



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA “CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D’ENGINYERIA PER LA REALITZACIÓ DEL PROJECTE CONSTRUCTIU I DIRECCIÓ D’EXECUCIÓ D’OBRA PER L’AMPLIACIÓ DE LA PLANTA MECÀNIC BIOLÒGICA DEL CENTRE COMARCAL DE GESTIÓ DE RESIDUS DEL BAIX CAMP (BOTARELL)” MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT.

ÍNDEX

- 1. OBJECTE**
- 2. PERSONES FÍSQUES O JURÍDIQUES QUE INTERVENEN DURANT LA REALITZACIÓ DELS TREBALLS**
- 3. CONDICIONS GENERALS**
- 4. CONDICIONS PARTICULARS**
- 5. VALORACIÓ I ABONAMENT DELS TREBALLS**
- 6. QUALIFICACIÓ DE L’ADJUDICATARI : RECURSOS HUMANS I MATERIALS**
- 7. TERMINIS**
- 8. OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS TÈCNIQUES DE L’ADJUDICATARI**
- 9. BASES PER A LA REALITZACIÓ DELS TREBALLS**
- 10. LLENGUA DELS TREBALLS**
- 11. PROPIETAT DELS TREBALLS**
- 12. INCOMPLIMENT DEL PLEC**
- 13. DOCUMENTACIÓ BASE PER A LA REALITZACIÓ DELS TREBALLS**
- 14. DOCUMENTACIÓ RESULTANT DELS TREBALLS : CONTINGUT I CRITERIS**
- 15. REGULACIÓ DE LES RELACIONS**



1. OBJECTE

L'objecte d'aquest plec de prescripcions és el d'establir les condicions tècniques per a la realització dels **Serveis d'enginyeria per la realització del projecte constructiu i direcció d'execució d'obra per l'ampliació de la planta Mecànic Biològica del Centre Comarcal de Gestió de Residus del Baix Camp (Botarell)**, així com la regulació de les relacions entre les persones físiques o jurídiques que intervenen durant la seva realització.

D'altra banda, també s'estableixen al present plec de prescripcions tècniques, unes condicions generals que seran d'aplicació en tots els treballs de redacció que la Direcció de Projectes encarregui o contracti des del moment de la seva acceptació o signatura fins al seu acabament o resolució.

2. PERSONES FÍSQUES O JURÍDIQUES QUE INTERVENEN DURANT LA REALITZACIÓ DELS TREBALLS

- **Arquitecte cap dels serveis tècnics** del Consell Comarcal del Baix Camp, representant del CCBC davant l'Adjudicatari.
- **Adjudicatari** Projectista, persona / equip responsable de l'elaboració i redacció del Projecte constructiu i direcció d'execució de l'obra proposada.
- **Representant de SECOMSA**, ens instrumental del CCBC.

3. CONDICIONS GENERALS

Durant la realització dels treballs, l'Adjudicatari es mantindrà en contacte amb el tècnic del Consell Comarcal del Baix Camp, recaptant d'aquest l'aprovació de les solucions adoptades.

Es realitzarà, com a mínim, una reunió mensual, on caldrà que assisteixin:

- El responsable tècnic del projecte per part de l'Adjudicatari
- El responsable del seguiment dels projectes per part del CCBC
- Representant de l'empresa SECOMSA

L'Adjudicatari realitzarà una acta de cada reunió; aquestes actes es remetran signades al CCBC, per tal d'obtenir el vist-i-plau del Tècnic responsable del seguiment del projecte.

4. CONDICIONS PARTICULARS

La prestació del servei abasta la redacció de la totalitat dels treballs que han d'integrar el projecte constructiu (bàsic i d'execució) per l'ampliació de la planta Mecànic Biològica del Centre Comarcal de Gestió de Residus del Baix Camp (Botarell), així com la direcció d'execució de l'obra projectada,



incloent tots els treballs complementaris necessaris per dur a terme el servei encarregat, de conformitat amb la normativa d'aplicació. El Projecte haurà de contenir tota la documentació necessària perquè es puguin executar les obres amb total normalitat, amb el vist-i-plau previ de tots els organismes que hagin d'informar-lo.

El contingut, les determinacions i la tramitació dels treballs s'adequarà al definit per aquest tipus de projectes i d'acord amb la legislació i normativa de referència .

Durant el desenvolupament de tot el projecte, des de la fase d'enginyeria i d'assistència en les licitacions, fins a la construcció i control d'obra, el contractista ha de:

- a) Portar la direcció tècnica amb el vist-i-plau del responsable del contracte del Consell.
- b) Supervisar els aspectes tècnics i legals del projecte.
- c) Coordinar els treballs dels diferents tècnics especialistes de cada àrea, integrant accions i revisant conjuntament amb el seu equip i el responsable del contracte del Consell, tots aquells aspectes conflictius que puguin aparèixer durant el desenvolupament de tot el projecte.

El conjunt de serveis que el contractista ha de portar a terme es desglossen a continuació.

1.1. Redacció del projecte bàsic

Aquest projecte bàsic ha de servir per:

- a. Redactar el projecte constructiu.
- b. Elaborar la documentació per tramitar l'autorització ambiental.
- c. Elaborar la documentació de les tramitacions administratives que siguin d'aplicació en compliment del marc legal vigent.

El contractista ha d'elaborar el projecte bàsic a partir de l'avantprojecte d'ampliació de la planta del que disposa el Consell, el qual, conté informació rellevant sobre el següent:

- 1. L'anàlisi dels diagrames de procés i de flux existents, així com els balanços de matèria i energia.
- 2. L'establiment dels nous diagrames de procés, ídem dels nous balanços de matèria i energia de la planta ampliada.
- 3. El dimensionat del pretractament sec.
- 4. El dimensionat del pretractament humit.
- 5. El dimensionat dels altres equips que conformen l'ampliació de la planta.
- 6. L'anàlisi de la implantació existent i de l'aprofitament dels espais per a la implantació de nous equips.
- 7. Les recomanacions d'implantacions existents per tal d'augmentar la disponibilitat d'espai per a l'ampliació.
- 8. La implantació dels nous equips i la implantació general resultant.
- 9. La definició de la implantació definitiva dels edificis i el dimensionat de les unitats principals d'obra, inicialment descrites ja en l'avantprojecte.



1.2. Elaboració de la documentació per a les tramitacions administratives

Des de la data d'aprovació del projecte bàsic i partint de la informació generada en aquest projecte, el contractista ha d'elaborar la documentació necessària per efectuar totes les tramitacions administratives per l'obtenció de les autoritzacions i llicències, necessàries per la nova planta ampliada, que siguin d'aplicació en compliment del marc legal vigent, incloent les gestions directes amb les companyies de serveis públics.

Sense caràcter limitant, les autoritzacions i llicències es refereixen a les següents:

1. L'autorització ambiental.
2. L'avaluació impacte ambiental i compatibilitat urbanística.
3. La revisió de les autoritzacions de l'administració hidràulica.
4. L'estudi de seguretat i salut i informes de Bombers.
5. La legalització de les instal·lacions i dels diferents equips.

1.3. Elaboració d'estudis geotècnics complementaris

El contractista ha de realitzar un estudi geotècnic i aixecament topogràfic dels terrenys sobre els quals s'executarà l'ampliació de la planta, corresponents a les parcel·les no construïdes actualment, en les que està previst ubicar noves construccions. Així com els informes i estudis previs necessaris per a la millor determinació de l'objecte del contracte.

1.4. Elaboració del projecte constructiu

El contractista ha de desenvolupar el projecte constructiu de manera progressiva, a partir de l'avantprojecte, del projecte bàsic, de la definició dels equips i instal·lacions, de tots els serveis generals i connexions amb el que es conserva de l'existent, les noves instal·lacions de protecció contra incendis, electricitat AT/BT, xarxes de terra, etc., i de la implantació definitiva que s'adopti en el projecte bàsic.

La construcció de l'ampliació de la planta haurà de conviure amb el funcionament de la planta i el projecte constructiu haurà d'adaptar-se a aquesta realitat pel que fa als programes d'execució de les obres i implantació dels equips.

El contractista ha d'elaborar tota la documentació específica necessària perquè el Consell pugui efectuar els corresponents processos de totes les licitacions que se'n derivin.

El projecte haurà de tenir el contingut que disposa la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (article 233).

1.5. Integració de les enginyeries de detall

A partir de les enginyeries de detall facilitades pels diferents subministradors, el contractista ha d'elaborar la integració de totes aquestes enginyeries, tenint en compte els elements d'interacció



entre elles i els elements d'interacció amb les instal·lacions existents que es conservaran de la planta actual.

El contractista ha de controlar les interfícies entre lots en una planta que mantindrà un funcionament parcial durant l'execució de l'ampliació d'aquesta. Aquest funcionament parcial anirà variant i adaptant-se a les necessitats de la nova construcció.

L'enginyeria de detall ha d'incloure els amidaments de totes les unitats d'obra, equips i connexions entre planta nova/ampliació, tant en fluxos de procés com de serveis generals.

1.6. Assistència en les licitacions i relació amb els contractistes

1. En totes les licitacions, el contractista ha de:
 - a. Redactar el PPT i proposar els criteris de solvència i d'adjudicació corresponents a cada licitació, les condicions de construcció i funcionament i les garanties associades, en un termini màxim d'un mes des de la data d'inici de cadascuna de les licitacions.
 - b. Fer el seguiment de les ofertes rebudes i avaluar les mateixes, emetent la informació en la forma que el responsable del contracte del Consell requereixi.
 - c. Revisar que la documentació presentada pels diferents licitadors de subministrament d'equips i/o obres és correcta i completa i emetre els corresponents informes d'avaluació d'ofertes i propostes d'adjudicació.
2. Respecte als adjudicataris de les diferents licitacions, el contractista ha de:
 - a. Supervisar tots els projectes d'enginyeria de detall.
 - b. Exercir la direcció facultativa de les obres.
 - c. Supervisar i controlar el lliurament dels subministraments d'equipaments i obra, així com la coordinació dels diferents contractistes dels lots.

Així el contractista ha de:

- a. Assistir, redactar i aprovar l'aixecament de les actes d'execució de l'ampliació de la planta (com per exemple: actes de replanteig, actes de seguiment i actes de subministraments d'equips) amb la supervisió de les condicions per l'inici de les obres i amb el vistiplau del Consell.
- b. Fer el seguiment i avaluació continuada de l'execució de les obres i del lliurament dels subministraments per part dels contractistes, controlant "in situ" el ritme de desenvolupament de les obres i instal·lacions, en base a les adjudicacions dels lots.
- c. Emetre els informes periòdics, en la forma que el responsable del contracte del Consell estableixi i, més específicament, en cas d'aparèixer anomalies que afectin a la qualitat dels subministrament, si es detecten desviaments en les especificacions tècniques garantides i/o si es presenten endarreriments en el ritme previst de desenvolupament dels treballs.

1.7. Control i direcció de les obres



El contractista ha d'assumir la direcció facultativa de les obres, pel que ha de:

1. Realitzar la coordinació de la seguretat i salut a les obres, incloent la supervisió i l'acceptació dels plans de seguretat i els controls de seguretat i salut dels diferents contractistes, verificant la seva coherència amb el pla general de seguretat i salut de l'ampliació de la planta que elaborarà el contractista.
2. Revisar i validar els programes de control de qualitat preparats pels adjudicataris dels contractes, supervisant el seu compliment.
3. Realitzar el seguiment dels terminis de fabricació i de lliurament del subministrament dels diferents equipaments, assegurant la màxima homogeneïtat de les instal·lacions i equips subministrats per les diferents empreses.
4. Comprovar el bon estat dels equipaments i altres elements subministrats en el moment de la seva entrega a les obres.
5. Verificar i realitzar un control dels subministraments.
6. Supervisar les condicions per a l'inici i seguiment de les obres.
7. Comprovar i confirmar l'equivalència entre els amidaments executats i les certificacions d'obra presentades per cadascuna de les empreses subministradores.
8. Rebre, revisar i actualitzar la documentació tècnica dels equips instal·lats, així com els manuals d'operació i manteniment.
9. Resoldre els possibles conflictes entre les diferents empreses subministradores.
10. Realitzar el seguiment i control de costos de cada contractista.

1.8. Serveis de seguretat i Salut

El contractista ha d'elaborar el pla general de seguretat i salut de totes les actuacions que comporta l'ampliació de la planta, seguint les determinacions de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, el Reial decret 1627/97 i la normativa complementària sobre criteris de seguretat i salut en les obres i instal·lacions, al que han d'adaptar-se totes les empreses adjudicatàries dels diferents lots, d'equips i de subministraments, per a cadascuna de les responsabilitats que els hi pertoqui.

El contractista ha de realitzar la coordinació de les obres en matèria de seguretat i salut, per la qual cosa ha d'incorporar un/s coordinador/s integrat/s en la direcció facultativa per portar a terme els treballs de supervisió i acceptació dels plans de seguretat dels diferents contractistes, així com, el control en matèria de seguretat i salut laboral durant tot el període d'execució del contracte.

Així mateix, el contractista ha d'elaborar el pla de control de qualitat i de medi ambient durant la fase d'execució de les obres (en coordinació amb el responsable del contracte del Consell), així com realitzar el seu seguiment per tal d'assegurar la correcta aplicació d'aquest.

1.9. Assistència en la posada en marxa i en les proves de rendiment

En la fase de posada en marxa i comprovació de garanties, el contractista ha de:



1. Supervisar els protocols i proves de comprovació de garanties, posada en marxa i coordinar-se amb les diferents empreses contractistes per a llur acceptació.
2. Revisar i comprovar les garanties, tant de funcionament d'equips com de rendiments, consums, etc., d'acord amb les especificacions definides, les ofertes adjudicades i els contractes.
3. Emetre un informe definitiu que verifiqui el compliment de les responsabilitats i les garanties establertes per cada contractista.
4. Elaborar l'acta de recepció definitiva, un cop hagin estat executades i comprovades totes les obres, subministraments i serveis contractats, i redactar el corresponent informe favorable perquè el Consell pugui procedir a la seva signatura de conformitat.
5. Recopilar la documentació aportada pels diferents contractistes i un cop sigui acceptada i definitiva, entregar-la al responsable del contracte del Consell atenent i complint la via de gestió informàtica pròpia del Consell.

1.10. Finalització del projecte

L'acabament dels serveis objecte del contracte ha de coincidir amb la recepció del conjunt de les actuacions previstes, els informes favorables de l'EAC referents a les proves en buit, proves en càrrega i proves a ple funcionament i l'aprovació per part del Consell de l'acta final de recepció.

El contractista ha de fer els **plànols as-built** un cop efectuada la recepció del conjunt de les actuacions previstes, sistematitzant les diferents informacions sobre les instal·lacions as-built que han de facilitar els subministradors i integrant aquestes informacions amb l'enginyeria de detall que haurà desenvolupat el contractista en la fase del projecte constructiu.

En el cas d'obres, l'acabament dels serveis quedarà vinculat al termini per dur a terme la liquidació de les obres, un cop acabat el període de garantia.

1.11. Serveis genèrics durant el contracte

El contractista ha de realitzar totes les tasques denominades com a genèriques que són aquelles enteses com a tasques a realitzar durant tot el procés del projecte, des de la fase de definició i disseny, fins a la posada en marxa a rendiment i comprovació de les garanties (un cop executades les obres i les proves de funcionament).

Aquestes tasques són, fonamentalment i sense caràcter limitant, les següents:

1. La redacció de les actes de les reunions mantingudes amb els tècnics del Consell i/o amb els contractistes, en qualsevol de les fases del contracte. Totes aquestes actes seran revisades i aprovades pel Consell.



2. La redacció de la documentació tècnica relativa als projectes, informes, comunicacions, etc., de forma periòdica segons s'assenyali i sempre que el responsable del contracte del Consell ho requereixi.
3. La redacció específica d'informes mensuals periòdics del progrés de les actuacions, incloent dades del grau d'avenç del projecte en els seus diferents lots, així com també dels diferents processos de facturació i control pressupostari de les obres, col·laborant amb els òrgans del Consell encarregats del control.
4. L'elaboració de visats dels projectes, si és necessari.
5. El control, la supervisió i la validació de tota la documentació entregada pels diferents contractistes.
6. La comunicació al Consell de forma immediata i de manera completa, de totes les qüestions rellevants pel projecte, especialment si afecten a costos d'inversió, terminis d'execució, garanties proveïdes i qualitat del projecte.
7. L'anàlisi de les propostes de modificacions tècniques que es puguin presentar per part de la propietat (de la pròpia planta del CCTRBC) o dels contractistes, i sotmetre-les a l'aprovació del Consell.
8. El requeriment de l'aprovació prèvia per autoritzar tota modificació que afecti els costos de la inversió, el termini d'execució, la influència sobre els costos d'operació previstos i els efectes sobre l'entorn.
9. La comunicació immediata al responsable del contracte del Consell de les circumstàncies que puguin afectar el programa de desenvolupament del projecte, especialment allò que es refereix a endarreriments en terminis de lliurament d'equips, execució de les obres i alteració en la qualitat dels materials i construccions.
10. El seguiment de la tramitació de tots els permisos i llicències necessàries fins la seva aprovació per part de les autoritats administratives competents.
11. La consideració de l'experiència del personal del CCTRBC pel que fa a l'explotació de les instal·lacions, de manera que qualsevol aspecte que pugui influir o tenir repercussió tècnica, econòmica o mediambiental en la futura explotació de la planta (més enllà de les informacions donades pels adjudicataris de les licitacions) ha de sotmetre's a l'aprovació del Consell.
12. La consideració de tenir cura de conservar, mantenir i actualitzar (en la fase de realització dels as-built) els plànols, documents, components i equips, edificis, instal·lacions i altres objectes que li hagin estat cedits pel Consell pel seu ús o ocupació.
13. La preparació de la documentació requerida pel Consell per les activitats de comunicació relacionades amb el projecte.
14. La cooperació en tot moment amb el responsable del contracte del Consell o amb qualsevol persona o tècnic designat pel mateixos, per tal d'assegurar que tots els treballs siguin desenvolupats amb diligència i de manera eficaç.

Tota la documentació generada serà revisada pel Consell per a la seva aprovació. Si s'escau, el contractista ha de realitzar les correccions i/o modificacions que corresponguin en el termini que estableixi el Consell.



5. VALORACIÓ I ABONAMENT DELS TREBALLS

La forma de pagament serà mitjançant factura/certificació segons els percentatges establerts al Plec de Clàusules i/o al Contracte d'adjudicació.

La valoració dels treballs de redacció del Projecte i posterior direcció d'execució (així com tots els treballs complementaris) serà l'establerta pel CCBC i inclourà totes les despeses de personal, material fungible, amortització i funcionament d'instal·lacions, equips i mitjans de transport, consums i en general, tot el necessari pel desenvolupament del treball conforme a les condicions d'aquest Plec.

Cap altre treball de l'Adjudicatari, fora de les unitats reflectides anteriorment, necessari pel desenvolupament dels treballs, no suposarà pagament algun pel CCBC, considerant-se les seves despeses incloses dins del preu ofertat.

6. QUALIFICACIÓ DE L'ADJUDICATARI : RECURSOS HUMANS I MATERIALS

Equips i Organització

L'Adjudicatari disposarà de l'equip i l'organització suficients per desenvolupar els treballs en els termes que fixa el present Plec i seran com a mínim els presentats en les ofertes corresponents.

L'Adjudicatari per als treballs corresponents al contracte, designarà:

Director del Projecte

- Tindrà titulació tècnica competent en les matèries objecte del contracte
- Organitzarà i supervisarà l'execució dels treballs i interpretarà i posarà en pràctica les ordres rebudes del CCBC.
- Representarà a l'adjudicatari quan sigui necessària la seva actuació i presència, així com en altres actes derivats de les obligacions contractuals, sempre en ordre a l'execució i bona marxa dels treballs.
- Serà responsable de la execució i qualitat dels treballs
- Es responsabilitzarà de relacions administratives entre l'Equip de Redacció dels Projectes i el CCBC.
- Signarà cada una de les parts dels documents de redacció dels projectes.

Tècnic(s) de Redacció de Projecte

L'Adjudicatari designarà tants tècnics com consideri necessari per a realitzar la redacció de les diferents matèries i apartats que conformen el Projecte, i com a mínim els que es detallen en el Plec de Clàusules Administratives. Cada un d'aquest tècnics:

- Disposarà d'una titulació que el capaciti.
- Estarà sota la coordinació i supervisió del Director dels Projectes i/o representant de l'Adjudicatari.
- Serà el responsable de la redacció del projecte que realitzi i podrà actuar com a interlocutor davant el CCBC.



El CCBC podrà exigir, en qualsevol moment, el canvi de les persones que estiguin realitzant les tasques de redacció dels Projectes si es considera oportú per a la bona marxa del contracte.

Instal·lacions i mitjans materials

L'Adjudicatari disposarà de tot tipus de materials, equips i programes informàtics necessaris per al compliment de les tasques encomanades, que li permetin lliurar la informació sol·licitada en les condicions fixades en el present Plec.

7. TERMINIS

El terminis per a la realització dels treballs per part de l'Adjudicatari correspondrà al període comprès entre l'adjudicació del contracte i març de 2026, moment en què hauran d'haver quedat finalitzades les obres (octubre de 2025) i elaborats els plànols as-built que reflecteixin la realitat veritablement construïda.

Es preveu que el període comprès entre la signatura del contracte i la finalització de les tasques sigui de **27 mesos** preveient les següents entregues:

FASE	TEMPS EXECUCIÓ	SERVEI	DESCRIPCIÓ
	INICI: Gener 2023 FINAL: Desembre 2025	Control i direcció del projecte	Direcció tècnica, supervisió general i permanent dels aspectes tècnics i legals del projecte i coordinació dels treballs dels diferents tècnics especialistes de cada àrea, integrant accions i revisant conjuntament amb el responsable del contracte del Consell tots aquells aspectes conflictius que puguin aparèixer durant el desenvolupament de tot el projecte, des de la fase d'enginyeria i d'assistència en les licitacions fins a la construcció i control de l'obra.
1	INICI: Febrer 2023, FINAL: ABRIL 2023	Redacció del projecte bàsic	Redacció del projecte bàsic per servir de base en: a. La redacció del projecte constructiu. b. L'elaboració de la documentació per tramitar l'autorització ambiental. c. L'elaboració de la documentació de totes les tramitacions administratives que siguin d'aplicació en compliment del marc legal vigent.
1	INICI: Abril 2023, FINAL: Maig 2023	Elaboració de documentació per a les tramitacions administratives	Elaboració de la documentació necessària de les tramitacions administratives per obtenir totes les llicències, permisos i autoritzacions necessàries per a l'execució del projecte d'ampliació de la planta i per a la nova planta ampliada; que a títol exemplificatiu correspon a: a. L'autorització ambiental. b. L'avaluació impacte ambiental i compatibilitat urbanística. c. La revisió de les autoritzacions de l'administració hidràulica. d. L'estudi de seguretat i salut i els informes de Bombers. e. La legalització de les instal·lacions i dels diferents equips.
1	INICI: Gener 2023, FINAL: Febrer 2023	Elaboració d'estudis geotècnics complementaris	Elaboració dels estudis geotècnics i posterior aixecament topogràfic corresponents a: a. Les parcel·les no construïdes actualment en les que està previst ubicar noves construccions.



FASE	TEMPS EXECUCIÓ	SERVEI	DESCRIPCIÓ
2	INICI: Abril 2023, FINAL: Juny 2023	Elaboració del projecte constructiu (art 233)	Elaboració del projecte constructiu, de forma esglaonada, a partir de l'avantprojecte, del projecte bàsic d'ampliació de la planta i tenint en compte que la planta actual es mantindrà en funcionament parcial durant les diferents fases d'execució (aquest funcionament parcial anirà variant, adaptant-se a les necessitats de la nova construcció). - Memòria objecte de les obres - Plans de contingut a on es determini l'ocupació de terrenys (lligat a l'aixecament topogràfic que jo establiria com a objecte del contracte) - Redacció del PPT (més endavant ho dius) amb descripció de les obres i regulació de l'execució. També es portarà a terme el mesurament de les unitats executades i el control de qualitat. - Pressupost ordenat per obres elementals - Programa de desenvolupament dels treballs - Referències en les què es fonamentarà el replantejament d'obres El projecte constructiu ha de servir de base per elaborar: a. La documentació de totes les tramitacions administratives que siguin d'aplicació en compliment del marc legal vigent. b. Les licitacions per contractar l'obra civil, les edificacions, les instal·lacions i els equips.
2	INICI: Juny 2023, FINAL: Juny 2023	Integració de les enginyeries de detall	Elaboració de la integració de les enginyeries de detall de totes les unitats contractades incloent: a. Les instal·lacions existents que es conserven. b. Les noves instal·lacions. c. Les interaccions entre elles, en especial dels elements exclosos en l'abast dels diferents subministradors.
2	INICI: Juny 2023, FINAL: Agost 2023	Assistència en les licitacions i relació amb els contractistes	En les licitacions els serveis a realitzar són: a. Elaboració dels plec tècnic, dels criteris de solvència tècnica i dels criteris d'adjudicació b. Seguiment i valoració de les ofertes rebudes. c. Avaluació de la documentació presentada pels licitadors. En la relació amb els contractistes els serveis a realitzar són: a. Supervisió dels projectes d'enginyeria de detall dels subministradors contractats. b. Coordinació dels subministradors contractats. c. Direcció facultativa de les obres.
3	INICI: Setembre 2023, FINAL: Desembre 2025	Control i direcció de les obres	a. Realització de la coordinació de seguretat i salut. b. Verificació dels terminis de fabricació, els programes de control, la fabricació i el lliurament dels subministraments. c. Supervisió de les condicions per a l'inici de les obres i la comprovació dels amidaments. d. Revisió de la documentació tècnica i els manuals d'operació. e. Resolució dels possibles conflictes entre els subministradors. f. Seguiment i control de costos.
3	INICI: Setembre 2023, FINAL: Desembre 2025	Serveis de seguretat i salut	a. Elaboració del pla general de seguretat i salut. b. Coordinació de les obres en matèria de seguretat i salut. c. Elaboració del pla de control de qualitat i medi ambient durant l'execució de les obres i seguiment del seu compliment.
4	INICI: Octubre 2025, Novembre 2025	Assistència en la posada en marxa i en les proves de rendiment	a. Supervisió de protocols, de proves de comprovació de garanties i de la posada en marxa. b. Revisió i comprovació de les garanties de cadascun dels proveïdors. c. Redacció d'un informe definint, per a cada subministrament, les garanties i com procedir per a la seva verificació. d. Assistència i aprovació de l'aixecament de l'acta de recepció definitiva. e. Gestió de l'arxiu de documentació rebuda, un cop comprovada i acceptada.
4	INICI: Octubre 2025, FINAL: Març 2026	Finalització del projecte	Realització dels plànols as-built tenint en compte les instal·lacions as-built dels diferents subministradors i la seva integració en l'enginyeria de detall.



FASE	TEMPS EXECUCIÓ	SERVEI	DESCRIPCIÓ
	INICI: Gener 2023, FINAL: Març 2026	Serveis genèrics durant el contracte	Realització de tots els serveis complementaris per assegurar la correcta execució del contracte, com ara: a. Redacció d'actes, informes i documentació tècnica. b. Visats de projectes. c. Revisió i validació de documents. d. Informar al responsable del contracte de totes les qüestions rellevants del projecte en especial les que afectin a costos, terminis d'execució i efectes sobre l'entorn.

El termini per a la prestació del servei no finalitzarà fins que es produeixi la recepció de les obres per part de l'òrgan contractant i s'entregui la documentació as-built de l'obra realment executada. El CONTRACTISTA no rebrà cap import addicional en concepte d'honoraris o indemnització als establerts al PCAP, entenent-se inclòs en el preu ofertat tots els treballs auxiliars necessaris per redactar i tramitar el projecte.

Durant l'evolució del contracte i per motius d'urgència es podran modificar els temps d'entrega (de manera raonada i justificada) a criteri del Tècnic del CCBC.

8. OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS TÈCNIQUES DE L'ADJUDICATARI

El Director del Projecte serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs de redacció del projecte i control en la direcció de les obres.

El Director del Projecte haurà d'estar permanent adscrit als treballs de redacció durant tot el termini contractat i ser coneixedor i impulsor del desenvolupament de les tasques contemplades en aquest Plec.

L'Adjudicatari atendrà qualsevol requeriment del Responsable del CCBC quan sigui necessària la seva actuació i presència, així com en altres actes derivats de les obligacions contractuals, sempre en ordre a l'execució i bona marxa dels treballs.

L'Adjudicatari es responsabilitzarà d'acomplir els terminis establerts en l'apartat 7 del present Plec.

L'Adjudicatari es responsabilitzarà de l'exactitud de les dades per ell subministrades i serà el responsable davant el CCBC i de tercers de les conseqüències derivades per omissions i errors, per utilització de mitjans inadequats o per subministrar resultats o dades incorrectes i restarà obligat a solucionar els efectes derivats del punt anterior.

En relació amb el compliment del contracte que regula el present plec, l'adjudicatari queda obligat a realitzar el treball segons les instruccions rebudes del CCBC. Tenint en compte que una vegada liquidat el contracte, l'adjudicatari estarà obligat a atendre les consultes referents a la redacció del projecte efectuada.



9. BASES PER A LA REALITZACIÓ DELS TREBALLS

La realització dels treballs de redacció dels projectes es farà amb subjecció a les estipulacions generals contingudes en el present Plec i a d'altres que el CCBC consideri oportunes durant l'execució dels mateixos.

10. LLENGUA DELS TREBALLS

L'Adjudicatari haurà de lliurar, com a mínim, una còpia de cada document que s'emeti en català.

11. PROPIETAT DELS TREBALLS

L'Adjudicatari lliurarà al CCBC tota la informació elaborada i recopilada durant el desenvolupament dels treballs, i per tant li cedeix, amb caràcter exclusiu, tots els drets d'explotació sobre els treballs que s'elaborin com a objecte de l'encàrrec o contracte, sense límit de temps, ni d'àmbit territorial o d'idioma.

El CCBC es reserva el dret de prendre, reproduir, muntar i editar, i de qualsevol manera, explotar directament o mitjançant acords amb tercers, productes gràfics o audiovisuals preparats a partir dels documents que formen els treballs.

L'Adjudicatari no podrà divulgar en forma parcial o total, directa o extractada el contingut dels treballs, inclosos els plànols, ni fer ús publicitari d'aquest encàrrec o contracte, sense prèvia autorització.

L'Adjudicatari es comprometrà a mantenir la confidencialitat de la informació a que tingui accés durant el desenvolupament de la seva prestació, no podent utilitzar ni publicar, ni per ell ni per tercers, ni exposar o comercialitzar qualsevol informació i coneixement que tingués en la realització dels treballs de redacció del projecte, al marge del CCBC o en perjudici dels seus interessos.

12. INCOMPLIMENT DEL PLEC

L'incompliment de qualsevol punt d'aquest Plec permetrà al CCBC l'aplicació de les sancions econòmiques que consideri convenients, fins i tot la revocació de l'encàrrec o contracte.

En tot cas, l'Adjudicatari haurà de respondre dels danys, perjudicis o conseqüències que es derivin de l'incompliment, per la seva part, d'aquest Plec.

13. DOCUMENTACIÓ BASE PER A LA REALITZACIÓ DELS TREBALLS

El Consell Comarcal del Baix Camp aportarà a l'empresa redactora del projecte tota la informació que disposi als seus arxius (en format editable) en relació a l'encàrrec objecte d'aquest plec, d'entre la qual destaca:



- Avantprojecte d'ampliació de la planta el qual inclou la informació suficient pel desenvolupament del projecte bàsic i que ha estat acceptat per l'ARC. Alhora, el conjunt d'actuacions que conformen el projecte d'ampliació de la planta s'ajusten a les bases i prescripcions per al desenvolupament d'infraestructures que estableix el Pla Territorial Sectorial d'Infraestructures de gestió de residus de Catalunya (PINFRECAT20).
- Documentació gràfica (cad) dels espai d'actuació.

Correrà a càrrec de l'adjudicatari aquells estudis de camp necessaris per a la correcta elaboració dels treballs (aixecaments topogràfics, estudis geotècnics, etcètera).

14. DOCUMENTACIÓ RESULTANT DELS TREBALLS : CONTINGUT I CRITERIS

L'Adjudicatari entregarà al CCBC la documentació que resulti de la finalització de cadascuna de les fases detallades a l'apartat setè del present plec.

15. REGULACIÓ DE LES RELACIONS

CONDICIONS GENERALS

La regulació de les relacions entre cadascuna de les persones físiques o jurídiques que intervenen durant la realització dels treballs de redacció dels projectes serà de dos tipus:

Relació de caràcter formal

Les relacions de caràcter formal seran aquelles que es realitzin mitjançant comunicació escrita (document formal) que pot ser tramesa per correu, via fax o correu electrònic i que tinguin per finalitat la constatació de la informació subministrada.

Relació de caràcter informal

Les relacions de caràcter informal seran aquelles que es facin verbalment, bé de manera directa o telefònicament, per a permetre el desenvolupament de la redacció. D'aquesta manera es podran fer sol·licituds d'aclariments o documentació addicional, i establir una comunicació àgil i fluida, estant en contacte periòdic per tal de donar resposta a problemes i dubtes i així poder assolir els terminis establerts per la redacció del projecte.

S'haurà de tenir en compte que :

- La comunicació verbal es pot realitzar en concepte d'avançament d'informació continguda en el document formal de constatació.
- La data d'elaboració i lliurament dels documents formals de constatació, juntament amb el seu contingut, seran les úniques dades vàlides a tots els efectes.

RELACIONS ESPECÍFIQUES

Tècnic del CCBC



El Tècnic del CCBC serà l'interlocutor principal amb l'Adjudicatari. Notificarà a l'Adjudicatari mitjançant documentació formal l'adjudicació de l'encàrrec o contracte.

El Tècnic del CCBC haurà d'aprovar qualsevol modificació i/o correcció del projecte.

El Tècnic del CCBC aprovarà les factures o minutes per l'abonament dels treballs, d'acord amb el present Plec.

El Tècnic del CCBC haurà resoldre qualsevol tipus de desacord o conflicte entre les persones que intervenen durant la realització de la redacció.

Adjudicatari

L'Adjudicatari en l'exercici de les seves funcions realitzarà les següent tasques :

A través de les reunions que siguin necessàries facilitarà al Tècnic del CCBC explicacions i/o aclariments, concretant els possibles dubtes i interpretacions derivats de l'estudi de la documentació del Projecte.

Per ordre del Tècnic del CCBC modificarà i/o corregirà el projecte segons les seves indicacions.