



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL
CONTRACTE DE SERVEIS

“ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER LA DIRECCIÓ D’OBRES DE CONSTRUCCIÓ DE L’EDAR
DE RUPIT-PRUIT I L’EDAR DE MONTESQUIU”

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present contracte promogut pel Consell Comarcal d'Osona la contractació de:
“Assistència tècnica per la direcció d’obres de construcció de l’EDAR de Rupit-Pruït i l’EDAR
de Montesquiu”.

2. DESCRIPCIÓ I ABAST DELS TREBALLS

El Consell Comarcal d'Osona ha d’executar dues obres:

1. Obra per la construcció d’una depuradora al municipi de Rupit-Pruït d’acord amb el projecte denominat “*Actualització del projecte constructiu de l’EDAR de Rupit*” aprovat inicialment en sessió ordinària del Ple del Consell Comarcal d'Osona, de data 29 de maig de 2024 i definitivament el 25 de setembre de 2024. (Expedient: 2388-000010-2024 (X2024000633)). El pressupost total d’execució de les obres és de 1.210.845,36 €, IVA exclòs.
2. Obra per la construcció d’una depuradora al municipi de Montesquiu d’acord amb el projecte denominat “*Sanejament i depuració del municipi de Montesquiu*” aprovat inicialment en sessió ordinària del Ple del Consell Comarcal d'Osona, de data 29 de novembre de 2023 i definitivament el 31 de juliol de 2024. (Expedient: 2388-000003-2023 (X2023000168)). El pressupost total d’execució de les obres és de 748.919,83 €, IVA exclòs.

Per la bona execució de les obres cal la designació de la direcció facultativa i executiva de les obres.

Aquesta licitació es divideix en els dos lots següents:

Núm. de lot	Serveis / prestacions a realitzar / béns a subministrar	Pressupost licitació (sense IVA)	Pressupost licitació (amb IVA)
1	Assistència tècnica per la direcció d’obres de construcció de l’EDAR de Rupit-Pruït	84.759,18 €	102.558,61 €
2	Assistència tècnica per la direcció d’obres de construcció de l’EDAR de Montesquiu	37.445,99 €	45.309,65 €
Totals		122.205,17 €	147.868,26 €

Edifici El Sucre
C. de l’Historiador Ramon d’Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



Les principals tasques i responsabilitats que s'atribueixen a la **direcció facultativa i executiva de les obres** són:

- Assegurar en l'execució de l'obra el compliment de les prescripcions tècniques, i l'assoliment els objectius de qualitat, de termini, de pressupost, de no afectació a l'entorn i de minimització de l'impacte ambiental.
- Dirigir els treballs del contractista, resoldre controvèrsies i contradiccions, aprovar els canvis del projecte, sempre amb el consentiment del promotor.
- Vetllar perquè el procés d'execució de l'obra es dugui a terme amb els materials adequats i amb els procediments que assegurin la qualitat prevista de l'obra final.
- Valorar l'import de l'obra executada, amb el control dels amidaments i els preus unitaris del projecte, i si s'escau, establint els preus contradictoris que corresponguin.
- Resoldre les incidències que es puguin produir durant l'execució de l'obra.
- Recopilar tota la informació necessària per tal de poder definir l'estat final de l'obra.

Per tal d'aconseguir dur a terme totes les tasques descrites serà necessari establir reunions setmanals de seguiment de l'obra i actes de reunió.

2.1. Abast dels treballs

La direcció de l'obra haurà de realitzar tots els treballs d'enginyera necessaris per garantir que l'obra s'executa respectant el projecte executiu i el contracte signat entre el contractista i el promotor, complint tota la normativa i el plec de prescripcions tècniques de l'obra, prohibint tot allò que no compleixi, i aplicant les mesures necessàries pel seu compliment.

Caldrà també que el promotor estigui informat en tot moment del desenvolupament de l'obra, i es tingui en consideració a l'hora de l'aprovació de possibles modificacions del projecte. Caldrà sempre l'acceptació del promotor abans d'acordar decisions que puguin modificar el projecte inicial.

Les principals responsabilitats de la direcció d'obra i direcció executiva són les que es relacionen a continuació, sense que la llista sigui limitativa:

- Conèixer el projecte, els serveis afectats, la disponibilitat de terrenys, i l'estat de tots els permisos i autoritzacions previs a l'inici de l'obra. Assegurar de que es disposa de la documentació relativa a la seguretat i salut de l'obra.
- Elaborar la documentació necessària pel tràmit administratiu de l'obra: acta de comprovació del replanteig, acta de recepció, i si s'escau, actes de pròrroga i/o suspensió.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

Consell Comarcal**d'Osona**

- Establir el sistema de coordinació i seguiment de les obres entre tots els agents implicats (contractista, promotor, coordinador de seguretat i salut,...).
- Garantir la correcta execució de les obres, complint en tot moment el Plec de prescripcions tècniques, complint el termini d'execució, complint la normativa vigent i respectant el pressupost d'execució. Això inclou:
 - o El control topogràfic de les excavacions. Comprovacions de moviments de terres i replantejos. Verificació d'amidaments.
 - o Control compactacions i reomplerts.
 - o Control de material i equips.
 - o Control documental.
 - o Control d'assajos d'armadures i formigons.
 - o Control de la documentació, certificats CE i fitxes tècniques.
 - o Inspecció visual.
 - o Seguiment econòmic i control mensual de certificacions. Liquidacions.
 - o Seguiment temporal i control de la planificació contractual.
 - o Reunions/visites d'obra periòdiques.
- El director d'obra serà l'encarregat de gestionar les possibles modificacions del projecte. Caldrà l'aprovació del promotor abans de la seva acceptació.
- Establiment si s'escau, dels preus contradictoris. Aquests preus contradictoris s'hauran d'aprovar per part del promotor i serà necessari el corresponent informe de la direcció de l'obra on es detalli la necessitat i la justificació.
- Vetllar perquè el contractista efectui les obres de forma correcta, disposant dels recursos necessaris, amb els materials adequats, i complint la normativa. Caldrà que doni les ordres necessàries per corregir els defectes o no conformitats que es puguin produir.
- Resoldre les reclamacions i discrepàncies que puguin sorgir amb el contractista.
- Amb els seguiment de les unitats d'obra executades i amb els preus de projecte i contractuals, establir la relació valorada mensual, que un cop revisada per totes les parts, serà la certificació mensual que aprovarà el Consell.
- En el cas de que es puguin produir desviacions econòmiques caldrà que la direcció de l'obra ho comprovi i n'informi al Consell, justificant en tot moment de les incidències que produeixen aquesta desviació, valorant la possible previsió i establint els mecanismes necessaris per tal de que les desviacions econòmiques siguin les mínimes possibles.
- Entregar al Consell un informe mensual del seguiment de l'obra, on es recullen les actes de les diferents visites d'obra, l'estat actual de l'obra (tan d'execució com econòmic), les previsions de terminis i econòmiques, les possibles incidències o dificultats trobades i previstes, així com la seva proposta de resolució, a més d'altra

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



informació que es pugui establir durant el desenvolupament de l'obra.

- De les visites d'obres que es facin haurà de redactar la corresponent acta de la qual en caldrà donar còpia a tots els agents implicats en un termini màxim de 48 hores.
- La direcció facultativa de les obres vetllarà per la redacció del projecte "as built" de les obres i el lliurarà al Consell Comarcal d'Osona en un termini màxim de tres mesos a partir de la recepció de les obres. El lliurament serà en suport digital. Aquest document ha d'incorporar tota la informació de l'obra realment executada, fent especial èmfasi a les alteracions i/o modificacions de les determinacions del projecte constructiu, així com a les instruccions d'ús i manteniment de l'obra construïda i de les seves instal·lacions, de conformitat amb la normativa que els sigui d'aplicació. També haurà d'incloure la relació de proveïdors i característiques dels materials emprats i el control de qualitat dut a terme durant l'execució dels treballs. Inclourà els plànols detallats de les obres executades, la recopilació de proves i assajos de control de qualitat realitzats, el comprovant de legalització d'instal·lacions i el resum de les certificacions.
- Haurà d'entregar també, un informe final d'obra que contindrà el resum de l'evolució de l'obra, les possibles modificacions dutes a terme i l'estat econòmic final.

3. TERMINI D'EXECUCIÓ

Per cada un dels lots el termini d'execució serà de:

Lot 1	La durada total del contracte és de 13 mesos
Lot 2	La durada total del contracte és de 8 mesos

Per la direcció facultativa de les obres del lot 1 el termini d'execució del contracte serà de 13 mesos corresponents al del contracte principal d'execució (11 mesos establerts pel projecte constructiu i 2 mesos addicionals en cas d'endarreriments per causes meteorològiques, període de festes o problemes en el subministrament de materials).

Per la direcció facultativa de les obres del lot 2 el termini d'execució del contracte serà de 8 mesos corresponents al del contracte principal d'execució (6 mesos establerts pel projecte constructiu i 2 mesos addicionals en cas d'endarreriments per causes meteorològiques, període de festes o problemes en el subministrament de materials).

Durant aquest termini la direcció facultativa i executiva de les obres i la coordinació de seguretat i salut de les obres exerciran les seves funcions completes de direcció, vigilància i control de les obres als diferents nivells.

Previ a l'inici de l'obra i un cop acabada aquesta la direcció facultativa i executiva de les obres i la coordinació de seguretat i salut de les obres hauran de donar suport al promotor i col·laborar amb els treballs relacionats pel què fa a permisos, autoritzacions, legalitzacions, entre d'altres.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



Per l'entrega del projecte de liquidació (As built) s'estableix un termini de màxim dos mesos a comptar a partir de la data de l'acta de recepció de les obres.

4. CONSIDERACIONS DE LA DIRECCIÓ DE L'OBRA.

A la capçalera de l'equip de la direcció de l'obra i direcció executiva, es disposarà d'un arquitecte, arquitecte tècnic, enginyer o enginyer tècnic, amb capacitat legal per poder signar el treball realitzat. El nom complet de l'enginyer figurarà a la documentació generada, amb el corresponent número de col·legiat i col·legi professional.

La direcció de l'obra i direcció executiva tindrà un equip tècnic suficient per a dur a terme tots els treballs, no només en l'aspecte conceptual sinó també en els aspectes d'ajuda tècnica i producció (calculistes, computació, topògraf, delineació) i de suport administratiu.

Qualsevol canvi que afecti la direcció de l'obra, l'organització o l'equip de treball i que alteri el servei objecte de la contractació s'haurà de comunicar al Consell Comarcal i no es podrà dur a terme sense la seva acceptació.

5. DOCUMENTACIÓ FACILITADA

El Consell Comarcal facilitarà a la direcció de l'obra la documentació de la qual disposi en relació a l'obra:

- Projectes executius de l'obra.
- Permisos i autoritzacions tramitades amb d'altres administracions (ajuntaments, Agència Catalana de l'Aigua, Carreteres, Diputació de Barcelona,...).
- Contracte entre el contractista de les obres i el promotor.
- Oferta presentada pel contractista adjudicatari de les obres.
- Plec tècnic i plec administratiu de la licitació de les obres.
- Altra documentació de la qual es disposi i tingui relació amb les obres.

6. SEGUIMENT DELS TREBALLS

El seguiment de les obres s'estructurarà de la següent manera:

El **Consell Comarcal d'Osona**:

- designarà una persona dels seus serveis tècnics perquè faci el seguiment de les obres i assisteixi a totes les reunions que es programin entre la direcció de l'obra i el representant de l'empresa contractista de les obres.

Les funcions principals de la **direcció d'obra** en relació a l'execució de les obres seran les de seguiment i la supervisió de totes les tasques que ha de realitzar el contractista, el control

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



quantitatiu i qualitatiu de l'execució dels treballs, la supervisió de tota la documentació que es realitzi (acta de comprovació del replanteig, relacions valorades, certificats, recepció de les obres, redefinicions tècniques, projectes, etc.), la supervisió i control econòmic de l'obra (realització d'amidaments, realització de certificacions, etc.), el control del compliment de terminis i de les altres obligacions contractuals del contractista.

L'empresa contractista de les obres:

- designarà una persona responsable per dur a terme la funció de coordinació i seguiment de les obres. Caldrà posar en coneixement del Consell Comarcal d'Osona la designació d'aquesta persona per tal que, si s'escau, li doni el vistiplau.
- designarà una persona per dur a terme la funció de delegació d'obra per part de l'empresa.

Les funcions principals del responsable de l'empresa contractista seran les de coordinar el seguiment i supervisió de totes les tasques que han de realitzar els diferents equips que intervinguin en l'execució de les obres (obres i control de qualitat), així com d'informar a la direcció de l'obra de qualsevol incidència que succeeixi durant el transcurs de l'execució.

S'establiran entre la direcció de l'obra, la coordinació de seguretat i salut, la delegació d'obra designada per l'adjudicatari de les obres i el representant del Consell Comarcal, com a mínim una visita d'obra conjunta setmanal. Aquestes visites seran acordades prèviament entre les parts per tal de fer el seguiment de l'obra i valorar els albarans i certificacions que es vagin expedint durant el transcurs de l'obra.

En el cas de produir-se modificats d'obra, canvis respecte el projecte, o qualsevol altre variació, aquestes quedaran plasmades en el corresponent "Llibre d'Ordres" i/o "Llibre d'incidències de l'obra" i/o actes de les corresponents visites d'obra.

7. FORMA DE PRESENTACIÓ I CERTIFICACIONS

Es realitzaran certificacions mensuals d'acord amb l'evolució de les obres.

Els diferents documents del Projecte es lliuraran en suport informàtic, amb els criteris següents:

- Els documents que es generin durant l'execució de l'obra seran redactats en llengua catalana, en format DIN A-4, a excepció dels plànols que ho seran amb DIN A-3, sense faltes d'ortografia i amb una grandària de lletra que en faciliti la lectura.
- Els documents portaran els corresponents logos del Consell Comarcal d'Osona i de l'ACA.
- A l'acabar l'obra caldrà lliurar la documentació de la legalització de tots els equips que així ho requereixin i una còpia en format digital de l'as built de l'obra executada, donant dos mesos addicionals per l'entrega d'aquest a comptar des de la recepció de

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT 1403-000112-2024
Codi Segur de Verificació: 1c9d3efa-2aa9-4caa-8dcf-71397acd92c6 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2024_22281311 Data d'impressió: 20/12/2024 14:05:54 Pàgina 7 de 7		SIGNATURES 1.- Rebeca Moreno Bailen (TCAT), 21/11/2024 09:54



les obres.

Es realitzaran dues certificacions per any, una el 2025 i una el 2026, al finalitzar cada un dels serveis d'assistència tècnica per la direcció de les obres.

8. INCOMPATIBILITATS ENTRE LOTS

Les empreses es podran presentar als dos lots però quedarà restringida l'adjudicació a un lot per empresa. Serà el licitador que quedi en primera posició el que podrà escollir quin és el lot de la seva preferència.