



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Òrgan de Gestió del Complex
Educatiu de Tarragona

**PROCEDIMENT
DE GESTIÓ D'ACTUACIÓ D'OBRES
A L'OGCET**

PGQ03

**PROCEDIMENT
DE GESTIÓ LES ACTUACIONS D'OBRES DE MANTENIMENT, MILLORA O OBRA NOVA AL
CAMPUS EDUCATIU DE TARRAGONA GESTIONADES PER L'ÒRGAN DE GESTIÓ DEL
COMPLEX EDUCATIU DE TARRAGONA**

PGQ-03

Òrgan de Gestió
CET

Versió: 1
Elaborat: Gerent OG CET
Revisat: Gerent OG CET
Aprovat: Director SSTT Educació
Arxiu: 20230302_PGQ03_obres_ogcet_rev02

**Aquest document pot quedar
obsolet una vegada imprès**



1. Control del document

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Nom i cognom	Jordi Balust	Jordi Balust	PENDENT Joan Manel Audí
Càrrec	Gerent OGCET	Gerent OGCET	Director SSTT Educació

Llistat de les modificacions			
Núm. Revisió	Data	Descripció de la modificació	Distribució
1	02.03.2023	Versió inicial. Aprovació del document.	Procediments Campus Educatiu de Tarragona



2. Objectiu

Definir la gestió de les actuacions que impliquin treballs de construcció sobre els edificis o instal·lacions o parts d'aquests subjectes a l'àmbit d'actuació del decret 188/2015, de creació de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona.

3. Abast

Tota actuació d'adequació dels edificis, espais i instal·lacions existents dins de l'àmbit de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona, que suposi treballs de conservació o reparació dels evolvants, cobertes i modificacions interiors, per acomodar els espais i les instal·lacions als requisits funcionals dels projectes educatius dels instituts, dels SEZ, del CdA, així com altres serveis del Departament d'Educació, així com les actuacions de conservació dels anteriors i de les instal·lacions per assegurar la seva funcionalitat i adequació als requisits de seguretat i salut i de les disposicions del Codi tècnic i normatives sectorials de reglamentació industrial.

4. Referències normatives

Aquest procediment ha d'aplicar-se de forma que s'adequarà als requisits legals generals i sectorials següents:

Les aules i espais a modificar han de garantir el compliment del que disposa el RD132/2010, de 12 de febrer, pel que s'estableixen els requisits mínims dels centres que imparteixen els ensenyaments de segon cicle de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària.

Així com els requisits constructius del Departament d'Educació:

http://educacio.gencat.cat/web/.content/home/departament/publicacions/monografies/criteris-construccio-edificis-centres-publics/criteris_construccio_edificis_centres_docents_publics.pdf

Tot l'anterior sens perjudici de la normativa bàsica que ens afecta per garantir l'adequació als requisits constructius i de seguretat i salut laboral, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals,

Decret 188/2015 de creació de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona i les Disposicions derivades.

5. Responsabilitats

- Director de l'OGCET:
 - Aprovar les inversions necessàries en obres de conservació, reparació i manteniment.
 - Actuar com a òrgan de contractació en els procediments de contractació menor.
 - Resoldre sobre la gestió dels elements del Complex susceptibles d'explotació econòmica, d'acord amb els criteris de la Secretaria General.



- Gerent de l'OGCET:
 - Dirigir i coordinar els serveis, les instal·lacions i l'ús dels espais, edificis i construccions d'utilització comuna, i dur a terme la corresponent gestió econòmica i administrativa.
 - Elaborar les normes d'organització i funcionament intern.
 - Resoldre sobre l'ús social dels espais, instal·lacions i edificis d'ús comú.
 - Proposar les contractacions necessàries per al funcionament ordinari del Complex i supervisar l'execució dels contractes.
 - Realitzar i mantenir actualitzat l'inventari de tot el material inventariable corresponent als serveis, els equipaments, les instal·lacions, els edificis i les construccions del Complex, excepte els dels centres i serveis educatius.
- Personal tècnic de la gerència:
 - Informar a la gerència, per tal que les peticions objecte d'actuació d'aquest procediment, s'adeqüin a la normativa sectorial vigent.
 - Vetllar per tal que les actuacions impulsades compleixen els requisits de la Llei de contractes del sector públic i de procediment administratiu.
 - Assegurar que les actuacions es subjecten al límit pressupostari disponible.
 - Col·laborar en la gestió per processos impulsada per la gerència, per tal de gestionar la documentació derivada i la seva adequació a la normativa sectorial i a l'específica de prevenció de riscos laborals.



6. Sistemàtica

6.1. Tipologia d'obres admeses

Serà preceptiu comunicar a la gerència de l'OGCET qualsevol actuació que impliqui algun tipus de treball de construcció recollits al CPV principal.pdf (hacienda.gob.es)

La tramitació dels expedients de contractació que compleixin els requisits i siguin autoritzables d'acord amb la valoració tècnica de la gerència i s'adeqüin la seva petició a les funcions i finalitats de l'OGCET, definides al decret 188/2015, d'1 d'agost, es tramitaran segons els llindars del valor d'execució del contracte, en endavant VEC, d'acord amb les competències dels òrgans de contractació.

VEC <40.000,00 € es resoldran per part del director de l'OGCET

VEC = o >40.000,00 €, es comunicaran des de la gerència a la direcció dels Serveis Territorials de Tarragona, per tal que autoritzi a la secció d'obres i manteniment, l'iniciï de la tramitació corresponent.

6.2. Formalització de la sol·licitud

Amb l'objectiu de documentar i tramitar les intervencions a realitzar, s'haurà de realitzar petició formal mitjançant el formulari de l'annex número 2, el qual la direcció del centre o servei educatiu comunicarà a la gerència a través de la següent adreça electrònica:

cet_gerencia.educacio@gencat.cat

En cas necessari, es realitzaran les visites de coordinació necessàries entre el peticionari i la gerència per verificar l'objecte de l'actuació, i la interacció amb la resta de serveis i instal·lacions.

6.3. Aprovació/denegació de la sol·licitud

En un termini màxim de 3 mesos, la gerència de l'OGCET informarà si la petició s'adequa a les funcions i finalitats de l'OGCET i es definiran les particularitats de la tramitació, així mateix s'informarà si es preceptiu la redacció de projecte o memòria tècnica, etc.

Si per impossibilitat tècnica, material o econòmica la petició no es considera viable, s'informarà al peticionari i s'eleva a la direcció dels Serveis Territorials l'informe tècnic justificatiu per ser informat si s'escau en el Consell de Participació.

L'obertura de l'expedient requerirà en funció de la naturalesa dels treballs, l'encàrrec d'un estudi o redacció d'una memòria constructiva, l'aixecament de plànols, la pressa d'amidaments.

Els costos derivats de la preparació i elaboració de la documentació tècnica, ja sigui memòria o projecte redactat per tècnic competent (vegeu els supòsits de l'annex número 1), així com de les designacions de direccions facultatives, d'estudis de seguretat, o estudis bàsics i la designació de



coordinadors, seran amb caràcter general a càrrec del peticionari, o de qui el Consell de Direcció o director de l'OGCET resolgui.

Quan els treballs afectin la estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra, serà necessari l'informe dels òrgans competents del Departament d'Educació i d'altres de la Generalitat de Catalunya d'acord a les competències.

El termini per iniciar l'expedient dependrà del volum dels treballs sol·licitats i del detall aportat pel peticionari.

Les despeses derivades de la redacció tècnica de projectes, memòries, designació de

6.4. Signatura de l'acord

La direcció de l'institut o servei i el director de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona, amb l'informe tècnic de la gerència favorable, signaran l'acord pel qual s'autoritzen els treballs i s'assumeix el compromís de pagament de les despeses, en els termes que s'acordin.

El control sobre l'execució i verificació de l'adequació d'aquest als requisits tècnics i legals, tot i l'externalització de les direccions facultatives o les de coordinació de seguretat i salut, requeriran de l'informe tècnic emès pel personal tècnic de la gerència o en el seu defecte, si ho autoritza el director dels Serveis Territorials, per part de la secció d'obres de Tarragona.

S'adjunta a l'annex 3, el model documental de seguiment execució i validació de factures.

6.5. Tramitació de l'expedient de contractació

Els contractes menors d'obres es regulen per:

- Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del sector públic
- Instrucció 1/2019, de 28 de febrer, de la Oficina Independent de Regulació i Supervisió de la Contractació.

Un cop realitzada la sol·licitud als contractistes i/o l'anunci al perfil del contractant de la pàgina web del Campus Educatiu de Tarragona, el termini per a la presentació de proposicions no podrà ser inferior a cinc dies hàbils, a comptar des del següent a la sol·licitud i/o publicació de l'anunci en el perfil de contractant de la pàgina web del Complex.

A la sol·licitud o l'anunci s'identificarà l'objecte del contracte i les prestacions que l'integren, els criteris d'adjudicació, i qualsevol circumstàncies que hagin de tenir-se en compte durant l'execució del mateix.

Podrà presentar proposició qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i que compti amb l'habilitació professional necessària per realitzar la prestació.



La tramitació de l'expedient es divideix en:

Preparació:

- Sol·licitud tres pressupostos mínim (és necessari la classificació de l'empresari en el grup o subgrup que en funció de l'objecte del contracte correspongui, acreditant la seva solvència econòmica, financera i tècnica que per a cada cas es determini)
- Informe de l'Òrgan de Contractació que motivi la necessitat del contracte i justifiqui que no s'està alterant l'objecte del contracte.
- Declaració responsable signada per l'empresari/a proposat.

Adjudicació:

- Resolució d'adjudicació a empresari/a amb capacitat d'obrar i habilitació exigida.
- Notificació resolució d'adjudicació a l'adjudicatari/a.

Execució:

- A la finalització s'haurà d'aportar la documentació corresponent al control de qualitat, certificats CE, informes d'idoneïtat tècnica, certificats d'instal·lació, plànols as-built...
- Incorporació de la factura corresponent a la seva finalització.

6.4. Variació de preus

El pressupost serà tancat, i derivat del caràcter ordinari del contracte, es considera que la despesa és previsible per lo que no s'acceptaran increments d'unitats ni preus contradictoris.

6.5. Finalització de l'expedient


Es recorda que les factures es paguen a **30 dies des de la data d'emissió de la mateixa**. El dia de pagament és el dia 30 de cada mes vençut.

Per més informació podeu consultar la nostra pàgina web:

<https://www.campuseducatiudetarragona.cat/direccio/proveidors-informacio-rellevant/>

Tanmateix no es realitzarà cap abonament sense l'aportació de la documentació corresponent al **control de qualitat** dels productes, sistemes, certificats d'instal·lacions... segons correspongui a cada cas.

Un cop rebuda la factura, es donarà trasllat de la mateixa a cet_administracio.educacio@gencat.cat per a la tramitació i validació del document SAD i es procedirà al pagament de la mateixa. Si la despesa és a càrrec del peticionari, es formalitzarà l'acord corresponent que haurà d'estar signat per les parts.


 <p>Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona</p>	<p>PROCEDIMENT DE GESTIÓ D'ACTUACIÓ D'OBRES A L'OGCET</p>	<p>PGQ03</p>
--	--	---------------------

7. Registres

	ACCIÓ:	Arxiu evidències documentals
<p>PAS 1 L'institut, CdA, SEZ, etc té una necessitat d'adequació d'un espai o instal·lació.</p>	<p>El peticionari envia a cet_gerencia.educacio@gencat.cat L'annex 2 complimentat</p>	<p>AAAAMMDD_ANNEX2_CENTRE_PGQ03</p>
<p>PAS 2 Emissió informe gerència</p>	<p>La gerència integra en un únic informe la valoració tècnica i adequació al Decret 188/2015 la petició</p>	<p>AAAAMMDD_INF_GERENCIA_PGQ03</p>
<p>PAS 3 Validació petició</p>	<p>L'informe de la gerència s'eleva a: -Resolució del director de l'OGCET -Ordre del dia del Consell de Participació</p>	<p>AAAAMMDD_RES_DIRECTOR_PGQ03</p>
<p>PAS 4 Comunicació resposta al peticionari</p>		<p>AAAAMMDD_NOT_VALISA_PETICIONARI_PGQ03</p>

Cal desar tota la documentació generada a la següent unitat de xarxa:

CET/ADMIN/GERENCIA/G634 GESTIO COMPTABLE/ANY/PRESSUPOST/ACORDS

 AAAAMMDD_ANNEX2_CENTRE_PGQ03
AAAAMMDD_INF_GERENCIA_PGQ03
AAAAMMDD_RES_DIRECTOR_PGQ03
AAAAMMDD_NOT_VALISA_PETICIONARI_PGQ03

Documentació relacionada

- Normativa vigent del Departament d'Educació.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals
- NOFI del CET.
- Decret 188/2015 de creació de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona.

8. Referències normatives

- Norma UNE-EN-ISO 9001.

9. Annexos

Òrgan de Gestió
CET

Versió: 1
Elaborat: Gerent OGCET
Revisat: Gerent OGCET
Aprovat: Director SSTT Educació
Arxiu: 20230302_PGQ03_obres_ogcet_rev02

Aquest document pot quedar
obsolet una vegada imprès



ANNEX 1. CONSIDERACIONS TÈCNIQUES

Regim d'autorització

Degut a que el Complex Educatiu es troba inclòs al Catàleg de Protecció per a la conservació i valoració de Bens del Patrimoni d'Interès històrico-artístic, amb un grau de protecció BCIL B2, en el sector denominat com a F.014 "Universitat Laboral", s'haurà d'analitzar per cadascuna de les propostes la necessitat de la redacció del Projecte, i la seva tramitació mitjançant Llicència d'Obres o Comunicació Prèvia.

D'aquest es derivarà la necessitat de pagar les taxes corresponents a l'ens local.

Quan necessitem projecte?

Es seguirà el que determina la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de la Edificació vigent.

Article 2 Àmbit d'aplicació

- b) Totes les intervencions sobre els edificis existents, sempre que alterin la seva configuració arquitectònica, entenent per tals les que tinguin caràcter d'intervenció total o les parcials que produeixin una variació essencial de la composició general exterior, la volumetria, o el conjunt del sistema estructural, o tinguin com a objecte canviar els usos característics de l'edifici.
- c) Obres que tinguin el caràcter d'intervenció total en edificacions catalogades o que disposen d'algun tipus de protecció de caràcter ambiental o històrico-artístic, regulada a través de norma legal o document urbanístic i aquelles altres de caràcter parcial que afecten els elements o parts objecte de protecció.

De la necessitat de la redacció de projecte, s'establiran els casos pels quals sigui necessari l'Estudi de Seguretat i Salut, en endavant ESS, o l'Estudi Bàsic de Seguretat i Salut, en endavant EBSS, i la designació de la coordinació.

En qualsevol cas, cada contractista haurà d'elaborar un Pla de Seguretat i Salut, a partir del l'ESS o de l'EBSS.

Per a aquelles **obres sense projecte** però que compleixen amb algun dels tres requisits exposats a continuació, serà exigible el Pla de Seguretat i Salut, en endavant PSS.

Per treballs sense projecte que no reuneixin cap d'aquests tres requisits la redacció d'un Pla de Seguretat i Salut (PSS) no és exigible, tot i que serà recomanable.

- Treballs que suposin riscos especials.
- Obres amb durada estimada superior a 30 dies laborables i que ocupin a més de 20 treballadors simultàniament.
- Obres amb volum estimat superior a 500 jornades.



Tanmateix, s'haurà de complimentar la documentació relacionada a la pàgina de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona per la coordinació de l'activitat preventiva i que es troba al següent link

<https://www.campuseducatiudetarragona.cat/direccio/seguretat-i-salut/>

Aquests punts són de caràcter general, hi ha altres situacions/supòsits en les que es necessitarà projecte tècnic per legalització d'instal·lacions, compliment de normativa municipal... que anirem veient cas a cas.

Documentació que haurà d'aportar el contractista per admetre la certificació/factura

Per a que la factura/certificació sigui acceptada, el contractista haurà d'aportar la documentació corresponent al control de qualitat dels productes, sistemes, certificats d'instal·lacions, segons correspongui a cada cas.



ANNEX 2. MODEL DE SOL·LICITUD

FITXA DE SOL·LICITUD DE CONDICIONAMENT D'ESP AIS I INSTAL·LACIONS, PER A L'AUTORITZACIÓ DEL DIRECTOR DE L'ÒRGAN DE GESTIÓ DEL COMPLEX EDUCATIU DE TARRAGONA			
Data de la petició:		Numero petició:	
Nom de l'institut o servei educatiu peticionari:		Prioritat per l'institut	Seguretat
			Escolarització
Persona de contacte o gestor:			
Edifici:			
Aula/es, espai/s...:			
Descripció detallada l'actuació: a: Us actual de l'espai: b: Us final de l'espai: c: Elements de l'espai a modificar: <ul style="list-style-type: none">· 1. Parets, paviments· 2. Portes, finestres· 3. Calefacció· 4. AC· 5. Lluminàries· 6. Endolls, punts de xarxa· 7. Insonorització· 8. Vibració			
Plànol o croquis amb les necessitats descrites:			
Valoració estimada de l'actuació: €			
Percentatge o import a que es compromet a pagar el peticionari*			
Data límit de posada en servei de l'espai:			

*Condicionat a l'autorització de disposició de romanent de l'òrgan competent.

A Tarragona, xx de xxxxx de 2023.

El Director/a



Nota:

Les necessitats de contractació subjectes a contractes d'obres s'ha de formalitzar a través del director de l'OGCET.

Les aules i espais a modificar han de garantir el compliment del que disposa el RD132/2010, de 12 de febrer, pel que s'estableixen els requisits mínims dels centres que imparteixen els ensenyaments de segon cicle de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària.

Així com els requisits constructius del Departament d'Educació:

http://educacio.gencat.cat/web/.content/home/departament/publicacions/monografies/criteris-construccio-edificis-centres-publics/criteris_construccio_edificis_centres_docents_publics.pdf

Tot l'anterior sens perjudici de la normativa bàsica que ens afecta per garantir l'adequació als requisits constructius i de seguretat i salut laboral.



ANNEX 3. SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ. VALIDACIÓ DE FACTURES PER AUTORITZAR EL SEU PAGAMENT

CONTROL EXECUCIÓ TREBALLS DE CONSTRUCCIÓ.					Model versió: 20230228
EXPEDIENT NUMERO	PETICIONARI:	DATA:		EDIFICI, ESPAI	
Descripció de l'actuació					
PARTIDA D'OBRA FINALITZADA COMPROVADA	EMPRESA ADJUDICATARIA	NÚMERO FACTURA	DATA FACTURA	VISIPLAU TÈCNIC DE LA GERÈNCIA	DATA I OBSERVACIONS
Autorització per re facturar al centre peticionari		Import total			
Vistiplau tècnic/a OGCET				Vistiplau director/a o administrador/a codi de centre:	