



Núm. d'expedient: 132/2025

DESCRIPCIÓ DEL CONTRACTE: Contracte menor del servei de direcció facultativa d'obra i coordinació de seguretat i salut de les obres definides en el projecte constructiu per a la substitució del pou de Cabanau a la Poble de Segur.

TIPIFICACIÓ DEL CONTRACTE: Contracte de serveis

PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ: Contracte Menor

CODI CPV:

71000000-8 Serveis d'arquitectura, construcció, enginyeria i inspecció
71356200-0 Serveis d'assistència tècnica
71520000-9 Serveis de supervisió d'obres
71317210-8 Serveis de consultoria en salut i seguretat
71317200-5 Serveis de seguretat i salut

CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE MENOR DEL SERVEI DE DIRECCIÓ FACULTATIVA D'OBRA I COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT DE LES OBRES DEFINIDES EN EL PROJECTE CONSTRUCTIU PER A LA SUBSTITUCIÓ DEL POU DE CABANAU A LA POBLA DE SEGUR

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

1.1 Objecte

L'objecte del contracte és la prestació del servei consistent en la direcció facultativa d'obra i coordinació de seguretat i salut de l'obra del projecte constructiu per a la substitució del pou de Cabanau a la Poble de Segur.

A l'expedient queda acreditada i justificada la necessitat d'executar aquest contracte i la insuficiència de mitjans propis, d'acord amb l'article 28, 63 i l'article 116.4 de la LCSP.

1.2 Terminis de durada, inici

El termini de durada del contracte d'execució de les obres serà de **DOS (2) MESOS**, tal i com s'estipula en el Projecte constructiu per a la substitució del pou de Cabanau a la Poble de Segur, redactat per Engisic Solucions i Consulting, SL, en data Gener de 2024. Tanmateix 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.

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

2. RÈGIM JURÍDIC DEL CONTRACTE

Aquest contracte es regeix per la normativa en matèria de contractació pública que contenen, principalment, les disposicions següents:

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant, LCSP)





- b) Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- c) Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desplega parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic (d'ara endavant, RD 817/2009)
- d) Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en tot allò no modificat ni derogat per les disposicions esmentades anteriorment (d'ara endavant, RGLCAP).
- e) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic; Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, i la seva normativa de desplegament; Decret 107/2005, de 31 de maig, de creació del Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya.
- f) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- g) Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i del procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- h) Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
- i) Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- j) Ordre PDA/21/2019, de 14 de febrer, per la qual es determina el sistema de notificacions electròniques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic.
- k) Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.
- l) Reial decret Llei 14/2019, de 31 d'octubre pel que s'adopten mesures urgents per raons de seguretat pública en matèria d'administració digital, contractació del sector públic i telecomunicacions.
- m) Restant normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades personals.

Adicionalment, també es regeix per les normes aplicables als contractes del sector públic en l'àmbit de Catalunya i per la seva normativa sectorial que sigui aplicable.

Supletòriament, són aplicables al contracte, les restants normes de dret administratiu i, en el seu defecte, les normes de dret privat.

D'altra banda, cal aplicar a aquest contracte el pla de mesures antifrau i anticorrupció — incloent-hi el conflicte d'interessos— aprovat per aquesta entitat.

- Pla Antifrau aprovat en data 15 de desembre de 2022 pel Ple de l'Ajuntament, que es pot trobar en el següent enllaç: <https://www.lapobladesegur.cat/ca/plans-municipals/>.

3. AUTORIA DELS TREBALLS

Caldrà que l'adjudicatari disposi de personal necessari el qual haurà de tenir la formació, capacitació i experiència suficient per prestar el servei.

- 1 Tècnic/a que executi la Direcció Facultativa i Executiva de l'Obra del projecte amb possessió de títol universitari, llicenciatura o gran en Arquitectura Tècnica, Enginyeria o





titulació competent, amb un mínim de 3 anys d'experiència i dos serveis prestats per l'objecte del present contracte.

4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

4.1 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 el projecte.

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 convenientes, 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 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.

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.
- 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 del pla d'obres incorporat al projecte..
- Estudi de les diferents afeccions a serveis o infraestructures, de manera que l'obtenció dels permisos derivats no suposin un endarreriment de l'obra.
- 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, en cas que hi hagi subcontractació.

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.

- 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 Condicions Tècniques 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 de l'obra.
- Control econòmic de l'obra, amb presentació de la valoració acumulada a origen de l'obra executada, i la valoració mensual corresponent.
- 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 es produeix retard en l'execució de l'obra.
- 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.

- 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.
- Emissió i signatura de les certificacions mensuals d'obra.
- 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.
- 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
 - 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 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.

4.2 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.
- Elaborar el Pla de Seguretat i Salut, d'acord amb l'Estudi de Seguretat i Salut incorporat al projecte.
- 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.

5. DADES ECONÒMIQUES

El **Pressupost Base de la Licitació** ascendeix a la quantia de 4.824,85 euros (IVA exclòs) més la suma de 1.013,22 euros en concepte d'Impost sobre el Valor Afegit, que correspon a una totalitat de 5.838,07 € euros (IVA inclòs).

Que es desglossa de la següent manera:

Direcció Facultativa d'Obra i Coordinació de Seguretat i Salut	4.824,85 €
TOTAL VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC)	4.824,85 €





21% IVA	1.013,22 €
TOTAL PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	5.838,07 €

Per a l'obtenció aproximada d'aquest pressupost base de licitació s'ha consultat els preus de mercat.

No s'ha considerat el còmput de cap despesa indirecta en tant que es tracta d'un contracte de serveis de prestació intel·lectual, el valor estimat del qual s'ha calculat a partir dels honoraris professionals anteriorment determinats.

El **valor estimat del contracte** ascendeix a la quantia de 4.824,85 euros (IVA exclòs).

6. CRITERIS DE VALORACIÓ

Descripció dels criteris de valoració automàtica – total 100 punts

RESUM PUNTUACIÓ

Criteris de valoració automàtica – total 100 punts

1. Oferta econòmica.....màxim 100 punts

1. Oferta econòmica – màxim 100 punts

Es valorarà l'oferta econòmicament més avantatjosa, amb el format de presentació d'acord amb l'establert en l'**Annex 2**. El preu té un valor de **100 punts** que pertany a l'oferta més econòmica, d'acord amb els següents criteris:

- Obtindrà la màxima puntuació l'oferta que presenti la baixa més econòmica sobre el preu de licitació total, sense comptar aquelles que, d'acord amb els criteris establerts en els presents Plecs, es considerin com a baixes anormals.
- Per a la determinació dels punts que corresponen a la resta d'ofertes, d'acord amb un criteri de proporcionalitat, la valoració de l'oferta econòmica es fa aplicant la fórmula següent:

$$\text{Puntuació} = P \times \frac{Om}{Ov}$$

P = puntuació del criteri

Om = oferta econòmica millor valorada (oferta més baixa) Ov = Oferta econòmica a valorar.

Les ofertes que es trobin per sobre del pressupost de licitació seran excloses.

7. TERMINI DE PRESENTACIÓ D'OFERTES

10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació al Perfil del Contractant, presentació d'ofertes mitjançant l'eina de Sobre Digital, únicament per mitjans electrònics.

Juntament amb l'oferta s'ha de presentar degudament complimentada i signada la declaració responsable (Annex 1.) i l'oferta presentada (Annex 2.).





8. FORMA DE PAGAMENT

Prèvia presentació d'una única factura en finalitzar la prestació. Les factures s'emetraran un cop validats els treballs per part de l'Ajuntament de La Pobla de Segur.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

