



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL CONTRACTE DE SERVEIS DE LA DIRECCIÓ FACULTATIVA (DIRECCIÓ D'OBRA, DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ I CONTROL DE QUALITAT) I COORDINACIÓ EN SEGURETAT I SALUT DE LES OBRES DE CONSTRUCCIÓ DEL CONSULTORI MÈDIC A SANT MARTÍ SARROCA. EXP. 2026_1340.

1. Objecte

El present plec té per objecte establir les condicions tècniques de la direcció de les obres, direcció de l'execució de les obres, coordinació de seguretat i salut de construcció de l'edifici del nou consultori mèdic de Sant Martí Sarroca, mitjançant contracte de serveis per procediment obert. Els treballs principals són els següents:

1. Direcció d'obra
2. Direcció d'execució
3. Coordinació de Seguretat i Salut
4. Seguiment i legalització d'instal·lacions
5. Atenció durant el termini de garantia de l'obra

2. Característiques tècniques del treball

El treball a desenvolupar consisteix en la **DIRECCIÓ D'OBRA, DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ I CONTROL DE QUALITAT I COORDINACIÓ EN SEGURETAT I SALUT** de les obres de construcció de l'edifici del consultori mèdic.

Les obres a projectar inclouen la construcció de l'edifici del consultori i la urbanització de la parcel·la interior, segons criteris fixats en el projecte executiu aprovat pel Ple de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca el 9 de juny de 2026 (Exp. 2024_36):

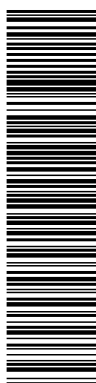
Consultori mèdic	522,02 m2
Urbanització enjardinada interior	85,76 m2
Urbanització plaça accés	285,57 m2

El tècnic o tècnics que intervinguin en aquest treball, hauran d'estar en possessió de la corresponent titulació habilitant que els capaciti d'acord amb la legislació vigent per a poder fer el treball, segons l'establert a la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació.

Tota la documentació haurà d'incorporar la signatura del tècnic competent que correspongui en cada cas.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT DILIGENCIA (TD12-011): DILIG_PPT DO consultori_DEF_04092026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YB0EZ-HY6YP-1ULJF Data d'emissió: 4 de Setembre de 2026 a les 12:09:09 Pàgina 2 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari-Interventor de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 04/09/2026 12:08 ESTAT SIGNAT 04/09/2026 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 41959028 YB0EZ-HY6YP-1ULJF A3CBCE24521EE164048F71A6B9F00140A4F893AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

Les fases del treball que s'estableixen són:

DIRECCIÓ D'OBRA

La direcció d'obra, forma part de la Direcció facultativa, i exercirà les facultats del responsable del contracte d'obres d'acord amb l'article 62.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), i de conformitat amb el que disposen els articles 237 a 243 de la LCSP.

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

Les funcions del responsable del contracte d'obres són, a més de les establertes als articles 237 a 243 de la LCSP, les següents:

- Supervisar el compliment per part del contractista de les obres de totes les obligacions i condicions contractuals.
- Proposar, quan escaigui, l'aplicació de penalitats al contractista de les obres.
- Coordinar els diferents agents implicats en el contracte d'obres en el cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
- Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació pactada en el contracte d'obres.
- Informar del nivell de satisfacció de l'execució del contracte d'obres. A banda de totes aquelles altres informacions i informes que el responsable d'aquest contracte de serveis consideri procedents, emetrà un informe d'avaluació final de la contractació de les obres que farà referència a diferents aspectes de la seva execució, entre els quals hi figuraran l'adequació del disseny, l'assoliment dels objectius previstos amb la contractació, els resultats finals obtinguts i les qüestions relacionades amb els aspectes tècnics i els pressupostaris, amb indicació de les eventuais desviacions.
- Les relacionades amb l'acte de recepció de les obres, les seves incidències i la signatura de l'acta de recepció.

La Direcció de l'Obra té l'obligació de vetllar pel compliment de la legislació que sigui d'aplicació en la execució de l'obra tant de caràcter general com sectorial i exercir les funcions que la legislació li atribueixi.

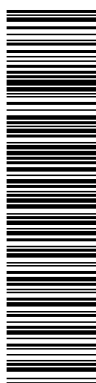
L'abast dels treballs corresponents a la direcció d'obra inclou, sense que la relació sigui limitadora, les següents activitats:

En fase d'inici d'obres:

- Subscriure l'acta de comprovació del replanteig, juntament amb la Direcció d'Execució, l'Ajuntament i el contractista.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT DILIGENCIA (TD12-011): DILIG_PPT DO consultori_DEF_04092026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YB0EZ-HY6YP-1ULJF Data d'emissió: 4 de Setembre de 2026 a les 12:09:09 Pàgina 3 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari-Interventor de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 04/09/2026 12:08
	ESTAT SIGNAT 04/09/2026 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 41959028 YB0EZ-HY6YP-1ULJF A3CBCE24621EE164048F71A6B9F00140A04F893AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

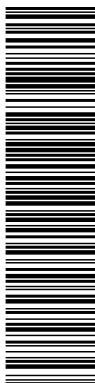
- Subscriure l'acta d'inici de les obres, juntament amb la Direcció d'Execució de l'obra, l' Ajuntament i el contractista
- Donar la conformitat al lloc escollit pel contractista per a la "proposta d'implantació en l'obra" (oficina d'obra, magatzems, etc.).
- Revisió del pla de treball de l'obra i la planificació temporal, presentats pel contractista amb anàlisi dels objectius i necessitats de l'obra.
- Revisar i conformar el pla de control de qualitat, presentat pel contractista.
- Revisar i conformar el pla de desviaments d'obra i senyalització provisional presentat pel contractista.
- Revisar i conformar els aspecte relatius a la subcontractació, respectant sempre la prèvia i preceptiva intervenció de l' Ajuntament a través de l'òrgan de contractació.

En fase d'obra:

- Donar les instruccions pertinents al contractista per l'execució de les obres descrites en el projecte.
- Exigir al contractista el compliment de les condicions imposades en el contracte d'execució d'obra com: relació de maquinària i mitjans auxiliars, les condicions i millores específiques ofertades pel contractista, etc.
- Comprovar que els materials a utilitzar en l'obra que hauran de ser subministrats compleixen les característiques exigides per als mateixos en el projecte i en el contracte.
- Supervisar el compliment del pla de control de qualitat, certificar la interpretació dels documents de projecte i l'establiment d'adequacions i detalls gràfics que siguin necessaris, així com dictar les instruccions que es considerin oportunes per a la millor implementació pla en obra.
- Resoldre les contingències que es produeixin en l'obra i consignar les instruccions corresponents en el Llibre d'Ordres i Assistències per a la correcta interpretació del projecte.
- Dur a terme un mínim d'1 visita d'inspecció a l'obra a la setmana dins els 12 mesos d'execució de l'obra, del que quedarà constància en el Llibre d'Ordres i Assistències, així com de quantes incidències s'observin en l'execució de l'obra, així com en totes aquelles altres ocasions en què se sol·liciti la seva assistència en l'obra.
- Resoldre els problemes que plantegi el contractista en la interpretació tècnica i en l'execució de l'obra, segons el punt 1 de l'article 238 de la LCSP.
- Efectuar els reconeixements i definicions necessaris per a garantir la correcta execució del projecte.
- Resolució de problemes i imprevistos que puguin sorgir quan s'executi el projecte i proposar les modificacions d'obra que siguin necessàries degudament justificades.
- Assumpció de la responsabilitat d'obres de manera que els errors de transcripció o aritmètics, així com la certificació de la part d'obra no executada, constituïran incompliment contractual.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT DILIGENCIA (TD12-011): DILIG_PPT DO consultori_DEF_04092026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YB0EZ-HY6YP-1ULJF Data d'emissió: 4 de Setembre de 2026 a les 12:09:09 Pàgina 4 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari-Interventor de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 04/09/2026 12:08
	ESTAT SIGNAT 04/09/2026 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 41959028 YB0EZ-HY6YP-1ULJF A3CBCE24621EE164048F71A6B9F00140A4F893AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca

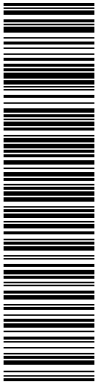


Ajuntament Sant Martí Sarroca

- Supervisió i control de la posada en obra de cada una de les seves unitats i l'establiment amb el contractista de la documentació de constància de característiques i condicions d'obres ocultes, abans de la seva ocultació, sense perjudici de la prèvia comunicació a la Intervenció municipal a efectes de la comprovació material de la inversió en els casos en què aquesta comunicació sigui preceptiva.
- El requeriment, acceptació o rebuig si procedeix, de tot tipus de documentació relativa al desenvolupament de l'obra que el contractista està obligat a proporcionar.
- Ha de vetllar i fer complir les normes de seguretat i salut adoptades en el Pla de Seguretat i Salut de l'obra.
- Control i seguiment de costos, verificació i seguiment dels preus contradictoris, administració de les clàusules dels contractes a efectes de costos, comprovació de certificacions i facturacions del contractista.
- Seguiment i control de les activitats a desenvolupar pel contractista o per tercers (companyies de serveis, altres departaments municipals, etc.) i en les gestions relacionades amb afeccions a tercers (companyies de serveis).
- Control geomètric, verificació de les dades de control geomètric i control del compliment de les toleràncies geomètriques previstes.
- Emetre en el termini de cinc (5) dies hàbils, aquells informes parcials i/o documentació gràfica que li sol·liciti l' Ajuntament sobre qüestions puntuals relacionades amb els treballs del contractista de les obres que afectin a l'obra.
- Realitzar mensualment l'amidament de les unitats d'obra executades durant el període de temps anterior. Prenent com a base els mesuraments de les unitats d'obra executades i els preus contractats, el/la Directora/a d'Obra ha de redactar mensualment la corresponent relació valorada a l'origen. Tot i que l'obra efectuada hagi estat de petit volum o fins i tot nul·la, l' Ajuntament pot demanar la relació valorada mensual, llevat que la manca d'obra es degui a suspensió acordada pel propi ajuntament.
- La Direcció d'Obra haurà de sol·licitar al contractista per a la seva verificació, sense que aquesta relació sigui limitadora:
 - Relació de la maquinària i mitjans auxiliars que emprarà durant l'execució dels treballs objecte de contractació.
 - Relació nominal dels treballadors que prestaran el seu servei, així com la seva categoria professional i número d'afiliació a la Seguretat Social; havent de comunicar tota modificació que en aquesta es produeixi.
 - Justificant de recepció de tots els treballadors que vagin a prestar els seus serveis en l'obra, conforme han estat informats sobre els riscos respecte dels quals es trobaran exposats.
 - Certificats d'aptitud, formació o acreditació oficial necessària d'aquells treballadors que hagin de manipular vehicles, grues, maquinària o eines especials.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT DILIGENCIA (TD12-011): DILIG_PPT DO consultori_DEF_04092026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YB0EZ-HY6YP-1ULJF Data d'emissió: 4 de Setembre de 2026 a les 12:09:09 Pàgina 5 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari-Interventor de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 04/09/2026 12:08
	ESTAT SIGNAT 04/09/2026 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 41959028 YB0EZ-HY6YP-1ULJF A3CBCE2F24521EE16A048F71A6B9F00140A04F893AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca

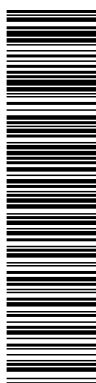


Ajuntament Sant Martí Sarroca

- Elaboració de les certificacions d'obra, segons les prescripcions establertes en l'article 240 de la LCSP. Sobre la base de les relacions valorades i a efectes del seu pagament, el director d'obra expedirà la corresponent certificació d'obra en termini màxim de deu dies següents al període a què correspongui. Aquesta certificació d'obres es remetrà tots els mesos a partir de la data de comprovació del replanteig o de l'acta d'inici de les obres, tant si hi ha obra a acreditar com si no n'hi ha, havent, en aquest cas, d'aclarir les raons de la certificació de quantia zero.
- Realització del control econòmic de l'obra i les instal·lacions. Elaborar i subscriure les certificacions parcials i la liquidació final de les unitats d'obra executades: amidament, tancament i liquidació de les unitats d'obra, la confecció de relacions valorades, d'acord amb les condicions establertes en el projecte i establiment de les relacions quantitatives dels materials que s'han d'emprar a l'obra.
- Elaboració de les actes setmanals de visita d'obra, signades conjuntament amb la Direcció d'Execució, i enviament per correu electrònic setmanalment a l'ajuntament.
- Seguir i complir, en tot moment, les indicacions que es rebin de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària d'aquest contracte de serveis i/o del seu responsable municipal respecte al projecte, l'execució de les obres, la recepció i la liquidació de l'obra. En cap cas el/la Directora/a d'Obra consentirà l'execució d'obres no autoritzades per l'òrgan de contractació, inclòs allò que té establert la normativa vigent en relació a les obres d'emergència, que, en tot cas, precisarà l'ordre de l'òrgan de contractació, essent –en cas contrari–personalment responsable de aquesta infracció.
- Ordenar aquelles unitats d'obra que siguin imprescindibles per garantir la permanència de l'obra ja executada o per evitar danys immediats a tercers, donant compte immediatament a l'òrgan de contractació.
- Redactar els informes en cas que calgui aplicar penalitzacions i sancions previstes al Plec de clàusules administratives i a la resta de documentació que conforma el contracte d'execució d'obres i enviar-los al responsable municipal d'aquest contracte de serveis perquè faci la tramitació oportuna.
- Redactar la proposta de modificació del projecte de les obres que regeix el contracte, quan s'aprecii aquesta necessitat, posant-ho en coneixement de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària d'aquest contracte de serveis i/o del seu responsable municipal a efectes de tramitar el procediment oportú.
- Subscriure el certificat final d'obra (CFO), juntament amb el/la Director/a d'Execució de l'obra.
- Assistir a la recepció de l'obra signant l'acta juntament amb el representant de l'Administració segons determina el punt 1 de l'article 243 de la LCSP i el contractista.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT DILIGENCIA (TD12-011): DILIG_PPT DO consultori_DEF_04092026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YB0EZ-HY6YP-1ULJF Data d'emissió: 4 de Setembre de 2026 a les 12:09:09 Pàgina 6 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari-Interventor de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 04/09/2026 12:08 ESTAT SIGNAT 04/09/2026 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 41959028 YB0EZ-HY6YP-1ULJF A3CBCE2F24521EE16A048F71A6B9F00140A04F893AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



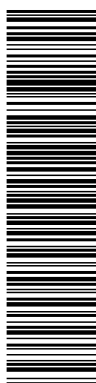
**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

En fase post recepció de l'obra:

- Recopilar i presentar a l'Ajuntament un cop acabada les obres, un projecte d'obra executada (as-built) amb els documents definitoris de l'execució real, lliurant-lo a l'Ajuntament a la finalització dels treballs, signat degudament Direcció Facultativa de les obres. El document as-built s'entregarà dintre el termini màxim de 90 dies naturals a comptar des del lliurament del certificat final de l'obra. El Projecte d'obra executada ha d'incorporar document 1. Memòria, document 2. Plànols i document 3. Control qualitat, en format digital.
- Perquè la Direcció d'Obra pugui redactar aquest document el contractista de les obres li facilitarà com a mínim la següent documentació, sense que aquesta sigui limitadora:
 - Aixecament topogràfic i/o plànols i/o representacions gràfiques que permetin situar, definir geomètricament les obres, els seus elements i la seva posició d'acord a com han quedat finalment executades, incloent totes les notes i observacions necessàries que indiquin els tipus de materials dels elements que integren l'obra.
 - Control de qualitat realitzat, certificats de materials, etc.
 - Fotografies del seguiment de l'obra i de l'estat final.
 - Llistat de subministradors i subcontractistes indicant quines feines han realitzat o materials han aportat amb adreça i telèfon de contacte.
 - Certificats d'instal·lacions.
 - Documents de legalització de les instal·lacions, si escau.
 - Documentació acreditativa que s'ha donat compliment als criteris d'adjudicació que, com a millores, constin en el contracte d'obres.
- Incorporat al Projecte d'obra executada o en un document independent s'haurà de lliurar l'Informe d'avaluació final de la contractació que farà referència a diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny, l'assoliment dels objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes econòmics i pressupostaris, als de caràcter tècnic i el grau de compliment dels criteris d'adjudicació que, com a millores, constin en el contracte d'obres, les condicions especials d'execució, les obligacions essencials del contracte, les obligacions del contractista i les penalitats i/o sancions imposades, en cas que hi hagi.
- En el cas d'obres d'edificació que ho requereixin, elaboració del llibre de l'edifici, el manual d'ús i manteniment i el document d'especificacions tècniques (DET).
- Emetre, dins del termini dels 15 dies anteriors al compliment del termini de garantia de les obres, l'informe sobre l'estat de les mateixes en els termes de l'article 243.3 de la LSCP.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT DILIGENCIA (TD12-011): DILIG_PPT DO consultori_DEF_04092026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YB0EZ-HY6YP-1ULJF Data d'emissió: 4 de Setembre de 2026 a les 12:09:09 Pàgina 7 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari-Interventor de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 04/09/2026 12:08
	ESTAT SIGNAT 04/09/2026 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 41958028 YB0EZ-HY6YP-1ULJF A3CBCE2F24521EE16A048F71A6B9F00140A4F8934F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ

La Direcció d'execució és l'agent que, formant part de la Direcció facultativa, assumeix la funció tècnica de dirigir l'execució material de l'obra i les instal·lacions i controlar qualitativa i quantitativament la construcció i la qualitat del que s'edifica.

Son obligacions de la Direcció d'execució de l'obra:

- Direcció, organització i impuls de l'execució material de les obres, tenint cura del seu control pràctic d'acord amb el projecte que les defineixen, amb les normes i regles de la bona construcció i amb les instruccions de la Direcció de l'Obra; aportant els seus coneixements i experiència a l'estudi de les solucions constructives més adients per garantir el millor resultat en allò referent a l'estabilitat de l'obra, a l'ús a la que està destinada, a l'economia general i al termini d'execució.

En fase d'inici d'obres:

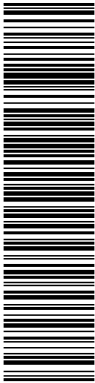
- Participar amb el contractista en la definició del Pla d'Obres i pressupost inicials, així com fer el seguiment temporal. Control del compliment dels terminis d'execució.
- Subscriure l'acta de comprovació del replanteig, juntament amb la Direcció d'Obra, l'Ajuntament i el contractista.
- Subscriure l'acta d'inici de les obres, juntament amb la Direcció d'Obra, l'Ajuntament i el contractista.

En fase d'obra:

- Fer el seguiment de l'execució del pla de control de qualitat i certificar la seva correcta execució. Tant el pla de control inicial com les modificacions que poguessin introduir-se durant el transcurs de les obres, hauran de ser supervisades per l'administració.
- Ordenar l'elaboració i la posada en obra de cada una de les seves unitats, comprovant les dimensions i correcta disposició dels elements constructius, i establiment amb el contractista de la documentació de constància de característiques i condicions d'obres ocultes, abans de la seva ocultació, sense perjudici de la prèvia comunicació a la Intervenció municipal a efectes de la comprovació material de la inversió en els casos en què aquesta comunicació sigui preceptiva.
- Control i verificació del grau de compliment de la planificació d'obra que se li accepti al contractista.
- Vetllar pel compliment de les normes de seguretat i salut adoptades a l'obra, indicades en el Pla de Seguretat i Salut, i col·laborar amb el/la Coordinador/a de Seguretat i Salut en allò que precisi pel desenvolupament de les seves funcions, així com facilitar la informació que li sigui necessària.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT DILIGENCIA (TD12-011): DILIG_PPT DO consultori_DEF_04092026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YB0EZ-HY6YP-1ULJF Data d'emissió: 4 de Setembre de 2026 a les 12:09:09 Pàgina 8 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari-Interventor de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 04/09/2026 12:08
	ESTAT SIGNAT 04/09/2026 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 41959028 YB0EZ-HY6YP-1ULJF A3CBCE2F24521EE164048F71A6B9F00140A04F893AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca

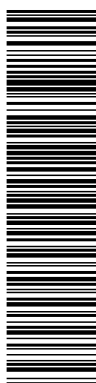


Ajuntament Sant Martí Sarroca

- Dur a terme un mínim d'1 visites d'inspecció a l'obra a la setmana, així com en totes aquelles altres ocasions en què se sol·liciti la seva assistència, dins els 12 mesos d'execució de l'obra, del que quedarà constància en el Llibre d'Ordres i Assistències, així com de quantes incidències s'observin en l'execució de l'obra.
- El requeriment, acceptació o rebuig si procedeix, de tot tipus de documentació relativa al desenvolupament de l'obra que el contractista està obligat a proporcionar.
- L'aprovaçió de la implantació dels mitjans auxiliars a emprar a l'obra: replanteigs de detall, maquinària aportada a l'obra, projecte, muntatge i funcionament d'instal·lacions diverses; zones d'abassegament, abocadors, préstecs, sistemes constructius, acabats, plans de detall pels diferents talls de treball (incloent mètodes i mitjans d'execució), terminis i fites dels treballs subcontractats, plànols d'obra, etc.
- En cas que l'obra no s'executi com estava previst en el projecte, ordenar al contractista la correcció o substitució, donant compte a la Direcció de l'Obra de les mesures adoptades i els motius.
- Valoració de les incidències d'obra amb repercussió econòmica.
- Elaborar un informe trimestral de seguiment del projecte i control econòmic de l'obra, signat conjuntament amb a la Direcció de l'Obra, que serà enviat a Ajuntament la primera setmana del mes següent.
- Col·laboració amb la Direcció de l'Obra en la realització de reformes o alteracions del projecte, la necessitat de les quals s'observi durant l'execució de les obres, incloent-hi la possible proposta de preus contradictoris. Donar suport a la direcció d'obra en l'elaboració de les modificacions del projecte a proposta de Ajuntament, per ajustatges del projecte i les que es derivin de l'execució de les obres. Tot això sense perjudici de la tramitació del procediment de modificació oportú.
- Assistència a totes les reunions juntament amb la Direcció de l'Obra
- Durant l'execució de les obres realitzarà mesures i aixecaments planimètrics que s'utilitzaran pel seguiment econòmic de l'obra, el desenvolupament temporal de les obres i per la posterior realització del projecte as-buit.
- Dirigir l'execució material de les obres comprovant que s'ajusten al replanteig i al projecte.
- Suport a la redacció d'actes de visites i instruccions d'obra.
- Resoldre les contingències que es produeixin en l'obra i consignar les instruccions corresponents en el Llibre d'Ordres i Assistències per a la correcta execució de les obres contemplades al projecte. Aquest Llibre haurà d'ésser degudament diligenciat a l'inici dels treballs.
- La direcció d'execució de l'obra necessitarà l'autorització expressa i escrita de l'Ajuntament per modificar-ne el contingut del projecte, especialment pel que fa a la qualitat, cost i termini de l'obra contractada.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT DILIGENCIA (TD12-011): DILIG_PPT DO consultori_DEF_04092026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YB0EZ-HY6YP-1ULJF Data d'emissió: 4 de Setembre de 2026 a les 12:09:09 Pàgina 9 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari-Interventor de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 04/09/2026 12:08
	ESTAT SIGNAT 04/09/2026 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 41959028 YB0EZ-HY6YP-1ULJF A3CBCE2F4621EE164048F71A6B9F00140A04F893AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

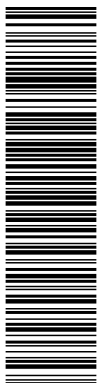
- Elaborar els següents informes de seguiment:
 - **Informe trimestral de seguiment i estat econòmic de l'obra:** signar els informes sistemàtics i analítics de l'execució de l'obra, dels resultats del control de qualitat efectuat, dels problemes apareguts i la forma de solucionar-los. Aquest informe s'enviarà per correu electrònic a la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària d'aquest contracte de serveis i/o al seu responsable municipal la primera setmana del mes següent.
 - Informes puntuals: aquells que l' Ajuntament cregui necessaris sobre qüestions puntuals que afectin l'obra.
 - Informe final de seguiment de la direcció d'execució de l'obra.
- Treballs de control de qualitat:
 - Elaboració del Programa de Control de Qualitat i subscriure el relatiu al pla d'assaigs i el seu compliment. Inspecció dels materials a emprar, dosificacions i mesclures, exigint les comprovacions, anàlisis i documents d'idoneïtat necessaris per a la seva acceptació, d'acord amb la sistemàtica de control de qualitat aprovada.
 - Control i verificació de la documentació d'identificació de productes i dels distintius de qualitat exigits en projecte.
 - Verificar la recepció en obra dels productes i materials de construcció, ordenant la realització d'assaigs i proves precises segons el control de qualitat establert.
 - Informar a la direcció de l'obra i donar les ordres oportunes al contractista sobre els resultats del control de qualitat.
 - Informar al director de l'obra de les incidències esdevingudes i la forma de solucionar-les.
- Subscriure el certificat final d'obra (CFO), juntament amb la Direcció de l'obra.

En fase post recepció de l'obra:

- Acta de recepció de l'obra: control dels documents contractuals de recepció de l'obra.
- En el cas d'obres que ho requereixin, suport en la elaboració del llibre de l'edifici i el manual d'ús i manteniment i el document d'especificacions tècniques
- Control i verificació del Projecte As Built.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT DILIGENCIA (TD12-011): DILIG_PPT DO consultori_DEF_04092026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YB0EZ-HY6YP-1ULJF Data d'emissió: 4 de Setembre de 2026 a les 12:09:09 Pàgina 10 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari-Interventor de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 04/09/2026 12:08
	ESTAT SIGNAT 04/09/2026 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 41959028 YB0EZ-HY6YP-1ULJF A3CBCE24521EE164048F71A6B9F00140A4F893AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



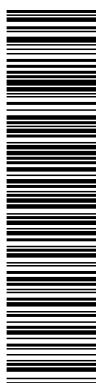
COORDINACIÓ EN MATÈRIA DE SEGURETAT I SALUT DURANT L'EXECUCIÓ DE L'OBRA

Son obligacions del Coordinador/a en matèria de Seguretat i Salut (en endavant CSS) durant l'execució de les obres les següents tasques:

- Coordinar l'aplicació dels principis generals de prevenció i seguretat:
- Coordinar les activitats de l'obra per garantir que els contractistes i, si s'escau, els subcontractistes i els treballadors autònoms apliquin de manera coherent i responsable durant l'execució de l'obra els principis de l'acció preventiva establerts a l'article 15 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, i en particular en els treballs o activitats a les que fa referència l'article 10 del Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel que s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.
- Informar sobre el Pla de Seguretat i Salut elaborat pel contractista de les obres per a la seva posterior aprovació per l' Ajuntament (article 7.2 RD 1627/97), vigilat fidelment que es troben ordenades i identificades les activitats a executar i, si escau, l'avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva a les quals es refereix el capítol II del Reial decret 39/1997 de 17 de gener pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció de Riscos Laborals
- Trametre el Pla de Seguretat i Salut elaborat pel contractista de les obres juntament amb l'informe favorable signat pel propi CSS, en format paper i digital, a l' Ajuntament per a la seva aprovació.
- Si escau, informar sobre les modificacions del Pla de Seguretat i Salut aprovat per l' Ajuntament proposades pel contractista durant l'execució de l'obra amb motiu del procés d'execució de l'obra, de la evolució dels treballs i de les possibles incidències o modificacions que sorgeixin durant el transcurs de l'obra. (article 7.4 RD 1627/97), i trametre les modificacions del Pla de Seguretat i Salut juntament amb el seu informe favorable, en format paper i digital, a l' Ajuntament per a la seva aprovació.
- 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.
- Organitzar la coordinació d'activitats empresarials prevista a l'article 24 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals.
- Coordinar les accions i funcions de control de l'aplicació correcta dels mètodes de treball.
- Adoptar les mesures necessàries perquè només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra.
- Vigilar el compliment sobre les obligacions de contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms indicades en els articles 11 i 12 del Reial Decret 1627/1997, així com les disposicions mínimes de Seguretat i de Salut que hauran d'aplicar-se en les obres establertes a l'ANNEX IV del citat Reial decret.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT DILIGENCIA (TD12-011): DILIG_PPT DO consultori_DEF_04092026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YB0EZ-HY6YP-1ULJF Data d'emissió: 4 de Setembre de 2026 a les 12:09:09 Pàgina 11 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari-Interventor de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 04/09/2026 12:08 ESTAT SIGNAT 04/09/2026 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 41959028 YB0EZ-HY6YP-1ULJF A3CBCE24621EE164048F71A6B9F00140A04F893AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca

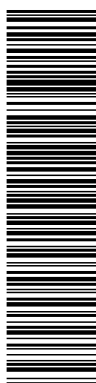


Ajuntament Sant Martí Sarroca

- Dur a terme com 1 visita, com a mínim, d'inspecció a l'obra a la setmana dins els 12 mesos d'execució de l'obra, del que quedarà constància en el Llibre d'Ordres i Assistències, per dur a terme els treballs de coordinació conjunta de les activitats amb la Direcció Facultativa de l'Obra, així com en totes aquelles altres ocasions en què se sol·liciti la seva assistència en l'obra.
- Per al seguiment de totes les activitats relacionades en els punts anteriors serà necessari que el CSS dugui a terme els següents treballs:
 - 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.
 - Controlar el Llibre d'Incidències.
 - 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.
 - Verificar la designació del Recurs preventiu i que aquest està capacitat per llur tasca.
 - Supervisar l'homologació del material emprat en relació amb la seguretat col·lectiva i individual.
 - Verificar la formació dels treballadors en matèria de seguretat i salut.
 - Verificar el control periòdic de l'estat de salut dels treballadors.
 - Realitzar Informes setmanals, en els quals s'indicaran tots aquells treballs, ordres, incidències o actuacions puntuals que es produeixin en matèria de seguretat i salut. L'informe haurà d'anar acompanyat de fotografies que reflecteixin els aspectes positius i negatius de l'obra. En els casos d'aspectes negatius, caldrà indicar possibles correccions, grau de perillositat de la incidència i termini que es dona per resoldre-la. L'informe i les fotografies es lliuraran al Director/a d'Obra i a la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària d'aquest contracte de serveis i/o al seu responsable municipal en paper i en format digital; també es lliuraran al contractista de les obres en paper i en format digital, amb justificant de recepció.
 - Verificar i revisar les anotacions del Llibre de Subcontractació de l'obra.
 - Efectuar les anotacions al Llibre d'Incidències i notificar-les al contractista afectat i als representants dels treballadors d'aquest. Quan el CSS, observés algun incompliment de les mesures de Seguretat i Salut que poguessin derivar en circumstàncies de risc greu i imminent per a la seguretat i salut dels treballadors, disposarà la paralització dels treballs afectats, o si escau, de la totalitat de l'obra. En el cas que l'anotació efectuada en el Llibre d'Incidències es refereixi a qualsevol incompliment dels advertiments o observacions prèviament anotades en aquest llibre per les persones facultades per a això, així com en el supòsit de paralització de les obres per incompliment de les mesures de Seguretat i Salut amb risc greu i imminent per a la seguretat i salut dels treballadors, haurà de remetre's una còpia a la Inspecció de Treball i Seguretat Social en el termini de vint-i-quatre hores.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT DILIGENCIA (TD12-011): DILIG_PPT DO consultori_DEF_04092026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YB0EZ-HY6YP-1ULJF Data d'emissió: 4 de Setembre de 2026 a les 12:09:09 Pàgina 12 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari-Interventor de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 04/09/2026 12:08
	ESTAT SIGNAT 04/09/2026 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 41959028 YB0EZ-HY6YP-1ULJF A3C8CF24521EE164048F71A6B9F00140A04F8934F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

ENGINEYER/A – SEGUIMENT I LEGALITZACIÓ D'INSTAL·LACIONS

L'Enginyer/a és l'agent integrant de la Direcció Facultativa encarregat del seguiment tècnic de les instal·lacions de l'edifici, així com de la supervisió de la seva posada en servei i legalització davant dels organismes competents.

Son obligacions de l'enginyer/a durant l'execució de les obres les següents tasques:

En fase d'inici d'obres:

- Revisió dels projectes executius d'instal·lacions i validació de la seva adequació normativa i constructiva.
- Assistència a les reunions inicials de coordinació d'obra quan sigui requerit per la Direcció Facultativa o per la naturalesa de les instal·lacions.
- Definició dels criteris tècnics d'execució i control de qualitat de les instal·lacions.

En fase d'obra:

- Seguiment de l'execució de les instal·lacions d'acord amb el projecte i la normativa vigent (REBT, RITE, CTE i altres aplicables).
- Verificació de la correcta execució dels muntatges i control de qualitat dels materials i equips instal·lats.
- Assistència a les visites d'obra específiques d'instal·lacions i reunions de coordinació.
- Resolució de consultes tècniques.
- Supervisió de proves parcials (estanquitat, pressió, equilibrats, etc.).
- Coordinació amb arquitectura i estructura.
- Assistència a la recepció d'instal·lacions.

En fase de posada en servei i final d'obra:

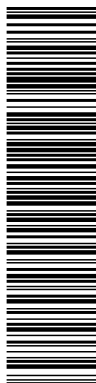
- Supervisió de proves finals.
- Legalització d'instal·lacions davant organismes competents.
- Coordinació amb companyies subministradores.
- Elaboració o revisió del "as built".
- Assistència a la certificació final d'obra.

Abast del servei:

El servei inclou totes les actuacions necessàries per garantir la correcta execució, legalització i funcionament de les instal·lacions.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT DILIGENCIA (TD12-011): DILIG_PPT DO consultori_DEF_04092026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YB0EZ-HY6YP-1ULJF Data d'emissió: 4 de Setembre de 2026 a les 12:09:09 Pàgina 13 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari-Interventor de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 04/09/2026 12:08
	ESTAT SIGNAT 04/09/2026 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 41958028 YB0EZ-HY6YP-1ULJF A3C8CF24521EE164048F71A6B9F00140A04F893AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

ATENCIÓ DURANT EL TERMINI DE GARANTIA DE L'OBRA

S'haurà de redactar un informe sobre l'estat de la promoció amb la valoració expressa de les solucions constructives i d'ús als sis mesos de l'acabament i al finalitzar el termini de garantia de l'obra. Aquest seguiment s'haurà de formalitzar amb les visites que siguin necessàries i com a mínim una als sis mesos durant el període de garantia de l'obra. A cada visita es redactarà un informe en relació als defectes i patologies que s'observin i realitzarà el seguiment de les seves reparacions. Transcorregut el període de garantia des de la recepció, la direcció facultativa realitzarà la inspecció i verificació de l'estat de l'obra, ordenarà a l'equip contractista la resolució dels defectes i patologies observades i realitzarà el seguiment de les seves reparacions. .

3. Preu de licitació

El preu màxim de licitació del contracte serà l'indicat en el Plec de clàusules administratives de la corresponent licitació.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

4. Forma de pagament

Les factures es presentaran pels imports i segons la temporalitat següents:

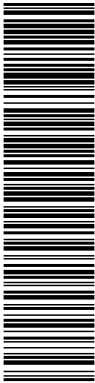
90% Al lliurament de cada certificació d'obra mensual i proporcionalment al seu import

10% Al lliurament del projecte d'obra realment executada i de legalització de les instal·lacions

Les factures es pagaran una vegada siguin conformades per la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT DILIGENCIA (TD12-011): DILIG_PPT DO consultori_DEF_04092026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YB0EZ-HY6YP-1ULJF Data d'emissió: 4 de Setembre de 2026 a les 12:09:09 Pàgina 14 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari-Interventor de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 04/09/2026 12:08
	ESTAT SIGNAT 04/09/2026 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 41959028 YB0EZ-HY6YP-1ULJF A3C8CF24521EE164048F71A6B9F00140A04F8934F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mijancant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

5. Termini i garantia

El contracte està supeditat a l'obra que se'n derivi. Finalitzarà un cop acabades les obres i emès l'informe de finalització del termini de garantia.

- Direcció de les obres i coordinació de seguretat i salut.

El termini d'aquest contracte serà de 15 mesos o la durada de les obres. La data d'inici dels treballs començarà a computar a partir de la signatura de l'acta de comprovació i replanteig i finalitzarà amb el lliurament del projecte d'obra realment executada. No es formalitzarà la recepció de les obres abans s'hagi lliurat el projecte final d'obra.

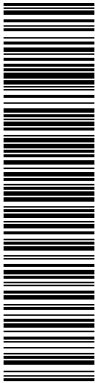
- Garantia de les obres

Durant el termini de garantia de les obres, que tindrà una durada mínima d'un any, l'adjudicatari d'aquest contracte restarà obligat ha respondre de les incidències que puguin sorgir i fer els treballs complementaris necessaris per resoldre-les.

DILIGÈNCIA.- Per la qual es fa constar que aquest Plec de Prescripcions Tècniques ha estat aprovat per Acord de la Junta de Govern Local de data 3 de setembre de 2026. Josep Joan Carbonell i Figuerola. Secretari Interventor. Sant Martí Sarroca.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT DILIGENCIA (TD12-011): DILIG_PPT DO consultori_DEF_04092026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YB0EZ-HY6YP-1ULJF Data d'emissió: 4 de Setembre de 2026 a les 12:09:09 Pàgina 15 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari-Interventor de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 04/09/2026 12:08
	ESTAT SIGNAT 04/09/2026 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 41959028 YB0EZ-HY6YP-1ULJF A3C9CF24621EE164048F71A6B9F00140A04F8934F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat