

FOMENT DE CIUTAT, SA

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES

CONTRACTACIÓ HARMONITZADA

**SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA DE SUPORT A L'EQUIP TÈCNIC I GESTIÓ D'OBRES
D'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES ENCOMANADES A LA DIRECCIÓ TÈCNICA DE
FOMENT DE CIUTAT, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**

F260000512

1. OBJECTE

L'objecte del present Plec és establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que corresponen a la contractació de l'equip professional que durà a terme el servei d'assistència tècnica de suport a l'equip tècnic i Gestió d'Obres d'Espai Públic i Infraestructures encomanades a la Direcció Tècnica de Foment de Ciutat, SA.

La missió principal de la Direcció Tècnica de Ciutat de Foment de Ciutat, SA és gestionar la redacció de projectes i l'execució d'obres vinculades al seu objecte social o que li siguin sol·licitades per l'Ajuntament de Barcelona. Aquesta activitat actualment comprèn actuacions d'edificació, d'espai públic i d'infraestructures, així com altres actuacions que puguin ser objecte d'encàrrec, desenvolupades principalment al districte de Ciutat Vella, als àmbits del Pla de Barris i als equipaments i locals gestionats per Foment de Ciutat.

Actualment, pel que fa a l'espai públic i les infraestructures, els principals projectes i obres a desenvolupar per la direcció es troben recollits en les següents línies:

- El Pla de Reforma Integral de Ciutat Vella
- El programa municipal dels Pressupostos Participatius de Ciutat Vella
- Les actuacions fruit de pactes municipals al districte de Ciutat Vella
- Actuacions impulsades per la Gerència de l'Arquitectura en Cap
- Actuacions a l'àmbit del Pla de Barris 25-28

2. TREBALLS A REALITZAR PELS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA DE SUPORT A L'EQUIP TÈCNIC I GESTIÓ D'OBRES D'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES

El servei d'assistència tècnica de Gestió d'Obres d'Espai Públic i Infraestructures prestarà els serveis de gestió de projectes i coordinació dels equips de direcció facultativa de les obres impulsades per aquesta Direcció Tècnica, que li siguin encomanades, mitjançant un equip tècnic centralitzat a les oficines de Foment de Ciutat i amb la mobilitat necessària per abastar totes les obres de la societat amb les dedicacions i recursos expressats al pressupost del servei (preus unitaris).

L'adjudicatari designarà com a servei d'assistència tècnica de Coordinació d'Obres, com a mínim, un/a tècnic/a competent en infraestructures per al desenvolupament dels treballs que són objecte del contracte, qui reportarà a la Direcció Tècnica de Foment de Ciutat. Aquest tècnic/a realitzarà feines pròpies de Project Manager en la gestió de les obres impulsades per Foment de Ciutat, coordinant i realitzant aquelles tasques necessàries per a la bona execució de les obres, amb elevat grau d'autonomia.

El Suport Tècnic consistirà bàsicament en la realització de les següents tasques:

- Donar assistència tècnica de forma permanent a la Direcció Tècnica en els horaris de funcionament de Foment de Ciutat, SA i de les obres objecte del contracte, inclosos els horaris excepcionals, si s'escau.
- Participar en les reunions de treball o informatives amb interlocutors externs.
- Col·laborar en la coordinació entre Foment de Ciutat / Direcció Facultativa / empreses constructores / diferents Àrees de l'Ajuntament de Barcelona / companyies

Aquesta col·laboració se centra en els següents àmbits d'assistència:

- A) Suport a la contractació.
- B) Planificació i coordinació general d'activitats.
- C) Seguiment d'avanç de les obres.
- D) Control econòmic.
- E) Coordinació dels diferents equips de direcció d'obres per assegurar:

- Assistència al control d'execució d'obra i al Control de Qualitat de materials

- Assistència al control de Qualitat final i Recepció i liquidació de l'obra.
- Assistència tècnica per l'anàlisi de propostes alternatives durant el període d'obres.
- Assistència en el procés de posada en marxa i període de garantia de les obres.

La representació del Consultor/a davant la Propietat es podrà exercir directament a través de un membre de l'equip o bé mitjançant un/a delegat/da del Consultor/a designat a l'efecte.

El tècnic/a proposat no podrà ser canviat a excepció que hi hagi autorització prèvia del Responsable del Contracte.

Per a la realització de les seves funcions, el servei d'assistència tècnica de Coordinació d'Obres disposarà de les atribucions necessàries que li permetin adoptar les decisions que consideri oportunes sobre aquells temes que tinguin incidència en el preu o en el termini de les obres, prèvia aprovació de la Direcció Tècnica de Foment de Ciutat.

L'abast genèric dels serveis a prestar per a la Coordinació d'Obres d'Espai Públic i Infraestructures objecte d'aquest contracte, és la gestió dels diferents projectes i la coordinació dels diferents equips de direcció facultativa de les obres i suport a la propietat en el projecte i l'execució de les obres d'espai públic designats per Foment de Ciutat, SA., des de la seva adjudicació fins a la finalització completa de les obres, de forma que la seva realització permeti assegurar el compliment dels objectius de temps, cost i qualitat determinats per al projecte.

En el present Plec s'estableixen, de forma particular, com a objectiu considerat prioritari per a la Propietat; assegurar el compliment dels terminis establerts per a la realització de les obres, liquidació d'aquestes en l'import econòmic més òptim i mantenint durant tot el procés el nivell de qualitat requerit per la Propietat i establert en els projectes.

De forma concreta i amb caràcter no limitatiu, els serveis a prestar es relacionen de la següent manera:

2.1 Control i gestió en fase de redacció de projecte

El servei d'assistència tècnica de Gestió d'Obres d'espai públic i infraestructures durà a terme, com a representant de la propietat, el seguiment integrat de les diferents fases de redacció dels Projectes Executius per tal de garantir la inclusió dels criteris constructius, temporals i econòmics que permetin el bon desenvolupament de la fase de construcció.

2.2 Auditoria tècnica dels projectes

El servei d'assistència tècnica de Gestió d'Obres d'Espai Públic i Infraestructures vetllarà per la realització de la revisió tècnica dels Projectes Executius, amb la finalitat de poder assegurar:

- L'Anàlisi i validació de les solucions constructives adoptades.
- L'Anàlisi i validació de la planificació i gestió, d'acord amb les dades recopil·lades/obtingudes.
- Que es disposa de la documentació necessària per definir completament el projecte.

2.3 Coordinació d'obres

El servei d'assistència tècnica de Gestió d'Obres d'Espai Públic i Infraestructures prestarà els serveis de coordinació, seguiment i integració de les obres relacionades anteriorment.

L'abast genèric dels serveis de l'Equip d'Assistència Tècnica a la Gestió d'Obres d'Espai Públic i Infraestructures és la coordinació, seguiment i integració de les diferents obres a impulsar per la societat, des del seu inici i fins a la seva finalització, de forma que es garanteixi la correcta transmissió de criteris tècnics, la qualitat de la documentació de control i seguiment de les obres, i el compliment dels objectius assignats a cada contracte.

De forma concreta, els serveis a prestar per l'Equip d'Assistència Tècnica consistirà bàsicament en la realització de les següents tasques en relació amb les obres assignades:

- Participar en les reunions de treball o informatives amb interlocutors/es externs/es.
- Col·laborar en la coordinació entre Foment de Ciutat /empreses constructores/diferents àrees de l'Ajuntament de Barcelona/companyies de serveis/etc....
- Supervisar els documents "as-built" facilitats pels diferents equips de gestió d'obres.
- Actualització de diferents quadres de seguiment de les obres com ara: afectacions de trànsit, estimacions econòmiques, estimacions temporals...
- Elaboració de documentació administrativa i tècnica en la generació d'expedients per a Modificats, Complementaris, Liquidacions, etc.
- Revisió, control i anàlisi de la documentació generada per les direccions d'obra en referència al seguiment econòmic i temporal de les obres
- Assistència tècnica a les indefinicions, incongruències, errors i omissions dels projectes constructius a executar. Proposta de solucions per a cada problemàtica detectada en fase d'execució.
- Control i supervisió de les tasques d'afectació al trànsit de persones, vehicles, i qualsevol tipus de mitjà de transport, especialment el compliment de la normativa vigent i el manual d'obres de l'Ajuntament de Barcelona.
- Control de calendari de lliurament i execució de les fites durant la fase d'obres, tant en referència a les fites d'execució de les obres com dels treballs d'enginyeria a desenvolupar per tercers.

El servei d'Assistència Tècnica a la Gestió d'Obres d'Espai Públic i Infraestructures realitzarà aquestes tasques amb la finalitat de poder assegurar:

- Que a les obres s'implanten correctament les directrius marcades des de la Direcció Tècnica de Foment de Ciutat en els seus diferents aspectes com Termini, Qualitat i Cost.
- Que es genera la documentació necessària per a definir completament les obres, identificant els responsables de fer-ho i seguir el seu desenvolupament fins la seva execució.
- Que els canvis proposats en obra s'adaptin als interessos de Foment de Ciutat i valorar l'afectació als diferents agents implicats en les obres (Altres administracions, altres àrees de l'Ajuntament,...)
- Que les solucions adoptades i desenvolupades a les diferents obres són compatibles entre elles, des del punt de vista tècnic, així com en els terminis d'execució previstos.

a) Procediment

El seguiment que realitzarà l'Equip d'Assistència Tècnica a la Gestió d'obres d'Espai Públic i Infraestructures inclourà obligatòriament l'anàlisi dels següents aspectes de les obres:

- El projecte constructiu aprovat.
- Els contractes de les empreses constructores.
- Nivell de definició i concreció dels dissenys proposats.
- Justificació de les solucions tècniques proposades en funció dels paràmetres de disseny adoptats.
- Compliment de la normativa, reglaments i/o prescripcions particulars aplicables.
- Recomanacions per a l'execució dels projectes amb els costos i terminis proposats.
- Documentació de seguiment econòmic i temporal que generen les diferents direccions d'obra.

b) Documents a elaborar

L'equip d'Assistència Tècnica a la Gestió d'obres redactarà informes de seguiment continuat de les obres en base a fets puntuals, fent constar els aspectes a modificar i/o corregir per a garantir la compatibilitat i coordinació dels mateixos.

3. DURADA ESTIMADA DE LA PRESTACIÓ

S'estableix un termini de prestació del servei de dotze (12) mesos, prorrogable fins a un màxim de trenta-sis (36) mesos addicionals.

REQUISITS DE L'ASSISTÈNCIA TÈCNICA: L'adjudicatària haurà de prestar el servei descrit mitjançant la dedicació de tècnics titulats amb les següents característiques com a criteri de solvència:

- a) 1 tècnic/a competent en l'àmbit de les infraestructures urbanes i de l'obra civil, amb titulació habilitant d'Enginyer/a de Camins, Canals i Ports, Enginyer/a Tècnic/a d'Obres Públiques, Enginyer/a Civil o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de les competències professionals pròpies de les infraestructures i l'obra civil. Amb un mínim d'experiència professional de 10 anys. Amb experiència en dues de les tres funcions següents: direcció facultativa, empresa promotora i/o empresa constructora (p. ex. cap d'obra, cap de producció, etc.), capaç de realitzar les feines pròpies del càrrec amb elevat grau d'autonomia.

Entre les actuacions a impulsar per aquest perfil s'inclouen la reurbanització de carrers, places i espais públics; les infraestructures viàries i de mobilitat (vials, interseccions, carrils bici i plataformes úniques); les xarxes de sanejament, drenatge i abastament d'aigua; les xarxes de serveis urbans i els serveis afectats; les obres amb moviments de terres, geotècnia o estabilització de terrenys; les estructures pròpies de l'obra civil, com murs de contenció, passarel·les o obres de fàbrica; les infraestructures hidràuliques; les actuacions amb incidència significativa sobre el trànsit i la seguretat viària; i, en general, qualsevol projecte en què la infraestructura urbana i l'obra civil constitueixin l'objecte principal de l'actuació, per damunt de les intervencions pròpies de l'edificació.

- b) Opcionalment es contractarà un/a segon/a tècnic/a competent en l'àmbit de les infraestructures urbanes i de l'obra civil, amb titulació habilitant d'Enginyer/a de Camins, Canals i Ports, Enginyer/a Tècnic/a d'Obres Públiques, Enginyer/a Civil o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de les competències professionals pròpies de les infraestructures i l'obra civil. Amb un mínim d'experiència professional de 10 anys. Amb experiència en dues de les tres funcions següents: direcció facultativa, empresa promotora i/o empresa constructora (p. ex. cap d'obra, cap de producció, etc.), capaç de realitzar les feines pròpies del càrrec amb elevat grau d'autonomia.

Entre les actuacions a impulsar per aquest perfil s'inclouen la reurbanització de carrers, places i espais públics; les infraestructures viàries i de mobilitat (vials, interseccions, carrils bici i plataformes úniques); les xarxes de sanejament, drenatge i abastament d'aigua; les xarxes de serveis urbans i els serveis afectats; les obres amb moviments de terres, geotècnia o estabilització de terrenys; les estructures pròpies de l'obra civil, com murs de contenció, passarel·les o obres de fàbrica; les infraestructures hidràuliques; les actuacions amb incidència significativa sobre el trànsit i la seguretat viària; i, en general, qualsevol projecte en què la infraestructura urbana i l'obra civil constitueixin l'objecte principal de l'actuació, per damunt de les intervencions pròpies de l'edificació.

L'assistència tècnica actuarà com a suport especialitzat de la Direcció Tècnica de Foment de Ciutat, SA en les funcions de planificació, seguiment, coordinació i control de les obres i actuacions incloses en l'àmbit del contracte, aportant els criteris i recursos tècnics necessaris per facilitar-ne la correcta execució.

En el marc de les seves funcions, donarà suport a la preparació de les licitacions que la Direcció Tècnica de Foment de Ciutat, SA consideri oportunes, mitjançant l'elaboració d'informes, anàlisis tècniques, documentació preparatòria i altres treballs de suport. Així mateix, prestarà assistència tècnica durant la tramitació dels expedients i el seguiment de les actuacions fins a la seva adjudicació. Igualment, efectuarà el seguiment de les actuacions encomanades, elaborarà informes de seguiment, quadres de comandament i altra documentació tècnica necessària per al control dels projectes i les obres.

L'assistència tècnica donarà suport a la Direcció Tècnica en la coordinació tècnica dels diferents equips redactors, direccions facultatives, contractistes, companyies de serveis i altres agents que participin en les actuacions. Sense perjudici d'això, la direcció, supervisió i presa de decisions corresponents a les actuacions seguiran essent competència exclusiva de Foment de Ciutat, SA.

La interlocució institucional i la coordinació amb la resta de departaments de Foment de Ciutat, amb els òrgans municipals i amb els responsables dels diferents programes correspondrà a la Direcció Tècnica de Foment de Ciutat, SA. L'assistència tècnica actuarà en aquests àmbits únicament com a suport o per encàrrec exprés de la Direcció Tècnica, sense assumir facultats de representació ni funcions directives pròpies de l'entitat.

4. LLOC I MITJANS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Atesa la naturalesa dels treballs objecte del contracte, vinculats principalment al seguiment d'obres i actuacions, els serveis es prestaran majoritàriament als emplaçaments on aquestes es desenvolupin, així com en aquelles visites, inspeccions, reunions i actes de coordinació que siguin necessaris per al correcte desenvolupament dels treballs.

Així mateix, per a garantir la coordinació de les actuacions i el correcte coneixement de les mateixes, es requerirà l'assistència a les reunions de treball que es determinin. A aquest efecte, es preveu una dedicació presencial orientativa a les oficines de Foment de Ciutat, SA d'entorn al 25 % de la jornada de cadascun dels membres de l'equip adscrit al contracte, sens perjudici que l'organització concreta dels recursos i dels treballs correspongui exclusivament a l'adjudicatari.

L'adjudicatari aportarà els mitjans materials, tècnics, organitzatius i personals necessaris per a la correcta execució del contracte. No obstant això, per motius de seguretat de la informació, ciberseguretat, control d'accessos o protecció de dades, Foment de Ciutat, SA podrà requerir que l'accés als sistemes corporatius i a la documentació es realitzi mitjançant equips informàtics, aplicacions, accessos o altres recursos tecnològics facilitats directament per la societat.

Foment de Ciutat, SA podrà posar a disposició de l'adjudicatari espais de treball compartits i no assignats per facilitar el desenvolupament dels treballs. Aquesta circumstància no alterarà en cap cas l'autonomia organitzativa de l'adjudicatari ni la seva condició de prestador extern dels serveis.

L'adjudicatari haurà de garantir en tot moment la confidencialitat, integritat, disponibilitat i traçabilitat de la informació a la qual tingui accés durant l'execució del contracte, adoptant les mesures necessàries per evitar-ne la pèrdua, alteració, divulgació, reproducció o accés no autoritzat.

Tota la informació, documentació, bases de dades, plànols, informes, estudis, fitxers i qualsevol altre material al qual tingui accés l'adjudicatari o que sigui generat en execució del contracte tindrà la consideració de propietat exclusiva de Foment de Ciutat, SA. L'adjudicatari no podrà conservar-ne còpies, reproduccions totals o parcials ni utilitzar-la per a finalitats diferents de les derivades del contracte, llevat de les obligacions legals de conservació que resultin aplicables.

A la finalització del contracte, o quan sigui requerit per Foment de Ciutat, SA, l'adjudicatari haurà de retornar tota la documentació i informació facilitada o generada durant la seva execució i acreditar l'eliminació de qualsevol còpia que pugués conservar.

L'adjudicatari restarà subjecte als requeriments de Foment de Ciutat, SA en matèria de confidencialitat, protecció de dades, seguretat de la informació, compliment normatiu i bones pràctiques professionals, així com a les obligacions establertes als plecs i al contracte.

5. FACTURACIÓ DELS TREBALLS

Caldrà indicar a cada factura el seguiment de la prestació mitjançant la relació de les actuacions en les que s'ha prestat el servei.

6. RELACIONS ENTRE FOMENT DE CIUTAT I L'ADJUDICATARI

L'adjudicatària designarà un/a responsable del contracte, que actuarà com a representant de l'empresa davant Foment de Ciutat, SA i que disposarà de les atribucions necessàries per a organitzar els mitjans personals i materials adscrits al contracte, així com per implementar les indicacions rebudes del/de la Responsable del Contracte de Foment de Ciutat, SA en relació amb la correcta execució de les prestacions contractades.

- Les relacions ordinàries entre Foment de Ciutat, SA i l'adjudicatària es canalitzaran a través del/de la Responsable del Contracte de Foment de Ciutat, SA i del/de la responsable designat/da per l'adjudicatària.
- Foment de Ciutat, SA podrà adreçar, a través del/de la Responsable del Contracte, les indicacions, observacions o requeriments necessaris per garantir la correcta prestació del servei, el compliment dels terminis, la qualitat dels lliurables, la coordinació de les actuacions i l'atenció de les prioritats establertes.
- Aquestes indicacions s'adreçaran al/a la responsable designat/da per l'adjudicatària, qui serà l'encarregat/da de traslladar-les, si escau, al personal adscrit a l'execució del contracte i d'adoptar les mesures organitzatives necessàries per al seu compliment.
- Foment de Ciutat, SA no impartirà ordres directes al personal de l'adjudicatària ni assumirà funcions de direcció, comandament, supervisió laboral, control horari o organització interna d'aquest personal.
- Les ordres, instruccions operatives i directrius internes al personal de l'adjudicatària seran emeses exclusivament pel/per la responsable designat/da per l'adjudicatària, que serà qui regularà l'organització del servei i qualsevol incidència relativa al personal adscrit al contracte.
- El seguiment i supervisió del personal de l'adjudicatària encarregat de l'execució dels serveis correspondrà exclusivament al/a la responsable designat/da per l'adjudicatària. En cap cas aquesta funció serà assumida per personal de Foment de Ciutat, SA.
- Les ordres i directrius internes de l'adjudicatària hauran de ser les adequades per donar compliment a les obligacions contractuals, a les prioritats, al calendari i als objectius de servei indicats pel/per la Responsable del Contracte de Foment de Ciutat, SA.
- Amb la periodicitat que es determini, i preferentment amb caràcter setmanal, el/la Responsable del Contracte de Foment de Ciutat, SA i el/la responsable designat/da per l'adjudicatària celebraran reunions de seguiment del servei. D'aquestes reunions se'n podrà aixecar acta o resum de seguiment, en què es farà constar, entre d'altres, l'estat de les tasques, les actuacions pendents, les incidències detectades, les prioritats del període següent i les mesures correctores que correspongui adoptar.
- El/la responsable designat/da per l'adjudicatària s'encarregarà de l'organització de l'equip de treball adscrit al contracte. Aquestes funcions inclouran, entre d'altres:
 - El control i gestió del personal destinat al servei per l'adjudicatària, incloent-hi vacances, baixes, permisos, substitucions, horaris, organització interna i sol·licituds de mitjans o materials.
 - L'emissió d'ordres directes al personal adscrit per l'adjudicatària.
 - L'adopció de la metodologia de treball i de l'organització interna adequada per al compliment de l'objecte del contracte.
 - El control i gestió de les incidències vinculades a la prestació del servei.
 - L'elaboració dels informes o resums periòdics de seguiment i, si escau, de propostes de millora del servei.
 - La garantia de la suficiència i adequació dels mitjans personals i materials adscrits al contracte.

- El personal de l'adjudicatària haurà d'estar degudament identificat com a personal de l'empresa adjudicatària. Correspondrà exclusivament a l'adjudicatària dotar el seu personal dels elements d'identificació necessaris, incloent-hi, si escau, targetes, comptes de correu electrònic corporatiu de l'empresa adjudicatària o altres elements equivalents.
- L'adjudicatària haurà d'assegurar la capacitat de mobilitat del seu personal per al desenvolupament de les tasques objecte del contracte, mitjançant mitjans propis o mitjans aportats per l'empresa adjudicatària.
- El/la Responsable del Contracte de Foment de Ciutat, SA podrà comunicar al/a la responsable designat/da per l'adjudicatària l'existència d'incoherències, mancances, defectes, retards o incidències en la prestació del servei. L'adjudicatària haurà d'adoptar les mesures necessàries per donar-hi una solució adequada, sense perjudici de les responsabilitats contractuals que puguin correspondre.
- L'adjudicatària haurà de complir la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials i seguretat i salut en el treball, inclosa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, la Llei 54/2003, de 12 de desembre, i el Reial decret 171/2004, de 30 de gener.
- Qualsevol substitució del personal adscrit a l'execució del contracte que pugui proposar l'adjudicatària haurà de ser comunicada prèviament a Foment de Ciutat, SA amb una antelació mínima de quinze (15) dies naturals, llevat de situacions sobrevingudes degudament justificades.
- L'adjudicatària haurà de garantir, sempre que sigui necessari per assegurar la continuïtat i qualitat de la prestació, un període de solapament entre la persona sortint i la persona substituïda durant el temps imprescindible per al traspàs de coneixement, sense que això comporti cap cost addicional per a Foment de Ciutat, SA
- La substitució requerirà l'aprovació prèvia de Foment de Ciutat, SA, limitada a la verificació que la persona proposada compleix, com a mínim, les mateixes característiques tècniques, titulació, experiència, solvència i capacitat exigides per a la posició que substitueix.
- Foment de Ciutat, SA podrà refusar motivadament la substitució proposada quan no quedi acreditada l'equivalència del perfil professional, quan la substitució pugui afectar la correcta execució del contracte o quan no es garanteixi la continuïtat adequada del servei.

Ana Sánchez Patús
Directora Tècnica
FOMENT DE CIUTAT