



Expedient:  
**PTOP- 2026-7**

Data de redacció  
**Maig  
25**

Documents  
**Plec de prescripcions  
tècniques**

Autor  
**Direcció General  
d'Infraestructures de  
Mobilitat**

**ASSISTÈNCIA TÈCNICA AL SERVEI DE SUPERVISIÓ  
DE PROJECTES DE LA DIRECCIÓ GENERAL  
D'INFRAESTRUCTURES DE MOBILITAT PER LA  
REVISIÓ DELS PROJECTES**

---

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A L'ASSISTÈNCIA TÈCNICA AL SERVEI DE  
SUPERVISIÓ DE PROJECTES DE LA DIRECCIÓ GENERAL D'INFRAESTRUCTURES DE  
MOBILITAT PER LA REVISIÓ DELS PROJECTES**

ÍNDEx

1	OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS .....	3
2	NECESSITAT ADMINISTRATIVA, OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ.....	3
3	DISPOSICIONS GENERALS .....	4
3.1	Actors que intervenen en el desenvolupament del contracte .....	4
3.1.1	Responsable del contracte .....	4
3.1.2	El contractista .....	4
3.2	Relacions del contractista amb l'Administració .....	5
4	DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS.....	5
5	VALORACIÓ DELS TREBALLS .....	9
5.1	Termini del contracte .....	9
5.2	Dades econòmiques.....	10
5.3	Amidament .....	10
5.4	Abonament .....	11

## **1 OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS**

El present Plec de prescripcions tècniques particulars té per objecte determinar el contingut i abast de les prestacions que haurà de desenvolupar l'empresa interessada en aquesta assistència tècnica i els requisits que haurà de reunir per ser adjudicatària de la mateixa.

## **2 NECESSITAT ADMINISTRATIVA, OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ**

D'acord al que estableixen els articles 24 i 25 de la Llei 3/2007, de 4 de juliol, de l'obra pública, de la Generalitat de Catalunya, i l'article 235 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic, en relació a la supervisió de projectes, l'òrgan de supervisió de projectes de la Direcció General d'Infraestructures de Mobilitat (DGIM en endavant) verifica que els projectes s'elaboren amb les disposicions generals i la normativa tècnica aplicable i que contenen els documents a què fa referència la normativa esmentada anteriorment.

En aquest sentit, el Servei de Supervisió de Projectes de la DGIM és l'òrgan competent per supervisar i emetre informe de tots els estudis informatius, estudis d'impacte ambiental, projectes, projectes modificats, projectes complementaris o altres figures que s'impulsen des d'aquesta Direcció General, amb caràcter previ a l'adopció de la corresponent resolució d'aprovació.

Atès que la DGIM no disposa de suficients mitjans, tant materials especialitzats com de perfil tècnic, que són requerits per dur a terme el suport tècnic previ que necessita el cap del Servei de Supervisió de Projectes per a l'elaboració de l'informe de supervisió, en relació amb tot el volum de projectes que gestiona la DGIM, resulta necessari i idoni proposar que aquestes tasques siguin executades mitjançant un contracte de serveis amb licitació pública.

L'objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques (en endavant PPT), es disposar d'un suport tècnic al Servei de Supervisió de Projectes per verificar que els projectes o estudis s'han fet d'acord amb les disposicions generals i la normativa tècnica aplicable.

Aquest PPT descriu els treballs a realitzar, concreta els documents a elaborar i defineix els criteris per garantir la seva qualitat.

L'àmbit d'aplicació d'aquest contracte correspon als estudis informatius, estudis d'impacte ambiental, projectes, projectes modificats, projectes complementaris o altres figures que s'impulsen des de la DGIM i que requereixen informe de supervisió del Servei de Supervisió de Projectes d'aquesta Direcció General.

### **3 DISPOSICIONS GENERALS**

#### **3.1 Actors que intervenen en el desenvolupament del contracte**

##### **3.1.1 Responsable del contracte**

S'anomena responsable del contracte (en endavant responsable), el personal de l'Administració que es defineix en l'apartat Q del Quadre de característiques del contracte del PCAP.

El responsable ha d'exercir les funcions establertes en l'article 62 de la Llei de contractes del sector públic (LCSP) i, especialment, ha de dirigir, fer el seguiment, controlar i validar els treballs que es realitzin dins l'àmbit del contracte, per tal que aquestes serveixin de la millor manera als interessos i objectius de la DGIM.

El responsable ha de facilitar al contractista els projectes sobre els quals s'hauran de redactar els informes de revisió i validació, així com totes les dades necessàries per a la correcta realització dels treballs, a fi que tota aquesta documentació serveixi de la millor manera als interessos i objectius que la DGIM estableixi.

Per dur a terme les tasques de seguiment i control, el responsable tindrà accés en qualsevol moment a les dades i documents que el contractista estigui elaborant, sigui quin sigui l'estat de desenvolupament en què es trobin.

##### **3.1.2 El contractista**

El contractista és l'empresa licitadora que resulti adjudicatària del contracte, que ha d'acomplir el que es prescriu en aquest PPT i el corresponent PCAP, i que rebrà la denominació d'Adjudicatari-contractista o, més breument i d'ara endavant, contractista.

El contractista ha de disposar necessàriament d'un delegat i d'un encarregat general, que han de complir amb els requisits definits a continuació:

El contractista ha de disposar d'un delegat que ha d'assistir a totes les reunions que l'Administració el requereixi.

El contractista ha de disposar d'un encarregat general que ha de representar el contractista en les seves relacions amb l'Administració, com a conseqüència de l'execució del present contracte amb responsabilitat executiva de la programació, organització, execució i seguiment dels treballs.

Les titulacions i experiències mínimes del delegat i de l'encarregat del contracte són les que s'especifiquen a l'apartat G.3 del quadre de característiques del PCAP.

A més, l'empresa ha de disposar de les eines de software informàtic que s'utilitzen per a la redacció i supervisió dels projectes que el Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica, encarrega a Infraestructures de la Generalitat de Catalunya SAU o encarrega directament a unitats de la DGIM, inclosos els de tecnologia i metodologia BIM. El contractista ha de fer servir els mecanismes de comunicació més eficients, a fi de mantenir informat el responsable en qualsevol moment del procés en què es troben els treballs i utilitzarà l'entorn comú de dades, processos i formats definits per la Direcció General d'Infraestructures de Mobilitat a nivell de direcció i supervisió de projectes.

L'Administració pot instar al contractista per tal de que nomeni un nou delegat o encarregat dels treballs i, si escau, qualsevol personal que depengui d'ells, quan es justifiqui per causa del desenvolupament dels treballs. Aquest nomenament ha de comptar amb l'acceptació de l'Administració.

En el supòsit que el contractista volgués canviar el delegat o algun altre dels membres de personal assignats a aquest contracte, aquests han d'ésser prèviament acceptats per l'Administració.

### **3.2 Relacions del contractista amb l'Administració**

Durant el desenvolupament dels treballs objecte d'aquest PPT, la relació entre el contractista i l'Administració ha de desenvolupar-se a través del responsable i de l'encarregat general, que ha de ser nomenat pel contractista d'acord amb el que s'estableix en l'apartat 3.1.2 d'aquest PPT.

El responsable, juntament amb el contractista, han d'establir el règim de reunions de treball, així com el seu contingut, a l'inici del contracte.

## **4 DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS**

El contractista ha de realitzar els treballs que s'ajustin a la finalitat del contracte i li siguin encomanats pel responsable. Tots els treballs s'han de realitzar segons els procediments i models definits per la DGIM.

Cal que, per cada projecte o estudi, els treballs es desenvolupin segons les tasques següents:

1. Revisió de la primera versió del projecte o estudi, en la seva entrega en format pdf i en el seu suport digital, i redacció d'un informe inicial. A més de les consideracions sobre la documentació revisada, l'informe ha d'incloure, de manera diferenciada, una taula amb tota la normativa aplicada, distingint si es tracta de normativa vigent o no, i una altra taula

amb els paràmetres geotècnics que s'han utilitzat als càlculs estructurals, especificant si s'han considerat les conclusions i recomanacions de l'annex geotècnic.

2. Reunió telemàtica amb el Servei de Supervisió de Projectes explicant l'estat del projecte o estudi.
3. Suport tècnic en aquells aspectes concrets del projecte que al Servei de Supervisió de Projectes consideri, si escau.
4. Seguiment de les successives versions del projecte o estudi, si escau. En cas que l'informe anterior no sigui favorable en tot el seu contingut i/o el Servei de Supervisió de Projectes consideri adient fer esmenes a la documentació presentada per l'autor del projecte o estudi, caldrà fer un seguiment de les esmenes i emetre les notes tècniques que siguin necessàries.
5. Assistència a les reunions telemàtiques i/o presencials de seguiment, si escau.
6. Redacció d'un informe de revisió final de la versió definitiva del projecte o estudi.

La revisió del projecte o estudi haurà de verificar que aquest inclou tots els documents reglamentaris i que el seu contingut és complet i coherent entre ells, de manera que queden ben definides les actuacions previstes, que en el cas dels projectes conformen l'obra sencera. S'haurà de constatar que s'ha aplicat de forma apropiada la normativa tècnica vigent i que el projecte o estudi és formalment correcte.

Així doncs, caldrà verificar:

1. Que el projecte conté tots els documents reglamentaris i està definit tècnicament amb el sentit dels requisits exigits per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i, concretament, el que s'estableix a l'article 233 de la mateixa. Així com que el projecte compleix els requisits exigits per la Llei 3/2007, de 4 de juliol, de l'obra pública i, concretament, el que s'estableix als articles 17 i 18 de la mateixa.
2. Que la normativa tècnica aplicada és la vigent
3. Que la informació és clara i entenedora i s'ajusta als requisits establerts a l'ordre d'estudi
4. Que s'han resolt les diferents incidències i revisions que les diferents unitats de la Direcció General d'Infraestructures de Mobilitat hagin informat en les diferents fases del procés de redacció del projecte o estudi. Aquesta

comprovació es realitzarà utilitzant l'entorn comú de dades, processos i formats tipus bcf o similars, definits per la Direcció General d'Infraestructures de Mobilitat.

5. Que totes les actuacions definides al projecte estan contemplades al pressupost.

I de manera específica, caldrà constatar els següents punts dels documents que integren els projectes:

#### Memòria

1. Verificar la totalitat dels documents que ha de contenir el projecte.
2. Verificació de la disposició de la legislació administrativa de Contractació, estatal, Llei d'obra pública de la Generalitat de Catalunya i, si escau les de la UE.
3. Comprovació i coherència dels imports dels diversos pressupostos i altres dades rellevants amb els diferents documents de projecte.
4. Verificar la configuració d'obra sencera, amb la correcta definició de la llei estatal i la llei catalana d'obra pública.
5. Comprovar la Justificació dels projectes modificats, de manera que resti com a contingut significatiu de la Memòria.

#### Annexos

1. Antecedents: l'ordre d'estudi i les seves modificacions; i altres documents que consideri oportú la direcció del projecte.
2. Annexos que obliga la llei amb esment directe: l'Estudi de Seguretat i Salut, Justificació de Preus i Pla de Treballs.
3. Genèricament, verificació de coherències entre els Annexos i altres documents de projecte.
4. Verificació de l'ajust dels Annexos redactats a la tipologia d'obra estudiada.

#### Plànols

1. Del document presentat, verificar la coherència entre l'índex i el contingut. Comprovació que el document sigui complet i tingui una correcta indexació dels caixetins.
2. Determinar que els diversos elements de projecte resten definits.
3. Detectar defectes de "llegibilitat" o errors materials (ex: manca de marges o impressions defectuoses).

#### Plec de Condicions

Comprovar la ubicació i definició correcta de les obres i de l'objecte del projecte; tanmateix, la documentació necessària que contingui els elements generals o singulars de projecte.

Pressupost

1. Verificació del contingut de totes les actuacions previstes, i que conformen l'obra sencera.
2. Verificar l'existència i correcció de tots els documents que conformen el pressupost del projecte.

En els casos on l'òrgan redactor del projecte o estudi és Infraestructures.cat, i a efectes de precisar els aspectes a examinar s'haurà de tenir en compte:

- Apartat 11, Documents del projecte i directrius del seu contingut, del PLP-03v08 Plec de prescripcions per a l'assistència tècnica a la redacció de projectes – Carreteres
- Apartat 11, Documents del projecte i directrius del seu contingut, del PLP-04v06 Plec de prescripcions per a l'assistència tècnica a la redacció de projectes- Obres Ferroviàries
- Apartat 11, Documents del projecte i directrius del seu contingut, del PLP-06v11 Plec de prescripcions per a l'assistència tècnica a la redacció de projectes – Obres Hidràuliques
- Apartat 10, Directrius sobre el contingut dels documents de l'estudi informatiu, del PLP-01v07 Plec de prescripcions per a l'assistència tècnica a la redacció d'Estudis Informatius
- Apartat 13, Contingut tècnic de l'Estudi d'Impacte Ambiental, del PLP-02v06 Plec de prescripcions per a l'assistència tècnica a la redacció d'Estudis d'Impacte Ambiental

També caldrà donar suport tècnic, en forma d'estudis específics, en aquells aspectes concrets del projecte que el Servei de Supervisió de Projectes consideri necessaris.

L'informe inicial resultat de la revisió del projecte o estudi, s'haurà de lliurar al responsable del present contracte en un termini no superior a 10 dies naturals. L'informe de revisió final de la versió definitiva del projecte o estudi, s'haurà de lliurar al responsable del present contracte en un termini no superior a 5 dies naturals.

Tant l'informe inicial com l'informe final, es lliuraran en format pdf i signat digitalment.

L'adjudicatari ha de lliurar la informació sobre el desenvolupament dels treballs amb la periodicitat acordada amb el responsable. Tanmateix, el contractista ha d'informar verbalment o per escrit, sobre qualsevol aspecte dels treballs quan li sigui requerit pel responsable.

L'empresa adjudicatària haurà de fer servir els mecanismes de comunicació més eficients per tal de mantenir el Responsable del contracte informat en tot moment sobre les tasques desenvolupades per l'assistència tècnica i utilitzarà l'entorn comú de dades, processos i formats definits per la Direcció General d'Infraestructures de Mobilitat a nivell de direcció i supervisió de projectes.

A més, l'empresa adjudicatària lliurarà informació sobre els serveis realitzats per l'assistència tècnica amb la periodicitat acordada amb el Responsable del contracte, on hi figuraran, com a mínim, els resultats més significatius, la fase en què es troba l'assistència i les incidències més destacables.

Qualsevol documentació que s'envii al responsable, s'ha d'enviar en format digital ajustat als programes informàtics disponibles a la DGIM. En tots els casos s'ha d'adjuntar un fitxer imprimible en format pdf dels documents presentats.

Tota la documentació resultant dels serveis compresos dins de l'assistència tècnica serà propietat de la DGIM, sense que pugui ser reproduïda, total o parcialment, sense la seva prèvia i expressa autorització. Tota la documentació generada durant el transcurs del contracte es lliurarà en suport digital.

El poder de direcció sobre el personal de l'empresa adjudicatària que sigui adscrit al servei objecte d'aquest contracte s'exercitarà únicament i directament des de la pròpia empresa adjudicatària i de tal manera que el personal propi de l'Administració no podrà, en cap moment, assumir funcions directives mitjançant l'assignació directa d'ordres o instruccions sobre el personal de l'empresa contractada, sense perjudici de les facultats que la legislació de contractes del sector públic reconeix a l'òrgan de contractació en ordre a l'execució dels contractes.

En cap cas aquest personal rebrà ordres o instruccions directes de les persones responsables del Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica, i la seva prestació s'ha de considerar clarament diferenciada de la del personal propi de l'Administració, al qual no es podrà assimilar ni en les condicions horàries, ni jeràrquiques, ni laborals, ni de qualsevol altre tipus que puguin suposar situacions confuses quant al seu règim de personal aliè a l'Administració.

## **5 VALORACIÓ DELS TREBALLS**

### **5.1 Termini del contracte**

El termini d'execució serà de 12 mesos des de l'1 de gener de 2026 o des de la data de formalització del contracte, si fos posterior i com a màxim fins el 31 de desembre de 2026

Es preveu una pròrroga de 12 mesos més.

## 5.2 Dades econòmiques

Per a la realització dels treballs descrits anteriorment, s'ha realitzat un pressupost d'acord amb les diferents partides previstes i s'ha calculat en funció de la definició que consta en aquest PPT, d'acord amb els preus de mercat vigents.

L'import total del pressupost base de licitació dels treballs desglossat, per a la durada del contracte i sense incloure la possible pròrroga, és el següent:

Pressupost: 68.100,00 €

Import total IVA: 14.301,00 €

Pressupost base licitació (IVA inclòs): 82.401,00 €

El valor estimat del contracte, sense IVA, és de 136.200,00 euros (cent trenta-sis mil dos-cents euros) incloent el pressupost de la possible pròrroga.

En la següent taula es desglossa l'import en funció de preus unitaris.

Descripció de la partida	Unitat	Preu unitari màxim	Unitats	Total
Revisió i validació de la documentació d'un projecte, i redacció dels corresponents informes inicial i final	Unitat	1.135,00 €	60	68.100,00 €
<b>Total sense IVA</b>				68.100,00 €
<b>21% IVA</b>				14.301,00 €
<b>Total contracte</b>				82.401,00 €

## 5.3 Amidament

Els treballs objecte d'aquest PPT s'han d'amidar per les seves corresponents unitats realment executades.

Si el contractista executa treballs de dimensions més grans de les previstes o treballs no programats, no té dret que se li aboni cap quantitat pels excessos que per aquests motius resultin executats, amb independència de la facultat del responsable de poder optar entre admetre allò executat o obligar-lo a efectuar les correccions que escaiguin.

Qualsevol treball per tal que sigui amidat ha de tenir el corresponent suport documental digital.

#### **5.4 Abonament**

Els pagaments dels treballs objecte del contracte es realitzaran a través de factures emeses per l'Adjudicatari, d'acord amb seva oferta presentada.

L'abonament dels treballs es realitzarà trimestralment a mesura que s'avanci en els treballs descrits a l'apartat 4, mitjançant facturació (trimestral) i conformades pel Responsable del contracte.

Jesús Calvo Casas

Cap del Servei de Supervisió de Projectes

Signat electrònicament