



Expedient: 2026/29876Z
Ref. Addic.:
UO Responsable: S. Manteniment d'Edificis i Instal·lacions Mpals.
Assumpte: Servei de direcció d'obra i coordinació de seguretat i salut per a la construcció de l'escola bressol Bugui Bugui,
Procediment: Incoació Expedient de Contractació (P1)
Interessat/da:
Representant:

PLEC DE PRESCRIPCIONS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI

PRESCRIPCIÓ 1.- OBJECTE

L'objecte del contracte és el servei de direcció d'obra i coordinació de seguretat i salut de l'obra de construcció de l'escola bressol Bugui Bugui, situada al carrer de la Ciència núm. 17 de Badalona.

| Codi | Descripció |
|--------------|----------------------------------------------|
| 71247000 - 1 | Supervisió del treball de construcció |
| 71520000 - 9 | Serveis de supervisió d'obres |
| 71317210 - 8 | Serveis d'assessorament en salut i seguretat |

PRESCRIPCIÓ 2.- TERMINI D'EXECUCIÓ

El termini màxim per l'execució dels serveis és de **26 mesos** i correspon al desglossat següent:

- 1 mes per a l'aprovació del Pla de Seguretat i Salut
- 12 mesos corresponents a l'execució de les obres
- 1 mes per a la recepció de les obres
- 12 mesos en concepte de retorn de garantia definitiva de l'obra.

Aquest termini començarà a comptar a partir de la data d'entrega al Coordinador de Seguretat i salut el Pla de Seguretat i Salut de l'obra per el seu informe.

En el cas de que el contractista de les obres ofereixi una ampliació de la garantia de l'obra, s'ampliarà el termini previst de 26 mesos, en el mateix número de mesos oferits pel contractista de l'obra, fins al retorn de la garantia definitiva d'aquesta.

Aquest contracte de serveis és complementari del contracte d'obres de construcció de l'escola bressol Bugui Bugui, situada al carrer de la Ciència núm. 17, pel que fa a la direcció facultativa, en virtut de l'article 29.7 de la LCSP, aquesta s'estendrà més enllà dels 12 mesos previstos d'execució, si aquesta excedeix per qualsevol causa aquest termini.

PRESCRIPCIÓ 3.- INFORMACIÓ DEL PROJECTE D'OBRA

El projecte tècnic redactat pels arquitectes Barto Bussom Masjoan i Xavier Ruscaleda Morell de RGA Arquitectes SLP, per encàrrec municipal segons l'expedient 2024/44970M, va ser aprovat per acord de la Junta de Govern local, en sessió de celebrada el 28/03/2025.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 16355270521445512112 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



PRESCRIPCIÓ 4.- TREBALLS INCLOSOS EN EL CONTRACTE

Els treballs inclosos en el contracte són els següents:

4.1.- Direcció tècnica de l'obra: Director de l'obra

La designació d'un tècnic director d'obra per part de l'Ajuntament per a la direcció de les obres implica que es transfereix la responsabilitat de l'execució de l'obra a l'esmenat tècnic, amb les tasques associades a aquesta figura que són les que es detallen a continuació:

- Supervisar l'execució del contracte i prendre les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació.
- Elaborar, a requeriment del promotor o amb la seva conformitat, eventuais modificacions de projecte, que vinguin exigides per la marxa de l'obra, sempre que dites modificacions, s'adaptin a les disposicions normatives contemplades i observades en la redacció del projecte.
- Proposar les modificacions del contracte que estimi pertinents (article 242 LCSP)
- Denunciar els incompliments parcials o compliments defectuosos dels plecs
- Adoptar la proposta sobre la imposició de penalitats.
- Proposar els mecanismes interns necessaris per assegurar la qualitat de prestació del servei sens perjudici dels controls de qualitat proposats per l'adjudicatari.
- Conformar les factures del contracte (article 198 LCSP).
- Subscriure les actes: replanteig i inici d'obra (article 237 LCSP) /recepció final d'obra/ liquidació final d'obra. (article 243 LCSP).
- Emetre el certificat final d'obra, així com conformar les certificacions parcials i la liquidació final de les unitats d'obra executades, amb els visats i conformes, que en el seu cas foren preceptius.
- Revisar la documentació de l'obra executada per a entregar-la al promotor, amb els visats que en el seu cas foren preceptius.
- Redactar i/o consignar en el llibre d'ordres/ acta d'obres les instruccions precises i concretes.
- Informar la devolució de la garantia definitiva de les obres (article 243 LCSP).
- Qualsevol altra obligació derivada de les tasques pròpies d'una obra d'edificació sempre dins de les competències establertes en la Llei 38/1999 d'Ordenació de l'Edificació (LOE)

4.2.- Director d'execució.

Les tasques associades a la direcció d'execució de l'obra són les següents:

- Informar el pla de gestió de residus de l'obra
- Informar el pla de treball de l'obra
- Informar el pla de control de qualitat.



- Donar els vistiplau al pla d'autocontrol proposat pel contractista en compliment de l'article 201 de la LCSP
- Comprovar els replantejos, els materials, les instal·lacions i la correcta disposició de tots els elements constructius segons el projecte.
- Control d'execució, mitjançant la supervisió directe de les unitats d'obra durant la construcció.
- Anotar i consignar totes les instruccions tècniques precises al Llibre d'Ordres i Assistències de l'obra
- Certificació i control econòmic: Elaborar i signar les certificacions parcials, la liquidació final de les unitats d'obra executades i subscriure el Certificat Final d'Obra (CFO) i enviar-la al contractista als efectes de la seva conformitat o reparament.
- Subscriure les actes: replanteig i inici d'obra (article 237 LCSP) /recepció final d'obra/ liquidació final d'obra. (article 243 LCSP).
- Fer l'amidament general de l'obra en presència del contractista.
- Verificar la recepció en obra dels productes de construcció, ordenant la realització d'assajos, anàlisi i proves precises per a la seva acceptació, d'acord amb el pla de control de qualitat aprovat. Verificació de subministraments i marques de qualitat.
- Verificar els assajos realitzats i el compliment de les normes que els hi siguin d'aplicació en cadascun d'ells.
- Qualsevol altra obligació derivada de les tasques pròpies de la direcció facultativa d'una obra d'edificació.
- Documentació final: Col·laborar amb la resta d'agents en la supervisió de la documentació de l'obra executada
- En el cas de l'aparició de noves partides d'obra durant l'execució d'aquesta, serà el responsable de fer la nova proposta de preu, en base als preus dels quadres de preus del projecte i si aquests no existissin amb preus de la base de dades de l'ITEC vigents al moment de l'execució de l'obra.
- Control de l'obra acabada: proves de serveis i verificacions finals.
- Recopilació de la documentació dels controls realitzats i verificació de conformitat amb l'establert en el projecte.
- Qualsevol altra obligació derivada de les tasques pròpies de la direcció d'execució d'una obra d'edificació sempre dins de les competències establertes en la Llei 38/1999 d'Ordenació de l'Edificació (LOE)

4.3.- Coordinació de Seguretat i Salut

Serà el responsable, en matèria de seguretat i salut durant l'obra.

Les tasques designades a aquesta figura són:

- Coordinar l'aplicació dels principis generals de prevenció i seguretat.
- Coordinar les activitats de l'obra per a garantir que els contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms apliquin, de manera coherent i responsable, els principis de l'acció

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 16355270521445512112 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



preventiva que es recullen en l'article 15 de la LPRL, durant l'execució de l'obra, i, en particular, en les tasques i activitats de l'article 10 del RD 1627/1997.

- Informar el Pla de Seguretat i Salut elaborat pel contractista, així com les seves modificacions.
- Coordinar les accions i funcions de control de l'aplicació correcta dels mètodes de treball.
- Organitzar la coordinació d'activitats empresarials prevista a l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals
- Adoptar les mesures necessàries per a que només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra.
- Qualsevol altra obligació derivada de les tasques pròpies de la coordinació de la seguretat i salut d'una obra d'edificació sempre dins de les competències establertes en la Llei 38/1999 d'Ordenació de l'Edificació (LOE)

4.4.- Personal de suport a la direcció de l'obra: enginyer industrial

- Revisar el projecte executiu en la part que correspon a les instal·lacions, abans de l'inici de l'obra.
- Elaborar plànols de detall o si és el cas annexes de modificat de projecte que pugui sorgir durant l'obra.
- Revisar les fitxes tècniques, certificats de conformitat (CE) i homologacions dels equips quan arribin a l'obra.
- Fer el seguiment de l'obra en quan a instal·lacions.
- Supervisar i validar els protocols d'actuació en totes les proves a realitzar en les instal·lacions de l'edifici.
- Supervisar la documentació de legalització de les instal·lacions.
- Supervisió dels tràmits d'obtenció del certificat de segell VERD desenvolupat per l'Associació GBCE (Green Building Council España) o equivalent, cas de que el contractista de les obres l'hagi oferit en la seva oferta.
- Qualsevol tasca relacionada amb les seves competències que li encarregui la direcció facultativa de l'obra.

PRESCRIPCIÓ 5. REUNIONS DE SEGUIMENT DE L'OBRA

Durant l'execució de les obres, es realitzarà 2 tipus de visites d'obra:

- Visita d'obra: Hi assistiran, el contractista de les obres, la direcció facultativa de l'obra, la coordinació de seguretat i salut i control de qualitat i un tècnic del Servei de Manteniment d'Edificis i Instal·lacions Municipals designat per a aquesta finalitat.

Com a mínim, es realitzarà una visita a la setmana, programant en la primera visita el dia i hora concret de reunió setmanal. Sí és necessari per la complexitat dels treballs es podrà augmentar les visites setmanals, si les necessitats així ho determinen.



En aquestes visites, la direcció facultativa d'obra estendrà una acta per cada una d'elles. En aquestes actes s'exposaran els temes tractats, les decisions preses i el seguiment dels temes anteriors.

- Visita de seguiment: En aquestes visites pot assistir la direcció d'obra, coordinació de seguretat i salut i control de qualitat o un tècnic del Servei de Manteniment d'Edificis i Instal·lacions Municipals designat per a aquesta finalitat, junts o per separat. Aquestes visites son lliures i no tenen un dia designat. No serà necessari estendre una acta, a menys que la importància del tema detectat en aquesta així ho requereixi.

L'equip de la direcció facultativa es mantindrà en contacte amb el tècnic de seguiment de l'obra designat per l'Administració, atenent a qualsevol requeriment que se li sol·liciti.

PRESCRIPCIÓ 6.- DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A D'ENTREGAR AL FINALITZAR LES OBRES

La documentació final d'obra que la direcció facultativa de l'obra haurà de d'entregar un cop supervisada a l'administració, en el termini de dos mesos a comptar des de la data de signatura de l'acta de recepció de l'obra, és la següent:

Document 1.- Plànols As-built obra executada

Aquesta s'ha de lliurar per part del contractista en format digital, incloent la documentació: escrita (en format PDF i Word), gràfica (en format PDF i DWG), pressupostària (en format PDF i TCQ).

L'as-built inclourà com a mínim:

1. Plànols amb l'obra i les instal·lacions executades
2. Llista de subministradors, per materials, la seva identificació i persona contacte
3. Certificats de qualitat dels materials i assajos de CQ realitzats
4. Certificats d'acompliment de la gestió de residus generats

Document 2.- Control de Qualitat / Registre de materials i subcontractistes

2.1 - En aquest apartat s'inclourà tota la documentació relacionada amb la certificació de qualitat dels materials emprats a l'obra (segells de qualitat, certificats de garantia, etc...) i de les seves instal·lacions, així com la relació d'assaigs realitzats en compliment del Programa de control de qualitat de l'obra i la certificació del seu compliment per part de la Direcció facultativa, si és el cas.

2.2 - Relació completa de les empreses subministradores i/o subcontractistes intervinents durant el procés d'execució de les obres, amb les seves dades de contacte, indicant la unitat d'obra realitzada i/o subministrada.

Document 3.- Projectes de legalització i certificats en relació a totes les instal·lacions de l'edifici: baixa tensió, instal·lacions tèrmiques.

Document 4.- Certificació energètica amb segell verd, en el cas que hagi estat ofert pel contractista en la seva oferta. El termini d'entrega del document serà l'establert pels mecanismes de certificació.

PRESCRIPCIÓ 7.- FACULTATS D'INSPECCIÓ I VIGILÀNCIA DE LA CORPORACIÓ

El seguiment del compliment de les obligacions contractuals derivades de l'adjudicació objecte del present plec es farà per part del Cap del departament d'obres i projectes de manteniment o personal tècnic en qui delegui, adscrit al Servei de Manteniment d'edificis i instal·lacions Municipals.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 16355270521445512112 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



PRESCRIPCIÓ 8.- OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA EN L'ELABORACIÓ DELS TREBALLS OBJECTE DE CONTRACTE

El contractista quedarà vinculat per l'oferta que hagi presentat, el compliment de la qual, en tots els seus termes, tindrà caràcter d'obligació essencial del contracte.

- El contracte inclourà totes les tasques necessàries pel servei.
- L'adjudicatari es responsabilitzarà de l'exactitud del servei executat i serà el responsable davant l'Ajuntament i de tercers de les conseqüències derivades per possibles omissions, errors i restarà obligat a solucionar-ho a tots els efectes.
- L'adjudicatari està obligat a guardar secret respecte les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

Badalona, a la data de la signatura digital