



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN
LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT CONCURS PER
PROCEDIMENT OBERT, DE LA PRESTACIÓ DEL
SERVEI DE DIRECCIÓ FACULTATIVA DE LES OBRES I
INSTAL·LACIONS D'AMPLIACIÓ I REFORMA DEL
SERVEI D'URGÈNCIES DE L'HOSPITAL SANT ANTONI
ABAT DEL CONSORCI SANITARI DE L'ALT PENEDE'S I
GARRAF**

Expedient CSAPG OB 2026/18

Índex

1. INTRODUCCIÓ.....	3
2. OBJECTE DEL CONTRACTE	4
3. CARACTERÍSTIQUES I DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE.....	10
4. PLANIFICACIÓ	10
5. PERSONES.....	11
6. MITJANS MATERIALS	12
7. EXECUCIÓ I SUPERVISIÓ DE LES OBRES.....	12
7.1. Coordinació i supervisió dels treballs.....	12
7.2. Afectacions a la resta de l'edifici i a les zones adjacents	13
7.3. Control tècnic de l'obra.....	14
7.4. Proves per la posada en servei i recepció de l'obra	14
7.5. Legalitzacions i Procediments administratius reglats	16
7.6. Seguiment de les obres	17
8. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.....	18
9. RESPONSABILITAT	19
10. FACTURACIÓ.....	19
ANNEX 1.- FORMAT D'ENTEGRA DE LA PROPOSTA DEL SOBRE B.....	20

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT CONCURS PER PROCEDIMENT OBERT, DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE DIRECCIÓ FACULTATIVA DE LES OBRES I INSTAL·LACIONS D'AMPLIACIÓ I REFORMA DEL SERVEI D'URGÈNCIES DE L'HOSPITAL SANT ANTONI ABAT DEL CONSORCI SANITARI DE L'ALT PENEDE'S I GARRAF

1. INTRODUCCIÓ

L'objecte del contracte és la prestació del **servei de direcció facultativa que inclou la direcció d'obra, la direcció d'execució, la coordinació de seguretat i salut i control de qualitat** per la correcta execució de les **obres i instal·lacions d'ampliació i reforma del servei d'urgències de l'Hospital Sant Antoni Abat** del Consorci Sanitari de l'Alt Penedès Garraf (en endavant CSAPG).

HOSPITAL SANT ANTONI ABAT

Servei d'Urgències

Carrer Sant Josep, 21-23

08800 Vilanova i la Geltrú

Totes les tasques assignades al servei objecte del contracte es faran sota les condicions tècniques que figuren en aquest document i en els corresponents plecs tècnics específics i annexos. El projecte executiu que el CSAPG adjunta al present plec és essencial i, per tant, les empreses licitadores, sota la seva responsabilitat, risc i ventura, han de tenir-lo en consideració per realitzar la seva oferta. El nivell assolit en la redacció de les bases del projecte és suficientment detallat per evitar incorreccions en les ofertes

L'obra es desenvoluparà en única fase.

La present licitació té per finalitat la contractació del servei de Direcció Facultativa que inclou la Direcció d'Obra, la Direcció d'Execució, Coordinació de Seguretat i Salut, Control de Qualitat, Assistència Tècnica, Documentació Executiva, Control de la documentació as-built i control econòmic.

Aquesta supervisió de les obres, tant d'obra civil com de les instal·lacions tècniques, es realitzaran conforme es descriu en el projecte, plànols i estudi de seguretat i salut, adjunts com a annex, i segons les necessitats del Consorci Sanitari de l'Alt Penedès i Garraf (CSAPG).

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'abast de l'encàrrec inclou els següents aspectes durant la durada de l'obra, tant d'obra civil com de les instal·lacions:

Direcció d'Obra

La Direcció d'Obra, forma part de la Direcció Facultativa, i és l'encarregada de dirigir el desenvolupament de l'obra, en els aspectes tècnics, estètics, urbanístics i mediambientals, de conformitat amb el projecte que la defineix, la llicència urbanística i altres autoritzacions preceptives i les condicions del contracte, a fi d'assegurar-ne l'adequació pel fi proposat.

Entre les seves funcions hi ha:

- a) Estar en possessió del títol habilitant
- b) Verificar el replanteig i l'adequació del projecte previ a l'inici de les obres per comprovar in-situ les previsions fetes en el projecte, sobretot en punts crítics, d'interès especial o singulars:
 - a. Existència de serveis afectats i/o servituds (línies elèctriques, línies telefòniques, conduccions soterrades, conduccions de climatització, desguassos, sanejaments, estructures,...)
 - b. Aplicació de la normativa vigent urbanística, mediambiental,...
 - c. Dades i ubicació dels diferents punts de connexió (gas, electricitat, sanejament,...) així com el seu recorregut dins de l'àrea d'actuació
- c) Resoldre les contingències que es produeixin a l'obra i consignar al Llibre d'Ordres i Assistències les instruccions necessàries per a la correcta interpretació del projecte.
- d) Elaborar, a requeriment del promotor o amb la seva conformitat, eventuais modificacions del projecte, que vinguin exigides per la marxa de l'obra sempre que aquestes s'adaptin a les disposicions normatives per a la correcta interpretació del projecte
- e) Subscriure l'acta de replanteig o de començament d'obra i el certificat final d'obra, així com conformar les certificacions parcials i la liquidació final de les unitats d'obra executades, amb els visats que fossin perceptius
- f) Elaborar i subscriure la documentació de l'obra executada per lliurar-la al promotor, amb els visats que fossin perceptius

Direcció d'Execució

La Direcció d'Execució és l'encarregada de dirigir l'execució material de l'obra i controlar qualitativament i quantitativament la construcció, supervisar que els treballs d'obra s'executin conforme al projecte aprovat, a les especificacions tècniques, a la normativa vigent i a les instruccions de la Direcció d'Obra i la Propietat, així com l'indicat a la Llei 38/1999 d'Ordenació de l'Edificació (LOE).

Entre les seves funcions hi ha:

- a) Estar en possessió del títol habilitant
- b) Verificar el replanteig i l'adequació del projecte previ a l'inici de les obres per comprovar in-situ les previsions fetes en el projecte, sobretot en punts crítics, d'interès especial o singulars:
 - a. Existència de serveis afectats i/o servituds (línies elèctriques, línies telefòniques, conduccions soterrades, conduccions de climatització, desguassos, sanejaments, estructures,...)
 - b. Aplicació de la normativa vigent urbanística, mediambiental,...
 - c. Dades i ubicació dels diferents punts de connexió (gas, electricitat, sanejament,...) així com el seu recorregut dins de l'àrea d'actuació
- c) Verificar la recepció a l'obra dels elements de construcció, ordenant la realització d'assajos i proves precises
- d) Dirigir l'execució material de l'obra comprovant els replantejaments, els materials, la correcta execució i disposició dels elements constructius i de les instal·lacions d'acord amb el projecte i amb les instruccions de la Direcció d'Obra
- e) Consignar al llibre d'ordres i Assistències les instruccions necessàries
- f) Redactarà les actes d'obra, a on es recolliran totes les decisions que es prenguin durant totes les reunions entre les parts
- g) Subscriure l'acta de replanteig o de començament d'obra i el certificat final d'obra, així com conformar les certificacions parcials i la liquidació final de les unitats d'obra executades, amb els visats que fossin perceptius
- h) Col·laborar amb els agents restants en l'elaboració de la documentació de l'obra executada, aportant els resultats dels controls realitzats
- i) Validació de les unitats executades
- j) Vetllar pel compliment dels terminis contractuals previstos i resoldre les incidències tècniques que es produeixin durant el desenvolupament de l'obra
- k) Vetllar perquè tota la informació relativa a l'execució dels treballs es mantingui permanentment actualitzada, completa i coherent l'estat real de l'obra
- l) Realitzar seguiment de la planificació i seguiment del PCQ i PCMA

L'adjudicatari haurà de garantir la incorporació en temps real, o en el termini més breu possible, de les dades relatives a la planificació, seguiment de tasques, incidències, certificacions, control

econòmic, documentació tècnica, canvis de projecte i qualsevol altra informació rellevant, assegurant la traçabilitat de les actuacions i la disponibilitat d'informació fiable per a la presa de decisions i el seguiment del contracte.

L'adjudicatari disposarà d'un tècnic qualitat amb presència els festius, nits o caps de setmana quan siguin necessàries actuacions puntuals i que criteri del CSAPG no es puguin desenvolupar en jornada laboral. Aquesta condició serà vàlida durant tota l'obra, des de l'acta de replanteig fins a la finalització dels repassos pendents si s'escau, després del certificat final d'obra.

En qualsevol cas, s'estableix l'obligatorietat que les obres siguin visitades com a mínim setmanalment sense perjudici de les visites i inspeccions de la resta del personal de l'adjudicatari que siguin necessàries i/o extraordinàries requerides pel CSAPG.

Participarà en les sessions de planificació col·laborativa que es puguin definir a l'obra.

Coordinació de Seguretat i Salut

El Coordinador de Seguretat i Salut és el tècnic competent integrat a la Direcció Facultativa per dur a terme les tasques que s'esmenten a l'article 9 del Reial Decret 1627/1997, del 24 d'octubre, així com totes aquelles necessàries per garantir el compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

La Coordinació de Seguretat i Salut té com a objectiu garantir que els treballs es desenvolupin amb les màximes garanties per als treballadors i tercers, assegurant el compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals. Aquesta tasca inclou l'aprovació i seguiment del Pla de Seguretat i Salut del contractista de l'obra, la coordinació entre les diferents empreses concurrents, la realització de visites periòdiques a l'obra, la detecció de situacions de risc, l'emissió d'instruccions correctores, el control documental relacionat amb la seguretat durant tota l'execució dels treballs i la relació amb el servei de Prevenció del CSAPG.

Entre les seves funcions principals destaquen:

- a) Coordinar l'aplicació dels principis generals de prevenció i seguretat durant l'execució dels treballs, especialment en la planificació de les diferents activitats d'obra i en la determinació dels procediments constructius.
- b) Aprovar el Pla de Seguretat i Salut elaborat pel contractista de l'obra, així com les seves modificacions o actualitzacions, comprovant la seva adequació al projecte i a la normativa vigent.
- c) Coordinar les activitats de les empreses contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms que intervinguin a l'obra, garantint una correcta coordinació d'activitats empresarials.

- d) Organitzar i presidir les reunions de coordinació de seguretat i salut que siguin necessàries durant l'execució dels treballs, aixecant les corresponents actes i fent-ne el seguiment.
- e) Realitzar visites periòdiques a l'obra per verificar el compliment de les mesures preventives establertes al Pla de Seguretat i Salut i a la normativa aplicable.
- f) Comprovar la correcta implantació i manteniment de les proteccions col·lectives, els equips de protecció individual (EPI), la senyalització de seguretat i la resta de mesures preventives.
- g) Supervisar que els treballadors disposin de la formació, informació i acreditacions necessàries per al desenvolupament de les seves tasques, d'acord amb la legislació vigent.
- h) Coordinar la gestió dels riscos derivats de la concurrència de diferents activitats, empreses o oficis, adoptant les mesures necessàries per evitar interferències i situacions de risc.
- i) Verificar la correcta gestió documental en matèria de seguretat i salut, incloent-hi la documentació preventiva de les empreses intervinents, les actes de coordinació, els registres d'incidències i qualsevol altra documentació exigible.
- j) Gestionar i custodiar el Llibre d'Incidències de l'obra, reflectint-hi les observacions, requeriments i incidències detectades durant les visites de seguiment.
- k) Comunicar als agents implicats les deficiències observades i requerir l'adopció de les mesures correctores necessàries, efectuant-ne el seguiment fins a la seva resolució.
- l) Proposar la paralització parcial o total dels treballs quan s'identifiquin situacions de risc greu i imminent per a la seguretat i salut dels treballadors, d'acord amb les facultats atribuïdes per la normativa vigent.
- m) Elaborar els informes de seguiment de seguretat i salut que siguin requerits per la propietat, la Direcció Facultativa o els organismes competents.
- n) Coordinar les actuacions necessàries per garantir la seguretat de l'activitat assistencial, dels usuaris, dels professionals i de tercers quan les obres es desenvolupin en centres sanitaris en funcionament, establint mesures específiques de sectorització, senyalització, control d'accessos, circulacions i compatibilització d'activitats.
- o) Participar en la recepció de l'obra, emetent els informes corresponents en relació amb les condicions de seguretat i salut i comprovant la retirada de les instal·lacions provisionals, proteccions temporals i elements auxiliars emprats durant l'execució dels treballs.
- p) Adoptar les mesures necessàries perquè només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra.

L'adjudicatari disposarà d'un tècnic qualitat amb presència els festius, nits o caps de setmana quan siguin necessàries actuacions puntuals i que criteri del CSAPG no es puguin desenvolupar

en jornada laboral. Aquesta condició serà vàlida durant tota l'obra, des de l'acta de replanteig fins a la finalització dels repassos pendents si s'escau, després del certificat final d'obra.

Documentació Executiva

La Documentació Executiva comprèn la gestió i elaboració de tota aquella documentació tècnica necessària per adaptar el projecte a les necessitats reals de l'obra i facilitar-ne la correcta execució. Inclou la revisió de detalls constructius, la definició de solucions tècniques complementàries, l'elaboració d'informes d'obra sobre la marxa general dels treballs, la preparació de plànols d'execució, l'anàlisi i validació de propostes del contractista de l'obra i la coordinació amb els diferents agents implicats per garantir que la informació disponible sigui coherent, actualitzada i suficient per a una correcta materialització dels treballs.

Control de Qualitat

El Control de Qualitat té per objecte verificar que els materials, equips i sistemes constructius compleixen les especificacions del projecte, les normes aplicables i els requisits establerts pel promotor. Aquest control inclou la redacció del Programa de control de qualitat de l'obra, el qual haurà de ser validat per la Direcció d'obra i la Propietat, la planificació i seguiment dels assaigs, inspeccions i proves de servei, la revisió dels certificats dels materials, el control dels laboratoris homologats, la verificació dels resultats obtinguts i la gestió de les no conformitats detectades, promovent les accions correctores necessàries per garantir la qualitat final de l'obra.

Assistència Tècnica

L'Assistència Tècnica dona suport especialitzat a la Propietat durant totes les fases de l'actuació, aportant criteri tècnic en la resolució de dubtes, incidències i modificacions que puguin sorgir durant l'execució. Aquesta funció inclou l'anàlisi de propostes de canvi, l'avaluació de solucions alternatives, l'elaboració d'informes tècnics, l'assessorament en la presa de decisions i la coordinació amb els diferents agents participants per garantir el correcte desenvolupament del projecte. Inclourà aquesta assistència el control i seguiment de tràmits (companyies subministradores, Ajuntament, permisos específics, bombers, visats,...) encara que siguin davant de tercers, instant si cal a la Propietat i a les parts responsables de la tramitació quan els passos puguin representar riscos pel calendari.

Control de la documentació as-built i legalitzacions

El control de la documentació as-built consisteix en verificar que la documentació final de l'obra reflecteixi fidelment la realitat executada. Aquesta tasca inclou la revisió dels plànols i el model BIM actualitzats, manuals d'ús i manteniment, certificats, garanties, fitxes tècniques, legalitzacions i resta de documentació lliurada pel contractista de l'obra, comprovant-ne la coherència, integritat i qualitat abans de la seva acceptació definitiva per part de la Propietat. L'objectiu és disposar d'un registre complet i fiable que faciliti l'explotació, manteniment i futures intervencions sobre l'edifici o instal·lacions.

Control econòmic

El Control Econòmic té com a finalitat garantir el seguiment rigorós del pressupost de l'obra i assegurar que l'execució econòmica es desenvolupa dins dels límits previstos. Comprèn la revisió i validació de certificacions mensuals, el control dels amidaments executats, l'anàlisi de preus contradictoris, el seguiment de modificacions contractuals, la identificació anticipada de desviacions pressupostàries i l'actualització permanent i amb periodicitat mensual de les previsions econòmiques fins al tancament final de l'actuació. Així mateix, proporciona a la Propietat informació periòdica i objectiva sobre l'estat econòmic de l'obra, facilitant la presa de decisions i el control dels riscos econòmics. Inclou la revisió de la proposta de tancament final de l'obra que el contractista de l'obra aportarà amb periodicitat mensual.

Condicions generals

L'adjudicatari haurà d'haver repassat el projecte complet i declarà que és viable la seva execució llevat que hagi fet constar de manera fefaent i per escrit, la seva disconformitat amb algun (o alguns) dels criteris o solucions.

Si durant l'execució de l'obra es produeixen variacions en l'execució de les fases, canvis de materials, equipaments o instal·lacions l'adjudicatari es responsabilitza plenament de les solucions proposades, dels càlculs, de les definicions i dels amidaments. Per tant, serà responsable de qualsevol desviació pressupostària que es produeixi degut a omissions, errors, mitjans inadequats o conclusions incorrectes en la redacció del projecte.

L'adjudicatari estarà obligat a esmenar els defectes, insuficiències tècniques, errors materials, omissions i infraccions de preceptes legals o reglamentaris que li siguin imputables i que afectin al desenvolupament i/o al pressupost de l'obra i la seva execució, essent a càrrec del mateix tots els costos que se puguin derivar, tant de redacció com d'execució de les seves modificacions d'execució i/o ampliacions d'obra necessàries.

Els professionals integrants de l'equip tècnic hauran d'ajustar-se en el desenvolupament dels seus treballs a les tasques pròpies establertes per la legislació vigent reguladora de les seves professions, així com a les normes col·legials i deontològiques aplicables, en definitiva, s'hauran de regir pel principi de la bona pràctica professional, responnent de la qualitat tècnica

L'adjudicatari disposarà d'un tècnic qualitat amb presència els festius, nits o caps de setmana quan siguin necessàries actuacions puntuals i que criteri del CSAPG no es puguin desenvolupar en jornada laboral. Aquesta condició serà vàlida durant tota l'obra, des de l'acta de replanteig fins a la finalització dels repassos pendents si s'escau, després del certificat final d'obra.

En qualsevol cas, s'estableix l'obligatorietat que les obres siguin visitades com a mínim setmanalment sense perjudici de les visites i inspeccions de la resta del personal de l'adjudicatari que siguin necessàries i/o extraordinàries requerides pel CSAPG.

La Direcció d'Obra entregar la documentació referent a l'obra executada al CSAPG.

3. CARACTERÍSTIQUES I DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE

L'Hospital Sant Antoni Abat, situat al Carrer Sant Josep, 21-23 de Vilanova i la Geltrú consta d'una superfície construïda d'aproximadament 11.000 m².

L'àmbit d'actuació de l'obra compren l'espai on està actualment ubicat el servei d'urgències, un espai adjacents fora d'ús que fins fa uns mesos era una clínica dental. L'abast de les tasques també inclou la coberta d'aquesta àrea on s'ubicaran part de les instal·lacions tècniques necessàries.

El projecte recull les intervencions necessàries per a l'adequació dels espais.

4. PLANIFICACIÓ

L'obra s'executarà en una única fase de 10 mesos de durada, més el període de garantia. L'encàrrec de la Direcció Facultativa tindrà la mateixa durada que l'execució de les obres, passant aquest contracte a esdevenir la qualificació de complementari del contracte principal que és el de les obres.

Durant els dos anys posteriors a la signatura de l'acta de recepció es realitzarà una visita trimestral, prèvia convocatòria per part del CSAPG, on assistirà la Direcció Facultativa i representants del CSAPG. Es realitzarà un acta de la visita, indicant els assistents i l'estat general, tant pel que fa a l'obra civil com les diferents instal·lacions. En cas de detectar algunes patologies o incidències s'informarà al contractista de l'obra i se li donaran les indicacions per la seva reparació i s'hauran de fer informes pertinents fins la seva reparació.

L'obra s'iniciarà amb l'acta d'inici d'obra; que signarà la persona designada per l'empresa contractista de l'obra, la direcció d'obra, la direcció d'execució i la persona designada pel CSAPG.

Dins del període de la planificació hi ha l'execució de les obres, les proves de funcionament i la posada en marxa de la instal·lació de manera que quedi en condicions idònies per l'activitat del servei.

Per tal de minimitzar les interferències a l'activitat normal de l'edifici, l'inici de les obres el fixarà el CSAPG, sense dret a reclamació per part de l'empresa adjudicatària. L'adjudicatari ha d'estar a disposició d'iniciar la supervisió de les obres en qualsevol moment posterior a la signatura del contracte, que a priori es preveu que comencin a mitjans del mes de setembre de 2026, sempre que no hi hagi cap motiu per part del CSAPG que motivi l'endarreriment de l'inici.

En base a criteris de programació assistencial, els responsables del CSAPG validaran i/o modificaran la planificació per establir un calendari més adient per cada intervenció, sense perjudici de costos indirectes que aquests canvis puguin ocasionar a l'adjudicatari.

L'empresa adjudicatària accepta el termini d'obra màxim indicat en aquest plec, i en general prestarà els seus serveis des de l'acta d'inici fins un mes més tard de la signatura de l'acta de recepció definitiva per poder revisar la informació as-built, encara que la planificació s'allargui.

5. PERSONES

L'oferta de les empreses licitadores haurà de mostrar, de manera global, l'organització de la seva empresa i el personal tècnic que es dedicarà a l'obra per la correcta execució de tots els punts de l'apartat 2, incloent el currículum vitae de cada professional de l'equip proposat (Direcció d'Obra, Direcció d'Execució i Coordinador de Seguretat i Salut). El Coordinador de Seguretat i Salut podrà ser la mateixa persona que assumeix la Direcció d'Execució.

L'experiència mínima de les persones que assumiran aquests tres càrrecs ha de ser haver assumit el mateix càrrec en 2 projectes similars (obres de reforma en l'entorn sanitari, de pressupost igual o superior al de licitació) en el curs dels darrers 5 anys amb una superfície mínima de 500 m² cada una d'elles. Aquestes acreditacions s'acreditaran exclusivament mitjançant certificats a nom seu, indicant nom i cognoms i el DNI, expedits o visats per l'òrgan competent, en cas de destinatari públic o mitjançant certificat o declaració de l'empresari en cas de destinatari privat. **En cas de no acreditar-se aquests mínims la proposta serà exclosa.**

L'empresa haurà de garantir l'execució del contracte segons la planificació prevista amb independència de que els seus treballadors gaudeixin de vacances o estiguin de baixa per malaltia o altres causes, que hauran de ser immediatament substituïts per personal amb la mateixa o major capacitat i solvència tècniques i experiència professional.

El licitador haurà d'incorporar a la documentació del sobre B compromisos d'adscripció de tot el personal a dalt descrit. No s'acceptaran canvis de personal excepte per causes de força major degudament justificats.

6. MITJANS MATERIALS

L'oferta de les empreses licitadores haurà d'explicar la metodologia d'organització proposat per la realització dels treballs objecte del contracte, per controlar els aspectes tècnics i estètics, urbanístics i mediambientals, el planning i el cost.

L'adjudicatari haurà de posar a disposició del contracte tots els mitjans materials, tecnològics i informàtics necessaris per garantir el correcte desenvolupament dels treballs objecte del present plec, sense que això comporti cap cost addicional per a la Propietat.

Aquests mitjans hauran de permetre una gestió eficient de la informació, una coordinació fluida entre tots els agents participants i un seguiment permanent de l'execució de l'obra, assegurant la traçabilitat documental, la qualitat de les dades i la disponibilitat immediata de la informació actualitzada.

Tota la informació generada durant el desenvolupament del contracte serà propietat del CSAPG i haurà de romandre disponible per a la seva consulta i exportació en formats oberts i interoperables durant tota la durada del contracte i en el moment de la seva finalització, sense limitacions derivades de les llicències o de la plataforma utilitzada.

7. EXECUCIÓ I SUPERVISIÓ DE LES OBRES

7.1. Coordinació i supervisió dels treballs

Les obres es definiran, es planificaran i s'executaran, tenint en compte que l'edifici està en funcionament i que se n'ha d'alterar el mínim possible el seu funcionament ordinari.

Es garantirà la coordinació i el control de l'obra, segons indiquen les normatives aplicables, així com la realització de les visites i controls de l'obra necessàries per garantir el correcte estat i seguiment de les obres.

Per al correcte desenvolupament de les obres es constituirà una **Comissió de Seguiment** que estarà formada per:

- Cap d'obra
- Encarregat de l'obra
- Responsables Tècnics de la Direcció d'Obra
- Responsables Tècnics de la Direcció d'Execució

- Responsables tècnics del CSAPG
- Coordinador de Seguretat i Salut segons necessitats

Missió i obligacions de la comissió:

- Vetllar pel correcte desenvolupament de les obres
- Detectar les incoherències o millores durant el transcurs de les obres
- Promoure el consens en la definició de solucions
- Aprovar les diferents fases de les obres

Aquesta comissió haurà d'establir un calendari executiu de reunions i treballs que tindrà com a mínim el següent contingut:

- Reunió d'anàlisi de la proposta seleccionada i planificació de les obres.
- Reunions de seguiment periòdiques
- Estudi d'afectacions i propostes de mesures de contenció i seguretat
- Reunió de parametrització i definició de criteris de funcionament
- Proves i posada en funcionament
- Recepció de la instal·lació

7.2. Afectacions a la resta de l'edifici i a les zones adjacents

Les obres es realitzaran a zones de l'edifici on hauran de conviure amb el funcionament normal de l'activitat assistencial a les zones properes.

L'empresa contractista de l'obra vetllarà per que afectin mínimament al funcionament del centre, especialment en aquells aspectes relatius a la transmissió de pols, soroll, seguretat, tall de subministraments, i altres qüestions que pertorbin la labor habitual del centre. La Direcció d'Execució, conjuntament amb el servei d'Infeccions i d'Infraestructures, proposarà i vetllarà pel compliment dels tancaments nosocomials que s'acordin i traslladarà la solució desitjada al contractista de l'obra.

Tots els treballs que realitzin dins de l'edifici seran sotmesos als requeriments d'execució que pugui sol·licitar la comissió d'infeccions del CSAPG; atès que les obres s'executen en espais contigus on hi ha activitat assistencial; pel que s'hauran d'adoptar les mesures preventives de bioseguretat per evitar qualsevol tipus de contaminació durant les obres.

7.3. Control tècnic de l'obra

La Direcció Facultativa supervisarà i controlarà el programa de treballs i de subministraments elaborat pel contractista de l'obra, vetllant pel compliment de la planificació prevista i analitzant les possibles incidències que es puguin produir durant l'execució dels treballs. Així mateix, verificarà la correcta implantació de les mesures correctores necessàries per minimitzar les afectacions sobre la resta d'àmbits de l'edifici i garantir la continuïtat de l'activitat assistencial.

La Direcció d'Execució efectuarà el seguiment i control dels treballs executats per les empreses auxiliars i subcontractades, comprovant que les instal·lacions provisionals i els procediments d'obra s'ajusten a les prescripcions del projecte, a la normativa vigent i als requisits de seguretat i qualitat establerts.

Igualment, supervisarà les operacions de desmuntatge, desballestament i retirada d'elements existents, comprovant que la seva gestió, transport i lliurament es realitzen mitjançant gestors o abocats autoritzats, d'acord amb la normativa ambiental aplicable i amb els procediments establerts per la propietat.

Es prestarà una especial atenció als materials o productes que, per les seves característiques, puguin comportar riscos per a la salut, la seguretat o el medi ambient, verificant que la seva manipulació, emmagatzematge, transport i eliminació es duen a terme d'acord amb la normativa vigent i amb les mesures preventives específiques requerides, especialment en entorns hospitalaris amb presència de persones especialment sensibles.

7.4. Proves per la posada en servei i recepció de l'obra

Conjuntament la Direcció d'Obra i la Direcció d'Execució supervisarà i coordinarà el desenvolupament de les proves de funcionament, verificació i posada en servei dels equips i instal·lacions executats pel contractista de l'obra, comprovant que aquestes es realitzen d'acord amb les especificacions del projecte, la normativa vigent i els requeriments establerts per la propietat.

Així mateix, verificarà que es disposa de les condicions necessàries per a la correcta posada en servei de les instal·lacions, incloent-hi la disponibilitat dels subministraments, la integració amb les infraestructures existents, els procediments operatius i les mesures de seguretat requerides.

La Direcció d'Execució revisarà la documentació generada durant les proves i la posada en marxa, comprovant que el contractista aporta els certificats, protocols d'assaig, actes de proves, legalitzacions i qualsevol altra documentació tècnica exigible per a la recepció de les obres i instal·lacions.

Un cop finalitzats els treballs, la Direcció d'Execució participarà en les tasques de recepció de les obres, equips i instal·lacions per part del CSAPG, verificant que el contractista de l'obra lliura la

documentació final d'obra completa i actualitzada, incloent-hi la documentació "as built", manuals d'ús i manteniment, certificats, controls de qualitat, legalitzacions i resta de documentació contractualment exigible.

La Direcció d'Execució emetrà els informes i validacions que corresponguin sobre l'estat de les obres i la documentació aportada, com a requisit previ a la formalització de la recepció. L'acta de recepció no podrà ser informada favorablement fins que tota la documentació requerida hagi estat degudament revisada i validada per la Direcció d'Obra i pel CSAPG.

La documentació mínima exigible al contractista de les obres serà:

- Plànols actualitzats i reals (as-built) de tota l'obra, incloent obra civil i instal·lacions, en format editable segons PEB i en format PDF
- Fitxes tècniques i manuals d'instruccions dels principals elements. El llistat exhaustiu d'aquests elements es consensuarà conjuntament amb els tècnics del CSAPG
- Documentació relativa a la posada en marxa dels equips emès pel servei tècnic oficial de les respectives marques, quan aquests equips així ho requereixin per poder disposar de la garantia del fabricant
- Protocol de proves realitzat per l'adjudicatari, amb les proves que es consensuïn conjuntament amb la direcció d'execució i el CSAPG. La realització d'aquestes proves en cap cas podrà suposar un preu contradictori.
- Relació dels principals materials i els proveïdors que els han subministrat, indicant marca, model i referència del producte
- Relació dels principals industrials que han participat en l'execució, sobretot en el cas de les empreses instal·ladores
- Relació exhaustiva de tots els elements passius i actius de protecció contra el foc: Certificats de materials, homologacions, manuals i certificat d'instal·lació degudament emplenat per l'adjudicatari model SP-136 o equivalent en vigor. Aquests mitjans es detallaran en un plànol on s'indican:
 - Recorreguts d'evacuació, des de l'origen i indicant persones a evacuar
 - Recorregut de la sectorització de tots els sectors afectats per l'obra
 - Ubicació dels mitjans d'extinció (BIEs i extintors codificats segons indicacions del CSAPG)
 - Ubicació i tipologia de la senyalètica
 - Ubicació i codificació al bus del sistema dels elements de detecció d'incendis: Detectors, polsadors, sirenes i mòduls. S'ha de mostrar clarament quins detectors estan a la vista dels locals i quins ocults al fals sostre, amb la seva ubicació exacta

- Ubicació de les portes, comportes i collarins talla foc, amb la marca, model, reacció davant el foc, número de sèrie i número al llistat SP-136
- Document SP-136 o anàleg en vigor correctament emplenat, amb la relació dels elements del plànol a dalt indicat
- Document SP-09 o equivalent en vigor
- Certificats CE, homologacions i documentació similar de tots els materials
- Qualsevol altre document que sigui necessari per a la legalització de l'activitat

La documentació del projecte d'obra definitiu "as-built" requerirà de la validació i acceptació per part del CSAPG per considerar-se entregada. Serà necessari disposar d'aquesta acceptació per poder emetre l'acta de recepció de l'obra.

7.5. Legalitzacions i Procediments administratius reglats

Formarà part de la documentació de l'obra a supervisar les legalitzacions tècniques i administratives en relació a les instal·lacions i activitats objecte del contracte. Estarà inclosa la inscripció als departaments requerits dels organismes competents així com el pagament de qualsevol taxa. Queda inclòs dintre de les legalitzacions el projecte de legalització de les instal·lacions de protecció contra incendis, amb la preceptiva inspecció per part d'una ECA i l'entrada de documentació a l'organisme corresponent.

El contractista de les obres haurà d'aportar, amb caràcter previ a la posada en servei de la instal·lació, els següents documents que la Direcció d'Execució haurà de revisar, aprovar i transmetre al CSAPG:

- Certificat acreditatiu de la correcta aplicació del tractament de neteja i desinfecció contra la legionel·la de la nova instal·lació d'AFCH, ACS i recirculació executada, d'acord amb la normativa vigent. Fins que aquest certificat no hagi estat lliurat i validat per la Direcció Facultativa i la Propietat, la nova instal·lació haurà de romandre completament aïllada de la xarxa existent de l'hospital, quedant expressament prohibida la seva connexió o posada en funcionament. Totes les despeses derivades de l'aïllament temporal, així com de les operacions necessàries per a l'obtenció del certificat, seran a càrrec de l'adjudicatari.
- S'haurà de garantir que tots els conductes de climatització i ventilació de nova instal·lació es lliuren completament nets, lliures de pols, residus d'obra, restes de materials, elements estranys o qualsevol altra contaminació que pugui afectar la qualitat de l'aire interior o el correcte funcionament de la instal·lació. Abans de la posada en servei, el licitador haurà de realitzar la neteja integral dels conductes i aportar el corresponent certificat acreditatiu de la seva correcta execució, emès per una empresa especialitzada o per personal tècnicament competent, d'acord amb la

normativa i les bones pràctiques aplicables. La Direcció Facultativa i la Propietat es reserva el dret de sol·licitar inspeccions visuals o mitjançant mitjans específics (com ara càmeres d'inspecció o altres sistemes de verificació) per comprovar l'estat interior dels conductes, sense cap cost addicional. En cas que es detecti qualsevol deficiència o nivell de brutícia inacceptable, el licitador haurà de repetir les operacions de neteja necessàries, sense que això comporti cap cost addicional ni modificació dels terminis contractuals. La posada en servei de la instal·lació quedarà condicionada a l'aportació del certificat de neteja i a la conformitat de la Direcció Facultativa i la Propietat.

Fins que la documentació acreditativa no hagi estat lliurada i validada per la Direcció Facultativa i la Propietat, les noves instal·lacions hauran de romandre aïllades i no es permetrà la seva posada en servei ni la connexió amb les instal·lacions existents de l'hospital.

7.6. Seguiment de les obres

S'elaboraran i lliuraran informes corresponents a l'estat i seguiment de les obres que inclouran les actes de seguiment de les obres, redactades per la Direcció Facultativa.

La Direcció d'Execució s'encarregarà de redactar les actes, fer les esmenes necessàries i assegurar la signatura digital del document per totes les parts.

A la finalització de l'obra, s'entregarà un informe provisional dels treballs que contemplarà tant els aspectes tècnics com administratius.

Posteriorment es redactarà l'informe definitiu d'acabament de la construcció amb les modificacions que pertorquin, el CSAPG aprovarà l'Informe Definitiu i aixecarà Acta de recepció definitiva de les obres, donades per finalitzades les obres.

El contractista de les obres aportarà a final de cada mes a la Direcció Facultativa i a la Propietat a més de la proposta mensual de certificació una proposta de certificació final de l'obra en què es proposi el tancament econòmic final de l'obra. Aquesta proposta inclourà tant l'obra executada ja certificada i validada en certificacions anteriors com la previsió actualitzada de tots els conceptes pendents de certificació fins a la finalització de l'obra.

Així mateix, haurà d'incorporar les possibles desviacions econòmiques derivades de preus contradictoris, modificats o contradictoris pendents de resolució, així com les diferències d'amidament respecte al projecte (tant increments com disminucions). Es permetran estimacions tant d'amidaments com d'imports.

La proposta haurà de reflectir en tot moment una previsió del cost final de l'obra, incloent tots els treballs executats, en curs o previstos, amb l'objectiu de facilitar el seguiment econòmic continu i anticipar amb suficient antelació qualsevol desviació respecte del pressupost adjudicat.

Aquesta documentació tindrà caràcter informatiu i de seguiment, i no substituirà en cap cas la certificació mensual formal que haurà de ser validada per la Direcció Facultativa i aprovada per la Propietat d'acord amb els procediments establerts.

La Direcció d'Execució haurà de revisar mensualment aquesta proposta de tancament i el farà arribar al CSAPG un cop validat.

8. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa adjudicatària està obligada a complir la normativa de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut en el treball en tot allò que li sigui d'aplicació. Així, a fi de garantir el deure de coordinació preventiva que imposa el Real Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, el CSAPG lliurarà a l'empresa contractista de l'obra la informació sobre riscos generals de les instal·lacions que puguin afectar el personal de l'empresa contractista de l'obra, les normes de prevenció de riscos laborals generals del centre i les instruccions d'actuació en cas d'emergència, i l'empresa contractista de l'obra les posarà en coneixement dels seus treballadors que realitzaran tasques a l'edifici del CSAPG, i haurà de vetllar pel seu compliment.

Abans de l'inici dels treballs l'empresa adjudicatària haurà d'aportar els documents i/o informació següents:

- a. Còpia de la Pòlissa de Responsabilitat Civil de l'empresa, amb justificació de la seva vigència.
- b. Modalitat d'organització de la prevenció a l'empresa: còpia de l'acta de constitució del servei de prevenció propi o mancomunitat, i/o amb servei de prevenció aliè.
- c. Concert amb la mútua d'accidents, amb acreditació i justificació de la seva vigència.
- d. Pla de Seguretat i Salut, segons l'Estudi de seguretat i Salut redactat en el projecte.
- e. Avaluació de riscos laborals i planificació de l'activitat preventiva dels llocs de treball que es desenvoluparan al CSAPG.
- f. Procediment d'assistència dels treballadors en cas d'accident, indicant el nom i adreça de la mutualitat a la que hauran de desplaçar-se en cas d'accident, i centre assistencial amb adreça i número de telèfon.
- g. Nom de la persona que farà d'interlocutor amb el CSAPG, en matèria de prevenció de riscos laboral.
- h. Relació de productes químics de possible utilització i fitxes de dades de seguretat de cadascun d'ells.
- i. En el cas de subcontractació d'una empresa o treballadors autònoms, cal adjuntar, a més, document contractual signat per ambdues parts.
- j. Llistat nominal del treballadors, amb els seus DNI/NIF.
- k. Còpia de la darrera liquidació dels models TC-2 o RNT, on figurin.



- l. Certificats de formació en prevenció de riscos laborals, emesos per una entitat acreditada o per Tècnic de Prevenció de Riscos Laborals de l'empresa.
- m. Còpia dels reconeixements mèdics (certificat d'aptitud).
- n. Justificant de recepció del lliurament d'informació i, si s'escau, dels equips de protecció individual, en relació als riscos i mesures preventives avaluades de l'activitat contractada.
- o. Persona designada per l'empresa, encarregada de la seguretat dels treballs: recurs preventiu (si els treballs a realitzar s'inclouen entre els especificats en l'article 22 bis del RD 39/1997 de 17 de gener, modificat pel real decret 604/2006, serà necessària la presència d'un recurs preventiu durant la realització del servei).
- p. Fitxa de coordinació d'activitats empresarials complimentada, en què s'inclourà informació sobre els riscos avaluats i les mesures preventives planificades que puguin afectar a persones alienes als treballs (riscos a tercers) de l'activitat contractada.

Qualsevol incompliment de les obligacions de l'empresa adjudicària en matèria de prevenció de riscos laborals podrà ser motiu de resolució del contracte.

Durant el desenvolupament del contracte es podran executar controls en matèria de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut en el treball.

9. RESPONSABILITAT

L'adjudicatari una vegada rebuda la comunicació i prèviament a la signatura del contracte haurà de subscriure una assegurança de responsabilitat civil i tècnica per riscos professionals per un import no inferior al valor estimat de la licitació.

La Direcció Facultativa pot respondre pels defectes constructius derivats d'errors o omissions en les seves funcions de control i supervisió. Igualment pot haver de respondre solidàriament quan no es pugui individualitzar la causa dels danys o la quota de responsabilitat de cada intervinent.

Tanmateix, aquesta pòlissa haurà de cobrir els danys que es puguin ocasionar a l'edifici, les seves instal·lacions i al seu equipament.

10. FACTURACIÓ

El pagament s'efectuarà mitjançant certificacions mensuals que correspondran amb el percentatge d'obra efectivament executada. Aquestes certificacions habilitaran l'adjudicatari a emetre la corresponent factura al CSAPG pels serveis realment prestats, prèvia validació i conformitat de la Propietat.

ANNEX 1.- FORMAT D'ENTEGRA DE LA PROPOSTA DEL SOBRE B

El document amb la proposta subjectiva del sobre B ha de complir amb els següents requeriments:

- No s'acceptaran formats d'arxiu editables, han de ser en format .pdf i en un únic arxiu
- Haurà de constar el número de pàgina i el logotip de la empresa (o empreses en cas d'UTE) licitadora a la part superior de totes les pàgines
- La mida serà A4 excepte els plànols i documentació gràfica que pot ser A3 i ha d'estar incorporada dintre del mateix arxiu
- La primera pàgina serà la de títol i inclourà el nom i logo de la empresa o empreses en cas d'UTE i el títol de la licitació. A la segona pàgina hi haurà un índex **referenciat** que clicant a sobre porti directament a l'apartat desitjat.
- S'exigeixen requisits de màxims pel que fa a l'extensió i forma (número de pàgines a una cara A4 si s'imprimís el document digital, lletra Calibri o Arial 11, interlineat senzill i marge 2,5 cm per tots els costats) de les propostes amb la finalitat de que la documentació sigui homogènia i faciliti l'anàlisi i avaluació; i a centrar les propostes dels licitadors a l'essencial.
- La proposta tècnica haurà de contenir els aspectes indicats als plec de la licitació. Per tal de facilitar l'avaluació i valoració per part dels tècnics del CSAPG, es demana explícitament que les propostes dels licitadores mantinguin el mateix ordre i apartats.
- El document haurà de ser completament cercable, de manera que el text pugui ser seleccionat i localitzat mitjançant eines de cerca. No s'admetran documents escanejats com a imatge, excepte en casos justificats.
- Tots els plànols, esquemes, diagrames i figures hauran de ser perfectament llegibles a la mida presentada, amb una resolució suficient per permetre'n la correcta interpretació sense necessitat d'ampliacions excessives.
- Els apartats hauran d'estar identificats amb la mateixa numeració i denominació establerta en aquests plec. No es valorarà la informació inclosa en apartats diferents dels previstos si això dificulta la seva localització.
- Quan es facin referències internes entre apartats o annexos, aquestes hauran d'estar correctament enllaçades mitjançant hipervincles o indicacions clares de pàgina.
- La informació haurà de presentar-se de manera clara, concisa i estructurada, evitant repeticions innecessàries, contingut genèric o informació comercial que no aportï valor a la valoració tècnica.
- La documentació haurà de presentar una orientació coherent i uniforme, evitant pàgines girades o formats que en dificultin la lectura.