



SANT PAU
Campus Salut
Barcelona



Hospital de
la Santa Creu i
Sant Pau

UNITAT DE CONTRACTACIÓ
Hospital de la Santa Creu i Sant Pau
Tel. 93 291.90.00
contractacions@santpau.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE L'ACORD MARC PER L'HOMOLOGACIÓ D'EMPRESSES PER A LA REDACCIÓ DE PROJECTES, DIRECCIÓ FACULTATIVA, DIRECCIÓ EXECUTIVA, COORDINACIÓ DE SEGURETAT, CONTROL DE QUALITAT I SERVEI DE GESTIÓ DE LLICÈNCIES D'ACTIVITAT I AMBIENTALS, AMB DESTÍ A LA FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA DE L'HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU

EXPEDIENT.- ACM 26/0210

1.- OBJECTE D'AQUEST PLEC

El present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars té com a objectiu definir les especificacions tècniques per a l'homologació de proveïdors per a la prestació dels serveis de redacció de projecte, direcció facultativa, direcció executiva, control de qualitat, coordinació de seguretat i salut, i gestió de llicències d'activitat, per a les obres dels espais de la Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau (en endavant, FGS).

La FGS no disposa dels tècnics suficients o amb l'especialització requerida per a dur a terme les tasques incloses en el present Acord Marc (ACM 26/0210) i necessita contractar externament aquests serveis. Per raons d'economia procedimental, s'ha considerat convenient agrupar la contractació de dits serveis en un Acord Marc, per tal de disposar d'un conjunt de proveïdors que, durant la seva vigència, puguin ser seleccionats per a la realització dels contractes basats que siguin necessaris.

El procediment de selecció d'empreses d'aquest Acord Marc es durà a terme en funció del compliment dels requisits de solvència tècnica o professional i econòmica i financera descrits al Quadre de Característiques del Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP). Aquests requisits es troben modulats en funció del lot al qual es liciti (Lots 1 a 8).

Els serveis objecte de l'homologació es podran contractar de forma conjunta en les contractacions basades o de forma individual segons les necessitats de la FGS. L'adjudicació dels contractes basats seguirà els següents criteris:

- **Contractes basats inferiors a 15.000 €:** l'adjudicació es farà en base a criteris econòmics (preu) amb una ponderació del 100%. Atès que es tracta de contractes no subjectes a regulació harmonitzada, i on es requereix d'agilitat en el procediment de contractació, se sol·licitarà oferta a 3 de les empreses homologades.
- **Contractes iguals o superiors a 15.000 €:** els criteris d'adjudicació dels contractes basats es farà en base a la següent ponderació. Se sol·licitarà oferta a totes les empreses homologades.
 - Criteris econòmics (preu): la ponderació relativa al preu no podrà superar el 49% de la puntuació respecte al conjunt dels criteris establerts.
 - Criteris qualitatius: la ponderació relativa a aquests criteris tindran una ponderació no inferior al 51% de la puntuació respecte al conjunt dels criteris establerts.

- Contractes no SARHA: Es sol·licitarà oferta a un mínim de 3 empreses homologades del lot corresponent.
- Contractes SARHA: Es convidarà a la totalitat de les empreses homologades del lot.

La Direcció de Serveis Generals de la FGS és la que realitza les tasques de gestió d'obres i projectes i serà per tant la unitat responsable de l'execució del contracte i l'interlocutor únic entre l'empresa adjudicatària i l'entitat contractant.

2.- DIVISIÓ EN LOTS DE L'ACORD MARC

L'Acord marc, es divideix en els següents lots. Les empreses licitadores podran presentar les seves propostes per formar-hi part. Les empreses que resultin homologades a cada lot són les que podran ser convidades a participar en les licitacions per a l'adjudicació dels contractes basats en l'Acord marc:

LOT 1: Redacció de projecte i direcció facultativa (**obra civil**): Obres de **complexitat elevada**: sales intervencionistes, espais quirúrgics, unitats de cures intensives o unitats de vigilància intensiva, urgències, sales blanques sanitàries o espais equivalents.

LOT 2 Redacció de projecte i direcció facultativa (**obra civil**): Obres de **complexitat moderada o baixa**: hospitalització, consultes externes, espais ambulatoris, laboratoris, espais administratius, o espais equivalents.

LOT 3 Redacció de projecte i direcció facultativa (**instal·lacions**): Obres de **complexitat elevada**: sales intervencionistes, espais quirúrgics, unitats de cures intensives o unitats de vigilància intensiva, urgències, sales blanques sanitàries o espais equivalents.

LOT 4 Redacció de projecte i direcció facultativa (**instal·lacions**): Obres de **complexitat moderada o baixa**: hospitalització, consultes externes, espais ambulatoris, laboratoris, espais administratius, o espais equivalents.

LOT 5 Direcció Executiva i Control de Qualitat de **l'obra civil i les instal·lacions** Obres de **complexitat elevada**: sales intervencionistes, espais quirúrgics, unitats de cures intensives o unitats de vigilància intensiva, urgències, sales blanques sanitàries o espais equivalents.

LOT 6 Direcció Executiva i Control de Qualitat de **l'obra civil i les instal·lacions**: Obres de **complexitat moderada o baixa**: hospitalització, consultes externes, espais ambulatoris, laboratoris, espais administratius, o espais equivalents.

LOT 7 Coordinació de Seguretat i Salut en fase d'execució **Obres de complexitat elevada, moderada o baixa**.

LOT 8 Servei de gestió de llicències d'activitat **Obres de complexitat elevada, moderada o baixa**.

3.- DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

Es contractaran els serveis als proveïdors homologats pel present Acord marc, mitjançant contractes basats del mateix. Per cadascun d'aquests contractes basats que se'n generin s'estableix:

LOTS 1 i 2: Redacció del projecte i direcció d'obra (obra civil):

(Lot 1: Complexitat Elevada / Lot 2: Complexitat Moderada-Baixa)

1.1. Redacció de Projecte

Redacció del projecte executiu de les obres previstes en col·laboració i d'acord a les directrius principals donades per part del servei (pla funcional) i per part de la Direcció de Serveis Generals de la FGS.

El projecte d'obra civil estarà realitzat bé per un Arquitecte. El Projecte haurà de donar resposta i solucions a fi i efecte de garantir amb el compliment dels requisits marcats pel pla funcional del servei. La solució arquitectònica que es proposi s'ha d'adaptar als estàndards de qualitat de la FGS i seguint les directrius dels tècnics de la Direcció de Serveis Generals.

Així mateix haurà de:

- Incorporar en les seves especificacions l'equipament de cada estança segons les premisses marcades per la Direcció de Serveis Generals de la FGS
- Efectuar els reconeixements i definicions necessaris per garantir que es pugui dur a terme en quan a mesures i acabats.

L'adjudicatari, rebrà de la FGS, el programa funcional de les activitats a desenvolupar, les normatives específiques a aplicar i els condicionants especials imposats per cada zona.

Els projectes són documents de caràcter tècnic que defineixen la naturalesa i l'abast de cada obra, els detalls de la solució proposada, els materials a utilitzar, les condicions i el procés constructiu.

Els projectes es redactaran d'acord amb les instruccions del promotor de l'obra. Tots els projectes estaran visats pel col·legi professional competent quan sigui necessari.

El projecte inclou:

- *Memòria:*

La memòria del projecte ha de contenir, en una explicació clara, breu i concisa, la solució constructiva escollida, la manera de dur-la a terme i la qualitat desitjada. Tanmateix, la memòria haurà de ser prou extensa i entenedora per a que persones alienes al projecte el pugin llegir, revisar i fer el seguiment del mateix sense marge a errors. Tanmateix, s'evitaran especialment les referències a materials i solucions constructives que no siguin motiu del projecte concret, les quals es podran adjuntar en un dossier tipus "plec tècnic de contractació" per si es dona el cas de tenir que utilitzar-los finalment.

A més dels detalls propis de l'obra i de les instal·lacions, en la memòria cal definir:

- Pla general d'execució.
- Calendari

El termini d'execució de l'obra serà consensuat amb la FGS i amb la direcció executiva i figurarà dins de la planificació.

- *Plànols:*

Els plànols del projecte hauran de seguir les normes establertes en el procediment general d'obres de la FGS, especialment en el que fa referència a les caràtules, normalització de capes i bolcat de la informació a la base de dades de la FGS.

- *Presentació dels Treballs:*

Els terminis de presentació de cada etapa de treball serà consensuat amb la FGS i tindrà les següents sub-activitats obligatòries a incloure, dins de cada activitat principal, en el Programa de Treballs:

1. Avantprojecte:
Obres: descripció i criteris generals.
Pressupost estimat per capítols
Lliurament de l'Avantprojecte

2. Pre- projecte per a revisió:
Obres Civil : predimensionats
Pressupost detallat per capítols
Memòria d'execució
Control de Qualitat
Annex mediambiental (si és al cas)
Lliurament del Projecte Bàsic-Preexecutiu

3. Projecte Executiu:
Obres Civil: Documentació definitiva
Estat d'amidaments detallat i Pressupost final
Memòria d'execució i pla de treballs definitiu
Plec de condicions tècniques
Pla de Control de Qualitat
Estudi de Seguretat i Salut.

Annex mediambiental (si és el cas)
Lliurament del Projecte Executiu definitiu.

L'equip d'Arquitectura redactor del projecte d'arquitectura haurà de col·laborar amb els redactors del projecte d'Instal·lacions i altres professionals especialistes que en cada cas s'estableixi. L'equip haurà de redactar l'Estudi de Seguretat i Salut.

Direcció Facultativa

La Direcció Facultativa de les obres està constituïda pel Director d'Obra. El Director d'obra, es el responsable del compliment del Projecte sense perjudici de les responsabilitats professionals

que intervenen en el procés constructiu. Per tal de dur a terme aquesta tasca, contarà amb el suport de la Direcció de l'execució de l'obra.

Així mateix, i dins de les seves funcions, hauran de:

- Supervisar el desenvolupament general de les obres, aportant el seu coneixement i experiència.
- Efectuar els reconeixements i definicions necessaris a garantir la correcta execució del Projecte i compliment de terminis, amb l'ajut dels seus col·laboradors.
- Interpretació dels documents del Projecte i l'establiment d'adequacions i detalls a l'esmentat Projecte.
- Resolució de problemes i d'imprevistos que puguin sorgir quan s'executi el Projecte.
- Vetllar pel compliment dels terminis i pressupost, així com del nivell de qualitat definit en el projecte d'arquitectura i d'instal·lacions.
- La signatura d'actes sobre replanteig, començament i desenvolupament de l'obra, certificacions mensuals, el Llibre d'Ordres i el Certificat Final d'Obra.
- Lliurament de documentació final d'obra en cas de que hi hagi canvis respecte el Projecte durant el procés constructiu.
- L'encàrrec i assumeix estarà visat pel col·legi professional competent.

Llicències d'obres i legalitzacions

- Caldrà realitzar tots els tràmits necessaris per tal d'obtenir la llicències d'obres.
- Redacció del projecte d'activitats per a l'obtenció de la llicència ambiental si s'escau.
- Tramitació i abonament de l'informe d'idoneïtat tècnica.
- Aquests tràmits caldrà realitzar-los en coordinació amb la FGS per tal que en tot moment es tingui constància de en quin punt es troba la concessió de la llicència.
- Gestió Integral de l'Expedient: Tramitació i seguiment de tot el procés administratiu fins a l'obtenció de la llicència definitiva o l'acta de control favorable.
- Relació amb Entitats de Control (ECA): Gestió de les inspeccions amb les Entitats de Col·laboració de l'Administració i resolució de les possibles deficiències detectades.

Lliurament de documentació en suport informàtic i en format editable i estandarditzat (en obert). Els arxius dels plànols seran en AutoCAD, les memòries en Word i els pressupostos i

amidaments en Excel. També es lliurarà el projecte en format pdf per a la seva publicació a la plataforma de licitació d'obres.

Lot 3. i Lot 4.- Redacció del projecte i direcció d'obra (instal·lacions)

(Lot 3: Complexitat Elevada / Lot 4: Complexitat Moderada-Baixa)

Projecte

El projecte de les instal·lacions estarà realitzat bé per un Enginyer o per un despatx d'Enginyeria, Arquitecte o despatx d'Arquitectura o qualsevol altre tècnic competent. El Projecte haurà de donar resposta i solucions a fi i efecte de garantir amb el compliment dels requisits marcats pel pla funcional del servei. Per tal de dur a terme aquesta tasca, contarà amb el suport de la Direcció de l'execució de l'obra.

Així mateix haurà de:

- Incorporar en les seves especificacions l'equipament de cada estança segons les premisses marcades per Direcció de Serveis Generals de la FGS.
- Efectuar els reconeixements i definicions necessaris per garantir que es pugui dur a terme en quan a mesures i acabats.

Redacció del projecte executiu d'Instal·lacions per a les obres previstes en col·laboració i d'acord a les directrius principals donades per part del servei (pla funcional) i per part de Direcció de Serveis Generals de la FGS.

L'adjudicatari, rebrà de la propietat, el programa funcional de les activitats a desenvolupar, les normatives específiques a aplicar i els condicionants especials imposats per cada zona.

Els projectes son documents de caràcter tècnic que defineixen la naturalesa i l'abast de cada obra, els detalls de la solució proposada, els materials a utilitzar, les condicions i el procés constructiu

Els projectes es redactaran d'acord amb les instruccions del promotor de l'obra.

Els projectes hauran de seguir els requeriments arquitectònics que s'hagin definit en el projecte arquitectònic (si procedeix).

- *Memòria:*

La memòria del projecte ha de contenir, en una explicació clara, breu i concisa, la solució constructiva escollida, la manera de dur-la a terme i la qualitat desitjada. Tanmateix, la memòria haurà de ser prou extensa i entenedora per a que persones alienes al projecte el pugin llegir, revisar i fer el seguiment del mateix sense marge a errors. Tanmateix, s'evitaran especialment les referències a materials i solucions constructives que no siguin motiu del projecte concret, les quals es podran adjuntar en un dossier tipus "plec tècnic de contractació" per si es dona el cas de tenir que utilitzar-los finalment.

A més dels detalls propis de l'obra, en la memòria cal definir:

- Pla general d'execució.
- Calendari
- Previsió de certificacions de contractistes.

El termini d'execució de l'obra serà consensuat amb la propietat i amb la direcció executiva i figurarà dins de la planificació.

- *Plànols:*

Els plànols del projecte hauran de seguir les normes establertes en el procediment general d'obres de la FGS, especialment en el que fa referència a les caràtules, normalització de capes i bolcat de la informació a la base de dades de la FGS.

- *Presentació dels Treballs:*

Els terminis de presentació de cada etapa de treball serà consensuat amb la propietat i tindrà les següents subactivitats obligatòries a incloure, dins de cada activitat principal, en el Programa de Treballs:

1. Avantprojecte:
Obres: descripció i criteris generals.
Pressupost estimat per capítols
Lliurament de l'Avantprojecte
2. Pre- projecte per a revisió:
Instal·lacions: predimensionats
Pressupost detallat per capítols
Memòria d'execució

Control de Qualitat

Annex mediambiental (si és al cas)

Lliurament del Projecte Bàsic-Preexecutiu

3. Projecte Executiu:

Instal·lacions: Documentació definitiva

Estat d'amidaments detallat i Pressupost final

Memòria d'execució i pla de treballs definitiu

Plec de condicions tècniques

Pla de Control de Qualitat

Annex mediambiental (si és el cas)

Lliurament del Projecte Executiu definitiu.

Projecte de legalització de la instal·lació elèctrica i projecte de legalització de les instal·lacions tèrmiques si s'escau.

Lliurament de documentació en suport informàtic i en format editable i estandarditzat (en obert). Els arxius dels plànols seran en AutoCAD, les memòries en Word i els pressupostos i amidaments en Excel. També es lliurarà el projecte en format pdf per a la seva publicació a la plataforma de licitació d'obres.

Direcció Facultativa d'Instal·lacions

El Director facultatiu d'instal·lacions, sota la coordinació del Director d'obra i en col·laboració amb la resta de Direcció facultativa, de la que forma part, es el responsable del compliment del Projecte d'instal·lacions. Per tal de dur a terme aquesta tasca, contarà amb el suport de la Direcció de l'execució d'instal·lacions.

Així mateix, i dins de les seves funcions, haurà de:

- Supervisar el desenvolupament general de les instal·lacions, aportant el seu coneixement i experiència.
- Efectuar els reconeixements i definicions necessaris a garantir la correcta execució del Projecte i compliment de terminis, amb l'ajut dels seus col·laboradors.
- Interpretació dels documents del Projecte i l'establiment d'adequacions i detalls a l'esmentat Projecte
- Resolució de problemes i d'imprevistos que puguin sorgir quan s'executi el Projecte.

- Vetllar pel compliment dels terminis i pressupost, així com del nivell de qualitat definit en el projecte d'instal·lacions
- La signatura d'actes sobre replanteig, començament i desenvolupament de l'obra, certificacions mensuals, el Llibre d'Ordres i el Certificat Final d'Obra.
- Legalitzacions que siguin preceptives.
- Lliurament de documentació final d'obra en cas de que hi hagi canvis respecte el Projecte durant el procés constructiu.
- Supervisió i validació del protocol de posada en marxa de totes les instal·lacions, garantint que els paràmetres de funcionament (cabals, temperatures, pressions, etc.) s'ajusten a les especificacions del Projecte Executiu. **Lliurable:** "Acta de recepció tècnica de les instal·lacions amb l'informe de proves favorable."

Cas que sigui necessari, l'equip redactor del projecte haurà de redactar l'Estudi de Seguretat i Salut. En aquest cas s'indicarà al contracte basat corresponent.

LOT 5 i 6 - Direcció Executiva i Control de Qualitat

(Lot 5: Complexitat Elevada / Lot 6: Complexitat Moderada-Baixa)

Direcció Executiva d'obra civil

És en qui recau la tasca diària d'organització, supervisió, control, replanteig, així com la bona marxa de l'obra assignada. També és responsabilitat de la Direcció d'Obra el compliment del Pla de Control de Qualitat de l'obra amb la metodologia i les eines corresponents.

El Director de l'execució de l'Obra exercirà amb personalitat i responsabilitat pròpia, i conjuntament amb el Director d'Obra, les següents funcions:

- La direcció, organització i impuls de l'execució material de les obres, tenint cura del seu control pràctic d'acord amb el Projecte que les defineix, amb les normes i regles de la bona construcció i amb les instruccions de Director d'Obra, aportant els seus coneixements i experiència a l'estudi de les solucions constructives més adients per garantir el millor resultat en allò referent a l'estabilitat de l'obra, a l'ús a què està destinada, a l'economia general i al termini d'execució.
- La signatura, conjuntament amb Director d'Obra, d'actes sobre replanteig, començament i desenvolupament de l'Obra, relacions valorades, el Llibre d'Ordres i el Certificat de Final d'Obra; subscriuint, a més, el relatiu al programa de control de qualitat i al seu compliment.

- L'aprovació prèvia al Contractista de: replanteigs de detall, maquinària aportada a l'obra, projecte, muntatge i funcionament d'instal·lacions diverses, zones d'abassegament, abocadors, préstecs, sistemes constructius, acabats, plans de detall pels diferents talls de treball (incloent mètodes i mitjans d'execució), terminis i fites dels treballs subcontractats, plànols d'obra, etc.
- Inspecció dels materials a emprar, en el moment de la seva instal·lació i tot seguint el control de qualitat establert.
- La supervisió i control de posada a l'obra de cada una de les seves unitats, comprovant les dimensions i la correcta disposició dels elements constructius; i l'establiment amb el Contractista, de la documentació de constància de característiques i condicions d'obres ocultes, abans de la seva ocultació.
- El requeriment, acceptació o rebuig si procedeix, de tot tipus de documentació relativa al desenvolupament de l'obra, que el Contractista està obligat a proporcionar.
- El Director de l'execució de l'Obra realitzarà el seguiment temporal i econòmic de l'obra segons el pressupost d'inversions aprovat per la FGS amb les eines informàtiques; establint amb el Director d'Obra i la FGS les mesures correctores oportunes si es detecta algun incompliment, desviació o incidència respecte el pla previst.
- L'amidament, tancament i liquidació de les unitats d'obra, la confecció de relacions valorades, d'acord amb les condicions establertes en el Projecte i establiment de les relacions quantitatives dels materials que s'han d'emprar a l'obra. Supervisarà i firmarà les certificacions mensuals d'obra.
- Amb les certificacions mensuals la Direcció executiva entregarà un informe on es detallin i es comentin les desviacions de les certificacions corresponents. Al finalitzar la obra, amb la darrera certificació on es fa la liquidació de l'obra, s'entregarà un informe on es detallin els increments i disminucions de cost com a conseqüència de la variació d'unitats en l'estat d'amidaments de les obres.
- L'assistència al Contractista en qüestions diverses com la interpretació dels documents de Projecte, la fixació de detalls de la definició de l'Obra i la seva execució a fi que es mantinguin les condicions de funcionalitat, estabilitat, seguretat i qualitat previstes en el Projecte. El Director de l'execució serà sempre l'interlocutor del Contractista, per a tot tipus de propostes, aclariment de dubtes, demandes diverses, etc. i les resoldrà dins de les atribucions que li són pròpies i/o les transmetrà, si és el cas, al Director d'Obra i/o a la FGS.
- En cas d'incompliment de l'obra que s'executa amb la seva definició o amb les condicions prescrites, ordenar al Contractista la seva substitució o correcció, paralitzant els treballs

si ho estima convenient, donant compte a la FGS i al Director d'Obra de les mesures adoptades i dels motius per prendre-les.

- La valoració de les incidències d'obra amb repercussió econòmica i la col·laboració amb el Director d'Obra en la realització de les reformes o alteracions del Projecte, la necessitat o conveniència de les quals s'observi durant l'execució d'aquestes, incloent-hi la possible proposta de preus contradictoris. Un cop acordades les esmentades reformes, el Director de l'execució les transmetrà a la FGS per la seva aprovació.
- Lliurar a la FGS els informes sistemàtics i analítics de l'execució de l'obra, dels problemes apareguts i la forma de solucionar-los, donant avís previ a la FGS i al Director d'Obra cas de detectar-ne factors problemàtics o pertorbadors d'importància.
- Recopilar, revisar i presentar a la FGS, un cop acabada la unitat o part d'obra corresponent, els plànols i documents definitoris de la seva execució real; i elaborar l'Estat de liquidació final, lliurant-lo a la FGS a la finalització dels treballs. Aquest document haurà de ser signat pel seu autor, el Director de l'execució de l'Obra, i ratificat pel Director d'Obra.
- Exigir al Contractista i al Laboratori que efectuï els assaigs de control de qualitat la substitució d'aquell personal auxiliar i operari al seu servei o del tercer i successius subcontractistes que consideri no qualificats per dur a terme els treballs.
- Posada en marxa de les instal·lacions: Presència i supervisió física de les proves de funcionament realitzades per l'instal·lador. Verificació que els equips i sistemes (detecció incendis, BMS, etc...) instal·lats compleixen amb els requeriments sol·licitats en el projecte executiu i durant l'obra.
- Altres funcions que li siguin encomanades, dins de la seva competència.
- Les ordres de la Direcció Facultativa i d'Execució són vinculants per a l'empresa constructora i han de quedar degudament reflectides en un suport documental que impedeixi alteracions o manipulacions posteriors.
- El personal de la Direcció de l'execució de l'obra serà el que l'adjudicatari consideri suficient per al desenvolupament de les funcions descrites per tal d'assolir la qualitat, en els terminis i costos econòmics destinats a cada obra.
- L'encàrrec i assumeix estarà visat pel col·legi professional competent.

Suport a la direcció facultativa i a la legalització de les instal·lacions:

L'adjudicatari facilitarà tota la documentació necessària que li sigui requerida, tant pels serveis tècnics de la FGS, com per les empresa adjudicatàries de la direcció d'obra i de l'execució de l'obra, per a la legalització de totes les instal·lacions afectades, ja siguin elèctriques, tèrmiques, les modificacions i ampliacions de les instal·lacions d'aire condicionat, climatització, ventilació,

aigua calenta i freda sanitària, gas natural, gasos medicinals i totes aquelles que així ho requereixin els serveis d'Indústria i/o entitats locals de l'administració.

Direcció Executiva d'Instal·lacions

Es en qui recau la tasca diària d'organització, supervisió, control, replanteig, així com la bona marxa de les instal·lacions de l'obra assignada.

El Director d'execució de les instal·lacions, exercirà amb personalitat i responsabilitat pròpies, i conjuntament amb el Director d' Instal·lacions, les següents funcions:

- La direcció, organització i impuls de l'execució material de les instal·lacions, tenint cura del seu control pràctic d' acord amb el Projecte que les defineix, amb les normes i regles de la bona construcció i amb les instruccions del Director d' Obra i el d' Instal·lacions; aportant els seus coneixements i experiència a l' estudi de les solucions més adients als problemes plantejats de la seva especialitat, per garantir el millor resultat en allò referent a totes els tipus d'instal·lacions, a l' ús a què està destinada, a l' economia general i al termini d' execució.
- La signatura, conjuntament amb Director d' Obra, d'actes sobre replanteig, començament i desenvolupament de l' Obra, relacions valorades, el Llibre d' Ordres i el Certificat de Final d' Obra; subscriuint, a més, el relatiu al programa de control de qualitat i al seu compliment.
- L'aprovació prèvia als industrials i contractistes de: replanteigs de detall, maquinària aportada a l' obra, projecte, muntatge i funcionament d'instal·lacions diverses, zones d' abassegament, abocadors, préstecs, plans de detall pels diferents talls de treball (incloent mètodes i mitjans d'execució), esquemes, terminis i fites dels treballs subcontractats, plànols d'obra, etc.
- Inspecció dels materials a emprar, en el moment de la seva instal·lació i tot seguint el control de qualitat establert.
- La supervisió i control de posada a l' obra de cada una de les seves unitats, comprovant les dimensions i la correcta disposició dels elements instal·lats; i l'establiment amb els instal·ladors contractistes, de la documentació de constància de característiques i condicions d'obres ocultes, abans de la seva ocultació.
- El requeriment, acceptació o rebuig si procedeix, de tot tipus de documentació relativa al desenvolupament de l'obra, que els instal·ladors estan obligats a proporcionar.
- El Director executiu de les instal·lacions realitzarà el seguiment temporal i econòmic de l'obra segons el Pla d' Obres aprovat per la FGS amb les eines informàtiques; establint amb el Director d' Obra, el d' Instal·lacions i la FGS les mesures correctores oportunes si es detecta algun

incompliment o incidència. També és responsabilitat d'aquesta Direcció el compliment del Pla de Control de Qualitat de l'obra amb la metodologia i les eines corresponents.

- L'amidament, tancament i liquidació de les unitats d'obra, la confecció de relacions valorades, d'acord amb les condicions establertes en el Projecte i establiment de les relacions quantitatives dels materials que s'han d'emprar a l'obra. Supervisarà i firmarà les certificacions mensuals d'obra.

- L'assistència als industrials en qüestions diverses com la interpretació dels documents de Projecte, la fixació de detalls en la definició de les instal·lacions i la seva execució a fi que es mantinguin les condicions de funcionalitat, normatives vigents, seguretat i qualitat previstes en el Projecte. El Director de l'execució serà sempre l'interlocutor dels instal·ladors contractistes, per a tot tipus de propostes, aclariment de dubtes, demandes diverses, etc. i les resoldrà dins de les atribucions que li són pròpies i/o les transmetrà, si és el cas, al Director Facultatiu d'Instal·lacions i/o a la FGS.

- En cas d'incompliment en la posta en obra que s'executa, amb la seva definició o amb les condicions prescrites, ordenar a l'instal·lador contractista la seva substitució o correcció, paralitzant els treballs si ho estima convenient, donant compte a la FGS i al Director Facultatiu d'Instal·lacions de les mesures adoptades i dels motius per prendre-les.

- La valoració de les incidències amb repercussió econòmica i la col·laboració amb el Director d'Instal·lacions en la realització de les reformes o alteracions del Projecte, la necessitat o conveniència de les quals s'observi durant l'execució d'aquestes, incloent-hi la possible proposta de preus contradictoris. Un cop acordades les esmentades reformes, el Director de l'execució les transmetrà a la FGS per la seva aprovació.

- Supervisar la posta en marxa de les instal·lacions

- Lliurar a la FGS els informes sistemàtics i analítics de l'execució de les instal·lacions, dels problemes apareguts i la forma de solucionar-los, donant avís previ a la FGS i al Director d'Instal·lacions cas de detectar-ne factors problemàtics o pertorbadors d'importància.

- Recopilar, revisar i presentar a la FGS, un cop acabada la unitat o part d'obra corresponent, els plànols i documents definitoris de la seva execució real; i elaborar l'Estat de liquidació final, lliurant-lo a la FGS a la finalització dels treballs. Aquest document haurà de ser signat pel seu autor, el Director de l'execució d'instal·lacions, i ratificat pel Director Facultatiu de les mateixes.

- Exigir als industrials i al Laboratori que efectui els assaigs de control de qualitat la substitució d'aquell personal auxiliar i operari al seu servei o del tercer i successius subcontractistes que consideri no qualificats per dur a terme els treballs.

- Altres funcions que li siguin encomanades, dins de la seva competència.

- Les ordres de la Direcció Facultativa són vinculants per a l'empresa instal·ladora i han de quedar degudament reflectides en un suport documental que impedeixi alteracions o manipulacions posteriors.
- El personal de la Direcció de l'execució d'instal·lacions serà el que l'adjudicatari consideri suficient per al desenvolupament de les funcions descrites per tal d'assolir la qualitat, en els terminis i costos econòmics destinats a cada obra.

Control de Qualitat

El Projecte especificarà quins lots i partides hauran de tenir control de qualitat, així com la partida econòmica a tal efecte.

El control de qualitat de l'obra es una tasca que realitzaran conjuntament la direcció executiva amb els laboratoris acreditats que s'escolliran i es consensuaran amb la FGS i direcció d'obra. Malgrat això la FGS o el Director d'obra tenen la potestat de demanar aclariments i proves addicionals de laboratori si ho consideren necessari.

- Inspecció dels materials a emprar, marques, models, dosificacions i mescles, exigint les comprovacions, anàlisis i documents d'idoneïtat necessaris per a la seva acceptació, d'acord amb la sistemàtica del programa de control de qualitat aprovat.
- Informar de forma immediata a la FGS i el Director d'Obra de les incidències esdevingudes i la forma de solucionar-les.
- Les proves de control es realitzaran principalment en la obra. Es programaran en el temps i amb la sistemàtica prèviament establerta per la FGS, Direcció d'Obra i Direcció d'Execució. Algunes de les proves s'hauran de realitzar a laboratori.
- El personal del Laboratori serà el que l'adjudicatari consideri suficient per al desenvolupament de les seves funcions. LA FGS valorarà lliurement la idoneïtat de les persones per dur a terme les funcions específiques assignades, i podrà, en qualsevol moment, exigir la substitució de qualsevol d'aquestes.
- Els treballs i serveis del Laboratori seran desenvolupats sota la direcció i control de la FGS, ja sigui directament o mitjançant terceres persones o entitats facultades a tal efecte i per a cada obra.
- Independentment de la tasca de Control de Qualitat, la FGS podrà contractar els serveis de validació que consideri oportuns o els que li vinguin imposats per normativa, la qual cosa servirà per contrastar la tasca realitzada.

Llicència d'obres

- Caldrà facilitar tota la informació necessària i col·laborar, per tal que les empreses adjudicatàries dels serveis relatius a altres lots puguin tramitar la llicència d'obres.

LOT 7. Coordinació de seguretat i salut

Aquest servei té com a objectiu la gestió de la prevenció de riscos laborals durant l'execució de les obres, garantint la seguretat dels treballadors i la mínima interferència amb l'activitat hospitalària.

Tasques:

- Coordinació en fase d'execució: Assumir les funcions de Coordinador de Seguretat i Salut (CSS) d'acord amb el RD 1627/1997.
- Aprovació del Pla de Seguretat i Salut (PSS): Revisar i, si escau, aprovar el PSS presentat per l'empresa constructora abans de l'inici dels treballs.
- Llibre d'Incidències: Custòdia i gestió del Llibre d'Incidències de l'obra, realitzant les anotacions oportunes i comunicant-les a la Inspecció de Treball si fos necessari.
- Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE): Coordinar les diferents empreses i autònoms que intervinguin en l'obra per evitar riscos derivats de la concurrència d'activitats.
- Visites d'obra: Realitzar visites periòdiques per supervisar el compliment de les mesures preventives, amb especial atenció a les zones crítiques de l'Hospital.
- Interlocució: Actuar com a interlocutor entre la Direcció de Serveis Generals, la Direcció Facultativa i el Servei de Prevenció de la FGS en matèria de seguretat.
- L'aprovació, seguiment i control del desenvolupament del Pla de Seguretat i Salut, en compliment de la normativa vigent. No permetrà l'inici de les instal·lacions sense aquest pla aprovat i farà adoptar les mesures oportunes per poder autoritzar l'accés a les obres

LOT 8. Gestió integral de llicències d'activitat

Aquest lot té com a objectiu la tramitació de les llicències d'activitat, en obres ja realitzades o que no es disposi de projecte executiu i per tant sigui necessària la contractació de forma independent de la redacció del projecte d'Activitats.

Tasques principals:

- Redacció de Projectes d'Activitat: Elaboració de la documentació tècnica necessària (memòries, plànols, annexos) per a la legalització de l'activitat davant l'Ajuntament o altres organismes.
- Gestió Integral de l'Expedient: Tramitació i seguiment de tot el procés administratiu fins a l'obtenció de la llicència definitiva o l'acta de control favorable.
- Relació amb Entitats de Control (ECA): Gestió de les inspeccions amb les Entitats de Col·laboració de l'Administració i resolució de les possibles deficiències detectades.
- Annexos Mediambientals: Redacció dels estudis d'impacte o annexos mediambientals exigits per la normativa vigent segons la tipologia de l'activitat.
- Assessorament: Informar permanentment la FGS sobre l'estat dels tràmits i els condicionants imposats per l'administració que puguin afectar l'execució o el funcionament de l'espai.
- Coordinació entre la posada en marxa tècnica i l'obtenció dels certificats d'inscripció a Indústria o inspeccions d'ECA per a l'entrada en servei oficial.

4. ADSCRIPCIÓ DE MITJANS PERSONALS

En tot cas, s'haurà de garantir l'adscripció dels mitjans personals en els contractes basats de cada lot. La FGS es reserva la facultat d'adaptar motivadament aquesta adscripció en els contractes basats, en els supòsits que sigui necessari per a la viabilitat d'aquests.

LOT 1:

Composició de l'equip:

- Autor del Projecte: 1 Arquitecte superior, amb experiència de forma continuada de més de 10 anys.
- 1 Arquitecte superior amb experiència de forma continuada, de més de 5 anys.

LOT 2:

Composició de l'equip:

- Autor del Projecte: 1 Arquitecte superior, amb experiència de forma continuada de més de 10 anys.
- 1 Arquitecte superior amb experiència de forma continuada, de més de 5 anys.

LOT 3:

Composició de l'equip:



- Autor del Projecte: 1 Enginyer Industrial o Enginyer Tècnic, o bé Arquitecte o qualsevol altre tècnic competent, amb experiència de més de 10 anys de forma continuada.
- 1 Enginyer Tècnic Industrial, Arquitecte o qualsevol altre tècnic competent amb experiència de més de 5 anys de forma continuada.

LOT 4 :

Composició de l'equip:

- Autor del Projecte: 1 Enginyer Industrial o Enginyer Tècnic, o bé Arquitecte o qualsevol altre tècnic competent, amb experiència de més de 10 anys de forma continuada.
- 1 Enginyer Tècnic Industrial, Arquitecte o qualsevol altre tècnic competent, amb experiència de més de 5 anys de forma continuada.

LOT 5:

Composició de l'equip:

- Director d'execució d'obra: 1 Enginyer Industrial o Enginyer Tècnic (o superior) o bé Arquitecte o qualsevol altre tècnic competent, amb experiència de més de 10 anys de forma continuada.
- 1 Enginyer Tècnic Industrial (o superior) o bé Arquitecte o qualsevol altre tècnic competent, amb experiència de més de 5 anys de forma continuada.

LOT 6:

Composició de l'equip:

- Director d'execució obra: 1 Enginyer Industrial o Enginyer Tècnic (o superior) o bé Arquitecte o qualsevol altre tècnic competent, amb experiència de més de 10 anys de forma continuada.
- 1 Enginyer Tècnic Industrial (o superior) o bé Arquitecte o qualsevol altre tècnic competent, amb experiència de més de 5 anys de forma continuada.

LOT 7:

Composició de l'equip:

- 1 Coordinador/a de Seguretat i Salut: Titulació acadèmica d'Arquitecte/a, Arquitecte/a Tècnic/a, Enginyer/a o Enginyer/a Tècnic/a (segons competències de la LOE), amb experiència professional superior a 10 anys.

LOT 8:

Composició de l'equip:

- 1 Responsable de Projectes d'Activitat: Enginyer/a Industrial, Enginyer/a Tècnic/a o Arquitecte/a, amb experiència professional superior a 10 anys en la tramitació de llicències ambientals i d'activitat.
 - 1 Tècnic/a especialista: Amb experiència superior a 5 anys en la redacció de projectes d'obertura i legalització d'activitats.

5. TERMINIS

Es definiran en els documents dels contractes basats que se celebrin i en funció de la tipologia de projecte.

Barcelona, a 2 de juny del 2026

Vist-i-plau

Rubèn Moragues i Pastor
Director Serveis Generals

NOTA 1: El present document es troba incorporat a l'expedient de contractació amb la signatura electrònica emesa per la persona competent.

NOTA 2: A tots els efectes, es considera que la data d'aquest document és la que figura al final del mateix.

NOTA 3: Amb la signatura del present document, el/s/la sotasignat/s declara/en que no existeix conflicte d'interès en la pròpia actuació professional. Així mateix, declara que coneix les seves obligacions, segons el que consta al Protocol en relació als Conflictes d'interès aprovat per la Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau.