



Es fa constar que aquest document ha estat aprovat per decret d'alcaldia núm. 2026-0606 de data 31.07.2026

La secretària de l'ajuntament

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE
SERVEIS DE REDACCIÓ DEL PROJECTE BÀSIC I EXECUTIU, LA
DIRECCIÓ FACULTATIVA D'OBRA I COORDINACIÓ DE
SEGURETAT I SALUT DE LES OBRES PER A LA REHABILITACIÓ
ENERGÈTICA DE LA RESIDÈNCIA NOSTRA SENYORA DE RIBERA
A LA POBLA DE SEGUR, EN EL MARC DEL PLA DE BARRIS I
VILES DE CATALUNYA 2025-2029, FINANÇAT PEL FONS DE
RECUPERACIÓ URBANA, AMBIENTAL I SOCIAL DE BARRIS I
VILES D'ATENCIÓ ESPECIAL**

**- PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT –
EXP. 401/2026**





ÍNDEX

1. Context	3
1.1 Objecte del contracte	3
2. ABAST DE LA PRESTACIÓ	4
2.1 Desenvolupament dels treballs	4
3. CRITERIS TÈCNICS I CONDICIONS	5
3.1 Resum de les característiques de l'actuació	5
3.2. Documentació disponible	6
3.3. Consideracions per a la redacció del projecte	6
3.4. Paràmetres de definició del projecte	8
3.5. Format de lliurament	8
4. FASES D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	9
4.1 Redacció del Projecte Bàsic i Executiu	9
4.3 Condicions d'execució i treballs de la Direcció Facultativa de l'Obra	10
4.4 Condicions d'execució i treballs de la Coordinació de Seguretat i Salut	14
5 ALTRES OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA	16
6 SEGUIMENT I CONTROL DE L'EXECUCIÓ DE LES CONDICIONS	16





1. Context

Núm. d'expedient: 401/2026

Aquest contracte s'inclou en l'execució del Programa Memòria d'Intervenció Integral (PMII) de l'Ajuntament de la Pobla de Segur, aprovat en el marc del Pla de Barris i Viles de Catalunya 2025-2029, i finançat pel Fons de Recuperació Urbana, Ambiental i Social de Barris i Viles d'Atenció Especial, creat per la Llei 11/2022, de 29 de desembre, de millorament urbà, ambiental i social dels barris i les viles, i desplegat pel Decret 163/2025, de 29 de juliol, pel qual s'aproven les bases reguladores de les subvencions i es crea l'Oficina Tècnica de Barris i Viles.

L'Ajuntament de la Pobla de Segur va presentar el corresponent Programa Memòria d'Intervenció Integral (PMII), que va ser seleccionat en la convocatòria de subvencions per al millorament urbà, ambiental i social dels barris i viles d'atenció especial, obtenint finançament per al desenvolupament de les actuacions previstes, mitjançant la Resolució d'atorgament de data 2 de març de 2026, amb número d'expedient TER_2025_00000004_000000007.

En concret, el present contracte correspon a l'actuació A.HA.8.5 – Mesures passives de millora de l'eficiència energètica a la Residència Nostra Senyora de Ribera, inclosa dins del Programa Memòria d'Intervenció Integral, i té per objecte la redacció del projecte bàsic i executiu, així com la direcció facultativa de les obres i la coordinació de seguretat i salut necessàries per executar aquesta actuació.

L'execució del contracte resta subjecta al compliment de les obligacions derivades de la Resolució de concessió de la subvenció, de la Llei 11/2022, del Decret 163/2025, de les bases reguladores de la convocatòria i de la resta de normativa que sigui aplicable durant l'execució del Programa Memòria d'Intervenció Integral.

Amb la presentació de la seva oferta, les empreses licitadores accepten íntegrament les prescripcions tècniques i administratives que regeixen aquesta contractació. Les proposicions que no compleixin els requisits mínims establerts en els plecs seran excloses del procediment de licitació.

1.1 Objecte del contracte

És objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) la contractació promoguda per l'Ajuntament de La Pobla de Segur pel servei de redacció del **Projecte Bàsic i Executiu, la Direcció Facultativa d'Obra i la Coordinació de Seguretat i Salut per a la rehabilitació energètica de la residència Nostra Senyora de Ribera de la Pobla de Segur**. Aquest correspon a l'actuació A.HA.8.5 "Mesures passives de millora de l'eficiència energètica de la Residència Nostra Senyora de Ribera" del Programa Memòria d'Intervenció Integral (PMII) de l'Ajuntament de la Pobla de Segur, dins el Pla de Barris i Viles de Catalunya 2025-2029.

Amb la realització de l'objecte contractual referit, l'òrgan de contractació pretén cobrir les següents necessitats i funcionalitats en un projecte per fases, per ordre de prioritats d'execució:

- la rehabilitació de la coberta de la part nord de l'edifici de la residència.
- la renovació de les instal·lacions d'aigua calenta sanitària (ACS) i aigua freda, així com qualsevol altra actuació complementària necessària per assolir els objectius d'eficiència energètica previstos.
- la substitució de les fusteries exteriors.
- refrigeració i ventilació de totes les plantes de la residència.





- la millora del control de la calefacció, per assolir els objectius d'eficiència energètica previstos.
- la millora de l'aïllament tèrmic de l'edifici.

Que el projecte estigui dividit per fases simbolitza que cadascun d'aquests punts anteriors s'ha de poder separar de la resta i realitzar amb independència, prioritzant l'ordre del llistat, i essent cada fase funcional per si mateixa.

Per tant, el projecte, previst en una divisió per fases, intentarà cobrir el màxim d'execució possible dins dels paràmetres del finançament del Pla de Barris i Viles, que per aquesta actuació és d'un import de 600.000,00 €, IVA inclòs, tenint en compte que la redacció del projecte, direcció facultativa d'obres i coordinació de seguretat i salut, també es cobreixen dins d'aquest mateix import.

Per a executar aquests treballs és necessària la redacció d'un projecte bàsic i executiu i la posterior direcció facultativa i executiva i coordinació de seguretat i salut per a dur-se a terme la corresponent execució de les obres.

La no divisió en lots es justifica per la necessitat de garantir la coherència tècnica de la intervenció, la continuïtat dels criteris de disseny, la coordinació entre la redacció del projecte i la seva execució, així com la responsabilitat unitària en una actuació que s'haurà de desenvolupar per fases sense interrompre el funcionament d'un equipament assistencial.

2. ABAST DE LA PRESTACIÓ

L'objecte del present contracte consisteix en la redacció del projecte bàsic i executiu, estudis previs, la direcció facultativa de l'obra i la coordinació de seguretat i salut.

Durant tots els treballs, s'hauran d'efectuar les reunions necessàries amb els organismes sectorials que siguin preceptius, així com redactar els estudis previs pertinents, dins el mateix contracte.

2.1 Desenvolupament dels treballs

El treball s'executarà en dues fases:

1. Projecte bàsic i executiu que ha d'incloure estudi de seguretat i salut, a partir de la proposta de l'actuació aprovada per l'execució del Pla de Barris i Viles. Les diferents actuacions incloses en la redacció del projecte han de quedar especificades amb independència unes de les altres. Un cop redactat el projecte caldrà expedir certificat energètic de previsió de l'obra.
2. Direcció Facultativa i Executiva de l'Obra i Coordinació de Seguretat i Salut, un cop s'hagin adjudicat les obres i s'iniciï la seva execució aprovada en acta de replanteig.

En el decurs de la redacció del contracte, l'empresa adjudicatària podrà sol·licitar tota mena d'aclariments i informacions complementàries i fer paleses les consideracions que cregui oportunes.

L'adjudicatari s'obliga a complir el programa de treballs descrit per a la redacció del projecte dins el termini que es fixa al present plec i al plec de clàusules administratives del contracte.





La Direcció Facultativa d'Obra, compresa pel paper de la Direcció d'Obra, Direcció Executiva d'Obra i Coordinació de Seguretat i Salut consisteix, a part de dur a terme tots els treballs d'enginyeria i/o arquitectura necessaris per a l'execució de les obres pròpiament dites (replanteig, plànols de detall, programes, etc.), en conèixer detalladament com es programa l'obra, com es porta a terme i com queda construïda, aconseguint que es respecti el projecte i el contracte, prohibint tot allò que no estigui d'acord i adoptant les mesures que consideri oportunes.

Durant l'execució de les obres, i en cas que es tracti de múltiples professionals, el Director facultatiu d'obra col·laborarà estretament i de forma coordinada amb el Coordinador en matèria de seguretat i salut en el desenvolupament de les seves tasques i en l'acompliment per part del contractista dels corresponents requeriments.

3. CRITERIS TÈCNICS I CONDICIONS

3.1 Resum de les característiques de l'actuació

El present contracte té per objecte la redacció del projecte bàsic i executiu, així com la direcció facultativa de les obres i la coordinació de seguretat i salut, corresponents a la rehabilitació energètica de la Residència Nostra Senyora de Ribera, edifici de titularitat municipal situat al carrer de la Mare Güell, núm. 1, de la Poble de Segur.

L'actuació dona compliment a l'actuació A.HA.8.5 – Mesures passives de millora de l'eficiència energètica a la Residència Nostra Senyora de Ribera, inclosa en l'àmbit de transformacions físiques del Programa Memòria d'Intervenció Integral (PMII) de l'Ajuntament de la Poble de Segur, en el marc del Pla de Barris i Viles de Catalunya 2025-2029.

La residència, construïda l'any 1959, presenta una qualificació energètica F pel que fa al consum d'energia primària i E quant a emissions de CO₂. Actualment l'edifici presenta deficiències en l'envolupant tèrmica, especialment pel baix nivell d'estanquitat de les fusteries exteriors, la manca d'aïllament en part de la coberta i les limitacions dels sistemes de climatització existents, especialment als passadissos i zones comunes.

L'equipament disposa d'una capacitat de 82 places residencials i presta també servei de centre de dia per a 20 persones, mantenint una ocupació pràcticament permanent durant tot l'any. Aquesta circumstància condiona la planificació de les obres, que s'hauran de desenvolupar mantenint en tot moment la continuïtat del servei assistencial i garantint la seguretat dels residents, usuaris i personal durant l'execució de les obres.

Les actuacions previstes es dirigeixen principalment a la millora de l'eficiència energètica de l'edifici mitjançant la rehabilitació de l'envolupant tèrmica, amb la substitució de les fusteries exteriors i els envidraments, la millora de l'aïllament de la coberta i la reducció de les pèrdues energètiques; així com la renovació parcial de les instal·lacions de climatització mitjançant sistemes d'alta eficiència i la incorporació de sistemes de regulació i control que optimitzin els consums energètics.

L'actuació té com a finalitat reduir el consum energètic i les emissions de CO₂, incrementar el confort tèrmic dels usuaris, modernitzar un equipament públic essencial, disminuir la vulnerabilitat davant els efectes del canvi climàtic i contribuir als objectius de sostenibilitat, eficiència energètica i qualitat dels equipaments públics previstos al Programa Memòria d'Intervenció Integral.





A més, s'hi ha de sumar que el projecte justifiqui com a mínim una reducció del consum d'energia primària, reducció de les emissions, millora de la qualificació energètica, estalvi econòmic anual previst. Amb la documentació relativa que justifiqui aquestes millores un cop finalitzada l'actuació.

Igualment, el projecte haurà de contemplar una execució susceptible de desenvolupar-se per fases constructives independents, de manera que, en cas que el pressupost d'execució superi l'import màxim subvencionable de **600.000,00 €**, IVA inclòs, previst per a aquesta actuació en el Programa Memòria d'Intervenció Integral, incloent en aquest preu total el present contracte de serveis i la suma de les obres que puguin licitar-se i executar-se successivament sense comprometre la funcionalitat de l'edifici ni la coherència tècnica de la intervenció global.

3.2. Documentació disponible

A efectes merament informatius i de consulta, les empreses licitadores disposaran de la documentació següent:

- Projecte per a la rehabilitació energètica de la residència Nostra Senyora de Ribera de la Pobla de Segur. Signat per l'enginyer Ànger Perati i Lloan, de data febrer 2024.

Aquesta documentació té caràcter orientatiu i s'incorpora únicament com a antecedent tècnic de l'actuació. Les empreses licitadores hauran de desenvolupar la prestació objecte del contracte d'acord amb els requeriments establerts en aquest Plec de Prescripcions Tècniques i en la resta de documentació contractual, sense que el contingut de la documentació facilitada limiti ni substitueixi les obligacions derivades del contracte.

3.3. Consideracions per a la redacció del projecte

L'Ajuntament de La Pobla de Segur, marcarà i definirà les línies de treball i les solucions formals de l'actuació. Serà tasca del projectista desenvolupar la formalització de l'encàrrec, seguint els criteris i premisses consensuats per totes les parts implicades al llarg de tot el procés de redacció del projecte segons el marc de requeriments, marc econòmic i la normativa actual que li és d'aplicació. S'inclou la documentació dels documents amb les característiques necessàries per a la seva comprensió, prenent com a base aquesta documentació facilitada per l'Ajuntament de La Pobla de Segur.

A partir d'aquests es realitzarà el Projecte Bàsic i Executiu on s'afegiran la resta d'elements que li són propis, seguint les especificacions descrites en el present Plec.

Els treballs de redacció del projecte bàsic i executiu inclouen 2/3 sessions de treball de camp amb estades a l'àmbit de treball, per tal de captar els valors del lloc, fer reunions amb els tècnics implicats, altres departaments i organismes sectorials.

Es tracta de la redacció d'un únic projecte per fases, segons prioritat establerta en la Clàusula 1.1 del present plec. L'equip redactor haurà de prioritzar les fases d'acord amb el retorn energètic, la viabilitat constructiva i la disponibilitat pressupostària.

Programa d'actuacions: Atès que la residència romandrà en funcionament durant l'execució de les obres, el projecte haurà de definir una planificació per fases, amb un programa d'actuacions de l'obra, distribuïdes per plantes o sectors funcionals, que garanteixi la continuïtat del servei i minimitzi les afectacions derivades dels treballs. El funcionament serà consensuat amb l'Ajuntament de la Pobla de Segur durant la redacció del projecte.





Durant la redacció del projecte bàsic i executiu i fins a la seva aprovació definitiva, el redactor haurà de convocar o assistir, en cas que sigui requerit per l'Ajuntament, a les reunions de seguiment necessàries i incorporar els ajustos i modificacions que se'n desprenguin en les dites reunions amb els organismes sectorials corresponents.

Pla de contingència: s'ha de tenir en compte un pla de contingència a l'hora d'executar l'obra, siguin els trasllats, ampliació de personal gerenciator i/o neteja, càterings, bugaderia externa, compra d'equipament/mobiliari, sistema d'usuari d'infermeria per habitacions provisionals dels usuàries, i tots els factors que puguin perjudicar el funcionament normal de l'edifici. Aquest pla ha de ser redactat conjuntament entre la direcció facultativa d'obra, el contractista de l'obra i coordinar amb la gestió del servei de la residència, SUMAR, Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya, MP, S.L.

En vint (20) dies hàbils des de l'inici del contracte de redacció del projecte bàsic i executiu, es presentarà un avenç del projecte executiu preliminar, i corresponent pressupost, per tal que l'Òrgan de Contractació validi la proposta que s'adequa a la situació.

La documentació ha de ser necessària i suficient per poder descriure la proposta d'intervenció i poder-la exposar a entitats i departaments que hi intervinguin. Les reunions es duren a terme a petició d'una de les parts. Serà tasca de l'equip redactor elaborar les corresponents actes de seguiment de les reunions del projecte.

Es demanarà la màxima concreció de les solucions proposades, de manera que el pressupost que s'incorpori en el projecte executiu sigui el més ajustat possible a la realitat de l'actuació, tot per partides unitàries d'obra amb format editable per programari de l'ITEC.

L'adjudicatària de la redacció dels projectes realitzarà la totalitat dels treballs complementaris que calgui per a la correcta execució del contracte com podrien ser: treballs de camp necessaris, comprovació dels càlculs, memòries, annexos, ordenació, enquadernació, etc. tant dels documents redactats durant el transcurs de la elaboració del projecte, com els sol·licitats per l'Ajuntament, així com l'elaboració i la subscripció de la documentació del projecte.

El treball comprèn totes les feines prèvies i l'elaboració de tota la documentació necessària que possibiliti la total execució de les obres a projectar, i els diferents documents que en conjunt constitueixen el projecte per a dur a terme la direcció facultativa competent d'acord amb aquests documents per als treballs d'execució de les obres.

Prèvia a la redacció de documents s'haurà de disposar dels informes de les companyies de serveis, o informes pertinents. Així com dels estudis previs que es detallen en el present plec. S'hi afegiran els plànols i detalls constructius més al detall, s'acotaran totes les actuacions a dur a terme, amb mides i materials concrets. En aquest cas, s'incorporarà un pressupost detallat al 100%. Consultar si és necessari un informe del Departament de Drets Socials i Inclusió de la Generalitat de Catalunya.

Previ al lliurament de les còpies definitives del projecte, l'adjudicatari lliurarà una maqueta del projecte bàsic i executiu en format PDF per a la seva revisió, i una copia impresa d'aquells apartats que l'Ajuntament consideri oportuns. I un cop obtingut el vist i plau de l'Ajuntament de La Poble de Segur es lliuraran les còpies definitives.





3.4. Paràmetres de definició del projecte

El projecte ha d'aportar una solució que s'ajusti als següents paràmetres:

- Minimitzar els costos de manteniment de la nova coberta
- Minimitzar les possibles afectacions en el funcionament normal de la residència.
- Complir amb la normativa sectorial pertinent i vigent.
- Adaptar-se a les necessitats que puguin sorgir durant l'execució del servei per part de l'Ajuntament.
- Definir un diagrama de treballs per al constructor.
- Incloure elements de control de les instal·lacions i il·luminació.

3.5. Format de lliurament

Amb l'objecte d'uniformitzar l'estructura dels diferents documents dels treballs que es deriven del present contracte, tant de l'entrega dels projectes com dels documents preceptius de la direcció facultativa i executiva de les obres i coordinació de seguretat i salut, s'estableixen a continuació en conjunt de normes i requisits que s'han de tenir en compte a l'hora de la seva elaboració i presentació.

El format de la documentació seguirà els criteris que s'estableixen a continuació:

- Documents en suport informàtic

S'ha de presentar còpia sencera del treball en suport informàtic editable adaptat als requeriments de l'Ajuntament (USB i mitjançant enllaç a un sistema d'emmagatzematge Cloud), tant de la documentació escrita com la gràfica. Es lliurarà també el treball en format PDF/A perquè pugui ser llegit i imprès, en la seva totalitat, en qualsevol equip informàtic.

La informació ha d'estar classificada i arxivada en el format adient i de forma coherent amb el document, controlant que la mida dels fitxers no sigui excessiva.

Cal adjuntar tots els fitxers complementaris necessaris per tal que pugui ser llegida amb els programes més habituals.

Els formats editables dels diferents tipus de fitxers seran els següents:

- La documentació escrita es lliurarà en un arxiu format de tractament de textos, preferentment .DOCX o compatible.
- Els quadres numèrics de càlcul s'adjuntaran també en el format original, preferentment .XLS, o compatible, encara que s'hagin incorporat a d'altres documents de text o gràfics.
- Base de dades, en format ACCDB o compatible. Les imatges vinculades a la base de dades han de ser en format .JPG i amb una resolució de 800x600 píxels i de baixa o mitjana qualitat, no superant els 100 kB per imatge.
- Els documents PDF/A hauran d'anar signats amb signatura electrònica reconeguda.
- La documentació gràfica es lliurarà en arxius en format CAD (dgn, dwg i dxf) incloent-hi la configuració establerta per imprimir.
- Els amidaments i pressupost s'hauran d'entregar en format .BC3.

Al marge d'aquests requeriments bàsics, s'acordarà amb els tècnics de l'Ajuntament, l'estructura de la informació dels diferents documents per tal de facilitar la possible utilització dels fitxers informàtics tant per la seva publicació en mitjans electrònics com per la futura explotació d'aquesta informació.





4. FASES D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

4.1 Redacció del Projecte Bàsic i Executiu

En aquesta fase caldrà definir de manera precisa les característiques generals de les obres de les diferents actuacions mitjançant l'adopció i justificació de solucions concretes, determinació completa de detalls i especificacions de totes les unitats d'obra, les seves condicions i situació, les descomposicions de preus i els pressupostos detallats.

El seu contingut haurà de ser suficient per tal que l'Ajuntament pugui aprovar el projecte i iniciar els processos de licitació de les obres corresponents i per a la seva posterior execució. Haurà d'incloure tant les obres, com les instal·lacions i equipament necessari.

L'adjudicatari haurà d'introduir, sense cost addicional, totes les modificacions necessàries fins a obtenir un projecte compatible amb les necessitats de l'Ajuntament, d'acord amb el Pla de Barris i Viles de Catalunya 2025-2029. L'equip redactor haurà d'esmenar sense cost qualsevol error, omissió o contradicció detectada abans de la recepció definitiva dels serveis.

Prèvia a la redacció del projecte executiu, cal dur a terme els estudis pertinents i l'entrega d'una proposta preliminar amb el pressupost, per tal que l'Ajuntament determini la solució proposada.

El contingut serà com a mínim el següent, segons disposa l'article 24 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals:

a. Memòria descriptiva i justificativa.

1. Dades generals: Identificació, objectes i agents que intervenen en el projecte.
2. Informació prèvia.
 - Antecedents i condicionaments de partida, problemàtica i situació actual, dades de l'emplaçament, entorn físic, normativa urbanística, altres normatives si escau.
3. Descripció del projecte.
 - Descripció general, programa de necessitats, usos previstos, relació amb l'entorn, procediment detallat.
 - Justificació del compliment de la normativa urbanística, ordenances municipals i d'altres normes.
 - Descripció i relació de superfícies útils i construïdes.
 - Descripció general dels paràmetres que determinen les previsions tècniques a considerar en el projecte respecte al sistema estructural, el sistema de compartimentació, el sistema evolvent, el sistema d'acabats, el sistema de condicionament ambiental i el de serveis.

b. Annexes a la memòria

Estudi d'alternatives, resum de característiques tècniques, estudi geotècnic, traçat, càlculs estructurals i de les instal·lacions, programa de desenvolupament dels treballs de l'obra. Compliment del codi d'edificació, enderroc.

c. Normativa aplicable

d. Documentació gràfica





e. Plec de prescripcions tècniques generals i particulars per l'execució de l'obra

f. Pressupostos

1. Amidaments per fases.
2. Estadística de partides i conjunts.
3. Quadre de preus núm.
4. Pressupostos parcials.
5. Pressupost general.

g. Documents i projectes complementaris, si s'escau, sense relació limitativa:

1. Estudi de Seguretat i Salut (o Estudi Bàsic segons escaigui)
2. Pla d'obra i planificació
3. Certificació energètica
4. Estudi de gestió de residus de la construcció i demolició, actuacions en relació amb l'aprofitament dels residus i els possibles abocadors de destí, d'acord amb la normativa vigent i el compliment del DECRET 89/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus de la construcció de Catalunya (PROGROC), es regula la producció i gestió dels residus de la construcció i demolició, i el cànon sobre la deposició controlada dels residus de la construcció i les seves modificacions.
5. Estudi d'impacte ambiental.
6. Reportatge fotogràfic
7. Processos constructius i organització de l'obra
8. Pla de manteniment i seguiment
9. Pla de control de qualitat
10. Serveis afectats
11. Afectacions de béns i drets, incloure la relació detallada dels béns i els drets que s'hagin d'ocupar o expropiar, així com la valoració individualitzada de cada bé afectat i els costos previstos de registre i notaria. Expressar, en la relació, la situació material i jurídica de cadascun dels béns necessaris. S'ha d'incloure una memòria descriptiva que defineixi el tipus d'afecció; expropiació, servitud de pas i ocupació temporal, etc...
12. Justificació de preus
13. Mesures per facilitar el manteniment de l'obra, Justificació del manteniment futur tenint en compte els aspectes següents:
 - Situació i emplaçament de l'obra: en quan a la situació, la orientació, les comunicacions, l'accessibilitat i l'entorn de l'obra.
 - Utilització: Indicar mesures per la utilització segura de la instal·lació, el temps de vida previst dels materials sotmesos a desgast, facilitat de reparació i substitució dels elements.
 - Materials: Analitzar els materials utilitzats i justificar-ne l'elecció per la seva durabilitat, manteniment i facilitat de reposició. Que els materials siguin respectuosos amb el medi ambient en la mesura del possible i establir les mesures necessàries per minimitzar l'impacte ambiental.

4.3 Condicions d'execució i treballs de la Direcció Facultativa de l'Obra

L'abast genèric dels serveis a prestar per la Direcció Facultativa i Executiva de l'Obra és d'acord amb les funcions establertes a la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació, i 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.

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.

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. És a dir, verificar el compliment del projecte, resolent qüestions tècniques de disseny, aprovar modificacions del projecte, coordinar la intervenció d'altres tècnics i sobretot, subscriure el certificat final d'obra.
- 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.

El director d'obra haurà d'estar disponible durant tota l'execució dels treballs per atendre incidències urgents en un termini màxim de 24 hores.

És d'especial èmfasi, que el director facultatiu d'obra executarà les tasques de director d'obra i de director d'execució de l'obra, al tractar-se d'una reforma de l'eficiència energètica de l'edifici.

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.

L'equip de la direcció facultativa de l'obra realitzarà la revisió tècnica del projecte executiu, abans de l'inici de les obres, per tal de poder assegurar la validació de les solucions constructives adoptades, planificació i gestió, que es disposa de tota la documentació necessària per definir el projecte.

El Director Facultatiu 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. Donant assistència tècnica de forma permanent, participar en reunions de treball o informatives amb interlocutors externs, col·laborar en la coordinació entre el promotor, direcció, empreses constructores. 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 a través de les actes setmanals, podran ser reportats via instància al responsable tècnic de l'Ajuntament.

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 Facultatiu 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 extraordinàries 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 facultativa 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.

A continuació es relacionen les responsabilitats de la Direcció Facultativa i Executiva d'Obra, sense que la relació sigui limitativa i a banda de l'establert en la Llei 3/2007, del 4 de juliol de l'Obra Pública:

I. Inici i replanteig

- Revisar i aprovar els documents d'execució elaborats pel contractista, requerits per la signatura del contracte d'obra.
- Estudiar el projecte i el contracte així com els terrenys i els serveis afectats.
- Comprovar que el Contractista obté els permisos necessaris.
- Formular amb el mateix **l'Acta de comprovació del replanteig**.
- Realitzar comprovacions sobre el compliment, per part de contractista principal, del que disposa la Llei Reguladora de la Subcontractació en el sector de la Construcció.
- Aprovació del Pla de Seguretat i Salut.
- Avís previ d'obertura del centre de treball.
- Obertura del Llibre d'Ordres i Assistències.
- Obertura del Llibre d'Incidències (obra i seguretat i salut)
- Aprovació del Pla de Gestió de Residus de construcció.
- Controlar el manteniment dels nivells de solvència tècnica indicats en la memòria presentada d'acord amb les condicions del procediment d'adjudicació.
- Definició i seguiment del Programa de Control de Qualitat

II. Seguiment i execució

- Impulsar l'execució de les obres seguint el projecte i el contracte de la forma més fidedigna possible.
- 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.
- Sol·licitar autorització a l'òrgan de contractació quan consideri necessària una modificació del projecte, si es compleixen els requisits de la LCAP per a que 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 30 del PCAP.
- Assistir al Contractista en la interpretació dels documents del projecte, i fixar els detalls de la definició de les obres i la seva execució, a fi que es mantinguin les condicions de funcionalitat, estabilitat, seguretat i qualitat previstes en el projecte.
- Control de qualitat de l'execució, verificar que cada unitat d'obra (cimentació, estructura, tancaments, instal·lacions), s'executin segons les especificacions del projecte i les normes tècniques aplicables.





- Supervisió d'unitats d'obra, realitzar el seguiment exhaustiu de tots els treballs en obra, comprovant replantejaments, dimensions, acabats i compliment de terminis.
- Control de materials, verificar que els materials utilitzats compleixen amb les característiques tècniques específiques en el projecte, sol·licitant assajos i certificats quan sigui necessari.
- Impulsar la consecució dels permisos i autoritzacions que siguin preceptius.
- Coordinar i establir reunions amb els tècnics de les companyies de serveis afectades i Departaments implicats.
- **Visites necessàries i, com a mínim, una visita setmanal d'obra**, durant les fases d'execució activa, amb acta redactada. 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. S'acordarà dia i hora concrets per realitzar 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.
- Complementació del **Llibre d'Ordres i Llibre d'Incidències** en els punts que l'afecti.
- Requerir al contractista el compliment del Pla de Gestió de Residus. Documentació acreditativa de la correcta gestió dels residus.
- Emetre informe si el retard en l'execució de l'obra es deu a causes imputables al contractista.
- Redactar, si s'escau, l'informe previ a la proposta sobre imposició de penalitats.
- Establir amb el Contractista la documentació formal de constància de les dades de l'obra executada.
- Emissió i signatura de les **certificacions mensuals** d'obra en la què constin els amidaments parcials i a l'origen del treball realitzat pel Contractista.
- Facilitar les dades que permetin al Promotor la comprovació de les relacions valorades.
- Comprovar la desviació econòmica de l'obra degut a les incidències que es produeixen durant l'execució, i establir les mesures per controlar el seu cost.
- **Informe mensual**, on es detallarà:
 - o l'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.
 - o Possibilitat d'assoliment d'objectius.
 - o Necessitats complementaries a preveure.
 - o Proposta de decisions.
 - o Posada al dia dels gràfics de seguiment de la programació.
 - o Resum de la Relació Valorada a l'origen tancada al mes anterior.
 - o Resum de les incidències econòmiques i temporals produïdes per variacions d'obra, i de les propostes de preus contradictoris.
 - o Ressenya dels controls efectuats sobre els equips i instal·lacions del Contractista.
 - o Estudis i informes sobre procedència de materials, funcionament d'equips de producció i control
 - o Aprovació, si s'escau, i seguiment de la gestió dels canvis a la vista de les circumstàncies no previstes al projecte, especificats en els corresponents Projectes d'Ampliació o Millora (PAM).
 - o 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.
 - o Resultats del control geomètric efectuat per cada unitat d'obra.





- Documentació fotogràfica que reflecteixi l'estat actual de l'obra.

III. Fase final i garantia

- Informe previ a la recepció de l'obra.
- Assistència i signatura a la **recepció de les obres**, incloent la redacció d'un informe previ a la recepció.
- Elaboració de la **certificació final d'obra** en el termini màxim d'un mes a partir de la recepció de les obres, a fi que sigui aprovada per l'Ajuntament dintre del termini establert per la LCSP.
- Redacció del **projecte As-Built** on hi constarà com a mínim la següent documentació:
 - Memòria on s'inclourà l'història i incidències de l'obra.
 - Annexes a la memòria on s'inclourà Actes, Llibre d'Ordres i Incidències.
 - Reportatge fotogràfic de l'evolució de les obres.
 - Plànols amb les característiques finals de l'obra executada.
 - Relació d'indústries 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.
- Projectes de legalització de les instal·lacions i de l'activitat (licència ambiental) de les construccions, si s'escau.
- Verificacions i proves de servei realitzades per comprovar les prestacions finals de la construcció.
- Documentació de gestió de residus, amb els documents acreditatius i visats.
- Transcorregut el termini de garantia, la Direcció d'Obra haurà de revisar detalladament l'estat de les obres executades i informar sobre els possibles desperfectes, vicis ocults, així com la seva possible causa i imputació, o en el seu cas, del correcte estat de l'obra executada.
- Coordinar-se amb els serveis tècnics de l'Ajuntament i notificar amb celeritat qualsevol incidència amb afectació a les obres.

El nombre mínim de visites d'obra s'estableix en un mínim **d'una visita d'obra setmanal durant les fases d'execució activa**. Tot això, sens perjudici que tenint en compte les contingències que es puguin produir, hagin d'assistir tantes vegades com ho requereixi la naturalesa i la complexitat de l'obra. La manera de justificació de les visites efectuades es comptabilitzarà per mitjà de les actes d'obra.

Aquesta assistència anirà enfocada cap a totes les vessants del Projecte, és a dir, que l'equip adjudicatari haurà d'estar integrat per personal amb coneixements, experiència i competències suficients en les matèries que integren el Projecte.

4.4 Condicions d'execució i treballs de la Coordinació de Seguretat i Salut

Les funcions bàsiques del Coordinador de Seguretat i Salut en fase d'execució seran les contemplades a l'art. 9 del R.D.1627/1997, aquestes funcions hauran de cobrir les obligacions derivades del promotor de complir i fer complir els art. 8 i 11 i disposició addicional 1ª del R.D. 171/2004, i en tot moment el Coordinador de Seguretat i Salut exercirà la seva actuació professional amb el fi d'evitar la falta de presència, dedicació o activitat en l'obra.

En tot cas els Coordinadors de Seguretat i Salut hauran d'informar dels riscos, donar les adients instruccions a les empreses i supervisar el compliment dels plans de seguretat i instruccions impartides. Per a aquest fi utilitzarà les tècniques de gestió i de seguretat que cregui necessàries.





Dins de l'abast de l'encàrrec aquesta inclosa la coordinació dels serveis afectats, subministraments d'energia i escomeses necessàries per al proveïment de l'edifici o element construït.

El Coordinador desenvoluparà al llarg de l'execució de l'obra les següents funcions (segons R.D.1627/97):

- Coordinar l'aplicació de principis generals de prevenció i seguretat a l'hora que es planifiquin els treballs.
- Prendre les decisions tècniques i d'organització amb la finalitat de planificar els diferents treballs o fases de treball que hagin de desenvolupar-se simultàniament o successivament.
- Estimar la durada requerida per a l'execució d'aquests diferents treballs o fases de treball.
- Coordinar les activitats de l'obra per garantir que els contractistes i, en el seu cas, els subcontractistes i els treballadors autònoms apliquin de manera coherent i responsable els principis de l'acció preventiva que es descriuen a l'article 15 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals 31/1995, durant l'execució de l'obra i, particularment, a les tasques o activitats a les que fa referència l'article 10 del RD 1627/1997.
- Aprovar el Pla de Seguretat i Salut elaborat pel contractista i, en el seu cas, les modificacions introduïdes en aquest pla.
- Organitzar la coordinació d'activitats empresarials prevista a l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals 31/1995 i la disposició addicional 1ª del R.D. 171/2004.
- Coordinar les accions i funcions de control de l'aplicació correcta dels mètodes de treball.
- Adoptar les mesures necessàries perquè solament les persones autoritzades puguin accedir a l'obra.
- Vetllar perquè durant l'execució de les obres, s'apliquin els principis generals de prevenció, seguretat i salut i higiene en el treball.
- Verificar la designació del Recurs preventiu i que aquest està capacitat per llur tasca.
- Remetre al responsable municipal d'aquest contracte de serveis la comunicació d'obertura del centre de treball efectuada a l'autoritat laboral pel contractista de les obres amb caràcter previ a l'inici dels treballs i vetllar perquè aquesta comunicació tingui lloc.
- 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. Qualsevol substitució de personal haurà de ser autoritzada per l'Ajuntament. Serà responsabilitat de l'empresa contractista, sol·licitar i obtenir dels Contractistes, amb la suficient antelació, els plans de seguretat i salut, així com qualsevol informació o documentació necessària, amb la finalitat de què l'empresa els pugui informar, en el seu cas aprovar, i comunicar a l'Ajuntament sense demores.

5 ALTRES OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Seràn obligacions de l'empresa adjudicatària:

a) Pla de seguretat i prevenció de riscos laborals

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària assegurar-se que totes les activitats o feines desenvolupades per a l'execució del contracte s'ajustin a les obligacions establertes a les reglamentacions i disposicions legals, així com a la normativa vigent en matèria de Prevenció, Higiene i Seguretat en el Treball. En aquest sentit, l'adjudicatari haurà de disposar d'un Pla de Prevenció de Riscos Laborals.

El personal de la direcció facultativa i executiva disposarà dels medis i equips de protecció individual (EPI's) en cas de requerir-se.

b) Obligacions respecte del personal

L'empresa adjudicatària estarà obligada al compliment de tota la normativa en matèria laboral, de Seguretat Social i Convenis col·lectius sectorials vigents d'aplicació.

L'ens contractant és aliè a qualsevol vincle o dependència laboral, estatutària o de qualsevol mena amb l'esmentat personal, quedant en conseqüència l'ens contractant exempta de qualsevol responsabilitat que es pugui derivar al respecte.

Seràn d'exclusiva responsabilitat de l'adjudicatari les conseqüències que poguessin derivar-se de l'incompliment d'aquesta obligació, pel personal a càrrec seu.

En l'àmbit general, el personal de l'entitat adjudicatària ha de ser suficient en tot moment, i adequat d'acord amb els requisits establerts en el present plec, per a garantir la prestació del servei durant tota la durada del contracte. En cas de baixes del personal, caldrà preveure les substitucions necessàries, les quals seran comunicades a l'ens contractant a l'efecte de preservar la continuïtat en la prestació del servei i el compliment dels expressats requisits.

c) Responsabilitat sobre els béns materials

Serà obligació de l'empresa adjudicatària vetllar pel bon ús i estat de conservació de tots els béns materials de l'ens contractant.

L'empresa adjudicatària respondrà davant la sostracció de mobiliari, material, valors o efectes, quant quedi suficientment provat que ha estat realitzat pel seu personal.

El retard en lliuraments, la documentació incompleta, la manca d'assistència a reunions o la incompareixença a les visites d'obra, suposarà penalitzacions tècniques, previstes en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

6 SEGUIMENT I CONTROL DE L'EXECUCIÓ DE LES CONDICIONS





L'òrgan de contractació designarà una persona que assumirà el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'empresa contractista a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec.

Per a la redacció del projecte bàsic i projecte executiu, l'empresa adjudicatària ha de designar una persona responsable de l'execució de la part contractual corresponent, la qual serà la designada per les qüestions relacionades amb el desenvolupament de les tasques de redacció i de relacionar-se amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació.

Per a la direcció facultativa i d'execució d'obres, l'empresa adjudicatària ha de designar a una persona responsable de la gestió i execució del contracte, que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, i tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament de les tasques indicades amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació. Aquest serà l'únic responsable i representant de l'empresa davant l'Administració durant l'execució del contracte. Disposarà de la titulació acadèmica exigida i reconeguda pel seu Col·legi professional segons la matèria de les obres a dirigir.

Per a la Coordinació de Seguretat i Salut en Execució, s'haurà de designar un tècnic competent que complirà totes les funcions i responsabilitats que estan contemplades en el Reial decret 1627/97.

Aquestes persones s'han de reunir amb una periodicitat **mínima mensual** per tal de supervisar, controlar i tractar qualsevol aspecte vinculat amb el present contracte, a fi d'assegurar que s'està executant de conformitat amb l'establert.

Als efectes anteriors, s'ha d'avaluar el seguiment i el control del compliment dels requeriments tècnics, mitjançant una acta de cada reunió (realitzada per la persona designada per l'òrgan de contractació).

La Pobla de Segur,

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

