista adjudicatari de l'encàrrec, perquè els treballs, un cop quedi garantida i assegurada la seva qualitat, coherència i homogeneïtat, puguin ser acceptats i rebuts per l'Ajuntament de Polinyà.

Els diferents documents que en conjunt constitueixen el projecte s'han de definir de manera que donat el cas, un facultatiu competent diferent de l'autor pugui dirigir els treballs d'execució de les obres.

2. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la redacció del projecte d'execució de la reforma del Parc Romaní de Polinyà, així com els serveis de direcció facultativa i la coordinació de seguretat i salut en fase d'obra.

En concret, i a títol enunciatiu i no limitatiu, l'encàrrec suposa la prestació dels següents serveis:

- 1.- Redacció del projecte d'execució
- 2.- Direcció facultativa i coordinació de seguretat i salut en fase d'obra

Programa funcional

Els objectius principals que es pretenen assolir amb l'actuació del projecte de reforma del Parc Romaní són:

- Consolidar un espai urbanístic més aprofitable per la ciutadania mitjançant:
 - Millora del mobiliari urbà i les instal·lacions esportives existents.
 - Integració del Parc Romaní en l'entorn.
- Dissenyar una solució d'urbanització segons la realitat de l'àmbit d'actuació.
- Realitzar zones lúdiques com jocs juvenils.
- Promoure la pràctica de l'esport a l'aire lliure.

Documentació a facilitar per part de l'Ajuntament

L'Ajuntament de Polinyà proporcionarà a l'adjudicatari l'estudi geotècnic i l'estudi topogràfic de l'àmbit d'intervenció. Així mateix es facilitarà la documentació disponible de l'opció d'avantprojecte aprovada per aquest Ajuntament.

Variacions i modificacions

Les variacions, adaptacions, modificacions i possibles canvis a considerar, com a conseqüència de la documentació lliurada o a causa de les modificacions introduïdes per l'Ajuntament o pels projectistes del projecte arquitectònic (en aquest cas, prèvia aprovació de l'Ajuntament), es consideraran també incloses en el present encàrrec.

Les variacions, adaptacions, modificacions i possibles canvis a considerar durant el desenvolupament de les obres que no es considerin modificacions de contracte segons l'article 242.4.i, es consideren també incloses en el present encàrrec





Abast de l'encàrrec

Dins dels treballs corresponents a l'encàrrec, s'inclouen les necessàries pel correcte funcionament definitiu de la Parc projectat sense que l'aparició d'incidències al respecte suposin en cap cas un increment dels honoraris convinguts.

S'inclouen també com a treballs a desenvolupar per l'adjudicatari, dins la fase de redacció del projecte, les gestions davant d'organismes i companyies. Simultàniament amb la redacció del Projecte, l'adjudicatari gestionarà en contacte amb els diferents organismes, i companyies subministradores, la perfecta definició de tots els serveis i infraestructures, d'acord amb les exigències de caràcter tècnic que s'hagin establert.

Redactarà així mateix els projectes específics que puguin sol·licitar les companyies subministradores i/o altres organismes públics i d'altres estudis necessaris, així com elements propis que derivin de les exigències de les companyies subministradores.

Aquests treballs i altres assimilables no suposaran un increment en els honoraris convinguts.

En relació a la fase d'obra, les tasques a desenvolupar entre altres són les següents:

- Verificar el replanteig de les actuacions projectades segons les característiques geotècniques del terreny.
- Verificar la recepció a l'obra dels productes de construcció, ordenant la realització d'assajos i les proves precises.
- Comprovar els replantejos, els materials, la correcta execució i disposició dels elements constructius i de les instal·lacions, d'acord amb el projecte.
- Resoldre les contingències que es produeixen en la obra i consignar en el Llibre d'obra les instruccions precises per a la correcta interpretació del projecte.
- Elaborar, a requeriment del promotor o amb la seva conformitat, eventuais modificacions del projecte, que exigeixi la marxa de l'obra, sempre que les mateixes s'adaptin a les disposicions normatives contemplades i observades en la redacció del projecte.
- Subscriure l'acta de comprovació de replanteig o d'inici d'obra i el certificat final d'obra, així com conformar les certificacions parcials i la liquidació final de les unitats de treball executades, amb els visats que en el seu cas fossin obligatoris.
- Elaborar l'informe a la finalització del termini de garantia.
- Elaborar i subscriure la documentació de l'obra executada per lliurar-la al promotor, amb els visats que en el seu cas fossin obligatoris.
- Verificar la recepció en obra dels productes de construcció, ordenant la realització d'assaigs i proves precises.
- Dirigir l'execució material de l'obra comprovant els replantejos, els materials, la correcta execució i disposició dels elements constructius i de les instal·lacions, d'acord amb el projecte i amb les instruccions del director de treball.
- Consignar en el Llibre d'Ordres i Assistències les instruccions precises.
- Col·laborar amb els altres agents en l'elaboració de la documentació de l'obra executada, aportant els resultats del control realitzat.
- Coordinar l'aplicació dels principis generals de prevenció i de seguretat
 - Prendre les decisions tècniques i d'organització amb la finalitat de planificar els diferents treballs o fases de treball que vagin a desenvolupar-se simultània o successivament.
 - Estimar la durada requerida per a l'execució d'aquests diferents treballs o fases de treball.
- Coordinar les activitats de l'obra per garantir que l'empresari principal i, si escau, les empreses concurrents i els treballadors autònoms, apliquin de manera coherent i responsable els principis de l'acció preventiva que es recullen en l'article 15 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals durant





l'execució de l'obra i, en particular, en les tasques o activitats a què es refereix l'article 10 d'aquest Reial Decret.

- Aprovar el Pla de Seguretat i Salut elaborat per l'empresari principal (contractista) i, si escau, les modificacions introduïdes en el mateix. D'acord amb el que disposa l'últim paràgraf de l'apartat 2 de l'article 7, la direcció facultativa assumirà aquesta funció quan no fos necessària la designació de coordinador.

- Coordinar les accions i funcions de control de l'aplicació correcta dels mètodes de treball.

- Adoptar les mesures necessàries perquè només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra. La direcció facultativa assumirà aquesta funció quan no fos necessària la designació de coordinador.

Així com totes les funcions recollides al CTE RD314/2006, RD1627/97, a la Llei 38/1999 i D179/1995 en relació a les competències i obligacions de la direcció facultativa i el coordinador de seguretat i salut.

Treballs necessaris per compte de l'adjudicatari

La realització de la totalitat dels treballs necessaris per a assolir el ple compliment de l'objecte de l'encàrrec efectuat serà per compte de l'adjudicatari, sense perjudici de la documentació a lliurar per l'Ajuntament a l'adjudicatari.

3. Gestió i autoria dels treballs

Seguiment dels treballs

El seguiment, el control i l'acceptació dels treballs objecte d'encàrrec corresponen a l'Ajuntament.

Totes les tasques a desenvolupar per part de l'Ajuntament poden ser dutes a terme per part de personal propi o per part de tercers, en nom d'aquest.

Per a poder dur a terme les tasques de seguiment, supervisió i control, el personal de l'Ajuntament tindrà accés, en qualsevol moment, a les dades i documents que l'adjudicatari estigui elaborant sigui quin sigui l'estat de desenvolupament en què es trobin. A aquests efectes, l'adjudicatari facilitarà la revisió dels treballs en curs als tècnics designats per l'Ajuntament, mitjançant documents editables.

Amb aquesta finalitat, l'adjudicatari facilitarà les dades pertinents amb l'antelació necessària perquè es puguin dur a terme els esmentats treballs sense que cap dels terminis pactats es vegin afectats.

En tot cas, si bé l'adjudicatari no està obligat a assumir el contingut de la feina encarregada per l'Ajuntament a tercers, si que es responsabilitzarà del compliment de terminis i de realitzar els treballs necessaris pel perfecte acoblament de la feina, un cop lliurada, al Projecte.

Autoria dels treballs

L'autoria dels treballs recau en l'adjudicatari. L'adjudicatari és el responsable de les solucions projectades, de les definicions, de les memòries, dels càlculs, dels plec de condicions tècniques, dels amidaments, del pressupost, de la documentació gràfica i de la resta de documentació del Projecte, incloses les propostes de l'Ajuntament, llevat que hagi fet constar de manera fefaent i per escrit, la seva disconformitat amb algun (o alguns) dels criteris o solucions que hagin estat manifestats per l'Ajuntament.

Signatures i dates

El Projecte d'execució de les obres objectes del present encàrrec haurà d'estar signat per un tècnic competent. Els documents del Projecte que requereixin d'una responsabilitat especial, segons criteri de l'Ajuntament, hauran d'ésser signats pel tècnic responsable de la seva elaboració, que ho serà, a més, de l'exactitud de la transcripció del contingut dels esmentats documents.

Es dataran tots els documents del Projecte, expressant el lloc, mes i any de redacció, que seran subscrits pel tècnic competent.





4. Personal, oficina i l'adjudicatari Personal

El personal que en cada fase de la realització del Projecte haurà de formar part de l'equip de l'adjudicatari, serà l'idoni en titulació i experiència per a la bona marxa dels treballs i la responsabilitat requerida.

En concret:

-La persona redactora del projecte i signant del mateix haurà de ser la mateixa per a la que s'ha acreditat l'experiència professional i els premis i distincions mitjançant els annexos 1 i 2 dels criteris d'adjudicació puntuables A i B.

-La persona directora de l'obra haurà de ser la mateixa per a la que s'ha acreditat l'experiència professional mitjançant l'annex 3 del criteri d'adjudicació puntuables C.

-La persona coordinadora de seguretat i salut de l'obra haurà de ser la mateixa per a la que s'ha acreditat l'experiència professional mitjançant l'annex 4 del criteri d'adjudicació puntuables D.

Qualsevol variació de l'equip respecte a l'oferta en el moment de la licitació haurà de ser per assolir un nivell professional igual o superior a d'anterior, i haurà d'ésser comunicat i acceptat per l'Ajuntament.

Mitjans

L'adjudicatari s'obliga a disposar de tots els mitjans i instal·lacions necessàries (telèfon fix, telèfon mòbil, correu electrònic, aparells específics, mobiliari, etc.) per a un correcte desenvolupament dels treballs encarregats; especialment els que es refereixen a eines informàtiques, tant de càlcul, com de gestió i disseny gràfic interactiu.

Des de la signatura del contracte de l'encàrrec fins a la data de lliurament del treball complet, el Projectista haurà de disposar dels mitjans necessaris per donar resposta i així poder resoldre qualsevol eventualitat que es pugui produir durant l'execució del contracte.

5. Desenvolupament dels treballs

Inici dels treballs

Es considera com a data inicial dels treballs a tots els efectes per a la redacció del projecte la de la signatura de l'acta d'inici de serveis.

L'Ajuntament de Polinyà convocarà a l'adjudicatari a la reunió d'inici del projecte en la que es marcaran els estàndards de redacció, es determinaran les concrecions i/o particularitats del seu seguiment i del seu control de qualitat, aixecant-se acta de la reunió i del lliurament de la documentació, si escau.

Programa de Treballs per a la redacció del Projecte

L'adjudicatari s'obliga a complir els terminis següents:

-Dos mesos per a la redacció del projecte d'execució

-Tres mesos (durada estimada de les obres) més el temps necessari pels treballs abans indicats previs a les obres i les posteriors a l'execució.

Redacció del projecte.

La redacció del Projecte estarà sotmesa al control de qualitat segons l'ofertat per l'adjudicatari i les indicacions de l'Ajuntament de Polinyà. La redacció del projecte executiu de la reforma del Parc Romaní es realitzarà seguint les estratègies urbanístiques que presenta l'Estudi de directrius d'intervenció a les places del municipi de Polinyà, impulsat per la Diputació de Barcelona l'any 2019 i les directrius de l'avantprojecte escollit en els processos participatius (imatge renderitzada any 2022).

L'Ajuntament de Polinyà facilitarà el plànol topogràfic, en format editable, que es va fer servir per a l'estudi de viabilitat.

Aclariments i informacions complementàries





En el decurs de la realització del Projecte, l'adjudicatari podrà sol·licitar tota mena d'aclariments i informacions complementàries i fer paleses les consideracions que cregui oportunes a l'Ajuntament. Aquest procurarà atendre, en la mesura que sigui possible, les esmentades sol·licituds; ara bé, la manca o el retard en la resposta no es considerarà en cap moment com a causa motivada de defectes, mancances o retards en la redacció del Projecte, donat que és obligació de l'adjudicatari desenvolupar-lo sense més aportacions de l'Ajuntament de Polinyà que les que derivin de les manifestades a la reunió prèvia.

Només es consideraran justificats els retards que es produeixin a causa del lliurament endarrerit de documents o dades que ha de subministrar l'Ajuntament; en aquest cas el retard acceptat, serà, com a màxim, l'equivalent a la diferència entre la data en que havia de lliurar-los i la data efectiva del seu lliurament.

Seguiment i control

Als efectes de seguiment i control dels treballs, l'Ajuntament de Polinyà podrà requerir quan ho consideri necessari a l'adjudicatari per examinar els treballs, rebre les explicacions que se sol·licitin sobre la marxa de les tasques en curs, o qualsevol altra qüestió. L'adjudicatari, per si mateix i/o mitjançant els tècnics dependents o col·laboradors facilitarà al respecte la informació requerida.

D'altra banda l'Ajuntament de Polinyà estarà facultat per recollir la informació i/o realitzar les comprovacions que s'escaiguin, dels documents de Projecte acabats o en elaboració. L'adjudicatari, per si mateix i/o mitjançant els tècnics dependents o col·laboradors queda obligat a prestar l'assistència que li sigui requerida per a aquest fi.

A les reunions de seguiment i control, l'adjudicatari aportarà la documentació que s'hagi acordat amb l'Ajuntament, tenint cura en que els documents i plànols de treball siguin intel·ligibles. Amb aquest objectiu, s'escolliran les escales de representació i colors més adients pels documents gràfics. L'adjudicatari portarà a les reunions esmentades els plànols de conjunt que donin idea de la solució global proposada.

D'aquestes reunions, així com dels lliuraments parcials de la feina se n'aixecaran les corresponents actes, que seran redactades per el responsable del contracte.

Anomalies

Si en l'execució del contracte es detectés i comprovés que l'adjudicatari està incurs en alguna de les anomalies descrites en el paràgraf següent, l'Ajuntament de Polinyà prèvia comunicació a l'adjudicatari, podrà efectuar per sí mateix o mitjançant tercers, la subsanació de l'anomalia, o la redacció de les parts del Projecte afectades per les esmentades anomalies, descomptant els imports corresponents d'aquestes actuacions de la quantitat a abonar a l'adjudicatari per la redacció del Projecte íntegre.

Es consideren anomalies amb els efectes anteriorment esmentats, les següents:

-La formulació i redacció del Projecte sense el personal i els mitjans oferts, o amb d'altres alternatius acceptats prèviament per l'Ajuntament de Polinyà.

-L'incompliment de qualsevol termini parcial o total dels indicats en el programa de treballs vigent i aprovat per l'Ajuntament.

-L'incompliment en el Projecte de normatives vigents i/o l'incompliment de qualsevol apartat d'aquest Plec o de la seva documentació annexa.

-Reiterada manca de revisió i conformitat prèvia dels documents a lliurar a l'Ajuntament de Polinyà, per part de l'adjudicatari.

Reiterada presentació de documentació i/o suport informàtic no conforme amb la metodologia establerta per l'Ajuntament de Polinyà.

Igualment la reiterada presentació de documentació no conforme en base al procés establert per al control de qualitat del projecte, es considerarà una anomalia que pot acabar repercutint a l'adjudicatari.

En especial, l'Ajuntament de Polinyà es reserva el dret de comprovar, per ell mateix o mitjançant





tercers, la bondat dels amidaments obtinguts a través dels plànols; i en el cas que, per causes atribuïbles a l'adjudicatari, es produeixin discrepàncies en més, superiors al pressupost, les despeses de l'esmentada comprovació seran a càrrec de l'adjudicatari, qui, a més, haurà de refer els documents afectats sense cap càrrec addicional.

La realització de les correccions esmentades no eximirà al Projectista del compliment del terminis pactats i de les penalitzacions en què pugui incórrer.

6. Documents del projecte

Criteris generals per a la presentació dels projectes

- S'ha d'incloure un índex de memòria i plànols amb tots els documents enumerats.
- A la portada s'inclouran les dades del projecte i la signatura del/dels projectista/es.

Els pressupostos s'han d'establir amb criteris reals i s'han de valorar la totalitat dels elements instal·lats, les mesures preventives, correctores i de control, les modificacions, ampliacions i similars.

Els pressupostos hauran de contemplar totes les despeses necessàries per l'execució de les instal·lacions i es presentarà d'acord amb l'establert en la Llei de Contractes del Sector Públic.

Tota la documentació serà lliurada en pdf signat digitalment.

Textos escrits

En tots els casos caldrà utilitzar el processador de textos Microsoft Word, excepte per les aplicacions informàtiques.

L'Adjudicatari haurà de lliurar, com a mínim, una còpia de cada document que s'emeti en català.

Plànols

Tots els plànols hauran d'ésser elaborats per mitjà d'eines informàtiques que permetin el lliurament dels mateixos en fitxers d'extensió *.dwg, juntament amb els fitxers de traçat en AUTOCAD.

Amidaments i Pressupost

Els fitxers corresponents s'hauran de lliurar en format TCQ i indicant la base de preus utilitzada (actualitzada segons el BEDEC).

L'Ajuntament concretarà a l'adjudicatari els detalls dels documents que integraran el Projecte d'execució.

7. Termini de lliurament del projecte

El termini per a la redacció dels documents objecte d'encàrrec, serà el següent:

-Redacció del Projecte d'execució: 2 mesos, a comptar des de la data formalitzada a l'acta d'inici de servei.

Per motius extraordinaris, degudament justificats, es podrà prorrogar el termini d'execució de cada encàrrec per la meitat de cadascun dels terminis fixats respectivament, sempre i quan es justifiqui i demani amb un mes d'anticipació al venciment del termini inicial.

