



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER AL CONTRACTE DELS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA REDACCIÓ DEL PROJECTE I DIRECCIÓ D'OBRES DEL PROJECTE EXECUTIU DE REHABILITACIÓ I MILLORA DE L'EFICIÈNCIA ENERGÈTICA DEL PAVELLÓ ESPORTIU MUNICIPAL DE LA BASTIDA

ÍNDEX

1. FINALITAT	2
2. OBJECTE DE L'ENCÀRREC	2
2.1 VARIACIONS I MODIFICACIONS	2
3. TREBALLS DE REDACCIÓ DEL PROJECTE	2
3.1 ABAST DE L'ENCÀRREC	3
3.2 DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS	3
3.3 LLIURAMENT DEL PROJECTE D'EXECUCIÓ I TERMINIS	5
3.4 ACLARIMENTS I INFORMACIONS COMPLEMENTÀRIES	5
3.5 SEGUIMENT I CONTROL DELS TREBALLS	5
3.6 AUDITORIA DEL PROJECTE D'EXECUCIÓ	6
3.7 INICI DELS TREBALLS	7
3.8 DOCUMENTACIÓ A FACILITAR PER PART DE L'AJUNTAMENT A L'ADJUDICATARI	7
3.9 DOCUMENTACIÓ A FACILITAR PER PART DE L'ADJUDICATARI A L'AJUNTAMENT	7
4. GESTIÓ I AUTORIA DELS TREBALLS	8
4.1 GESTIÓ DELS TREBALLS	8
4.2 AUTORIA DELS TREBALLS	8
4.3 COORDINACIÓ EN MATÈRIA DE SEGURETAT I SALUT	8
4.4 SIGNATURES I DATES	8
5. TREBALLS DE DIRECCIÓ D'OBRA	8
5.1 VERIFICACIONS PRÈVIES I ACTA DE REPLANTEIG DEL PROJECTE	9
5.2 DIRECCIÓ DE LES OBRES	9
5.3 TASQUES I FUNCIONS TÈCNIQUES	9
6. ALTRES TREBALLS A REALITZAR PER L'ADJUDICATARI	11
6.1 ASSEGURAMENT DE LA QUALITAT DEL PROJECTE	11
6.2 PERSONAL I MITJANS A DISPOSAR	11
7. NORMATIVA APLICABLE	12
ANNEX 1 CARACTERÍSTIQUES DE L'ACTUACIÓ	13
A1.1 INTRODUCCIÓ	13
A1.2 SITUACIÓ I EMPLAÇAMENT	13
A1.3 ANTECEDENTS	13
A1.4 OBJECTE DEL PROJECTE	14
A1.5 CARACTERÍSTIQUES DE L'ACTUACIÓ	14
A1.6 PLANEJAMENT VIGENT	14
A1.7 CRONOGRAMA DE L'ACTUACIÓ	14
A1.8 FOTOGRAFIES DE L'ESTAT ACTUAL	15
A1.9 INFORMACIÓ A FACILITAR PELS LICITADORS	16



1. FINALITAT

El present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, que formarà part del contracte, té la finalitat de descriure els treballs a desenvolupar i definir les condicions, necessitats, directrius i criteris tècnics generals que han de servir de base per a la realització dels treballs encarregats, i concretar la redacció i presentació dels diferents documents en la realització dels quals ha d'intervenir l'adjudicatari del contracte, perquè el contingut de l'encàrrec, una vegada quedi garantida i assegurada la seva qualitat i coherència, pugui ésser rebut i acceptat per l'AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE GRAMENET.

2. OBJECTE DE L'ENCÀRREC

L'objecte de l'encàrrec el constitueix la prestació de serveis d'assistència tècnica per a la redacció del projecte executiu, l'estudi de seguretat i salut i la direcció de les obres de **REHABILITACIÓ I MILLORA DE L'EFICIÈNCIA ENERGÈTICA DEL PAVELLÓ ESPORTIU MUNICIPAL DE LA BASTIDA**, ubicat al carrer Prat de La Riba 120, de Santa Coloma de Gramenet.

El contingut dels documents a elaborar s'ajustarà a la normativa vigent i a les especificacions contingudes en el present plec.

Aquest encàrrec comprèn la totalitat dels treballs i serveis necessaris a realitzar pel contractista, d'acord amb les prescripcions que s'estableixen en aquest Plec i al Plec de Clàusules Administratives Particulars, per tal que s'assoleixi la correcta i completa definició de les obres a executar.

2.1 Variacions i modificacions

Les variacions o modificacions no substancials que es puguin produir com a conseqüència de la documentació lliurada o com a causa de modificacions introduïdes per l'Ajuntament, o per modificacions introduïdes pel contractista després d'haver-se realitzat la inspecció de l'edifici i previ consentiment de l'Ajuntament, es consideraran incloses en el preu, sempre i quan estiguin fora dels supòsits de modificació del contracte establerts al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

Les variacions o modificacions substancials que es pugin donar durant l'execució del contracte són les previstes al Plec de Clàusules Administratives Particulars com a modificacions previstes i no podran afectar en més del 10% del pressupost de licitació (IVA exclòs).

3. TREBALLS DE REDACCIÓ DEL PROJECTE

3.1 Abast de l'encàrrec

L'objecte de l'encàrrec el constitueix la prestació de serveis d'assistència tècnica per a la **redacció del projecte d'execució** de la **REHABILITACIÓ I MILLORA DE L'EFICIÈNCIA ENERGÈTICA DEL PAVELLÓ ESPORTIU MUNICIPAL DE LA BASTIDA**, l' **estudi de seguretat i salut** i la **direcció de les obres**, a Santa Coloma de Gramenet. A més l'adjudicatari haurà de lliurar un mínim de dos renders i/o infografies de la proposta arquitectònica de l'edifici projectat i el seu encaix al seu entorn immediat, els Certificats d'eficiència energètica de l'estat actual i de projecte de l'edifici i per últim el de l'edifici un cop rehabilitat. També haurà de lliurar el pla d'autoprotecció de l'edifici un cop rehabilitat.

S'adjunten en document annex les característiques de l'encàrrec, així com la documentació gràfica necessària per a la seva comprensió.

El treball objecte del contracte té com a finalitat el lliurament d'un document segons el que prescriuen les normatives, i que ha de descriure i definir totes les característiques tècniques, dimensionals i econòmiques per poder executar els treballs i l'assistència tècnica necessària per a dur a terme l'execució del projecte.

Aquest encàrrec comprèn la totalitat dels treballs i serveis necessaris a realitzar per l'adjudicatari, d'acord amb les prescripcions que s'estableixen en aquest Plec, per tal que s'assoleixi la correcta i completa definició de les obres a executar.



El projecte executiu haurà de tenir en compte la proposta d'intervenció presentades a l'estudi previ a la convocatòria de la subvenció del pla de xoc per a la millora de la Xarxa Bàsica d'instal·lacions esportives públiques per al període 2025- 2029 i respectar els percentatges establerts al pressupost en relació a la tipologia d'obres a realitzar.

Si bé els criteris de l'Ajuntament són els bàsics per desenvolupar el treball, l'adjudicatari hi haurà d'aprofundir i podrà exposar al supervisor municipal del contracte, lliure però raonadament, d'altres que consideri tècnica o econòmicament millors.

L'adjudicatari haurà de fer les peticions de serveis existents de companyies, abonant les taxes vigents, així com la dels serveis municipals. Per a la gestió dels serveis afectats, sol·licitarà a les diferents companyies projecte i pressupost per tal d'incorporar-lo al projecte.

3.2 Desenvolupament dels treballs

El treball s'executarà en les següents etapes , amb lliurament de dos documents

Document Bàsic

En primer lloc, l' haurà de concretar una proposta a nivell de Document Bàsic, en què restaran recollides les dades i característiques de l'obra, així com l'estudi de les diverses actuacions proposades, analitzant les fases constructives, durada de cada una d'elles, afeccions i despeses que suposen.

Les actuacions proposades hauran de respectar les contingudes a l'avantprojecte presentat a la convocatòria de subvenció abans esmentada i respectar la tipologia d'obres a realitzar;

TIPUS 1 – Seguretat

TIPUS 2 – Accessibilitat

TIPUS 3 – Sostenibilitat

TIPUS 4 – Funcionalitat

A nivell de pressupost, s'hauran de complir les següents limitacions:

- El projecte no podrà superar l'import de 2.792.713,36 € sense IVA, segons el detall de la fitxa de pressupost de l'annex 2. Aquest import correspon a:
 - Import total de les obres, inclòs control de qualitat, gestió de residus i seguretat i salut.
- L'IVA (21%) de tots els imports anteriors.

La proposta de Document Bàsic servirà, validada, per a l'elaboració del Projecte Executiu i servirà de suport també per a totes les gestions amb les companyies afectades que siguin necessàries realitzar per la bona finalitat del projecte.

El Document Bàsic haurà d'incloure tots aquells criteris i modificacions establerts pels serveis tècnics de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet en les reunions de seguiment realitzades.

El contingut mínim del Document Bàsic serà:

- Memòria
- Plànols emplaçament, situació i estat actual
- Fotografies estat actual
- Plànols de proposta i de superposició amb l'estat actual
- Estimació de costos de les actuacions proposades, classificant-les en la tipologia d'intervenció escaient, segons el model de la documentació lliurada que forma part del present PPTP

Els plànols es presentaran impresos en colors, excepte en els casos en què, donada la informació que es troba en ells, aquesta policromia no aporti un benefici objectiu respecte a la definició en blanc i negre.



Projecte d'execució

Un cop validat el Document Bàsic per part de l'Ajuntament, es redactarà el Projecte Executiu on s'afegiran la resta d'elements que li són propis junt amb infografies i/o renders que expliquin globalment tant la proposta arquitectònica com l'encaix urbà al seu entorn immediat (s'hauran d'adjuntar al projecte un mínim de dos imatges de la proposta de projecte), el corresponent Estudi de Seguretat i Salut i el certificat d'eficiència energètica inicial (estat actual) i final (projecte de rehabilitació) previst a projecte. A la finalització de les obres l'adjudicatari haurà de lliurar el certificat d'eficiència energètica de l'edifici rehabilitat juntament amb el pla d'autoprotecció de l'edifici.

En el decurs de la redacció del Projecte Executiu, l'adjudicatari podrà sol·licitar tota mena d'aclariments i informacions complementàries i fer paleses les consideracions que cregui oportunes.

El contractista realitzarà la totalitat dels treballs de producció: càlculs, reproducció, ordenació, maquetat, indexat, etc. dels documents que integren el projecte.

El calendari o programa de treballs podrà ser modificat amb els ajustos necessaris sempre d'acord amb el responsable municipal. Qualsevol ajust del calendari haurà de preveure que **la data de lliurament final** del projecte executiu **serà com a màxim en el termini de 6 mesos** des de la signatura del contracte.

El contractista estarà obligat a complir amb el programa de treballs descrit per a la redacció del projecte dins el termini que es fixa en el plec de clàusules administratives del contracte.

Previ al lliurament del projecte executiu, el consultor lliurarà una maqueta del projecte d'execució en format PDF per a la seva revisió.

Un cop obtingut el vist i plau de l'Ajuntament, l'adjudicatari farà el lliurament del Projecte Executiu tal i com es descriu al punt 3.8.

3.3 Lliurament del Projecte d'execució i terminis

El termini màxim per al lliurament del Projecte Executiu de rehabilitació, és de **6 mesos** des de la data de signatura del contracte.

Es podran establir lliuraments parcials tal i com s'especifica en el Plec de Clàusules Administratives.

- Lliurament de document bàsic → 2 mesos des de la signatura del contracte
- Lliurament de la maqueta del projecte executiu → 3 mesos des de la validació per part dels tècnics municipals del projecte bàsic
- Lliurament document definitiu projecte executiu complet → 1 mes des de la validació de la maqueta del projecte executiu per part dels tècnics municipals.

Si durant el període d'exposició pública del projecte es presenten al·legacions, el contractista estarà obligat a redactar els informes necessaris per donar-hi resposta així com per respondre qualsevol dubte o aclariment necessari en els terminis exigits per l'administració.

3.4. Aclariments i informacions complementàries

En el decurs de la redacció del Projecte, el contractista podrà sol·licitar tota mena d'aclariments i informacions complementàries i fer paleses les consideracions que cregui oportunes al tècnic municipal responsable del contracte. L'Ajuntament procurarà atendre, en la mesura que sigui possible, les esmentades sol·licituds; ara bé, la manca i/o el retard en la resposta per part de l'Ajuntament no es considerarà en cap moment com a causa motivada de defectes, mancances o retards en la redacció del Projecte, donat que és obligació del contractista desenvolupar-lo sense més aportacions que les que figuren en aquest Plec.

3.5 Seguiment i control dels treballs

La gestió, el seguiment, el control i l'acceptació dels treballs de redacció del projecte, corresponen a l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet. Per poder dur a terme les tasques de seguiment i control, el



personal de l'Ajuntament adscrit al servei encarregat de la gestió del contracte tindrà accés, en nom de l'Ajuntament i en qualsevol moment a les dades i documents que l'adjudicatari estigui elaborant sigui quin sigui l'estat de desenvolupament en què es trobin. A aquests efectes, l'adjudicatari facilitarà la revisió dels treballs en curs als tècnics designats per l'Ajuntament.

L'Ajuntament de Santa Coloma disposa d'una metodologia de treball pel seguiment dels projectes amb equips externs. L'Ajuntament, juntament amb l'adjudicatari, establiran en cada cas i a la reunió d'inici del projecte, la planificació i el seguiment dels treballs així com el règim de reunions de seguiment a desenvolupar i el seu contingut.

Les reunions les dirigirà el cap de servei i/o el responsable municipal del contracte.

Seràn les següents:

1. **Reunió de presentació i d'inici de projecte**, a la qual hi hauran d'assistir tots els integrants de l'equip tècnic, serveix per a presentar els agents, posar en context el projecte en quant a la subvenció atorgada amb els objectius generals a assolir, definir la planificació estratègica (calendari dels plecs) i confirmar les dades inicials del projecte.
2. **Reunió d'inici de projecte**, a la qual hi hauran d'assistir el cap de servei, el tècnic municipal responsable del contracte i l'autor del projecte. En ella s'aprofundirà sobre els objectius a assolir amb la rehabilitació de l'edifici i les actuacions d'intervenció proposades. Tanmateix els agents faran arribar aquelles consideracions d'ordre genèric que creguin importants per al desenvolupament del projecte.
3. **Reunions de seguiment**, A més del responsable municipal hi assistirà el tècnic redactor de projecte i els seus tècnics col·laboradors que siguin necessaris segons els assumptes a tractar que s'establiran en un ordre del dia. Aquestes reunions s'hauran de documentar amb la informació gràfica i escrita necessària que recullin les propostes tècniques amb les seves alternatives que hauran de presentar-se amb una valoració econòmica aproximada. En nombre de reunions dependrà de la evolució de la redacció del projecte però seran com a mínim 6 reunions, amb una periodicitat màxima d'un mes.
4. **Reunió de control intermèdia (reunió en fase de seguiment en fase de redacció del projecte d'execució)**, Hi assistirà el cap de servei, el responsable municipal, l'autor de projecte i els seus tècnics col·laboradors (pressupost, consultors d'instal·lacions i estructures, etc...) És una reunió de seguiment que es realitzarà a la meitat aproximadament de la fase de redacció del projecte d'execució. En la reunió es farà un repàs tècnic de les solucions de projecte amb llur estimació econòmica amb una previsió projectada al tancament del projecte. En ella s'analitzarà la continuïtat de la redacció del projecte d'execució o bé s'analitzaran els possibles desviaments pressupostaris o de les solucions tècniques adoptades instant a llur correcció.
5. **Reunió de tancament**, és la darrera reunió de seguiment, prèvia al lliurament de la maqueta del projecte executiu. Aquesta reunió es convocarà en funció de com es desenvolupi la redacció del projecte des de la reunió de control intermèdia. Si el cap de servei va establir criteris d'esmenes es convocarà obligatòriament. Si no hi va haver esmenes, la reunió es pot substituir per intercanvi de documentació. L'objectiu de la reunió és el mateix que el de la intermèdia encara que amb la redacció del projecte gairebé enllestida i amb el pressupost tancat.

3.6. Auditoria del Projecte d'execució

Abans del lliurament definitiu del Projecte d'execució es presentarà una maqueta del projecte, la qual serà sotmesa a una auditoria tècnica, per part de l'Ajuntament, prèvia al tancament del projecte i a l'aprovació provisional del projecte.

Un cop auditat, s'emetrà un informe del projecte amb tres possibles resultats:

- A. Projecte d'execució informat favorablement
- B. Projecte d'execució informat favorablement a revisar parcialment
- C. Projecte d'execució subjecte a una revisió global.



En cas que la qualificació sigui **A**, s'emetrà un informe d'acceptació del projecte, i continuarà la tramitació per a la seva aprovació.

En cas que la qualificació sigui **B**, s'emetrà un informe d'acceptació del projecte amb un informe síntesi que es lliurarà al redactor del projecte, i continuarà la tramitació per a la seva aprovació.

En cas que la qualificació sigui **C**, s'emetrà un informe complet de revisió. En aquest cas el projecte es retornarà al redactor per a la correcció dels errors. Un cop revisat pel redactor es retornarà a l'auditor per a una posterior revisió fins l'obtenció de la qualificació B o A.

Un cop el projecte hagi obtingut la qualificació A o B s'emetrà l'informe de tancament de l'auditoria.

3.7 Inici dels treballs

Es considera com a data inicial dels treballs a tots els efectes la data de signatura del contracte.

L'Ajuntament, a través del tècnic responsable del contracte designat, convocarà al contractista a la reunió d'inici dels treballs abans de transcorreguts 5 dies naturals des de la signatura del contracte, en la que es determinaran les concrecions i particularitats de l'execució del contracte, en base al contingut d'aquest plec i del plec de clàusules administratives particulars.

3.8. Documentació a facilitar per part de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet a l'adjudicatari.

Per tal de poder desenvolupar l'encàrrec, es posa a disposició dels licitadors la següent informació:

- ANNEX 2. Plantilla en pdf del pressupost de l'estudi presentat a la convocatòria de la subvenció
- ANNEX 3. Memòria lliurada de la proposta presentada a la convocatòria de subvenció.
- ANNEX 4. Proposta avantprojecte segons subvenció atorgada de les actuacions proposades sobre la "Rehabilitació Integral i Millora de la Eficiència Energètica del Pavelló Municipal Esportiu de la Bastida"
- ANNEX 5. Estudi de certificats eficiència energètica actual i resultant
- ANNEX 6. Diagnosi estructural i constructiva del Pavelló de la Bastida a Santa Coloma de Gramenet
- ANNEX 7. Documentació gràfica en CAD

Apart d'aquesta informació, correspon al contractista l'obtenció, amb els seus propis mitjans, de les dades necessàries per a la completa elaboració del Projecte encarregat.

3.9. Documentació a lliurar per part de l'adjudicatari a l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.

El Projecte estarà estructurat en documentació escrita i documentació gràfica i contindrà els documents que s'especifiquen en el punt 7 del Plec de Clàusules Administratives



Document Bàsic	1 còpia en suport digital del document Bàsic en format PDF signat digitalment i arxius editables (CAD) 1 Joc enquadernat en DIN A-3 (la necessitat de lliurament en format paper s'acordarà amb el responsable del contracte).
----------------	---

Projecte d'execució	1 còpia en suport digital del Projecte d'execució en format PDF signat digitalment i en format editable (CAD), els amidaments i pressupostos en format TCQ. 1 Joc enquadernat en DIN A3 (la necessitat de lliurament en format paper s'acordarà amb el responsable del contracte).
---------------------	---

A la finalització de la Direcció de les obres	1 còpia en suport digital del Projecte d'obra executada (as built) en format PDF, i en format editable (CAD) signat digitalment.
---	--

La presentació dels treballs es realitzarà de la manera especificada en l'apartat de criteris d'adjudicació del contracte corresponent al Plec de Clàusules Administratives.

El lliurament d'aquests documents es farà en els terminis acordats amb l'Ajuntament en compliment del PCAP i el present PPT i amb el contingut documental especificat als apartats anteriors.

Els documents dels projectes es lliuraran en format A3. Es lliurará un mínim de 1 una còpia enquadernada en paper (la necessitat de lliurament en format paper s'acordarà amb el responsable del contracte) i 1 còpia en suport digital en format pdf i editable (CAD), a més dels arxius TCQ del pressupost.

4. GESTIÓ I AUTORIA DELS TREBALLS

4.1 Gestió dels treballs

La gestió, el seguiment, el control i l'acceptació dels treballs de redacció del projecte corresponen a l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, a través de la persona que es designi com a responsable del contracte.

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

En cas d'incompliment del contracte, l'Ajuntament es reserva el dret de redactar, amb mitjans propis o mitjançant tercers, qualsevol part del projecte encarregat. Amb aquesta finalitat, l'empresa adjudicatària facilitarà les dades i els documents pertinents amb l'antelació necessària perquè es puguin dur a terme els esmentats treballs sense que cap dels terminis pactats es vegin afectats. En tot cas, si bé el contractista no està obligat a assumir el contingut de la feina encarregada a tercers, si que es responsabilitzarà del compliment dels terminis i de realitzar els treballs necessaris pel perfecte acoblament de la feina, un cop lliurada, al contingut general del projecte.



4.2 Autoria dels treballs

L'autoria dels treballs recau en el tècnic designat pel contractista segons les prescripcions contingudes al PCAP respecte als mitjans personals adscrits al contracte i els criteris d'adjudicació del contracte continguts al PCAP que tenen a veure amb la major experiència del tècnics/-ques designats/-des pel contractista a la seva oferta. L'autor/-a del projecte serà el responsable de tota la documentació del projecte.

4.3. Coordinació en matèria de seguretat i salut durant l'elaboració del Projecte .

El contractista assumeix la funció de coordinador en matèria de seguretat i salut durant l'elaboració del projecte i es responsabilitza plenament del contingut de l'Estudi de seguretat i salut i de l'adequació a tota la normativa vigent que li sigui d'aplicació.

4.4. Signatures i dates

Els documents objecte del present encàrrec, hauran de ser signats com a mínim pel tècnic/a en qualitat d'autor/a, designat pel contractista segons les prescripcions contingudes al PCAP respecte els mitjans adscrits al contracte i els criteris d'adjudicació que tenen a veure amb l'experiència dels tècnics/-ques designats pel contractista i si s'escau de l'enginyer/a consultor d'instal·lacions. Aquests tècnics quedaran designats al contracte.

Els documents del Projecte que requereixin d'una responsabilitat especial hauran d'ésser signats pel tècnic/a responsable de la seva elaboració, que ho serà, a més, de l'exactitud de la transcripció del contingut dels esmentats documents. També hauran d'anar signats per l'autor/à del projecte.

Es dataran tots els documents del Projecte, expressant el lloc, mes i any de redacció.

En qualsevol cas, independentment que l'adjudicatari subcontracti aquestes prestacions, pel fet de formar part del projecte, tots els documents seran assumits tècnicament pel tècnic/a autor/a del projecte.

5. TREBALLS DE DIRECCIÓ D'OBRA

5.1 Verificacions prèvies i Acta de Replanteig del Projecte

Es consideraran inclosos dins els treballs que componen l'encàrrec, els replantejaments i les verificacions prèvies necessàries per tal de comprovar "in situ" les previsions fetes en el Projecte que permetin procedir a la signatura de l'Acta de Replanteig del Projecte.

En particular caldrà comprovar:

- La compatibilitat de les solucions proposades en el projecte amb la realitat física i constructiva de l'edifici.
- La compatibilitat dels mitjans d'execució previstos amb la realitat física i l'espai disponible en cadascun dels edificis o el seu entorn.
- Les possibles afectacions de les actuacions sobre l'espai públic i els edificis i/o solars contigus.
- L'existència de línies de serveis o servituds que puguin ser afectades pel projecte, tant les que estan als vials com les que estan als propis edificis.
- L'aplicació de la normativa vigent (urbanística, mediambiental, ordenances o altres)
- Així com tots aquells altres aspectes que des de l'Ajuntament es consideri necessari que s'hagin de verificar.

5.2 Direcció d'obra



El director de l'obra haurà d'estar en possessió de la titulació acadèmica i professional habilitant, segons l'article 10.2 de la LOE.

Per tal de garantir una correcta execució de les obres esmentades cal dotar dels mitjans professionals necessaris per tal de vigilar, comprovar i actualitzar que les partides del Projecte aprovat i la seva realització són les adequades. S'efectuaran totes les accions, càlculs i assaigs necessaris per poder assessorar l'Ajuntament abans de prendre les decisions d'índole tècnica, econòmica i/o funcional que calguin per dur a terme aquests treballs.

Aquesta assistència anirà enfocada cap a totes les vessants del projecte, és a dir, que l'equip adjudicatari haurà d'estar integrat per personal amb coneixements i experiència suficients en les matèries que integren el projecte.

El Director d'Obra haurà de garantir la presència dels tècnics especialistes que formen part de l'equip redactor del projecte i que també formaran part de l'equip de direcció de les obres. Els tècnics especialistes hauran d'estar disponibles sempre que les necessitats de l'obra ho justifiquin, o que els tècnics supervisors del contracte de l'Ajuntament ho demanin.

Aquest personal, malgrat això, haurà d'actuar coordinadament i les seves instruccions i ordres hauran de ser donades al contractista sempre per la Direcció d'obra.

De vital importància, també ha de ser el control econòmic del procés per tal d'evitar increments injustificats del cost total

5.3 Tasques i Funcions tècniques

L'equip tècnic que hagi resultat adjudicatari de la direcció de les obres que són objecte del present plec assumirà les següents funcions:

5.3.1 De manera genèrica:

- La direcció, organització i impuls de l'execució de les obres i instal·lacions, d'acord amb el projecte definit, amb les normes i regles de la bona construcció; aportant el seu coneixement 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 que està destinada, a l'economia general i al termini d'execució.
- La coordinació d'altres professionals en quant a estructura, instal·lacions i altres especialitats que no fossin incloses a les responsabilitats contractades.
- Resoldre les contingències que es produeixin a l'obra.
- Assistir a totes les visites d'obra necessàries pel correcte desenvolupament de l'obra, independentment de la visita setmanal a peu d'obra amb totes les parts implicades o de les que l'Ajuntament consideri oportunes en cada moment.

5.3.2 De manera concreta:

- Gestionar, si escau, els tràmits corresponents a l'ordre TIC amb Endesa fins a la seva signatura, previ a qualsevol treball d'excavació.
- La validació i aprovació del Pla de Gestió de Residus presentat pel contractista. En cas que la seva redacció depengui de dades només conegudes durant l'execució dels treballs que repercutixin als amidaments finals o a la tipologia dels residus generats, aquest Pla pot ésser redactat i aprovat durant l'obra. En qualsevol altre cas s'haurà d'aprovar abans de començar.
- La supervisió i validació del pla d'obres presentat pel contractista així com les seves posteriors adequacions al desenvolupament dels treballs.
- La signatura de l'acta de comprovació de replanteig preparada per l'Ajuntament, en cas que aquest sigui el Promotor de l'obra.



- Validar i signar cada certificació d'obra mensual perquè el contractista pugui presentar la factura corresponent.
- Donar comptes periòdicament al Serveis Tècnics de l'Ajuntament de l'estat de l'obra en quant a treballs previstos inicialment i executats realment, terminis i seguiment de pressupost. Es farà mitjançant el lliurament d'un informe a petició de l'Ajuntament. Aquest informe exposarà el desenvolupament de l'obra a origen, explicant els diferents problemes trobats i les solucions adoptades, farà referència al compliment de terminis parcials i la seva afectació al termini final, explicant la possible recuperació o no d'endarreriments, i es faran les previsions de cost fruit de la pròpia dinàmica de l'obra.
- A petició de l'Ajuntament, haurà de fer qualsevol altre informe tècnic o nota d'aclariment, ja sigui global o sobre un tema particular.
- Elaborar la documentació i els plànols de les modificacions del projecte durant l'obra.
- Efectuar els reconeixements i definicions necessaris per garantir la correcta execució del projecte; Verificació de les dades de control geomètric, replanteig de les obres i control del compliment de les toleràncies geomètriques previstes.
- Establiment d'adequacions i detalls al projecte.
- Durant l'obra, gestió de les peticions d'escomeses i afectacions necessàries a les diferents companyies de serveis, estiguin previstes o no a projecte. Aquesta gestió inclou la petició inicial, el seguiment de la tramitació i l'execució dels treballs necessaris, fins a la seva finalització.
- La revisió de l'obra per tal de possibilitar la recepció de les obres, incloent l'elaboració de la llista de repassos i / o de treballs pendents, així com el seguiment de la seva correcta execució.
- La validació dels projectes necessaris per a la legalització de les instal·lacions executades, així com el seguiment de les inspeccions reglamentàries necessàries.
- Elaboració del certificat final d'obra (CFO) i signatura juntament amb la resta de la direcció facultativa.
- Lliurament de tota la documentació a petició de l'Ajuntament necessària per l'acta de recepció de les obres, juntament amb el servei d'intervenció municipal
- Signatura de l'acta de recepció, juntament amb la resta de la direcció facultativa, el promotor i el contractista, i control dels documents contractuals de recepció provisional i definitiva
- Lliurament del certificat d'eficiència energètica final de l'edifici un cop rehabilitat.
- Lliurament del Pla d'autoprotecció de l'edifici.
- La redacció del projecte d'obra executada, o *as built*, que ha de ser lliurat a l'Ajuntament abans de l'aprovació de la Certificació Final de les Obres. Aquest document ha d'incorporar tota la informació de l'obra realment executada, fent especial èmfasi a les alteracions i/o modificacions de les determinacions del projecte constructiu, així com a les instruccions d'ús i manteniment de l'obra construïda i de les seves instal·lacions, de conformitat amb la normativa que els sigui d'aplicació. També haurà d'incloure la relació de proveïdors i característiques dels materials emprats i el control de qualitat dut a terme durant l'execució dels treballs i / o qualsevol altre document que l'Ajuntament consideri necessari.
- Elaborar l'informe de la Certificació Final d'Obra que ha de servir per fer el tancament econòmic final de la mateixa i així poder tramitar, si escau, una darrera factura d'obra.
- Tots aquells altres treballs que corresponen a la direcció facultativa fins a la liquidació de les obres al final del període de garantia (visites periòdiques si escau, visita final prèvia amb l'aixecament de l'acta corresponent i l'informe tècnic associat, i visites posteriors en cas d'haver-hi alguna actuació a fer-ne.



6. ALTRES TREBALLS A REALITZAR PER L'ADJUDICATARI

6.1 Assegurament de la Qualitat del Projecte

La realització de la totalitat dels treballs necessaris per a assolir el ple compliment de l'objecte de l'encàrrec serà efectuat per compte del Contractista.

Altres obligacions del contractista es incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge, com es recullen en el Plec de clàusules Administratives.

L'adjudicatari realitzarà la totalitat dels treballs complementaris que calgui per a l'execució del contracte com: comprovació de càlculs, memòries, annexes, etc., tant dels documents redactats durant el transcurs de l'obra com els sol·licitats per l'Administració, així com la d'elaborar i subscriure la documentació de l'obra executada amb els visats respectius, si son necessaris.

El contractista, durant la redacció del projecte, ha de prendre les mesures necessàries per tal de garantir que el Projecte objecte d'aquest encàrrec compleix amb els requisits i les especificacions exigides. Per aquest motiu, realitzarà un control intern de la documentació en el decurs de la seva redacció, tenint cura que aquesta documentació és coherent tant amb format com amb contingut demanat i estarà lliure d'errades i contradiccions.

El control intern que el Projectista ha d'efectuar és independent de la supervisió que l'Ajuntament durà a terme en fase del contracte. Així doncs el Projectista ha d'assegurar-se que la documentació presentada per a la seva supervisió és coherent, amb el contingut i format demanat i lliure d'errades de tota mena.

6.2. Personal i mitjans a disposar

El personal mínim que ha de conformar l'equip necessari per desenvolupar el contracte, tal i com s'especifica en el punt 8.4 del Plec de Clàusules Administratives Particulars és:

- Arquitecte/a o altre tècnic que estigui en possessió de la titulació universitària d'arquitecte/a llicenciat/da o de grau en arquitectura i amb màster habilitant d'arquitectura ó de qualsevol altre titulació habilitant (segons l'article 10.2 de la LOE), i estar col·legiat/da en el seu col·legi professional, que serà l'autor del projecte i director d'obra i així haurà de constar al contracte. A més tal i com recull el PCAP; haurà de tenir una experiència mínima de 5 anys en el desenvolupament de la seva professió i ha d'haver participat com a autor/a en la redacció d'un projecte i haver exercit de director/a d'obres, per a un edifici d'ús docent, hospitalari, administratiu, esportiu o de pública concurrència d'obra nova o rehabilitació integral, amb més de 2.000 m² de superfície construïda i amb un PEM igual o superior a 2.000.000 €, de caràcter públic o privat, en els darrers 10 anys. A més en el cas que el contractista ofereixi tècnic/-ques amb major experiència en les condicions observades als criteris d'adjudicació del contracte, els tècnics/-ques adscrits al projecte hauran de complir amb aquesta experiència.

Les variacions, acreditacions i condicions del personal es recullen al PCAP.

Si es tracta d'una autoria compartida per més d'un arquitecte/a, tots han de complir els requisits sol·licitats al plec de Clàusules Administratives Particulars i la responsabilitat del projecte serà compartida.

Al llarg de tota la vigència del contracte, el personal que haurà de formar part de l'equip tècnic serà el presentat en la seva oferta.

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

El contractista disposarà de tots dels mitjans materials necessaris, inclosos els informàtics, pel correcte desenvolupament dels treballs encarregats.

7. NORMATIVA APLICABLE

Per a la realització del Projecte, el contractista tindrà en compte la normativa vigent que sigui d'aplicació en el moment de la redacció del Projecte.



Ajuntament
de Santa Coloma
de Gramenet

Àrea d'Urbanisme i Habitatge
Servei d'Habitatge i Regeneració Urbana



Generalitat
de Catalunya

Amb el suport d'EsportCat – Generalitat de Catalunya

Santa Coloma de Gramenet, a data de la signatura electrònica

Juan Manuel Martín Trujillo

Arquitecte.

Servei de Regeneració Urbana



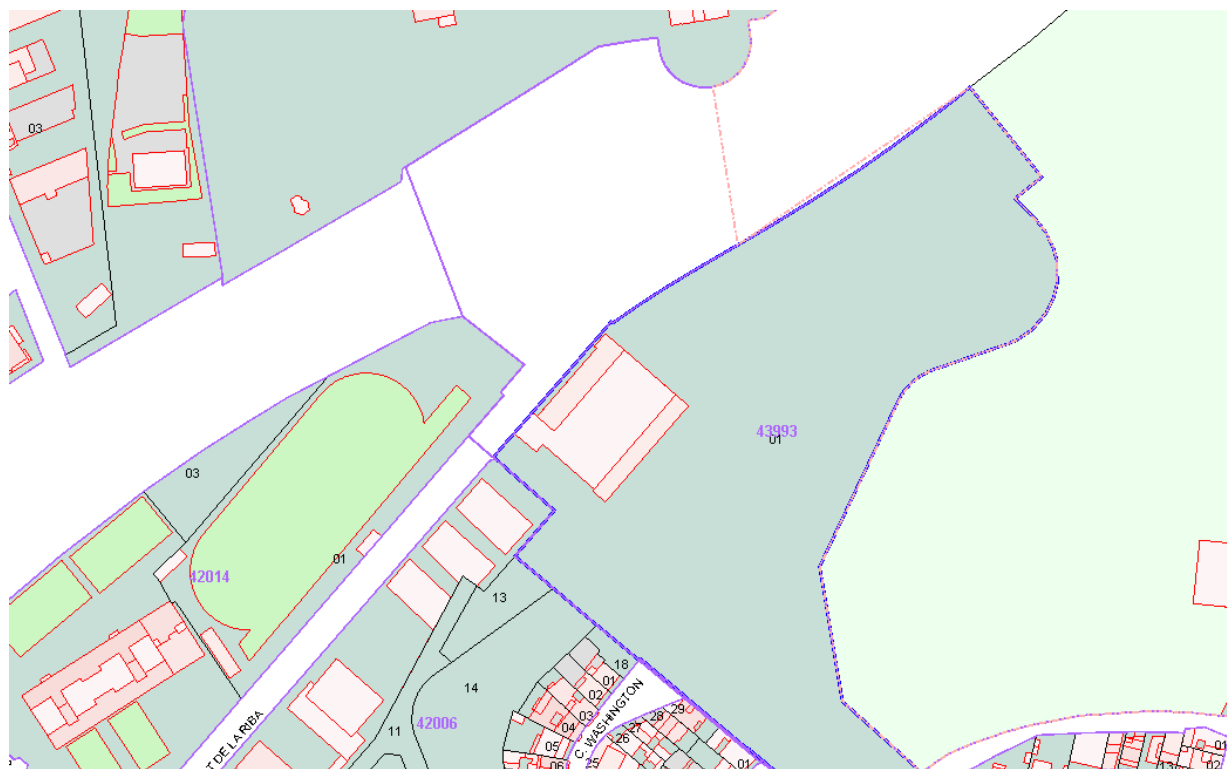
ANNEX 1. CARACTERISTIQUES DE L'ACTUACIÓ

A1.1 INTRODUCCIÓ

Els Projectes que promou l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet s'han de fomentar en la màxima qualitat de la solució arquitectònica i l'optimització dels recursos econòmics, energètics i materials.

A1.2 SITUACIÓ I EMPLAÇAMENT

L'actuació es troba situada al carrer Prat de la Riba, 120 de Santa Coloma de Gramenet i s'identifica amb la Referència Cadastral numero 4399301DF3849G0001LF



A1.3 ANTECEDENTS

En el marc de la convocatòria de subvencions del Departament d'Esports de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el Consell Català de l'Esport, per al finançament d'actuacions de modernització i condicionament de les instal·lacions esportives públiques de la Xarxa Bàsica (Pla de Xoc 2025–2029), l'Ajuntament proposa la intervenció al Pavelló Esportiu de la Bastida.

El pavelló és un equipament esportiu públic municipal construït l'any 1992, amb una superfície construïda de 2.690 m², que presenta mancances importants en matèria de seguretat, accessibilitat, eficiència energètica i funcionalitat, derivades tant de l'antiguitat de l'edifici com de la manca d'aïllament tèrmic i de l'obsolescència de les seves instal·lacions.

Davant aquesta situació, es planteja una intervenció integral orientada a l'adequació de l'edifici a la normativa vigent i a la millora de les condicions d'habitabilitat i ús, estructurada d'acord amb els quatre àmbits definits a la convocatòria: seguretat, accessibilitat, sostenibilitat i funcionalitat.

Les actuacions previstes permetran millorar la seguretat de la pràctica esportiva i del públic, transformar el pavelló en un equipament inclusiu, incrementar significativament l'eficiència energètica de l'edifici amb una reducció superior al 30% del consum d'energia primària, i adaptar l'oferta esportiva a les necessitats actuals de la ciutadania.



Ajuntament
de Santa Coloma
de Gramenet

Àrea d'Urbanisme i Habitatge
Servei d'Habitatge i Regeneració Urbana



Generalitat
de Catalunya

Amb el suport d'EsportCat – Generalitat de Catalunya

Aquestes circumstàncies justifiquen la necessitat de l'actuació i la seva adequació als objectius i requisits establerts a la convocatòria de subvencions de la Generalitat de Catalunya per a la modernització de les instal·lacions esportives públiques de la Xarxa Bàsica.

A1.4 OBJECTE DEL PROJECTE

L'objecte del projecte és la contractació dels serveis d'assistència tècnica per a la REDACCIÓ DE PROJECTE EXECUTIU REHABILITACIÓ I MILLORA DE L'EFICIÈNCIA ENERGÈTICA DEL PAVELLÓ ESPORTIU MUNICIPAL DE LA BASTIDA ubicat al carrer Prat de la Riba, 120, (num de referència cadastral 4399301DF3849G0001LF de conformitat amb el PPT i la documentació annexada.

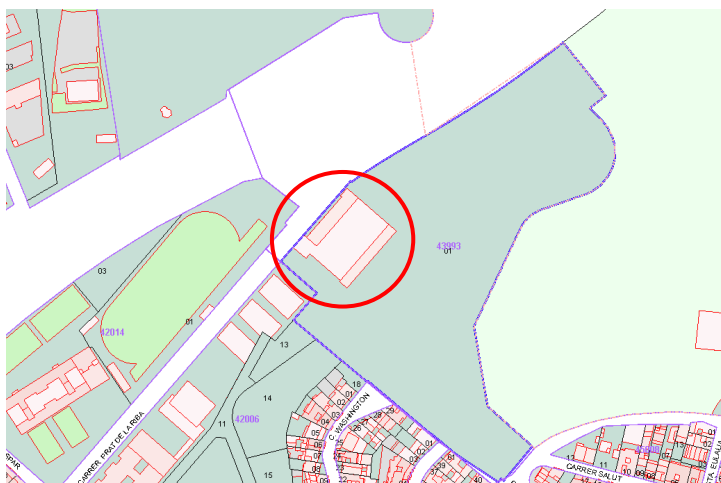
A1.5 CARACTERISTIQUES DE L'ACTUACIÓ

	Característiques
Actuació	REHABILITACIÓ I MILLORA DE L'EFICIÈNCIA ENERGÈTICA DEL PAVELLÓ ESPORTIU MUNICIPAL DE LA BASTIDA
Superfície aproximada de l'actuació	2.690,00 m2
Pressupost estimat de l'actuació (PEC IVA exclòs)	2.792.713,36 € sense IVA

A1.6 PLANEJAMENT VIGENT

El sòl que ocupa està qualificat com a sistema general d'equipament, dotacions i serveis tècnics.

Clau 7aE – Equipament comunitari actual de caràcter local – Esportiu / recreatiu.





Ajuntament
de Santa Coloma
de Gramenet

Àrea d'Urbanisme i Habitatge
Servei d'Habitatge i Regeneració Urbana



Generalitat
de Catalunya

Amb el suport d'EsportCat – Generalitat de Catalunya

A1.7 CRONOGRAMA DE L'ACTUACIÓ

Mes	1	2	3	4	5	6	7
Document Bàsic (DB)		2 mesos					
Revisió / validació del Document Bàsic			0,5 m				
Lliurament de la maqueta del Projecte Executiu				3 m			
Revisió / validació del Projecte Executiu						0,5 m	
Lliurament del document definitiu del Projecte Executiu							1 mes



Ajuntament
de Santa Coloma
de Gramenet

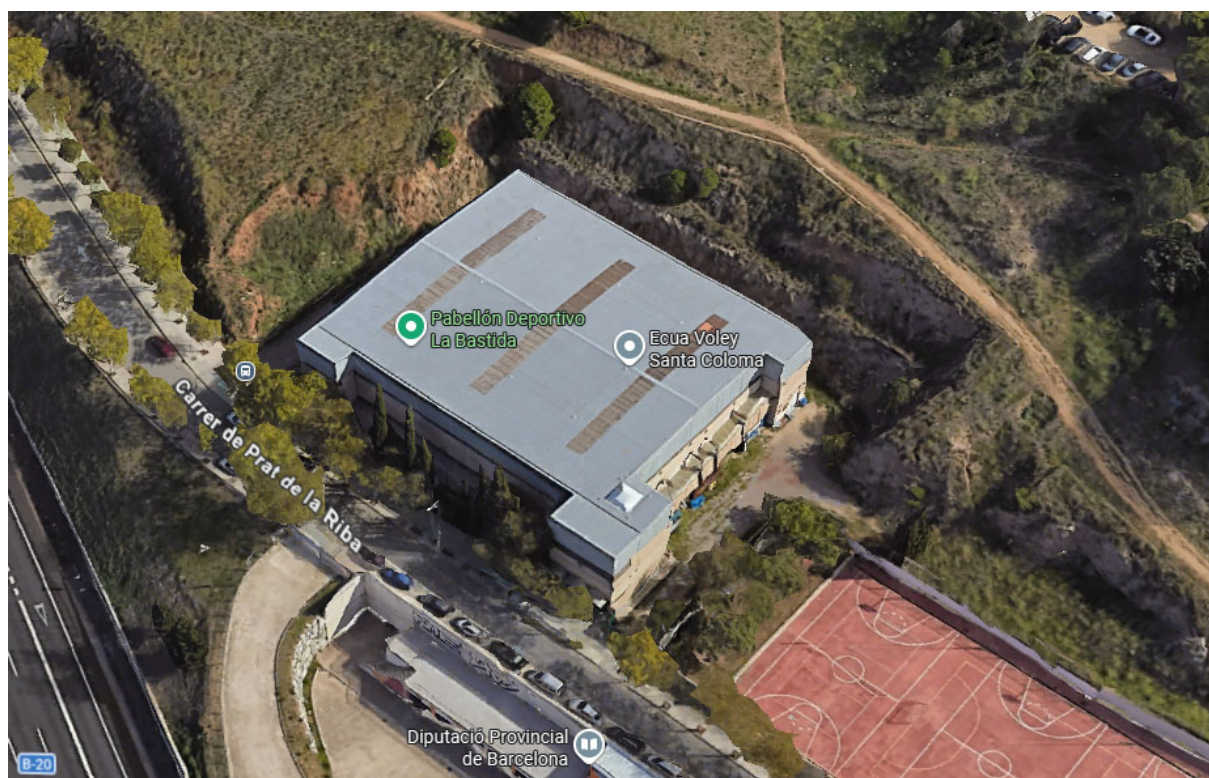
Àrea d'Urbanisme i Habitatge
Servei d'Habitatge i Regeneració Urbana



Generalitat
de Catalunya

Amb el suport d'EsportCat – Generalitat de Catalunya

A1.8 FOTOGRAFIES ESTAT ACTUAL





Ajuntament
de Santa Coloma
de Gramenet

Àrea d'Urbanisme i Habitatge
Servei d'Habitatge i Regeneració Urbana



Generalitat
de Catalunya

Amb el suport d'EsportCat – Generalitat de Catalunya





Ajuntament
de Santa Coloma
de Gramenet

Àrea d'Urbanisme i Habitatge
Servei d'Habitatge i Regeneració Urbana



Generalitat
de Catalunya

Amb el suport d'EsportCat – Generalitat de Catalunya

A1.9 INFORMACIÓ A FACILITAR ALS LICITADORS

- ANNEX 2. Plantilla en pdf del pressupost de l'estudi presentat a la convocatòria de la subvenció
- ANNEX 3. Memòria lliurada de la proposta presentada a la convocatòria de subvenció.
- ANNEX 4. Proposta avantprojecte segons subvenció atorgada de les actuacions proposades sobre la "Rehabilitació Integral i Millora de la Eficiència Energètica del Pavelló Municipal Esportiu de la Bastida"
- ANNEX 5. Estudi de certificats eficiència energètica actual i resultant
- ANNEX 6. Diagnosi estructural i constructiva del Pavelló de la Bastida a Santa Coloma de Gramenet
- ANNEX 7. Documentació gràfica en CAD, aquesta documentació es lliurarà a l'adjudicatari un cop formalitzat el contracte.