



Ajuntament de Maçanet de la Selva

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DIRECCIÓ DE L'OBRA PER A L'EXECUCIÓ DEL PROJECTE D'ADEQUACIÓ DEL POLÍGON INDUSTRIAL DE PUIGTIÓ, TM DE MAÇANET DE LA SELVA

Expedient: X2026002461

El contingut d'aquestes prescripcions tècniques deriva del Projecte d'adequació del polígon industrial de Puigtió, TM de Maçanet de la Selva, aprovat definitivament per la Junta de Govern Local, en la sessió ordinària de data 18 de juny de 2025.

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

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

1. Objecte del contracte

L'objecte de la present contractació és l'adjudicació del servei de direcció de l'obra per a l'execució del Projecte, que ha de completar la urbanització del polígon de Puigtió i permetre que les seves parcel·les adquireixin la condició de solar. Comprèn la direcció de l'execució de les obres de millora del paviment, enllumenat, senyalització, xarxa d'aigües residuals, xarxa contra incendis i de la xarxa d'abastament d'aigua del polígon de Puigtió. El pressupost d'execució per contracte és de tres milions cinc-cents noranta-sis mil quatre-cents vuitanta-tres euros amb vint-i-tres cèntims, IVA 21% no inclòs (3.596.483,23 €).

El contractista d'obres pot haver d'executar les actuacions definides als annexos 3 i 4, si les ofereix com a millores. L'adjudicatari d'aquest contracte de serveis efectuarà la direcció d'obra d'aquestes prestacions dins del preu d'adjudicació.

Els annexos 3 i 4 pertanyen a les memòries següents del contracte d'obres d'adequació del polígon industrial de Puigtió:

- **Annex 3.** Construcció d'un nou dipòsit i una nova estació de bombeig a l'entorn del dipòsit existent, al final del carrer de Santa Coloma, amb un pressupost estimat de 116.634,03 €, IVA inclòs.
- **Annex 4.** Senyalització vertical. 7 senyals col·locades a diferents ubicacions, amb un pressupost estimat de 2.095,02 €, IVA inclòs.

L'àmbit del projecte definit en la documentació gràfica suposa una superfície total d'actuació que ascendeix a 568.789,93 m². El polígon de Puigtió està ubicat en el terme municipal de Maçanet de la Selva, Girona, situat entre el torrent de les Monges a l'est i el torrent de Torderola a l'oest, limitat al nord per la Sèquia de Sils i al sud per la localitat de Maçanet de la Selva.

El serveis comprenen totes les prestacions que es descriuen als art. 12 i 13 de la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació, en relació amb la direcció de l'execució de l'obra.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

L'abast genèric dels serveis a prestar és la Direcció d'Execució d'obra de les obres de referència concretades en el present plec, des de la seva adjudicació fins a la finalització completa de les obres, de forma que la seva realització permeti assegurar el compliment dels objectius de temps, cost i qualitat determinats pel projecte.

2. Context normatiu:

El servei s'haurà de prestar amb estricte compliment a la normativa següent:

Atesa la naturalesa de les actuacions, i per analogia amb les funcions professionals regulades a l'article 13 de la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació (LOE), el Director d'Execució de l'Obra assumirà la funció tècnica de dirigir l'execució material de les obres i de controlar qualitativament i quantitativament la construcció i la qualitat de l'edificat o urbanitzat.

Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP): Especialment pel que fa a les funcions de supervisió, modificacions de crèdit, preus contradictoris i recepció de les obres (Articles 237 a 246).

Llei 12/1986, de 1 d'abril, sobre regulació de les atribucions professionals dels Arquitectes Tècnics i Enginyers Tècnics i disposicions complementàries.

Reial Decret 2541/1971, pel qual es determinen les facultats dels Enginyers Tècnics Industrials.

Decret Legislatiu 1/2010, de 3 de agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya (TRLUC): regulació de les obres d'urbanització i el deure de conservació i recepció d'aquestes.

Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme: especialment els articles referents a l'execució de les obres d'urbanització i el funcionament de les meses de recepció.

Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis de les Entitats Locals (ROAS): Per a la tramitació de l'acta de recepció d'obra civil amb l'Ajuntament.

Reial Decret 3/2023, de 10 de gener, pel qual s'estableixen els criteris tècnic sanitari de la qualitat de l'aigua de consum, el seu control i subministrament.

Reial Decret 1890/2008, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves Instruccions tècniques complementàries EA-01 a EA-07.

Llei 11/2022, de 28 de juny, General de Telecomunicacions (per al desplegament de la xarxa de fibra òptica i canalitzacions buides del polígon).

Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i de salut en les obres de construcció.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Reial Decret 105/2008, de 1 de febrer, pel qual es regula la producció i gestió dels residus de construcció i demolició.

Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals.

Així mateix, serà d'aplicació tota aquella normativa sectorial, estatal, autonòmica o municipal vigent en el moment de l'execució de les obres que afecti les instal·lacions, infraestructures i serveis objecte del projecte.

3. Planificació i coordinació general de l'activitat

La planificació i coordinació comportarà:

- L'elaboració i manteniment, conjuntament amb el Contractista, del Programa de Treballs, els mètodes d'execució, equips, materials, etc., amb la previsió mensual de certificació i les fites rellevants de compliment contractual.
- Coordinació de les activitats a desenvolupar pel Contractista i les activitats a desenvolupar per tercers (companyies de serveis, ...), especialment pel que fa al seguiment de les actuacions dels diferents Departaments municipals i Organismes Oficials per tal d'assolir l'objectiu d'acomplir amb els terminis de finalització de les obres i lliurament de les mateixes al destinatari últim.
- Coordinació des de l'inici de les obres de les activitats necessàries per a la generació del Projecte Final d'Obra Executada ("As built"), elaborant i mantenint un arxiu de documentació en que es registrin per a cada material de l'obra, la seva documentació tècnica, de control de qualitat (certificats, assaigs, etc.), de garanties del fabricant i les seves recomanacions de manteniment. També s'arxivaran tots els manuals que acompanyen els equips i/o màquines que se subministren a l'obra.

El seguiment es materialitzarà amb l'elaboració dels actes i informes següents:

Actes:

S'aixecarà acta de totes les reunions, on quedi constància de les activitats i incidències de l'obra en aquest període i vetllarà perquè aquestes siguin enviades i conformades pels assistents. Aquestes actes podran substituir el llibre d'ordres si el Director d'Obra ho considera oportú.

Informes:

S'elaborarà un informe mensual que detallarà el desenvolupament de les obres i els resultats del seguiment realitzat de les mateixes que contindrà:

- Anàlisi de l'acompliment del programa dels treballs, així com la seva actualització en cas de desviacions, amb les mesures a adoptar per la seva correcció i compliment dels terminis previstos.
- Proposta de decisions.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- Necessitats complementàries a preveure.
- Posada al dia del seguiment de la programació.
- Resum de les incidències econòmiques i temporals produïdes per variacions d'obra, i de les propostes de preus contradictoris.
- Resum dels controls efectuats sobre els equips i instal·lacions del contractista.
- Estudis i informes sobre procedència de materials, funcionament d'equips de producció i control, i d'altres assumptes requerits pel Director.
- Aprovació, si s'escau, i seguiment de la gestió dels canvis a la vista de les circumstàncies no previstes al projecte.
- Seguiment del control de qualitat amb menció de les possibles anomalies detectades als assaigs de control de qualitat i les possibles mesures correctores a aplicar.
- Resultats del control geomètric efectuat per cada unitat d'obra.
- Documentació fotogràfica que reflecteixi l'estat actual de l'obra.

3.1 Control quantitatiu de l'obra

El control econòmic a realitzar per l'adjudicatari consistirà en:

- Realització dels amidaments de les obres executades.
- Preparació i lliurament de les certificacions, amb seguiment informatitzat, amidaments justificatius de cada partida i desglossant les unitats d'obra i els costos per unitats d'actuació.
- Redacció dels informes d'aprovació de les Propostes d'Ampliació o Millora (PAM), amb aprovació, si s'escau, dels corresponents preus contradictoris continguts, incloent tota la documentació que sigui necessària (plànols, actes, pressupostos, plecs de condicions específics, memòries justificatives, etc.) per la justificació del mateix.
- Seguiment i control informatitzat del pressupost, comprovant i alertant dels desviaments, incidències i imprevistos, i proposant les accions apropiades pel seu ajust.
- Realització i lliurament mensual juntament amb la certificació de la projecció de tancament de l'obra actualitzant-lo en funció de les desviacions conegudes i de les previsions previstes, així com del seguiment de l'estat de cada un dels PAM's i Preus Contradictoris realitzats.

3.2 Control d'execució de l'obra

En aquest punt, l'adjudicatari haurà de complir amb els treballs següents:

- Signatura d'assistència a les diferents Actes.
- Verificació de les dades de control, replanteig de les obres i compliment de les toleràncies geomètriques previstes.
- Documentació de totes les obres i treballs que quedin ocults.
- Es realitzarà el control de materials, elements i equips per assegurar que s'ajustin a les condicions contractuals i que no s'introdueixin errors sistemàtics.
- Control de posta en obra.
- Impulsar la consecució dels permisos i autoritzacions que siguin preceptius.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- Coordinar i establir reunions amb els tècnics de les companyies de serveis afectades i departaments i serveis municipals implicats.
- Elaboració de les actes de les visites d'obra i de les reunions amb els diferents organismes, companyies i departaments intervinents.
- Control i seguiment de les actuacions dels treballs d'escomesa de clavegueram, de companyies de subministraments d'aigua, llum i telecomunicacions, xarxa informàtica municipal, etc.
- La supervisió i aprovació dels processos d'execució in situ de les unitats realitzades dels treballs.
- Assistència a les actes d'Inspecció prèvies a la finalització de les obres.
- Signatura del Certificat Final d'Obra (CFO) previ a la recepció i lliurament.
- Signatura assistència a les actes de recepció i lliurament.
- Impuls i seguiment de la resolució dels repassos fins a la signatura de l'acta de finalització de repassos (inclosos en l'Acta de recepció) una vegada estiguin correctament executats.
- Portar a terme totes aquelles accions que siguin convenientes per al millor desenvolupament de les obres, orientant-se sempre a optimitzar el resultat.

3.3 Control qualitatiu de l'obra

Gestió del control de qualitat:

- Supervisar el Programa de control de qualitat, d'acord amb les especificacions contingudes i fer-ne el seguiment i control de resultats.
- Supervisió dels elements bàsics o prefabricats a utilitzar a l'obra:
 - o Identificació de materials
 - o Revisió dels certificats de qualitat de tots els materials.
 - o Equip del personal i maquinària d'obra.
 - o Estat de l'obra.
- Seguiment, recull i comprovació de la documentació de control que exigeix la Normativa vigent especialment pel que fa a les exigències del Codi Tècnic de l'Edificació.
- La compilació i administració de tots el plànols, esquemes, documents, propostes, preus contradictoris, ofertes, etc., que es produeixin al llarg de l'obra, constituint l'arxiu corresponent.

L'adjudicatari coordinarà la revisió i entrega definitiva del Projecte final d'obra executada "As built", a partir de les entregues parcials que s'hauran produït durant l'obra i de la incorporació del manual d'ús i manteniment. S'obtindrà així un document refós on quedi recollit tot l'historial constructiu de l'obra, el resultat final en geometria, materials, equips i instal·lacions, les garanties subministrades i les condicions de manteniment.

Tanmateix contindrà de forma genèrica i amb caràcter no limitatiu les Actes i Informes del Control de Qualitat, Certificats de garantia dels Industrials i Equips, Projectes de Legalització, Manuals dels equips, fotografies en color especialment de les parts no vistes, etc.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

El document "As built" serà revisat, aprovat i signat pel Director d'Obra.

De conformitat con l'article 202 de la LCSP, s'estableix com a condició de qualitat i obligació contractual de la Direcció d'Obra la presència física i supervisió directa de totes les actuacions que comportin el soterrament d'instal·lacions (en especial, les xarxes de sanejament i serveis afectats).

A efectes de control, la Direcció Facultativa haurà de notificar i coordinar-se amb els serveis tècnics municipals amb una antelació mínima de cinc (5) dies hàbils respecte a la data prevista per a l'inici d'aquestes tasques de cobriment.

4. Característiques del servei

Aquest contracte inclou la presència i seguiment durant les actuacions que dugui a terme el contractista d'obres, realitzant els informes de seguiment i control corresponents fins al correcte funcionament de la instal·lació i finalització dels repassos.

Durant el període de garantia la direcció d'obra gestionarà les incidències que puguin sorgir. No obstant això, restarà disponible per a consultes puntuals, així com tasques de suport que eventualment se'ls puguin requerir de cara a la resolució de les mateixes.

L'adjudicatari serà responsable del control de la documentació de legalització de totes les instal·lacions i el seguiment fins a la posta en marxa de les mateixes i l'obtenció dels corresponents informes favorables per part de les companyies de subministraments com dels organismes oficials i departaments municipals que hagin d'informar.

Tanmateix haurà de supervisar i controlar el lliurament de la documentació específica amb l'Ajuntament.

5. Objectius del servei

Els objectius del servei de la Direcció d'obra que es pretenen assolir són:

1. **Garantir la fidelitat del replanteig:** Assegurar que la realitat física de l'obra coincideix exactament amb el projecte executiu, amb especial atenció a les fites topogràfiques i límits de parcel·la. L'exactitud en el replanteig és fonamental per evitar interferències entre xarxes de subministrament i garantir el drenatge correcte del polígon.
2. **Control de qualitat de l'obra oculta:** Documentar gràficament i tècnicament totes les instal·lacions soterrades (xarxa de clavegueram), abans que quedin cobertes, per garantir un manteniment futur sense riscos.
3. **Verificar el compliment de les toleràncies geomètriques:** Supervisar que les pendents i rasants compleixen els marges tècnics per evitar inundacions o problemes d'accessibilitat als vials.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

4. **Assegurar la funcionalitat post-entrega:** Gestionar les incidències durant el període de garantia, vinculant la disponibilitat de la Direcció d'Obra a les millores de termini proposades en la licitació.
5. **Monitoratge continu del contractista:** Realitzar un seguiment presencial i informes periòdics que garanteixin el correcte funcionament de les instal·lacions fins a la recepció definitiva.

6. Equip tècnic de la Direcció de l'execució de les obres

Per a la correcta prestació del servei, es requereixen les funcions i perfils que es detallen a continuació. Aquestes funcions podran ser exercides de manera acumulada per un sol tècnic (o un equip reduït de professionals), sempre que la persona o persones proposades compleixin de forma simultània amb les titulacions i l'experiència mínima requerida per a cadascuna d'elles.

Funció: Director d'Execució de l'Obra.

Requisits: Tècnic amb titulació universitària habilitant per a obres d'urbanització i infraestructures (Enginyeria de Camins, Canals i Ports, Enginyeria Industrial, o titulacions de grau equivalents de l'àmbit de l'enginyeria civil o industrial) amb experiència professional contrastada en obres de característiques semblants a les d'aquest Plec.

Tasques: Assumirà la direcció de l'execució de l'obra, la representació de la propietat i el seguiment del Programa de Control de Qualitat. Aportarà el corresponent full d'Assumeix col·legial, i signarà l'Acta de comprovació del Replanteig i d'inici de les obres, les actes d'inspecció, les certificacions d'obra, l'Acta de Recepció i el Certificat Final d'Obra.

Funció: Tècnic de gestió i control a peu d'obra

Requisits: Tècnic amb titulació universitària o cicle formatiu de Grau Superior de l'àmbit de la construcció/enginyeria, amb experiència en gestió d'obres i domini d'eines informàtiques de gestió (TCQ, Microsoft Project, Office i Autocad).

S'ocuparà en el dia a dia, a peu d'obra, de:

- Coordinar les reunions d'obra establint les convocatòries adients, els ordres del dia i redactant les actes.
- Control de la planificació temporal amb seguiment del grau d'acompliment de la planificació vigent i efectuant les replanificacions i programacions parcials dels treballs que siguin necessaris.
- Coordinació de la redacció del Projecte Final d'Obra Executada (As built).
- Suport als diferents integrants de l'equip i al Director de l'obra en:
 - o Control d'execució i documentació del procés segons CTE.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- Redacció dels informes d'aprovació dels Projectes d'Ampliació o Millora (PAM), coordinadament amb la DO, per tal que siguin documents executius dels canvis esdevinguts durant l'execució de les obres.
- Control econòmic de les obres, redactant les certificacions i els preus contradictoris, degudament documentats, que siguin necessaris per la marxa de l'obra.
- Registre i arxiu de la documentació tècnica de l'obra, certificats dels materials, control de versions operatives de plànols, etc.
- Suport metodològic als especialistes ens els temes de la seva àrea.

Funció: Especialista d'instal·lacions i serveis

Requisits: Tècnic amb titulació universitària de l'àmbit de l'Enginyeria (preferiblement Industrial o de l'àmbit industrial), especialitzat en disseny, càlcul i control d'infraestructures de serveis urbans (xarxes elèctriques de MT/BT, enllumenat públic, telecomunicacions, xarxa d'aigua potable i clavegueram).

Tasques: Control d'execució de les xarxes de serveis del polígon i, molt especialment, suport en la gestió de la contractació, legalització i connexió amb les companyies subministradores de serveis, així com el seguiment de les actuacions amb els departaments municipals i organismes oficials corresponents.

7. Obligacions de l'adjudicatari del servei

Són obligacions del que resulti adjudicatari del servei:

- Prestar el servei amb puntualitat i la continuïtat que es fixen en aquest document. S'informarà a l'Àrea d'Urbanisme de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva de qualsevol anomalia que es produeixi o es detecti durant la prestació del servei.
- Facilitar tota la documentació i informació que es requereixi des de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva.
- Assumir les despeses de personal, incloses les càrregues socials. Haurà de complir les normes aplicables en matèria de sanitat, règim laboral, seguretat social i altres que resultin d'aplicació als empleats i usuaris.
- L'empresa adjudicatària comptarà amb recursos humans suficients que disposin de la qualificació professional adequada per cobrir amb caràcter immediat i completament les necessitats de personal d'aquest servei en els casos d'absentisme, vacances, baixes, permisos, etc.
- Prestar el servei d'acord amb la descripció recollida en el present Plec de clàusules Tècniques.
- El contractista serà el responsable de la qualitat tècnica de les prestacions i dels serveis realitzats, i també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració



Ajuntament de Maçanet de la Selva

o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

8. Obligacions de l'Ajuntament

Són obligacions de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva:

- Assignar el personal tècnic respectiu amb les funcions d'interlocutor/a per garantir l'execució eficient del servei.
- Resoldre totes aquelles qüestions que no estiguin establertes en aquests Plecs Tècnics.
- Informar de les queixes o les propostes de millora dels usuaris i usuàries finals del servei amb l'objectiu de garantir una prestació de qualitat i eficient.
- Subministrar tota la informació i la documentació necessària per tal que es pugui desenvolupar el servei de manera satisfactòria d'acord amb les aportacions de tots els agents implicats.
- Vetllar per una prestació eficient del servei.
- Donar forma a aquells òrgans de control i coordinació que consideri necessari per a l'avaluació, seguiment i control del servei.

9. Protecció de dades

Les parts, com a Responsables de Tractament, compliran adequadament i en tot moment les disposicions contingudes en el REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques quant al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD). En aquesta línia, les dades personals tractades en aquesta licitació, així com de la resta de persones que intervinguin en la relació jurídica es tractaran amb la finalitat de complir amb els drets i obligacions contingudes per dur a terme la licitació, sent la base legítima del tractament l'aplicació de mesures precontractuals de conformitat amb l'article 6.1.b) del RGPD.

Les dades seran conservades durant el temps estrictament necessari per a complir amb la finalitat per la qual van ser recaptats, i en tot cas per a determinar les possibles responsabilitats que poguessin derivar-se d'aquesta finalitat, tenint en compte els períodes establerts en la normativa corresponent. Així mateix no se cediran a tercers excepte en els casos en què existeixi una obligació legal i no es realitzen transferències internacionals de dades.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Les parts es comprometen a adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries i adequades al risc, per a donar compliment al RGPD i a la LOPDGDD, amb la finalitat de garantir la seguretat i evitar l'alteració, perduda, tractament o accés no autoritzat als tractaments de dades.

Les persones interessades podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió de dades, així com sol·licitar la portabilitat de les dades, que es limiti el tractament o a oposar-se a aquest, mitjançant escrit a cadascuna de les parts a través d'aquesta adreça en l'encapçalament de l'acord, així com tindran dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat de Control competent.

L'empresa adjudicatària es compromet en tot moment a complir amb les disposicions del Reglament 2016/679, del 27 d'abril de 2016, sobre la protecció de les persones físiques quant al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades, així com la Llei orgànica 3/2018, del 5 de, de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals (LOPDGDD) i la normativa estatal de protecció de dades vigent. En aquest sentit, en el moment de la contractació es gestionarà la signatura del corresponent contracte en la matèria.

10. Supervisió del treball

L'Àrea d'Urbanisme de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, o aquella persona que designi la corporació, supervisarà, controlarà i exercirà les tasques de control necessàries per poder garantir una adequada prestació del servei, quan es cregui convenient.

La persona designada podrà realitzar un seguiment periòdic, així com mantenir les reunions pertinents per a la seva supervisió.

Seràn potestats municipals, entre d'altres, controlar de forma permanent la prestació i qualitat del treball desenvolupat per l'empresa adjudicatària i per tant es podran inspeccionar i dictar les resolucions o protocols de funcionament que convinguin per tal de garantir el compliment del contracte i consegüentment la qualitat del servei.

Tota l'activitat de difusió, representació, visualització, així com qualsevol acció comunicativa relacionada amb el servei, haurà de fer-se de forma coordinada amb la persona responsable del contracte o bé prèvia supervisió per part d'aquesta.

En tot moment el servei s'haurà de prestar d'acord amb tots els elements recollits en el present Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) i el corresponent Plec Clàusules Administratives Particulars (PCAP) i garantit la seva qualitat i eficiència d'acord amb els objectius i la metodologia descrita.

DILIGÈNCIA- Per fer constar que aquest Plec de prescripcions tècniques ha estat aprovat per Resolució d'alcaldia núm. **2026DECR001604**, de data 06/07/2026.

El Secretari,
Joan Ignasi Carles Ledesma

Signat i datat electrònicament