

AJUNTAMENT DE  
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS APLICABLE AL CONTRACTE PER A LA DIRECCIÓ FACULTATIVA DE LES OBRES CONTEMPLADES EN EL PROJECTE TÈCNIC PER A L'ADEQUACIÓ DE L'ENLLUMENAT PÚBLIC DEL SECTOR 'TRES PINS' . EXP.- X2021001401

### 1. OBJECTE DEL PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques

L'objecte del present plec és la determinació de les prescripcions tècniques per a la contractació dels serveis de direcció facultativa (direcció d'obra, direcció d'execució d'obra), així com del control de qualitat i la coordinació de seguretat i salut de l'obra contemplada en el Projecte tècnic per a l'adequació de l'enllumenat públic del sector 'Tres Pins', aprovat per la Junta de Govern Local en data 16 de febrer de 2021 .

El Projecte tècnic per a l'adequació de l'enllumenat públic del sector 'Tres Pins', va ser redactat per l'enginyer Javier Ribes Preckler, amb un preu d'execució del contracte de CENT VINT-I-SIS MIL EUROS AMB TRES-CENTS NORANTA-SET EUROS AMB DEU CÈNTIMS (126.397,10 € -IVA inclòs-).

El contracte d'aquestes obres es troba actualment en procediment de licitació mitjançant procediment obert simplificat d'obres a la Plataforma de Contractació Pública.

Aquest plec especifica les tasques particulars requerides per l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos durant el desenvolupament de la Direcció facultativa, especialment en referència les responsabilitats de la gestió en l'execució del projecte redactat, així com la concreció de redacció i presentació dels diferents documents que han de realitzar els/les tècnics/ques que conformaran l'equip de la direcció de l'obra.

Aquest plec serà d'obligat compliment per l'empresa i/o el/la tècnic/a designat/ada com a direcció facultativa de l'obra.

### 2. MITJANS HUMANS I MATERIALS EN RELACIÓ A LA DIRECCIÓ FACULTATIVA

#### 2.1. GENERALITATS

El/la director/a d'obra és l'agent que dirigeix el procés de l'obra en els aspectes tècnics, estètics, urbanístics i mediambientals de conformitat amb el projecte que la defineix.

Serà el/la responsable global de les activitats i accions de l'empresa adjudicatària, actuant com a interlocutor habitual. Aquesta persona, amb poders suficients, s'encarregarà de les relacions amb el promotor i serà el responsable de la supervisió de tot l'equip.

El present plec defineix les condicions, directrius i criteris tècnics generals que han de servir de base per a la realització dels treballs de direcció de l'obra, i concretar la redacció i presentació dels diferents documents que han de realitzar els/les tècnics/ques que conformaran l'equip de la direcció d'obra.

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos  
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos  
Tel. 93 898 02 11  
[www.santamargaridaielsmonjos.cat](http://www.santamargaridaielsmonjos.cat)  
[info@smmonjos.cat](mailto:info@smmonjos.cat)

AJUNTAMENT DE  
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

La missió del coordinador de seguretat i salut és prevenir els riscos resultants de les coactivitats de les diferents empreses o treballadors/es autònoms que intervenen durant l'execució, amb subjecció a les estipulacions contingudes en el plec de clàusules particulars i en el present plec de prescripcions tècniques, així com a allò establert en el R.D. 1627/1997, de 24 d'octubre, i d'altres normes complementàries.

## 2.2. COMPOSICIÓ DE LA DIRECCIÓ FACULTATIVA

-El/la tècnic/a responsable de la **direcció de l'obra**:

- Titulació requerida: Enginyer industrial superior, enginyer tècnic industrial o grau en enginyeria industrial.

-El/la tècnic/a responsable de la **coordinació de Seguretat i Salut**:

- Titulació: Arquitecte, arquitecte tècnic, enginyer industrial superior, enginyer tècnic industrial o grau en enginyeria industrial, enginyer de camins canals i ports, enginyer civil i/o enginyer tècnic d'obres públiques.

Aquesta funció podrà ser desenvolupada pel Director/a de l'obra, d'acord amb les especificacions del PPT.

A més d'allò que específicament es determina en el Plec de clàusules administratives particulars, el contracte comprèn els treballs que es descriuen a continuació i en qualsevol cas, s'ha d'ajustar al que estableix a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, el Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques en tot allò que no s'oposi a la nova llei, el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (Decret 179/1995 de 13 de juny), i la resta de la normativa aplicable.

## 3.FUNCIONS TECNQUES DE L'EQUIP

### 3.1. DIRECCIÓ FACULTATIVA

- Revisar el projecte d'execució de les obres amb l'objectiu de preveure la posada en obra de les diferents unitats descrites, aclarint aquells punts que requereixin més detall i resolent amb l'antelació suficient possibles punts conflictius.
- Revisar i validar el programa de treball presentat a l'inici de les obres, comprovant la seva coherència i que s'adapta al termini que l'empresa adjudicatària de les obres tingui contractat, així com l'actualització de programa que es faci quan l'obra assoleixi la cota zero i d'altres posteriors que poguessin sorgir, així com vetllar-ne pel seu compliment.
- Dirigir l'execució material de les obres, comprovant el replanteig, la recepció dels materials i productes de la construcció, la correcta execució i disposició dels elements constructius i de les instal·lacions, tot d'acord amb el projecte d'execució.

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos  
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos  
Tel. 93 898 02 11  
[www.santamargaridaielsmonjos.cat](http://www.santamargaridaielsmonjos.cat)  
[info@smmonjos.cat](mailto:info@smmonjos.cat)

AJUNTAMENT DE  
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

- Aportar, redactar i signar el llibre d'ordres i assistències o actes de visita, en cas que no sigui obligatori el llibre.
- Preparar l'acta de comprovació del replanteig i signar-la.
- Redactar l'acta d'inici d'obra i signar-la.
- Elaborar, a petició de l'ens promotor, informes de seguiment:
  - Informe inicial de seguiment de la direcció de l'obra.
  - Informe periòdic de seguiment de l'obra: elaboració mensual d'un informe d'inspecció, que reculli els treballs realitzats, els problemes i solucions adoptades i factors de risc de futur de l'obra.
  - Informes puntuals: aquells que el contractant cregui necessaris sobre qüestions puntuals que afectin l'obra, en un termini de dies.
  - Informe final de seguiment de la direcció de l'obra.
- Validar i signar les certificacions mensuals: control i seguiment de costos, verificació i seguiment de les certificacions d'obra.
- Quan s'hagi complert la meitat del termini d'execució de l'obra, conjuntament amb la persona designada per l'empresa adjudicatària de les obres, revisar econòmicament tota l'obra establint una previsió de tancament.
- Si s'escau, elaborar la documentació i els plànols de les modificacions del projecte durant l'obra.
- Efectuar els reconeixements i definicions necessaris per garantir la correcta execució del projecte. Verificació de les dades de control geomètric, replanteig de les obres i control del compliment de les toleràncies geomètriques previstes.
- Establiment d'adequacions i detalls al projecte.
- Elaborar els informes sobre sol·licituds d'ampliacions de termini d'execució de les obres i altre documentació relacionada amb les modificacions del contracte de l'obra que és objecte de direcció, si s'escau.
- Elaboració del certificat final d'obra (CFO).
- Acta de recepció de l'obra: control dels documents contractuals de recepció provisional i definitiva i signatura de l'acta juntament amb la resta de la direcció facultativa, el promotor i el contractista.

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos  
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos  
Tel. 93 898 02 11  
[www.santamargaridaielsmonjos.cat](http://www.santamargaridaielsmonjos.cat)  
[info@smmonjos.cat](mailto:info@smmonjos.cat)



AJUNTAMENT DE  
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

- Elaborar l'informe sobre l'estat de les obres al finalitzar el període de garantia.
- Si s'escau, elaborar els informes de la justificació de les diferències econòmiques durant l'execució de l'obra, que només es podran donar per variació d'amidaments o per modificacions de projecte ajustades a la legalitat.
- Si s'escau, elaborar els informes de la justificació de les diferències de termini, que només es podran donar per causes imprevistes, sobrevingudes i alienes a la direcció de l'obra i a l'empresa adjudicatària de les obres.
- Fer el seguiment de les possibles incidències que puguin sorgir durant el període de garantia, emetre els informes que siguin necessaris, i coordinar amb l'empresa adjudicatària de les obres la bona execució dels arranjaments.
- Realitzar reunions de seguiment periòdiques amb els serveis tècnics de l'Ajuntament, si s'escau.
- Vetllar pel compliment de les normes de seguretat i salut adoptades a l'obra, indicades en el Pla de Seguretat i Salut.
- Fer un seguiment sobre el compliment relatiu a la reposició de serveis i servituds afectats per les obres.
- Realitzar el Control de Qualitat.
- Elaborar, un cop acabada la unitat d'obra corresponent, els plànols i documents definitoris de la seva execució real.
- Redacció de l'informe de l'estat de les obres a la fi del termini de garantia per a la devolució de l'aval de l'obra.

### 3.2. FUNCIONS TÈCNIQUES COORDINADORI/A DE SEGURETAT I SALUT

- El/la coordinador/a, abans de l'inici de les obres, supervisarà el pla de seguretat i salut que haurà elaborat el contractista de les obres i redactarà l'informe d'aprovació del pla de seguretat per a obres de l'Administració Pública. Si durant l'obra és necessari modificar o actualitzar el pla de seguretat i salut, es seguirà el mateix procediment descrit.
- El/la coordinador/a planificarà i organitzarà les activitats de l'obra per tal de garantir la correcta aplicació dels principis de prevenció durant l'execució de les obres per part del contractista de les obres, subcontractistes i treballadors autònoms.

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos  
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos  
Tel. 93 898 02 11  
[www.santamargaridaielsmonjos.cat](http://www.santamargaridaielsmonjos.cat)  
[info@smmonjos.cat](mailto:info@smmonjos.cat)



AJUNTAMENT DE  
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

- El llibre d'incidències estarà sempre a l'obra i restarà en poder del coordinador, qui farà les anotacions que consideri oportunes amb la finalitat de control i seguiment del pla de seguretat i salut.
- El/La coordinador/a estarà facultat per, en cas de circumstàncies de risc greu i imminent per a la seguretat i salut dels treballadors, paralitzar els talls o, si s'escau, la totalitat de l'obra.
- Coordinar l'aplicació dels principis generals de seguretat i salut en:
  - Prendre les decisions constructives, tècniques i d'organització amb l'objectiu de planificar els diversos treballs o fases de treball que es desenvoluparan simultàniament o successivament.
  - Estimar la durada necessària per a l'execució d'aquests diversos treballs o fases.
  - Coordinar les activitats a l'obra per garantir que els contractistes, subcontractistes i autònoms apliquin de forma coherent els principis generals aplicables durant l'execució de l'obra.
  - Organitzar la coordinació de les activitats empresarials.
  - 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. Si no és necessària la designació del coordinador, aquesta funció la desenvolupa la direcció facultativa.

#### 4. PROPOSTA TÈCNICA

La proposta tècnica es presentarà en format electrònic, d'acord amb les especificacions relatives a la presentació d'oferta i a la documentació preceptiva per a la valoració de les propostes continguda en el Plec de Clàusules Administratives particulars.

#### 5.- TERMINI D'EXECUCIÓ

L'inici de la tasca encomanada coincidirà amb l'inici de les obres contemplades en el Projecte tècnic per a l'adequació de l'enllumenat públic del sector 'Tres Pins' al municipi de Santa Margarida i els Monjos.

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

El termini total d'execució de les obres previst inicialment és de SIS (6) MESOS, des de la signatura de l'acta de replanteig de les obres.

La finalització de la tasca encomanada serà per una banda, quan s'hagi acabat l'obra i s'hagin expedit tots els documents que així ho acreditin. Tanmateix si una vegada acabada

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos  
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos  
Tel. 93 898 02 11  
[www.santamargaridaielsmonjos.cat](http://www.santamargaridaielsmonjos.cat)  
[info@smmonjos.cat](mailto:info@smmonjos.cat)



AJUNTAMENT DE  
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

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

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

## 6. FORMA DE PRESENTACIÓ I NOMBRE D'EXEMPLARS

- Documentació durant l'execució de l'obra: La documentació escrita es presentarà per registre electrònic, en format digital i signada electrònicament. En cas que es necessiti la documentació en paper, de cada document es lliuraran les còpies (en mida DIN-A4 i amb els plànols doblegats a aquesta mateixa mida) que l'ens promotor necessiti per dur a terme els tràmits corresponents.
- Documentació al final de l'obra: Es lliurarà en format digital amb tota la documentació generada durant l'execució de l'obra i al final de la mateixa. En cas que es necessiti la documentació sigui en paper, de cada document es lliuraran les còpies que l'ens promotor necessiti per dur a terme els tràmits corresponents. La documentació escrita es lliurarà en mida DIN-A4 i els plànols es doblegaran a aquesta mateixa mida.

Els models dels diferents documents seran lliurats als serveis tècnics de l'Ajuntament, i s'acordaran entre totes les parts.

## 7. DOCUMENTACIÓ QUE ES LLIURA A LA DIRECCIÓ DE L'OBRA

El/la promotor/a de l'obra facilitarà a l'empresa adjudicatària la següent documentació, sempre que sigui necessari:

- Projecte bàsic, executiu i estudi de seguretat i salut complert, en format PDF.
- Altres documents dels que pugui disposar l'Ajuntament i siguin necessaris per a la realització de les obres.

## 8. COL·LABORACIÓ I COORDINACIÓ AMB L'AJUNTAMENT

Per dur a terme les funcions encomandes a la Direcció Facultativa, es tindran en compte les opinions sobre el Projecte Bàsic i Executiu i sobre l'evolució de l'obra aportades per part de l'Ajuntament.

Amb aquesta finalitat s'establiran periòdicament reunions entre la Direcció d'obra i els Serveis tècnics municipals.

Aquestes reunions tenen la finalitat de proveir, al llarg de tota l'obra, d'una comunicació fluida entre l'òrgan contractant i la Direcció d'Obra, que faciliti la correcta prossecució de les obres previstes, evitant demores inesperades.

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos  
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos  
Tel. 93 898 02 11  
[www.santamargaridaielsmonjos.cat](http://www.santamargaridaielsmonjos.cat)  
[info@smmonjos.cat](mailto:info@smmonjos.cat)



AJUNTAMENT DE  
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

## 9. DOCUMENTACIÓ “AS BUILT”

Una vegada finalitzades les obres, es presentarà la documentació “*as built*”, que complirà amb els criteris de presentació següents:

- L'autor haurà de lliurar un exemplar del projecte “*as built*” a l'Ajuntament en format DWG.
- El pressupost s'ha de presentar en format TCQ i Excel.

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos  
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos  
Tel. 93 898 02 11  
[www.santamargaridaielsmonjos.cat](http://www.santamargaridaielsmonjos.cat)  
[info@smmonjos.cat](mailto:info@smmonjos.cat)

