



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE	DIRECCIÓ FACULTATIVA I DE COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT DE LES OBRES D'ADEQUACIÓ PAISATGÍSTICA DEL BOSQUET DE SANT MIQUEL D'OLÈRDOLA, OLÈRDOLA
NÚM. EXPEDIENT	X2026001011
TIPUS DE CONTRACTE	SERVEIS
PROCEDIMENT	OBERT SIMPLIFICAT

ÍNDEX

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES	1
1. OBJECTE DEL PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES.....	2
2. GENERALITATS	2
3. EQUIP DIRECTOR DE L'OBRA	3
3.1. COMPOSICIÓ DE LA DIRECCIÓ FACULTATIVA.....	3
3.2. PROPOSTA TÈCNICA.....	3
3.3. FUNCIONS TÈCNIQUES DE L'EQUIP	3
4. TERMINI D'EXECUCIÓ	6
5. FORMA DE PRESENTACIÓ I NOMBRE D'EXEMPLARS	7
6. DOCUMENTACIÓ QUE ES LLIURA A LA DIRECCIÓ DE L'OBRA	8
7. COL·LABORACIÓ/COORDINACIÓ AMB L'AJUNTAMENT	8
8. PROJECTE "AS BUILT"	8

Codi Segur de Verificació:
42be9506-a845-438c-b312-8f2b63fa02a4
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_28431899
Data d'impressió: 23/06/2026 14:39:50
Pàgina 2 de 9

SIGNATURES
1.- CRISTINA BADELL PALAU (TCAT) (Tècnica de Medi Ambient), 23/06/2026 13:49



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

1. OBJECTE DEL PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES

L'objecte del present plec és establir les prescripcions tècniques per a la contractació dels serveis de direcció facultativa i coordinació de seguretat i salut, de les OBRES D'ADEQUACIÓ PAISATGÍSTICA DEL BOSQUET DE SANT MIQUEL D'OLÈRDOLA, OLÈRDOLA, promoguda per l'Ajuntament d'Olèrdola.

El contracte d'aquestes obres té el pressupost següent:

Pressupost d'execució material (PEM)	316.469,50 €
Despeses generals (13%)	41.141,04 €
Benefici industrial (6%)	18.988,17 €
SUBTOTAL	376.598,71 €
Impost sobre el valor afegit (21%)	79.085,73 €
TOTAL	455.684,44 €

La direcció de les obres objecte d'aquest contracte inclou la supervisió de l'execució de les obres definides en el projecte aprovat, així com de les eventuais millores o prestacions complementàries que, si escau, hagin estat incorporades a l'oferta de l'empresa adjudicatària del contracte d'obres.

2. GENERALITATS

El present plec defineix les tasques dels professionals que intervenen en el contracte, així com els criteris tècnics i organitzatius aplicables a l'execució dels treballs.

Es consideraran incloses dins de l'objecte del contracte totes aquelles actuacions que, encara que no estiguin expressament detallades, siguin inherents a les funcions pròpies de la direcció facultativa i de la coordinació de seguretat i salut, d'acord amb la normativa vigent i dins dels límits raonables derivats de l'exercici professional

El/la director/a d'obra és el/la responsable de la direcció tècnica de l'obra d'acord amb el projecte aprovat, assumint la coordinació tècnica de la direcció facultativa i la interlocució amb el promotor (Ajuntament), el contractista adjudicatari de les obres i la resta d'agents implicats.

La coordinació de seguretat i salut en fase d'execució serà exercida per un/a tècnic/a competent d'acord amb el Reial Decret 1627/1997, amb autonomia tècnica en l'àmbit de les seves funcions. Aquesta funció pot recaure sobre una mateixa persona, d'acord amb l'article 2.1.F del Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció, de tal manera que només es computa un professional, sense duplictat de funcions ni de retribucions.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN MEDI AMBIENT	EXPEDIENT 1403-000044-2026
Codi Segur de Verificació: 42be9506-a845-438c-b312-8f2b63fa02a4 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_28431899 Data d'impressió: 23/06/2026 14:39:50 Pàgina 3 de 9		SIGNATURES 1.- CRISTINA BADELL PALAU (TCAT) (Tècnica de Medi Ambient), 23/06/2026 13:49



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

3. EQUIP DIRECTOR DE L'OBRA

3.1. COMPOSICIÓ

- **El/la Director/a d'Obra** formarà part de la direcció facultativa i exercirà les funcions tècniques pròpies de direcció de les obres d'acord amb la normativa de contractació pública i la resta de normativa aplicable. Sens perjudici de les funcions de la direcció facultativa, l'Ajuntament podrà designar un responsable municipal del contracte d'acord amb l'article 62 LCSP. Les seves funcions es determinen amb més concreció a la clàusula 3.2.1 d'aquest plec.

Es la persona amb l'habilitació legalment exigida que dirigeix el desenvolupament de l'obra en els aspectes tècnics, estètics, urbanístics i mediambientals, de conformitat amb la memòria valorada que la defineix i les condicions del contracte, a fi d'assegurar la seva adequació al fi proposat.

Alhora, haurà d'interpretar el projecte, portar a terme la direcció de l'obra, la supervisió de la seguretat i salut i el control de la qualitat dels treballs, així com el seguiment del pressupost assignat.

Per a l'execució del contracte serà necessari adscriure un equip tècnic integrat, com a mínim, per una persona tècnica competent amb titulació universitària habilitant i competències professionals adequades per assumir les funcions objecte del contracte, com ara: arquitectura o arquitectura tècnica, enginyeria de camins, canals i ports, enginyeria tècnica d'obres públiques, enginyeria forestal, enginyeria agrònoma, enginyeria ambiental o titulació equivalent habilitant amb competències professionals reconegudes per desenvolupar les funcions pròpies de la direcció de les obres objecte d'aquest contracte.

El personal tècnic adscrit haurà d'estar col·legiat, no trobar-se en situació d'inhabilitació professional i disposar d'assegurança de responsabilitat civil professional vigent.

- **El/la tècnic/a responsable de la coordinació de Seguretat i Salut.** Les seves funcions es determinen amb més concreció a la clàusula 3.2.2 d'aquest plec.

3.2. PROPOSTA TÈCNICA

La proposta tècnica es presentarà en format electrònic d'acord amb les especificacions relatives a la presentació d'oferta i a la documentació preceptiva.

3.3. FUNCIONS DE L'EQUIP

Les funcions descrites desenvolupen les establertes a l'apartat de generalitats i s'han d'entendre com a complementàries i no exhaustives.

3.3.1 FUNCIONS TÈCNIQUES DEL DIRECTOR DE L'OBRA:

Codi Segur de Verificació:
42be9506-a845-438c-b312-8f2b63fa02a4
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_28431899
Data d'impressió: 23/06/2026 14:39:50
Pàgina 4 de 9

SIGNATURES
1.- CRISTINA BADELL PALAU (TCAT) (Tècnica de Medi Ambient), 23/06/2026 13:49



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

Funcions principals:

Les funcions del responsable del contracte d'obres són, a més de les establertes a l'article 62 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, les següents:

- Revisar el projecte d'execució de les obres amb l'objectiu de preveure la correcta posada en obra de les diferents unitats, aclarint aquells aspectes que requereixin més definició i resolent anticipadament possibles interferències o punts conflictius.
- Revisar i validar el programa de treball presentat per l'empresa adjudicatària, comprovant-ne la coherència amb el termini contractual i vetllant pel seu compliment durant l'execució de les obres.
- Dirigir l'execució material de les obres, comprovant el replanteig, la recepció de materials i productes, la correcta execució i disposició dels elements constructius i de les instal·lacions, d'acord amb el projecte aprovat i les instruccions de la direcció facultativa.
- Preparar i signar l'acta de comprovació del replanteig i l'acta d'inici de les obres.
- Redactar i custodiar el llibre d'ordres i assistències o, si no és preceptiu, les actes de visita d'obra, incorporant-hi registre fotogràfic i les incidències observades durant l'execució.
- Realitzar el seguiment tècnic, econòmic i temporal de les obres, vetllant pel compliment de les condicions contractuals i proposant, si escau, les mesures correctores necessàries.
- Elaborar informes de seguiment de les obres, incloent informes inicials, periòdics, puntuals i finals, a petició de l'ens promotor.
- Validar i signar les certificacions mensuals d'obra, així com efectuar el control i seguiment econòmic de l'actuació.
- Revisar periòdicament l'estat econòmic de l'obra i efectuar previsions de tancament econòmic i temporal.
- Efectuar els reconeixements, comprovacions geomètriques i definicions necessàries per garantir la correcta execució del projecte i el compliment de les toleràncies previstes.
- Establir les adequacions i detalls tècnics necessaris per a la correcta interpretació i execució del projecte.
- Elaborar, si s'escau, la documentació tècnica necessària per a modificacions del projecte, ampliacions de termini o justificació de desviacions econòmiques i temporals d'acord amb la normativa contractual aplicable.
- Supervisar el control de qualitat de l'obra, incloent la verificació de materials, assaigs i documentació tècnica corresponent.
- Vetllar pel compliment de les condicions de seguretat i salut durant l'execució de les obres, en coordinació amb la resta d'agents intervinents.
- Coordinar les actuacions amb companyies subministradores, serveis afectats i altres organismes implicats en l'execució de les obres.
- Atendre i gestionar les incidències, peticions o afectacions derivades de l'execució de les obres respecte de tercers i veïns afectats.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN MEDI AMBIENT	EXPEDIENT 1403-000044-2026
Codi Segur de Verificació: 42be9506-a845-438c-b312-8f2b63fa02a4 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_28431899 Data d'impressió: 23/06/2026 14:39:50 Pàgina 5 de 9		SIGNATURES 1.- CRISTINA BADELL PALAU (TCAT) (Tècnica de Medi Ambient), 23/06/2026 13:49



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

- Elaborar la documentació tècnica final de l'obra ("as built") en els termes previstos en aquest plec.
- Elaborar i signar el certificat final d'obra.
- Participar en la recepció de les obres i signar les actes corresponents juntament amb la resta d'agents intervinents.
- Fer el seguiment del període de garantia i emetre l'informe sobre l'estat de les obres previ a la devolució de la garantia definitiva.
- Assistir a les visites d'obra necessàries per garantir el correcte seguiment de l'execució dels treballs, amb una freqüència mínima d'una visita presencial setmanal, sens perjudici d'aquelles visites addicionals que siguin necessàries per raó de les incidències, evolució o necessitats de l'obra.
- Les visites d'obra i actuacions de seguiment hauran de quedar acreditades mitjançant actes, informes tècnics, anotacions al llibre d'ordres o llibre d'incidències, correus electrònics de seguiment o reportatge fotogràfic, segons correspongui.

3.3.2. FUNCIONS TÈCNIQUES COORDINADOR/A DE SEGURETAT I SALUT

Les funcions del/de la Coordinador/a de Seguretat i Salut durant l'execució de les obres seran les establertes al Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, sense perjudici de la coordinació funcional amb la direcció facultativa i el promotor.

Funcions principals:

- Supervisar el Pla de Seguretat i Salut elaborat pel contractista de les obres i redactar l'informe corresponent per a la seva aprovació per part de l'Ajuntament. En cas de modificacions o actualitzacions del Pla durant l'execució de les obres, es seguirà el mateix procediment.
- Coordinar l'aplicació dels principis generals de prevenció i seguretat durant l'execució de les obres, garantint que contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms desenvolupin els treballs d'acord amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Planificar i organitzar les activitats preventives de l'obra, coordinant les diferents fases de treball simultànies o successives i vetllant per la correcta aplicació dels mètodes de treball.
- Organitzar la coordinació d'activitats empresarials d'acord amb l'article 24 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals.
- Vetllar pel compliment de les mesures de seguretat i salut previstes al Pla de Seguretat i Salut i efectuar el seguiment de la seva correcta implantació a l'obra.
- Custodiar i gestionar el Llibre d'Incidències, efectuant-hi les anotacions necessàries per al control i seguiment preventiu de l'obra.
- Verificar la documentació preventiva necessària dels contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms, incloent formació, recursos preventius i altra documentació exigible en matèria de seguretat i salut.
- Coordinar les accions de control de l'aplicació correcta dels mètodes de treball i adoptar les mesures necessàries perquè només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra.

Codi Segur de Verificació:
42be9506-a845-438c-b312-8f2b63fa02a4
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_28431899
Data d'impressió: 23/06/2026 14:39:50
Pàgina 6 de 9

SIGNATURES
1.- CRISTINA BADELL PALAU (TCAT) (Tècnica de Medi Ambient), 23/06/2026 13:49



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

- Realitzar visites periòdiques d'inspecció i seguiment de les condicions de seguretat i salut de l'obra, deixant constància de les incidències observades i de les instruccions emeses.
- Elaborar els informes de seguiment i incidències en matèria de seguretat i salut que siguin necessaris durant l'execució de les obres.
- En cas de risc greu i imminent per a la seguretat i salut dels treballadors, ordenar la paralització parcial o total dels treballs afectats i adoptar les mesures urgents corresponents.
- Coordinar les mesures necessàries per garantir la seguretat dels veïns, usuaris i tercers afectats per l'execució de les obres.

Les funcions del/de la coordinador/a de seguretat i salut tenen caràcter igualment essencial dins de l'objecte del contracte i s'exerceixen amb plena autonomia tècnica, amb independència que aquesta funció pugui ser assumida per la mateixa persona que exerceixi la direcció facultativa, quan així es determini en el contracte.

4. TERMINI D'EXECUCIÓ

L'inici de la tasca encomanada coincidirà amb la signatura de l'acta de replanteig.

El termini d'execució de l'obra finalitzarà quan se signi l'acta de recepció de l'obra. No obstant això, les tasques de la direcció d'obres no finalitzaran fins l'emissió de l'informe sobre l'estat de les obres un cop finalitzat el termini de garantia establert en el contracte.

El termini total d'execució de les obres és de 5 (CINC) mesos, comptats a partir de la signatura de l'acta de replanteig de les obres.

En aquest sentit, i d'acord amb la planificació prevista al programa d'obra, es preveu l'inici de l'execució de les obres en data 1 de setembre de 2026, amb l'objectiu d'adequar el desenvolupament dels treballs al calendari agronòmic més favorable per a la implantació i supervivència de les espècies vegetals contemplades al projecte.

La prestació dels serveis finalitzarà amb la recepció de les obres, l'emissió de la documentació final exigible i el compliment de les obligacions derivades del període de garantia en allò que sigui procedent.

Tanmateix si una vegada acabada l'execució de l'obra i mentre duri el termini de garantia de la mateixa es derivés alguna consulta, visita, informe o similar que afectés a la direcció d'obra, l'adjudicatari de l'esmentada tasca haurà de respondre com a tal.

Un cop acabades les obres, també caldrà que coordini i faci el seguiment de les actuacions pendents de les companyies subministradores relacionades amb els serveis afectats.

Al final del termini de garantia, caldrà que el director de les obres emeti el corresponent informe, d'acord amb el que estableix l'article 243.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

Codi Segur de Verificació:
42be9506-a845-438c-b312-8f2b63fa02a4
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_28431899
Data d'impressió: 23/06/2026 14:39:50
Pàgina 7 de 9

SIGNATURES
1.- CRISTINA BADELL PALAU (TCAT) (Tècnica de Medi Ambient), 23/06/2026 13:49



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

5. MITJANS ELECTRÒNICS I INTERCANVI DOCUMENTAL

La direcció facultativa i la coordinació de seguretat i salut hauran d'utilitzar preferentment mitjans electrònics per a la gestió documental i el seguiment de l'obra.

En particular, s'utilitzaran mitjans electrònics per:

- L'intercanvi de documentació tècnica amb l'Ajuntament i la resta d'agents intervinents.
- La remissió d'informes, actes de visita i certificacions d'obra.
- El seguiment d'incidències i ordres d'obra.
- La presentació de documentació final i documentació "as built".

Tota la documentació electrònica haurà d'estar degudament identificada, ordenada i, quan sigui procedent, signada electrònicament d'acord amb la normativa aplicable.

6. FORMA DE PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

6.1. DOCUMENTACIÓ DURANT L'EXECUCIÓ DE LES OBRES

La documentació generada durant l'execució de les obres es presentarà preferentment per mitjans electrònics, mitjançant registre electrònic o pels canals que indiqui l'Ajuntament.

Els informes, actes, certificacions, documentació gràfica i resta de documentació derivada de l'execució del contracte es lliuraran en format digital editable i no editable, llevat que l'Ajuntament estableixi un altre format específic.

Quan sigui necessari el lliurament en suport paper, la documentació escrita es presentarà en format DIN-A4 i els plànols es lliuraran degudament plegats a aquesta mateixa mida, llevat que la naturalesa del document requereixi un altre format.

6.2. DOCUMENTACIÓ FINAL DE L'OBRA

A la finalització de les obres, la direcció facultativa lliurarà tota la documentació final derivada de l'execució del contracte, incloent la documentació "as built", informes finals, certificacions, documentació gràfica i qualsevol altra documentació exigida en aquest plec o en la normativa aplicable.

Aquesta documentació es lliurarà en format digital editable i no editable, en formats compatibles amb els sistemes habituals utilitzats per l'Ajuntament (DOCX, XLSX, PDF, DXF, DWG, JPG o equivalents).

Quan l'Ajuntament ho requereixi, també es lliuraran còpies en suport paper dels documents necessaris per a la tramitació administrativa corresponent. En aquest cas, la documentació escrita es presentarà en format DIN-A4 i els plànols degudament plegats a aquesta mateixa mida.

Codi Segur de Verificació:
42be9506-a845-438c-b312-8f2b63fa02a4
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_28431899
Data d'impressió: 23/06/2026 14:39:50
Pàgina 8 de 9

SIGNATURES
1.- CRISTINA BADELL PALAU (TCAT) (Tècnica de Medi Ambient), 23/06/2026 13:49



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

6.3. MODELS I CRITERIS DE PRESENTACIÓ

Els models dels diferents documents, així com els criteris d'organització, identificació i nomenclatura dels arxius, podran ser facilitats pels serveis tècnics municipals i hauran de ser respectats per la direcció facultativa.

La documentació tècnica principal derivada de l'execució del contracte s'haurà de redactar preferentment en llengua catalana.

7. DOCUMENTACIÓ QUE ES LLIURA A LA DIRECCIÓ DE L'OBRA I COORDINADOR DE SEGURETAT I SALUT

L'ajuntament facilitarà a l'empresa adjudicatària la següent documentació, sempre que sigui necessari:

- Projecte executiu complert.
- Altres documents dels que disposi l'Ajuntament i siguin necessàries per a la realització de les obres.

8. COL·LABORACIÓ/COORDINACIÓ AMB L'AJUNTAMENT

Per al correcte desenvolupament de les funcions encomanades, la direcció facultativa i la coordinació de seguretat i salut mantindran una coordinació continuada amb els serveis tècnics municipals de l'Ajuntament d'Olerdola.

A aquest efecte, s'establiran reunions periòdiques de seguiment, presencials o telemàtiques, així com reunions extraordinàries quan la naturalesa de les incidències o l'evolució de les obres ho requereixin.

La direcció facultativa i la coordinació de seguretat i salut hauran d'atendre els requeriments d'informació efectuats pels serveis tècnics municipals i facilitar la documentació necessària per al correcte seguiment tècnic, econòmic i administratiu de les actuacions.

9. PROJECTE "AS BUILT"

Una vegada finalitzades les obres i en el termini màxim d'un mes a partir de la signatura de l'acta de recepció de les obres, el director de les obres presentarà el projecte "as built".

El projecte tindrà caràcter obligatori i formarà part de les prestacions mínimes incloses dins l'objecte del contracte.

El projecte haurà de contenir com a mínim la documentació següent:

- Memòria descriptiva i justificativa els canvis que s'hagin produït en l'execució de l'obra i que difereixen del previst al projecte constructiu inicial. El contingut mínim de la memòria del as-built, ha d'incloure:

Codi Segur de Verificació:
42be9506-a845-438c-b312-8f2b63fa02a4
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_28431899
Data d'impressió: 23/06/2026 14:39:50
Pàgina 9 de 9

SIGNATURES
1.- CRISTINA BADELL PALAU (TCAT) (Tècnica de Medi Ambient), 23/06/2026 13:49



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

- Antecedents
- Descripció del projecte
- Identificació i descripció dels treballs executats que difereixen de la proposta inicial, amb les seves corresponents justificacions.
- Reportatge fotogràfic de les diferents fases d'execució.
- Resum cronològic dels treballs executats.
- Incidències i modificacions produïdes durant l'obra.
- Seguiment econòmic final i resum final del pressupost d'execució.
- Annexos:
 - Liquidació de l'obra: El projecte inclourà la darrera certificació d'obra signada pel Director de les obres, amb el desglossament dels amidaments per unitats d'obra.
 - Control de qualitat: el projecte recollirà tota la informació relativa al control de qualitat realitzat durant l'obra, així com un resum de resultats obtinguts. S'inclourà relació dels materials col·locats amb les seves fitxes de característiques.
 - Plànols: la documentació gràfica del projecte as-built ha d'incloure els plànols essencials actualitzats (traçats, distribucions i/o esquemes) que reflecteixin fidelment l'estat final de les obres. Per regla general, la distribució i número de plànols es correspondran als del projecte original. L'Ajuntament haurà de lliurar al contractista en format editable el projecte inicial.
 - Documentació gràfica complementària.

Altres condicions:

- Haurà d'estar signat digitalment pel director facultatiu de l'obra.
- La memòria descriptiva disposarà d'un índex, les pàgines quedaran degudament numerades i es realitzarà en general amb lletra Arial 11.
- Tota la documentació a la que fa referència aquest apartat, caldrà que es lliuri en formats digitals habituals o aquells que requereixi l'Ajuntament (DXF, DOCX, JPG...).
- Caldrà aportar una declaració responsable en la que s'indiqui que la documentació no editable coincideix amb l'editable.
- La documentació tècnica principal derivada de l'execució del contracte s'haurà de redactar preferentment en llengua catalana, sens perjudici de la documentació tècnica específica que, per raons justificades, pugui presentar-se en una altra llengua.

Sense perjudici de l'anterior, el dossier tècnic explicatiu complementari de l'obra executada, amb contingut ampliat de seguiment i reportatge de l'execució, únicament serà exigible en cas que hagi estat ofert expressament per l'adjudicatari com a millora en la seva oferta, d'acord amb el que estableixi el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

(SIGNAT I DATAT ELECTRÒNICAMENT)