

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE DIRECCIÓ D'OBRA DE LA REFORMA DEL CARRER SANTA MAGDALENA ENTRE LA CARRETERA DE GIRONA I EL CARRER DE GIRONA A SANT FELIU DE GUÍXOLS.

1. Antecedents

El setembre de 2021 es va adjudicar el contracte per la redacció del projecte executiu d'urbanització d'un tram del carrer Santa Magdalena, comprès entre la carretera de Girona i el carrer de Girona de Sant Feliu de Guíxols. El Plec establí que l'empresa adjudicatària assumiria la direcció de les obres si aquestes s'executaven en el termini màxim de dos anys.

El març de 2023 es va aprovar definitivament el projecte d'urbanització d'un tram del carrer Santa Magdalena, comprès entre la carretera de Girona i el carrer de Girona de Sant Feliu de Guíxols redactat per María Dolores Simón Plaza i Maria Elena Blanco Bargalló, enginyeres de camins, canals i ports, de l'empresa SBS Simón i Blanco, SL amb un pressupost de 1.373.594,46 €, IVA inclòs.

L'abril de 2025 es va aprovar la modificació de preus del projecte d'urbanització del carrer Santa Magdalena amb un pressupost total de 1.612.288,18 €, IVA inclòs.

2. Àmbit

L'àmbit objecte d'actuació es troba ressaltat en el següent plànol:



3. Situació urbanística de la zona

El Planejament vigent d'aplicació general és el POUM de Sant Feliu de Guíxols, aprovat definitivament per la Comissió d'Urbanisme de Girona en data 20/04/2006 i publicat al DOGC núm. 4678 de data 18/07/2006.

L'àmbit del present projecte són vials públics en una zona urbana consolidada, i disponibles per les obres previstes en el projecte. Per tant, no seran necessàries expropiacions, ni ocupacions temporals ni servituds.

4. Objecte d'aquest document

L'objecte d'aquest document és establir els requisits i concretar les condicions tècniques dels treballs a contractar que, de manera resumida, consisteixen en la direcció de les obres i coordinació de seguretat i salut per executar el projecte d'urbanització d'un tram del carrer Santa Magdalena, comprès entre la carretera de Girona i el carrer de Girona de Sant Feliu de Guíxols redactat per María Dolores Simón Plaza i Maria Elena Blanco Bargalló, enginyeres de camins, canals i ports, de l'empresa SBS Simón i Blanco, SL.

5. Descripció de les tasques objecte d'aquesta contractació

L'Ajuntament licita exclusivament la direcció de les obres i la coordinació de seguretat i salut del projecte ja aprovat de reforma del carrer Santa Magdalena.

5.1. Tasques i actuacions de la contractació de les direccions d'obra

Les tasques i actuacions objecte d'aquesta contractació seran les següents:

- Direcció d'obra del Projecte constructiu (DO)
- La coordinació de seguretat i salut (CSS)
- El seguiment del programa de control de qualitat (SPQC)
- La responsabilitat del contracte de les obres segons s'estableix a la normativa vigent de contractació (LCSP), de l'arquitectura i la del propi Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, que es troba descrita en la circular núm. 1 de l'any 2017 relativa a les funcions dels responsables dels contractes. (RC)
- Les legalitzacions. (Leg)
- La redacció de l'*as built*

5.2. Documentació específica que hauran de contenir les diferents tasques contractades

Tota la documentació i totes les actuacions que es portin a terme en base al contracte resultant d'aquesta licitació han de complir la normativa vigent (Europea, estatal, autonòmica i local). Serà responsabilitat dels redactors dels projectes i directors de les obres el seu compliment íntegre.

Atenent a la complexitat de la contractació es fa esment d'altres condicions que són d'obligat compliment per l'empresa adjudicatària:

La documentació per ajuts i subvencions

Correspondrà a l'empresa adjudicatària la preparació de la documentació tècnica per a justificar la subvenció. El conjunt d'aquesta documentació haurà de contenir la informació necessària i tenir el detall suficient que s'especifica a les bases de la convocatòria d'aquesta subvenció.

En el supòsit que l'Ajuntament considerés oportú sol·licitar altres ajuts, correspondrà a l'empresa adjudicatària la preparació de la documentació tècnica per a optar-hi o per a justificar-los, en els mateixos termes que els de la subvenció concedida.

Direccions d'obra.(DO)

No hi ha especificacions diferents a les legalment establertes a excepció de les reunions que l'ajuntament determini com a seguiment del procés d'obra i que seran un màxim d'una mensual.

La direcció d'obra serà responsable de redactar les actes de totes les visites o reunions d'obra, indicant-hi la data, els assistents, els acords i les incidències observades. Aquestes actes s'hauran d'enviar en format digital als serveis tècnics municipals en un termini màxim de 5 dies hàbils després de cada reunió.

La responsabilitat dels contractes de les obres segons s'estableixi a la normativa vigent de contractació, de l'arquitectura i a les indicacions municipals. (RC)

El director de les obres haurà d'assumir la responsabilitat del contracte d'obres tal com estableix la llei de contractes i tal com fixa la circular interna 1/2017 de l'àrea de contractació de l'ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.

Legalitzacions (Leg)

El director de les obres haurà de redactar, tramitar i gestionar totes les legalitzacions, entre d'altres:

- Projecte i certificats per la legalització de la instal·lació de distribució elèctrica de baixa tensió.
- Projecte i certificats per la legalització de la instal·lació elèctrica que dona servei a l'enllumenat públic, incloent un estudi lumínic.

En el cas que sigui necessari, s'haurà de redactar la documentació necessària i s'haurà de tramitar la legalització i/o inscripció en registres d'altres instal·lacions com poden ser les de seguretat, les de vigilància, de parallamps, radioelèctriques i altres sempre que hagin estat previstes en els diferents projectes o s'executin i/o es modifiquin durant les obres.

Els pressuposts dels projectes i memòries hauran de preveure les taxes d'inspeccions i tràmits per la inscripció de les instal·lacions en els registres del Departament d'empresa i ocupació de totes les instal·lacions d'aquest apartat de legalitzacions.

La redacció del llibre de *l'as built*

Constarà de la documentació gràfica de *l'as built*, de la documentació legalment establerta i una memòria estructurada que haurà de contenir les fitxes del manteniment que s'haurà de produir en la urbanització finalitzada, amb inclusió, entre d'altres, d'una previsió de costos d'aquest manteniment, de les garanties aplicables i dels terminis en que s'han de realitzar les operacions de manteniment.

6. Documentació de consulta que les empreses licitadores tindran a la seva disposició

L'empresa adjudicatària tindrà a la seva disposició la següent documentació de consulta:

- a) *Projecte d'urbanització del tram del carrer Santa Magdalena, entre la carretera de Girona i el carrer Girona Sant Feliu de Guíxols* redactat per María Dolores Simón Plaza i Maria Elena Blanco Bargalló, enginyeres de camins, canals i ports, de l'empresa SBS Simón i Blanco, SL.
- b) Circular interna 1/2017 de l'Àrea de Contractació de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols relativa a les funcions dels responsables dels contractes.

7. Durada del contracte

La durada del contracte s'estableix en vuit (8) mesos segons el projecte executiu, als quals s'afegiran els terminis addicionals de 15 dies per a legalitzacions i 1 mes per a la redacció de l'*as built*.

La direcció d'obra s'iniciarà amb la signatura de l'acta de comprovació del replanteig i finalitzarà amb la recepció i liquidació de les obres i la redacció del projecte *as built*.

Un cop finalitzades cada una de les instal·lacions a legalitzar, el director de l'obra disposarà de 15 dies per redactar i tramitar la seva legalització amb l'administració competent.

El termini per presentar el llibre de l'edifici serà d'1 mes a comptar de la recepció de les obres.

8. Normes generals per a la presentació dels treballs tècnics.

8.1. Idioma

La documentació serà redactada en llengua catalana.

Si fos necessari, als efectes de subvencions o de la seva justificació, o per qualsevol altre motiu, la traducció de qualsevol document contractat serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, previ pacte del preu.

8.2. Forma de presentació dels treballs tècnics en format digital

Quan es tracti d'un projecte -o similar- que s'hagi d'aprovar per un òrgan col·legiat de l'Ajuntament (la Junta de Govern Local o el Ple), que inicialment estigui conformat per diversos documents en format editable, el conjunt dels documents editables s'haurà de lliurar mitjançant un únic document en format digital .pdf/a (simplificat). És a dir, es demana que en el procés de conversió dels documents de format editable (word, autocad, excel, TCQ, Presto, etc) a un únic document en format .pdf, aquest procés es faci a través de l'opció "imprimir" enlloc de "guardar" i, a continuació, triar com a impressora "imprimir en PDF".

Donat que es demana presentar els diversos documents en un únic document en format .pdf/a, caldrà que els diversos apartats (que abans conformaven documents editables independents) vagin correctament indexats, relacionant-se amb un índex general que apareixerà a l'inici del document únic.

L'arxiu PDF haurà d'estar correctament indexat i amb marcadors per a cada document (1, 2, 3 i 4) i cada annex com a mínim.

8.3. Signatura del document tècnic

Tot document que hagi de ser aprovat inicialment per l'Ajuntament-, com és el cas dels projectes tècnics d'obres o similars, haurà d'estar signat pel seu redactor/a o redactors/es.

8.4. Visat col·legial del document tècnic

Atenent a que l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols no disposa d'oficina o unitat de supervisió dels projectes i atenent a l'article núm. 4 del "Real Decreto 1000/2010, de 5 d'agosto, sobre visado colegial obligatorio", i en consonància amb l'article 235 de la Llei de Contractes del Sector Públic (LCSP), s'estableix l'obligatorietat de presentar la documentació signada pels redactors dels projectes i visada pels col·legis professionals corresponents.

En conseqüència, quan el document s'hagi de dur a aprovació definitiva caldrà que es presenti visat pel col·legi professional corresponent (així com, també, signat pel redactor/a o redactors/es).

Despeses de visat: les despeses corresponents al visat del document exigides pel col·legi professional es consideraran incloses en el preu de licitació.

8.5. Lliurament dels treballs tècnics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament

La documentació objecte del contracte s'haurà de lliurar per via telemàtica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, (<http://ciudadania.guixols.cat/>). A la instància electrònica a la que s'adjuntarà la documentació abans esmentada caldrà indicar el número d'expedient i la denominació del contracte.

Donat que a través de la seu electrònica de l'Ajuntament la capacitat màxima de cada un dels documents adjuntats no pot ser superior als 15 MB, en el supòsit que un dels documents superés aquest volum, es podrà fer el lliurament a través d'alguna plataforma externa d'emmagatzematge i transferència d'arxius (WeTransfer, Dropbox, OneDrive...). En aquest cas, immediatament després, s'haurà de presentar una instància, a través de la seu electrònica, en la que s'hi farà esment d'aquesta situació i s'hi indicarà l'enllaç a la plataforma externa per a descarregar els documents. A la instància també caldrà fer esment del núm. d'expedient administratiu corresponent.

8.6. Lliurament de la documentació en format digital editable

Lliurat el document o documents originals abans esmentats a través de la seu electrònica, l'empresa adjudicatària haurà de fer arribar als tècnics municipals responsables del contracte una còpia en format digital editable de tota la documentació que sigui objecte del contracte:

- Els arxius en CAD hauran d'estar en format .dwg del programa AutoCad.
- Els documents del tipus amidaments i pressupostos s'hauran de lliurar en format editable (TCQ, Presto, Excel...)
- Les fotografies o imatges es lliuraran preferentment en format .jpg
- En tots els casos, els diferents documents hauran de disposar d'una caràtula amb la informació suficient per a la seva identificació:

o Nom del document

- o Data

- o Índex del document

- o Autoria del document

Si aquesta documentació en format editable és de gran volum i no es pot fer arribar per correu electrònic, es podrà utilitzar alguna plataforma externa d'emmagatzematge.