



Es fa constar que aquest document ha estat aprovat per decret d'alcaldia núm.643 de data 08.11.2024

La secretària de l'ajuntament

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA
LICITACIÓ DEL SERVEI PER A LA DIRECCIÓ FACULTATIVA DE
L'OBRA I COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT DE LES OBRES
I SUBMINISTRAMENT PER A L'EXECUCIÓ DEL "PROJECTE BÀSIC
I EXECUTIU DE REFORMA DE LA TERCERA PLANTA DE LA
RESIDÈNCIA "NOSTRA SENYORA DE RIBERA" A LA POBLA DE
SEGUR"**

Ajuntament de La Pobla de Segur -





ÍNDEX

Primera. Objecte del contracte	3
1.1 Antecedents	3
1.2 Objecte del contracte	3
1.3 Divisió en lots	4
1.4 Terminis de durada, inici i garantia	4
Segona. Abast de la prestació	4
2.1 Desenvolupament dels treballs	4
Tercera. Descripció dels treballs	5
3.1 Condicions d'execució i treballs de la Direcció Facultativa de l'Obra	5
3.2 Condicions d'execució i treballs de la Coordinació de Seguretat i Salut	9
Quarta. Especificitats dels fons PRTR	10
4.1 Identitat corporativa	10
4.2 Gestió de residus	11
Cinquena. Pressupost	12
5.1 Pressupost base de licitació i Valor Estimat del Contracte	12
Sisena. Altres obligacions del contractista	13
Setena. Seguiment i control de l'execució de les condicions	14



Primera. Objecte del contracte

1.1 Antecedents

Aquest contracte acompanya les obres i subministraments definides en el 'Projecte Bàsic i Executiu de reforma de la planta 3^a de la residència Nostra Senyora de Ribera a La Pobla de Segur', aquestes, es financen en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, concretament en el desenvolupament del subprojecte anellat per a la rehabilitació integral de la tercera planta de l'edifici 1 de la Residència Nostra Senyora de Ribera, "*Projecte de reforma de la 3ra planta de la Residència Nostra Senyora de Ribera a La Pobla de Segur*" amb número d'expedient DDS008/22/000442 i atorgat en Resolució definitiva de 27 d'abril de 2023, pel Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya, promoguda pel Ministeri de Drets Socials i Agenda 2030.

La direcció facultativa d'obra i coordinació de seguretat i salut han de vetllar pel compliment dels principis de l'Ordre HFP/1030/2021, HFP/1031/2021 i HFP/55/2023. Complint amb els objectius climàtics i vetllar per no causar un perjudici significatiu al medi ambient – DNSH –, i adequar l'execució de les obres al Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència en el marc dels Next Generation EU, amb les premisses estrictament explicades en les condicions especials d'execució.

Amb la mera presentació de la seva oferta, l'empresa licitadora accepta les prescripcions tècniques establertes en aquest plec.

Qualsevol proposta que no s'ajusti als requeriments mínims establerts en aquest, quedarà automàticament exclosa de la licitació

1.2 Objecte del contracte

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques (endavant PPT) és fixar les condicions tècniques que hauran de regir els treballs per al servei de la Direcció Facultativa de l'Obra i la Coordinació de la Seguretat i Salut per a l'execució de les obres i subministraments definides en el 'Projecte Bàsic i Executiu de reforma de la planta 3^a de la residència Nostra Senyora de Ribera a La Pobla de Segur', signat el desembre 2023 per l'arquitecta Andrea Solé Alonso, col·legiada núm. 64984/8 i que ha estat supervisat per la Diputació de Lleida.

Amb la realització de l'objecte contractual referit, l'òrgan de contractació pretén cobrir les necessitats de Direcció Facultativa de l'Obra i Coordinació de Seguretat i Salut, per a la correcta execució de les obres de reforma interior de la tercera planta de la Residència Nostra Senyora de Ribera: es farà un canvi en la distribució, creant 8 noves habitacions amb bany, es crearà un espai de convivència com una sala d'estar amb bany propi i una terrassa coberta, així com una nova sortida amb escales metàl·liques. La superfície construïda és de 313,62 m2.

A part de les instal·lacions també es millorarà l'ús de l'edifici i l'eficiència energètica i confort del mateix, amb un nou aïllament en tota la tercera planta i fusteries noves. Dins del present contracte es té en compte la part relativa del subministrament i muntatge de mobiliari per les noves habitacions creades.

L'execució de les obres objecte de la present contractació s'ubicarà en la planta tercera de la Residència Nostra Senyora de Ribera, amb referència cadastral 2598201CG3729N0001FB, equipament públic d'us sanitari-assistencial.





El contracte comprèn les prestacions inherents als treballs de direcció facultativa de les obres. La direcció facultativa d'obra, objecte d'aquest contracte, es desenvoluparà en els termes que resulten de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. El contingut del present plec és d'obligat compliment.

1.3 Divisió en lots

No procedeix la divisió en lots.

1.4 Terminis de durada, inici i garantia

La durada del contracte està prevista per **CINC (5) MESOS** tal i com s'estipula en la redacció del projecte bàsic i executiu de reforma de la planta 3^a de la Residència Nostra Senyora de Ribera a ubicada a l'avinguda Pirineus nº 20 a La Pobla de Segur. *Signat per l'arquitecta Andrea Solé Alonso, en data de desembre 2023*".

L'inici dels efectes del contracte restarà condicionat a l'adjudicació del contracte de les obres compreses en el seu objecte.

La durada del contracte serà definida per la durada del contracte d'obres del projecte a què està vinculat, la vigència d'aquest contracte es prorrogarà automàticament per la durada d'aquests terminis, de conformitat amb l'article 29.7 de la LCSP. Les característiques del contracte es mantindran inalterables fins a l'emissió de l'informe de liquidació.

Per la coordinació de seguretat i salut, el contracte s'iniciarà abans de la data de signatura de l'acta de replanteig de les obres, per a la realització dels informes necessaris per a l'aprovació del Pla de Seguretat i Salut redactat per l'empresa constructora.

Durant el període d'execució de les obres, s'exerciran les respectives funcions completes de direcció, vigilància i control. I caldrà desenvolupar els treballs necessaris per a la recepció de les obres.

Un eventual endarreriment de les obres i el consegüent increment del termini de la prestació del servei no seran motiu de reclamació d'un augment dels honoraris, compensació o indemnització de cap mena per aquest concepte.

Segona. Abast de la prestació

L'objecte del present contracte consisteix en la direcció facultativa de l'obra i la coordinació de seguretat i salut.

El present plec tècnic fa referència, únicament, a les assistències tècniques incloses en el contracte, no a l'execució de l'obra que es regiran pel projecte executiu, i que s'haurà de sotmetre a la documentació que es determini en aquest.

Durant tots els treballs, s'hauran d'efectuar les reunions necessàries amb l'Ajuntament de la Pobla de Segur.

2.1 Desenvolupament dels treballs

Direcció Facultativa de l'Obra i Coordinació de Seguretat i Salut, un cop s'hagin adjudicat les obres i s'iniciï la seva execució.





El paper de la Direcció Facultativa d'Obra i Coordinació de Seguretat i Salut consisteix, a part de dur a terme tots els treballs d'enginyeria i/o arquitectura necessaris per a l'execució de les obres pròpiament dites (replanteig, plànols de detall, programes, etc.), en conèixer detalladament com es programa l'obra, com es porta a terme i com queda construïda, aconseguint que es respecti el projecte i el contracte, prohibint tot allò que no estigui d'acord i adoptant les mesures que consideri oportunes.

Durant l'execució de les obres, el Director facultatiu d'obra col·laborarà estretament i de forma coordinada amb el Coordinador en matèria de seguretat i salut en el desenvolupament de les seves tasques i en l'acompliment per part del contractista dels corresponents requeriments.

Documentació disponible:

- Projecte Bàsic i Executiu de reforma de la planta 3^a de la residència Nostra Senyora de Ribera a La Pobla de Segur", signat el desembre 2023 per l'arquitecta Andrea Solé Alonso, col·legiada núm. 64984/8

Tercera. Descripció dels treballs

3.1 Condicions d'execució i treballs de la Direcció Facultativa de l'Obra

La Direcció Facultativa i Executiva de l'Obra haurà d'ajustar-se al contingut de totes les normes legislatives i prescripcions tècniques d'obligat compliment que en resultin de la seva aplicació; així com verificar les dades urbanístiques i de planejament. Vetllarà per l'accessibilitat, mobilitat i els criteris de sostenibilitat i protecció ambiental durant l'execució de les obres.

La direcció facultativa i executiva és l'encarregada de fer el seguiment i control en fase d'obres per assegurar que les obres es fan d'acord amb les prescripcions tècniques previstes en la documentació tècnica, tenint en compte els aspectes tècnics, estètics, urbanístics i mediambientals, d'acord amb el projecte que la defineix i altres autoritzacions perceptives i les condicions del contracte, per assegurar la seva adequació a la finalitat proposada.

Els principals objectius particulars pels quals ha de vetllar la Direcció Facultativa i Executiva de l'Obra són:

- Aconseguir que les obres i actuacions s'executin, segons el projecte aprovat i els documents contractuals, tot resolent les possibles indefinicions i els problemes esdevinguts o amb tercers.
- Aconseguir que les obres i actuacions es facin bé, garantint, amb un grau de confiança suficient, que totes les característiques de l'obra executada s'ajustin als plànols i al plec de condicions tècniques, tot respectant i fent respectar tots els requeriments mediambientals.
- Aconseguir que les obres i actuacions es facin en el termini contractual.
- Aconseguir que les obres i actuacions es facin amb el cost previst.

La direcció facultativa de l'obra també haurà de deixar constància formal de les dades de l'execució de l'obra i de l'obra executada i, estimar amb equitat el valor de l'obra executada a partir de l'aplicació dels preus contractuals dels projectes aprovats als amidaments que realitzi.

També s'hauran de proposar les modificacions d'obra que s'estimin convenients, informar de les que proposi l'Adjudicatari i comunicar a aquest darrer les que introdueixi el promotor.





El Director d'Obra mantindrà convenientment informat a l'Ajuntament de La Pobla de Segur sobre l'estat i desenvolupament de les obres de forma continuada i precisa, especialment en aquells aspectes o circumstàncies que requereixin la seva intervenció. A part de la comunicació verbal continua, s'establirà entre el Director d'obra i l'Òrgan de Contractació una comunicació escrita sistemàtica (via correu electrònic i en suport digital) concretada en els següents documents:

- Comunicats setmanals sobre l'evolució de les obres que inclouran, també, les possibles incidències en matèria de seguretat i salut. Aquests comunicats podran ser reportats via correu electrònic al responsable tècnic de l'Ajuntament.
- Informes mensuals, on es recollirà amb major extensió i detall l'estat de l'obra (incloent-hi un extens reportatge fotogràfic), així com les possibles incidències i mesures correctores. La informació es lliurarà en format digital.

A més d'aquesta informació sistemàtica, s'elaboraran tots els informes addicionals necessaris en funció de les possibles problemàtiques esdevingudes, amb l'objectiu que tots els aspectes rellevants que apareguin durant l'execució de les obres quedin reflectits per escrit de manera clara, senzilla i concreta. Els informes elaborats pel personal de l'empresa contractant, hauran d'estar revisats i signats degudament per la direcció facultativa i executiva de l'obra.

El Director d'obra serà el responsable de mantenir un arxiu amb tota la documentació relacionada amb l'obra (comunicats setmanals, informes mensuals, actes de reunions, informació topogràfica del desenvolupament de l'obra, etc.)

A més a més, i a sol·licitud de l'Ajuntament o de l'empresa adjudicatària, es celebraran quantes reunions o visites d'obra extraordinàries s'escaiguin per a plantejar i resoldre els problemes d'execució o del projecte que, per a la seva importància i termini, requereixin un tractament específic. De totes les reunions celebrades, l'equip de direcció d'obra redactarà una Acta que reflectirà els temes tractats, especificant de forma clara i precisa els acords assolits i els punts que encara queden pendents de resoldre amb assignació de tasques, tot procurant la signatura de totes les parts i la seva distribució.

A continuació es relacionen les responsabilitats de la Direcció Facultativa i Executiva d'Obra, sense que la relació sigui limitativa i a banda de l'establert en la Llei 3/2007, del 4 de juliol de l'Obra Pública:

Treballs a executar abans de l'inici de les obres

Els treballs previs han de vetllar perquè l'inici de les obres es realitzi en les millors condicions possibles. Amb caràcter general, i no limitador, aquests treballs consistiran en:

- Acceptació de la designació de l'encàrrec i comunicació a l'Ajuntament adjuntant la fulla d'assumeix. Obtenir el Llibre d'Incidències (art. 13 RD 1627/97)
- Revisió detallada del projecte constructiu aprovat i emissió d'un informe tècnic que posi de manifest les principals dificultats o possibles problemàtiques a preveure.
- Revisió detallada de tota la documentació administrativa vinculada a l'execució de les obres, inclosa la relativa als aspectes ambientals, terrenys necessaris, permisos i serveis afectats.
- Anàlisi de les circumstàncies existents que puguin condicionar el plantejament de l'execució de les obres, tenint en compte el projecte constructiu vigent i la realitat física de l'àmbit d'actuació.
- Anàlisi de la planificació de l'obra i els terminis de les diferents actuacions previstes, realitzant una valoració prèvia de les condicions que poguessin incidir en el normal desenvolupament de les obres, tant des de l'àmbit de la documentació contractual com per motius externs, inclosos els condicionants mediambientals de l'actuació.





- Estudi de les diferents afeccions a serveis o infraestructures, de manera que l'obtenció dels permisos derivats no suposin un endarreriment de l'obra.
- Informar el **programa de treball** presentat per l'adjudicatari de les obres comprovant que el contingut s'adequa al que disposa l'article 144.3 del RGLCAP, abans de l'aprovació de l'esmentat programa de treball per part de l'òrgan de contractació.
- Autoritzar expressament l'inici de les obres quan el resultat de la comprovació del replanteig sigui conforme.
- Informe idoneïtat empreses subcontractades, a partir del llibre d'empreses subcontractades.

Treballs a executar durant l'execució de les obres

Dur a terme les funcions de responsable del contracte de les obres d'acord amb el que disposa l'article 62 de la LCSP, que s'han d'exercir de conformitat amb els articles 236 a 246 de la LCSP, entre aquestes i a títol enunciatiu i no limitatiu.

L'equip de la direcció facultativa de l'obra elaborarà, mensualment, un informe de seguiment signat, el qual inclourà, com a mínim, els següents aspectes:

- Acta comprovació del replanteig i acta d'inici d'obra, si s'escau, la qual ha de ser efectuada amb mínim 15 dies després de l'aprovació del Pla de Seguretat.
- Controlar que les obres s'executen amb estricte compliment del Plec de Clàusules Administratives Particulars (endavant PCAP), el PPT i el projecte.
- Les instruccions tècniques que es donin al contractista en cas que siguin verbals hauran de ser ratificades per escrit en el termini més breu possible.
- Control temporal de l'execució, amb l'anàlisi del grau de compliment del programa d'execució de les obres, les principals fites assolides i previstes, i les possibles solucions per a fer front als eventuais endarreriments detectats.
- Control econòmic de l'obra, amb presentació de la valoració acumulada a origen de l'obra executada, la valoració mensual corresponent, els percentatges d'execució i l'anàlisi dels possibles desviaments respecte a les previsions, així com les possibles mesures de correcció.
- Portar un llibre d'ordres i un llibre d'incidències, aquest darrer compartit amb la Coordinació de Seguretat i Salut, el qual hauran de tenir preparat prèviament a l'inici d'execució de les obres.
- Redactar si escau l'informe previ a la proposta sobre la imposició de penalitats.
- Emetre informe si el retard en l'execució de l'obra es deu a causes imputables al contractista.
- Sol·licitar autorització a l'òrgan de contractació quan consideri necessària una modificació del projecte si es compleixen els requisits de la LCAP perquè sigui procedent aquesta modificació tenint en compte que s'ha de tramitar d'acord amb l'article 242 de la LCSP tal com estableix l'article 32 del PCAP. Redactar en detall aquestes modificacions.
- Si aquesta modificació suposa la inclusió de preus nous requerir l'informe de l'Oficina de Supervisió de Projectes.
- Seguiment i visites periòdiques a l'obra que siguin necessàries (mínim una a la setmana) per comprovar la bona execució, rendiments, materials, seguretat, mobilitat, etc.
- Sense perjudici que sigui necessari altres visites complementàries, s'acordarà dia i hora concrets per a les visites d'obra.
- Redacció de les actes que reflecteixin el contingut i resultat de les visites, així com de les reunions i sessions de treball que es puguin realitzar.





- Comprovar que els mitjans personals i materials del contractista, així com les seves mesures de control i procediments, garanteixin la qualitat exigida en les especificacions del projecte i contracte.
- Requerir al contractista de l'obra el compliment del Pla de Gestió de Residus de la Construcció i Demolició i de l'execució dels Criteris ambientals requerits en el PCAP del contracte d'execució de les obres, amb la documentació acreditativa de la correcta gestió dels residus.
- Definir i proposar aquelles condicions tècniques que els Plecs de Prescripcions deixin a criteri de la Direcció d'Obra.
- Emissió i signatura de les certificacions mensuals d'obra. On el director de l'obra tindrà tasques de certificacions parcials i liquidació final de les unitats d'obra executades, i el director de l'execució de l'obra ha de realitzar i subscriure aquestes certificacions parcials i liquidació final d'unitats d'obra executades.
- Definició i seguiment del Programa de Control de Qualitat.
- Estudi de les incidències o problemes que es plantegin en les obres i que impedeixin el normal compliment del Contracte o aconsellin la seva modificació, proposant solucions alternatives.
- Complementació del Llibre d'Ordres i Llibre d'Incidències o Actes de visita d'obres en els punts que l'afecti.
- En cas d'indefinició del projecte executiu, la Direcció d'Obra haurà de contestar en el termini màxim de 10 dies hàbils la sol·licitud del Contractista de l'obra en aquest aspecte.
- Recull de documentació generada durant l'obra i reportatge fotogràfic descriptiu de les principals obres executades (cartell PRTR, etc.)

Treballs a executar en la fase de recepció i liquidació de l'obra

- Acreditació en finalitzar l'obra, mitjançant informe tècnic i la documentació complementària que sigui necessària, la correcta gestió de residus.
- Elaboració i signatura del certificat final d'obra i de l'acta de recepció provisional, i acta de recepció definitiva després dels tràmits corresponents efectuats, a fi que sigui aprovada per l'Ajuntament dintre del termini establert.
- Redacció del projecte As-Built on constarà com a mínim la següent documentació:
 - Memòria on s'inclourà l'historial i incidències de l'obra.
 - Annexos a la memòria, on també s'inclourà còpia de les Actes, Llibre d'Ordres i Incidències.
 - Reportatge fotogràfic d'evolució de les obres i s'ha d'incloure:
 - Cartell PRTR
 - Ubicació del Cartell PRTR
 - Actuacions realitzades
 - Plànols amb les característiques finals de l'obra.
 - Certificacions i valoració final de l'obra.
 - Relació d'industrials i materials emprats durant l'obra.
 - Posterior a la recepció i durant el termini de garantia de l'obra executada, la Direcció d'Obra haurà d'atendre sempre que sigui requerit pels tècnics municipals en les responsabilitats derivades de la garantia de l'obra executada.





- En el termini dels quinze dies anteriors al compliment del termini de garantia, el director facultatiu de l'obra, d'ofici o instància del contractista es redactarà un informe sobre l'estat de les obres.
- Transcorregut el termini de garantia, la Direcció d'Obra haurà de revisar detalladament l'estat de les obres executades i informar sobre possibles desperfectes, vicis ocults, així com la seva possible causa i imputació, o en el seu cas, del correcte estat de l'obra executada.
 - Certificat energètic de l'edifici després de la realització de les actuacions, subscrita pel tècnic competent i registrada en el registre de l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma.
- Certificat de recepció de les actuacions, subscrit pel representant de l'entitat local.
- En general, aquelles obligacions que siguin inherents a la Direcció d'Obra i de la Direcció d'Execució d'Obra.

El nombre mínim de visites d'obra s'estableix en un mínim **d'una visita d'obra a la setmana**. Tot això, sens perjudici que tenint en compte les contingències que es puguin produir, hagin d'assistir tantes vegades com ho requereixi la naturalesa i la complexitat de l'obra. La manera de justificació de les visites efectuades es comptabilitzarà per mitjà de les actes d'obra.

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, experiència i competències suficients en les matèries que integren el Projecte.

3.2 Condicions d'execució i treballs de la Coordinació de Seguretat i Salut

En compliment al Reial decret 1627/97, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.

Es tracta de coordinar, durant la fase del projecte d'obra, l'aplicació dels principis generals de prevenció i seguretat i que, en particular, té com a funcions les següents:

- Vetllar perquè durant l'execució de les obres, s'apliquin els principis generals de prevenció, seguretat i salut i higiene en el treball.
- Coordinar l'aplicació de principis generals de prevenció i seguretat a l'hora que es planifiquin els treballs.
- Coordinar les activitats de l'obra per garantir que contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms apliquin els principis preventius recollits en la legislació de prevenció de riscos laborals.
- Aprovar i fer el seguiment del Pla de Seguretat i Salut.
- Verificar la designació del Recurs preventiu i que aquest està capacitat per llur tasca.
- Remetre al responsable municipal d'aquest contracte de serveis la comunicació d'obertura del centre de treball efectuada a l'autoritat laboral pel contractista de les obres amb caràcter previ a l'inici dels treballs i vetllar perquè aquesta comunicació tingui lloc.
- Organitzar la coordinació d'activitats empresarials.
- Coordinar accions i funcions de control de l'aplicació correcta de mètodes de treball.
- Adoptar mesures necessàries perquè només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra.
- Dur a terme totes les visites d'obra que siguin necessàries per assegurar el compliment de les seves obligacions, de les que quedarà constància en el Llibre d'Ordres i Assistències, per dur a terme els treballs de coordinació conjunta de les activitats amb el





Director/a d'Obra, així com en totes aquelles altres ocasions en què el/la Director/a d'Obra sol·liciti la seva assistència en l'obra.

- Disposar del Llibre de Registre on s'anotaran les visites realitzades, descripció dels treballs i instruccions donades a cadascuna de les parts que intervenen en l'obra.
- Lliurar en format paper i digital còpia de tota la documentació que tramiti, incloent còpia de les anotacions del Llibre de Registre, del Llibre d'Incidències, nomenaments, homologacions sol·licitades, etc.
- En general totes aquelles obligacions que per llei corresponguin a la figura del Coordinador Seguretat i Salut

L'empresa contractista haurà de comunicar immediatament i amb la màxima urgència a l'Ajuntament de La Pobla de Segur qualsevol deficiència que observi amb relació a la seguretat i salut de les obres que són objecte d'aquest contracte. L'Ajuntament podrà sol·licitar en tot moment la documentació i els controls realitzats per part de l'empresa contractista. L'Ajuntament de La Pobla de Segur, podrà demanar, i l'empresa contractista haurà d'emetre en un termini de cinc (5) dies, aquells informes parcials que cregui necessaris sobre qüestions puntuals relacionades amb els treballs. Qualsevol substitució de personal haurà de ser autoritzada per l'Ajuntament. Serà responsabilitat de l'empresa contractista, sol·licitar i obtenir dels Contractistes, amb la suficient antelació, els plans de seguretat i salut, així com qualsevol informació o documentació necessària, amb la finalitat de què l'empresa els pugui informar, en el seu cas aprovar, i comunicar a l'Ajuntament sense demores.

Quarta. Especificitats dels fons PRTR

4.1 Identitat corporativa

L'empresa contractista ha de vetllar perquè en les obres es compleixin els compromisos en matèria de comunicació, encapçalaments i logotips que estableix l'article 9 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, pel qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

La identitat corporativa s'ha d'incloure en tota la documentació presentada per l'empresa que executa les obres i s'ha de preveure juntament amb l'establiment dels cartells on es mostri el logotip oficial del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, a més de l'emblema de la Unió Europea – Next Generation EU, acompanyat del text "*Cofinançat pel Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, finançat per la Unió Europea – Next Generation EU*".

Per a la **col·locació de cartells** no es fa distinció entre obres per quantitat del pressupost, la Comissió Europea considera l'ús de cartells d'una mesura raonable i proporcionada.

Localització: es recomana sempre col·locar el cartell o la placa en un lloc el més visible possible dins del projecte finançat per arribar al major nombre de ciutadans.

Mides: s'han de col·locar cartells o plaques de mides raonables i proporcionades, no existint cap mida mínima obligatòria, quedant en mans de la Direcció Facultativa la mida que més convingui per procurar la major visibilitat possible del mateix.

Es recomana utilitzar les següents característiques tècniques en referència als emblemes:

- Que ocupin almenys un 25% de la superfície del cartell o placa.
- Que s'ubiquin a la franja superior o inferior del cartell o placa.





Es facilitarà des de l'Ajuntament el model recomanat, la tipografia haurà de ser Gotham, en casos excepcionals en els que no es trobi disponible la tipografia Gotham, es pot usar com a primera alternativa la font Helvetica.

Tipus de cartells:

- a) Cartells temporals: Durant el període d'execució de tota l'actuació, el beneficiari haurà de col·locar un cartell temporal de mida significativa en el mateix enclavament de les actuacions i en un lloc ben visible pel públic, amb el contingut i característiques que s'indiquen en el punt anterior. En aquest cas no hi ha dimensió mínima, però es recomana que sigui mínim mesura d'A3 o superior, de manera que s'utilitzin les mateixes característiques i tipus d'informació que s'utilitzen en obres de fons estructurals sense exceptuar per quantia de la inversió.
- b) Cartells permanents: Un cop finalitzades les obres, i en un termini màxim de 3 mesos a partir de la finalització d'aquestes i per un període d'almenys 5 anys des del final de l'execució del projecte. Es col·locarà un cartell permanent (format placa o similar), també amb el contingut i característiques mencionats anteriorment.

Per a més informació detallada consultar el "*Manual de Comunicación para Gestores y Beneficiarios de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*" elaborat per la Secretaria General de Fons Europeus, del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública i al "*Manual bàsic d'identificació visual corporativa – Next Generation Catalunya*" de la Generalitat de Catalunya.

4.2 Gestió de residus

S'ha de vetllar pel compliment i execució d'un Estudi de gestió de residus de construcció i demolició que es desenvoluparà posteriorment en el corresponent Pla de gestió de residus i construcció i demolició, conforme a l'establert en **el Reial decret 105/2008, de 1 de febrer, pel qual es regula la producció i gestió dels residus de construcció i demolició**, on es compliran les següents condicions:

- I. Almenys el 70 % en pes dels residus de construcció i demolició no perillosos (excloent el material natural esmentat a la categoria 17 05 04 a la Llista europea de residus establerta per la Decisió 2000/532/EC) generats al lloc de construcció es prepararà per a la seva reutilització, reciclatge o valorització, incloses les operacions de reblliment utilitzant residus per substituir altres materials, d'acord amb la jerarquia de residus i el Protocol de gestió de residus de construcció i demolició de la UE.
- II. Els operadors hauran de limitar la generació de residus en els processos relacionats amb la construcció i demolició, de conformitat amb el Protocol de gestió de residus de construcció i demolició de la UE i tenint en compte les millors tècniques disponibles i utilitzant la demolició selectiva per permetre l'eliminació i manipulació segura de substàncies perilloses i facilitar la preparació per a la reutilització i el reciclatge d'alta qualitat mitjançant la retirada selectiva de materials, utilitzant els sistemes de classificació disponibles per a residus de construcció i demolició. Així mateix, s'establirà que la demolició es dugui a terme preferiblement de forma selectiva i la classificació es realitzarà de forma preferent al lloc de generació dels residus. En el cas de generar-se residus perillosos, com l'amiant, aquests s'han de retirar, emmagatzemar i gestionar a través de gestors autoritzats per al seu tractament.



- III. Els dissenys dels edificis i les tècniques de construcció donaran suport a la circularitat i, en particular, demostraran, amb referència a l'ISO 20887, per avaluar la capacitat de desmuntatge o adaptabilitat dels edificis, com estan dissenyats per ser més eficients en l'ús de recursos, adaptables, flexibles i desmuntables per permetre la reutilització i reciclatge.

Per tal d'acreditar el compliment d'aquests tres requisits en matèria de gestió dels residus generats en les actuacions, la persona posseïdora dels residus i dels materials de construcció haurà d'aportar **un informe signat per la direcció facultativa de l'obra i que haurà de contenir l'acreditació documental que els residus s'han destinat a preparació per a la reutilització, el reciclatge o la valorització en gestors autoritzats i que es compleix el percentatge fixat del 70 %.**

Aquest fet s'acreditarà a través **dels certificats dels gestors de residus, que a més inclourà el codi LER dels residus lliurats perquè es pugui comprovar la separació realitzada a l'obra. També s'hi inclourà el certificat relatiu als residus perillosos generats, encara que no computin per a l'objectiu del 70 %.**

4.3 Requisit d'aportació documental un cop finalitzada l'obra:

- 1) Certificat de compliment de les Fites i Objectius relatives al Departament de Drets Socials, l'Ajuntament facilitarà un model estandarditzat.
- 2) Certificat de compliment dels principis transversals del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, l'Ajuntament facilitarà un model estandarditzat.
- 3) Certificat de compliment de no causar un perjudici significatiu al medi ambient – DNSH –, l'Ajuntament facilitarà un model estandarditzat.
- 4) Conjunt de fotografies amb la cartellera, finalització d'obra, etc.

Cinquena. Pressupost

5.1 Pressupost base de licitació i Valor Estimat del Contracte

El Pressupost Base de Licitació, en el temps de durada del contracte, s'estableix en un total de TRENTA-TRES MIL CINC-CENTS DOS EUROS AMB NORANTA CÈNTIMS (33.502,90 €), IVA inclòs, i es desglossa de la següent manera:

Direcció Facultativa d'Obra i Coordinació de Seguretat i Salut	27.688,35 €
TOTAL VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC)	27.688,35 €
21% IVA	5.814,55 €
TOTAL PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	33.502,90 €

Mètode de càlcul:

Els criteris seguits, per tal de que el pressupost sigui l'adequat als preus de mercat, són els previstos en consulta dels honoraris segons projecte redactat.

A tots els efectes, s'entendrà que les ofertes presentades pels licitadors hauran de comprendre no només el preu del contracte sinó també l'IVA i la resta de tributs que li siguin d'aplicació segons





les disposicions de la normativa vigent. En tot cas, la quantitat corresponent a l'IVA figurarà com a partida independent i per a la comparació de les millors ofertes econòmiques es tindrà en compte, exclusivament, el preu sense IVA.

L'oferta que presentin els licitadors no podrà excedir la quantia indicada, entenent-se que en l'oferta estan incloses totes les despeses i impostos que hagi d'assumir el licitador per tal de dur a terme el servei objecte del contracte, entre ells l'IVA i els altres imports, els transports de despeses de personal, material, etc. L'import no podrà ser superior a la quantia indicada, ni en la seva totalitat ni en l'execució dels elements contractuals que formen part de la totalitat del contracte.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost base de licitació total, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'art. 100 i concordants de la LCSP.

Sisena. Altres obligacions del contractista

Seran obligacions del contractista:

a) Pla de seguretat i prevenció de riscos laborals

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària assegurar-se que totes les activitats o feines desenvolupades per a l'execució del contracte s'ajustin a les obligacions establertes a les reglamentacions i disposicions legals, així com a la normativa vigent en matèria de Prevenció, Higiene i Seguretat en el Treball. En aquest sentit, l'adjudicatari haurà de disposar d'un Pla de Prevenció de Riscos Laborals.

El personal del contractista disposarà dels medis i equips de protecció individual (EPI's) en cas de requerir-se.

b) Obligacions respecte del personal

L'empresa adjudicatària estarà obligada al compliment de tota la normativa en matèria laboral, de Seguretat Social i Convenis col·lectius sectorials vigents d'aplicació.

L'ens contractant és aliè a qualsevol vincle o dependència laboral, estatutària o de qualsevol mena amb l'esmentat personal, quedant en conseqüència l'ens contractant exempta de qualsevol responsabilitat que es pugui derivar al respecte.

Seran d'exclusiva responsabilitat de l'adjudicatari les conseqüències que poguessin derivar-se de l'incompliment d'aquesta obligació, pel personal a càrrec seu.

En l'àmbit general, el personal de l'entitat adjudicatària ha de ser suficient en tot moment, i adequat d'acord amb els requisits establerts en el present plec, per a garantir la prestació del servei durant tota la durada del contracte. En cas de baixes del personal, caldrà preveure les substitucions necessàries, les quals seran comunicades a l'ens contractant a l'efecte de preservar la continuïtat en la prestació del servei i el compliment dels expressats requisits.

c) Responsabilitat sobre els béns materials

Serà obligació de l'empresa adjudicatària vetllar pel bon ús i estat de conservació de tots els béns materials de l'ens contractant.





L'empresa adjudicatària respondrà davant la sostracció de mobiliari, material, valors o efectes, quan quedi prou provat que ha estat realitzat pel seu personal.

Setena. Seguiment i control de l'execució de les condicions

L'òrgan de contractació designarà una persona que assumirà el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'empresa contractista a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec.

Per a la direcció facultativa d'obres, l'empresa contractista ha de designar a una persona responsable de la gestió i execució del contracte, que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, i tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament de les tasques indicades amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació. Aquest serà l'únic responsable i representant de l'empresa contractista davant l'Administració durant l'execució del contracte. Disposarà de la titulació acadèmica exigida i reconeguda pel seu Col·legi professional segons la matèria de les obres a dirigir. L'empresa contractista assumirà totes les despeses de visat de les tasques del Director d'obra per part del Col·legi professional d'aquest, visat que esdevé obligatori.

Per a la Coordinació de Seguretat i Salut en Execució, s'haurà de designar un tècnic competent que complirà totes les funcions i responsabilitats que estan contemplades en el Reial decret 1627/97.

Aquestes persones s'han de reunir amb una periodicitat **mínima mensual** per tal de supervisar, controlar i tractar qualsevol aspecte vinculat amb el present contracte, a fi d'assegurar que s'està executant de conformitat amb l'establert.

Als efectes anteriors, s'ha d'avaluar el seguiment i el control del compliment dels requeriments tècnics, mitjançant una acta de cada reunió (realitzada per la persona designada per l'òrgan de contractació).

La Pobla de Segur,

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

