

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
PER LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE:**

**REDACCIÓ DEL PROJECTE EXECUTIU I ESTUDI DE SEGURETAT I
SALUT, DIRECCIÓ FACULTATIVA I COORDINACIÓ EN MATÈRIA DE
SEGURETAT I SALUT CORRESPONENT A LES “OBRES DE
RESTAURACIÓ DELS PORXOS, CONSOLIDACIÓ DE TALUSSOS I
ADEQUACIÓ FUNCIONAL DELS ESPAIS EXTERIORS DEL MUSEU
D'EINES DEL PAGÈS DE SANT CLIMENT DE LLOBREGAT”**

1

Sant Climent de Llobregat, FEBRER de 2024



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE REDACCIÓ DEL PROJECTE EXECUTIU, ESTUDI DE SEGURETAT I SALUT, DIRECCIÓ FACULTATIVA I COORDINACIÓ EN MATÈRIA DE SEGURETAT I SALUT CORRESPONENT A LES “OBRES DE RESTAURACIÓ DELS PORXOS, CONSOLIDACIÓ DE TALUSSOS I ADEQUACIÓ FUNCIONAL DELS ESPAIS EXTERIORS DEL MUSEU D'EINES DEL PAGÈS DE SANT CLIMENT DE LLOBREGAT”

ÍNDEX

CAPÍTOL 1. PRESCRIPCIONS GENERALS

- 1.1. OBJECTE**
- 1.2. ANTECEDENTS**
- 1.3. PROJECTE BÀSIC DE RESTAURACIÓ DELS PORXOS, CONSOLIDACIÓ DE TALUSSOS I ADEQUACIÓ FUNCIONAL DELS ESPAIS EXTERIORS DEL MUSEU D'EINES DEL PAGÈS. SANT CLIMENT DE LLOBREGAT**
- 1.4. VISITA AL MUSEU D'EINES**
- 1.5. PLANEJAMENT URBANÍSTIC VIGENT**
- 1.6. ABAST DE LES PRESTACIONS**

CAPÍTOL 2. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A L'ELABORACIÓ DEL PROJECTE EXECUTIU

2

CAPÍTOL 3. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS DE DIRECCIÓ FACULTATIVA

CAPÍTOL 4. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS DE COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT

ANNEXOS

- ANNEX 1. INFORME PER TRAMITAR LA DECLARACIÓ COMA A BCIL (BÉ CULTURAL D'INTERÈS LOCAL) DE L'ESGLÉSIA DE SANT CLIMENT I RECTORIA DE SANT CLIMENT DE LLOBREGAT. Maig de 2022**
- ANNEX 2. PROJECTE BÀSIC DE RESTAURACIÓ DELS PORXOS, CONSOLIDACIÓ DE TALUSSOS I ADEQUACIÓ FUNCIONAL DELS ESPAIS EXTERIORS DEL MUSEU D'EINES DEL PAGÈS**
- ANNEX 3. FITXES DE SOLVÈNCIA TÈCNICA DE L'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL DE REDACTORS I COL·LABORADORS**
- ANNEX 4. CONTINGUT DOCUMENTAL DEL PROJECTE**



CAPÍTOL 1. PRESCRIPCIONS GENERALS

1.1. OBJECTE

1. Descripció: contractació conjunta dels serveis de redacció del Projecte d'execució i la posterior Direcció de les OBRES DE RESTAURACIÓ DELS PORXOS, CONSOLIDACIÓ DE TALUSSOS I ADEQUACIÓ FUNCIONAL DELS ESPAIS EXTERIORS DEL MUSEU D'EINES DEL PAGÈS DE SANT CLIMENT DE LLOBREGAT.
2. El terme "Projecte" inclou tot allò al que es fa referència en l'objecte de l'encàrrec.
3. L'objecte de la present licitació comprèn l'execució de les prestacions següents atesa la seva interrelació i es seu caràcter consecutiu entre elles que comporta:

- La **Redacció del Projecte d'execució i l'estudi de seguretat i salut** corresponent, el qual haurà d'incloure, també, l'aixecament topogràfic de l'àmbit d'actuació i de l'entorn immediat, l'estudi geotècnic del terreny per la concreció de la proposta tècnica estructural de contenció dels talussos i de les plataformes de l'àmbit, l'estudi de gestió de residus, etc...

Aquest encàrrec comprèn la totalitat dels treballs i serveis necessaris a realitzar per l'Adjudicatari d'acord amb les prescripcions que s'estableixen en aquest Plec, per tal que s'assoleixi la correcta i completa definició de les obres a executar.

- la **Direcció Facultativa de les obres** i activitats connexes que inclou, entre d'altres, la pròpia direcció facultativa i d'execució d'obra, la coordinació en matèria de seguretat i salut i el seguiment de l'obra en matèria de control de qualitat, el seguiment i control econòmic de l'obra i de les certificacions, la redacció de la documentació document as-built i un informe final de l'estat constructiu de l'obra passat el període de garantia de l'execució de l'obra (1 any aprox.)
- La Redacció del **Projecte i/o memòria mediambiental** per la legalització de l'activitat i que haurà d'incloure l'àmbit total del museu (espais interiors i exteriors). Les mesures necessàries per la tramitació de la llicència ambiental s'hauran d'incloure en el Projecte executiu.

En el present Plec es descriuen els treballs i s'enumeren les tasques, es defineixen les condicions, directrius i criteris tècnics que han de servir de base per la realització dels treballs, i concretar la redacció i presentació dels diferents documents tècnics que ha de realitzar l'equip adjudicatari d'aquest contracte, que siguin necessaris i obligatoris per a la redacció del Projecte i la direcció de les obres objecte de contracte.

4. Les modificacions no substancials (variacions, adaptacions, modificacions i possibles canvis a considerar sobre el previst en els estudis d'anàlisi i necessitats previs, etc), com a conseqüència de la documentació lliurada



per o com a causa de modificacions introduïdes per l'Ajuntament o per l'Adjudicatari (en aquest cas, prèvia aprovació de l'Ajuntament), es consideraran també incloses en el present encàrrec.

1.2. ANTECEDENTS

1. El mes de setembre de 2021, els Serveis Tècnics de l'Àrea de Cultura de la Gerència de Serveis de Cultura de la Diputació de Barcelona, fa entrega de la "Memòria valorada de les obres de millora i adequació funcional, d'ús i accessibilitat dels espais exteriors del Museu d'Eines del Pagès de Sant Climent de Llobregat".
2. El 23 de desembre de 2021 s'aprova per la Junta de Govern Local el contracte de comodat entre la Parròquia de Sant Climent i l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat, pel qual s'aprova la cessió d'ús del Museu d'Eines del Pagès.
3. El mes de maig de 2022 es rep l'INFORME TÈCNIC PER TRAMITAR LA DECLARACIÓ COM A BCIL (Bé Cultural d'Interès Local) DE L'ESGLÉSIA DE SANT CLIMENT I RECTORIA DE SANT CLIMENT DE LLOBREGAT" redactat per l'Arquitecta Sra. Maria del Agua Cortés Elía, Tècnica de patrimoni cultural de l'Oficina de Patrimoni Cultural de la Diputació de Barcelona, signat a data de 13 de maig de 2022.
4. El 24 d'octubre de 2022, el Ple del Consell Comarcal del Baix Llobregat acorda, entre d'altres, l'aprovació definitiva de la declaració com a bé cultural d'interès local del conjunt format per l'Església Parroquial i la Rectoria del municipi de Sant Climent de Llobregat, segons la delimitació i descripció que consten en la documentació gràfica i històrica incorporada a l'expedient, d'acord amb la Llei 9 /1993, de 30 de setembre, de Patrimoni Cultural Català.
5. El mes de setembre de 2023 els Serveis Tècnics Municipals, Àrees d'Urbanisme i Medi Ambient i Gestió del Territori, redacten el PROJECTE BÀSIC DE RESTAURACIÓ DELS PORXOS, CONSOLIDACIÓ DE TALUSSOS I ADEQUACIÓ FUNCIONAL DELS ESPAIS EXTERIORS DEL MUSEU D'EINES DEL PAGÈS. SANT CLIMENT DE LLOBREGAT (CP 08849)", signat pels tècnics municipals FERNANDO A. CAMPOS RUBIO, Arquitecte, ROGER MORAS COMELLAS, Arquitecte Tècnic i MARC MARTÍNEZ GALINDO, Enginyer, a data de Setembre de 2023.
6. En data de 26 de gener de 2024 el Ple de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat, en sessió ordinària, va aprovar, entre d'altres, l'Aprovació inicial del PROJECTE BÀSIC DE RESTAURACIÓ DELS PORXOS, CONSOLIDACIÓ DE TALUSSOS I ADEQUACIÓ FUNCIONAL DELS ESPAIS EXTERIORS DEL MUSEU D'EINES DEL PAGÈS. SANT CLIMENT DE LLOBREGAT.



1.3. PROJECTE BÀSIC DE RESTAURACIÓ DELS PORXOS, CONSOLIDACIÓ DE TALUSSOS I ADEQUACIÓ FUNCIONAL DELS ESPAIS EXTERIORS DEL MUSEU D'EINES DEL PAGÈS. SANT CLIMENT DE LLOBREGAT

1. Objecte

L'objecte del present projecte és el de fixar les directrius i condicionants constructius que permetin la redacció del Projecte executiu de RESTAURACIÓ DELS PORXOS, CONSOLIDACIÓ DE TALUSSOS I ADEQUACIÓ FUNCIONAL DELS ESPAIS EXTERIORS DEL MUSEU D'EINES DEL PAGÈS DE SANT CLIMENT DE LLOBREGAT.

Així mateix, el Projecte bàsic inclou, entre d'altres i a més de la Memòria que estableix els criteris d'ús i constructius, el Pressupost de referència, els Plànols d'estat actual i d'implantació i de proposta arquitectònica, el Plec de prescripcions tècniques, l'Estudi Bàsic de Seguretat i Salut i l'Estudi de Gestió de Residus de la construcció.

Les actuacions previstes en el projecte tenen per objectiu principal donar resposta als requeriments següents:

1. Adaptar l'espai exterior del museu al seu ús acomplint les condicions de seguretat funcional i d'ús i a la normativa estatal i autonòmica vigent. En aquest sentit, s'haurà de:
 - Corregir les patologies i deficiències estructurals i constructives que presenten actualment els edificis porxats i els elements d'urbanització del recinte exterior.
 - Esmenar les deficiències en matèria de seguretat en cas d'incendi, d'acord amb les determinacions del Codi Tècnic de l'Edificació - Seguretat en cas d'Incendi (CTE- SI) i la normativa autonòmica sectorial.
2. Atès el punt anterior fer uns espais exteriors completament accessibles e inclusius per a tots els climentons/nes i visitants del museu. Caldrà doncs:
 - Corregir les deficiències en matèria d'accessibilitat i seguretat d'utilització i protecció dels visitants als espais exteriors visitables, d'acord amb les determinacions del Codi Tècnic de l'Edificació - Seguretat d'Utilització i Accessibilitat, i la Llei d'accessibilitat de Catalunya.
3. Així mateix, entre d'altres requeriments tècnics, s'hauran d'esmenar les deficiències en matèria de salubritat als espais exteriors, d'acord amb les determinacions del Codi Tècnic de l'Edificació - Salubritat, especialment pel que respecte a la protecció davant les humitats i l'evacuació de les aigües.



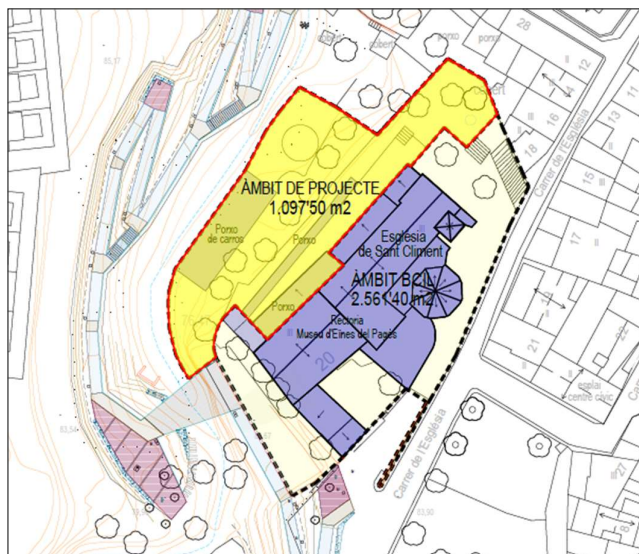
2. Situació de l'equipament i àmbit d'actuació

L'actuació es desenvolupa al Museu d'eines del pagès de Sant Climent de Llobregat, situat al carrer Església, núm. 20 en el local dels Baixos de la Rectoria de l'Església de Sant Climent de Llobregat, CP 08849.

L'àmbit d'actuació es desenvolupa en part de dues parcel·les cadastrals existents, la corresponent a l'Església i la Rectoria, amb referència cadastral 6067225DF1766G0001BA, i que incorpora les dues plataformes i porxos superiors, i la parcel·la amb referència cadastral 6067260DF1766G0000LP, que incorpora les escales i la plataforma inferior i el porxo dels carrers, tocant al Torrent de Santa Cecília i el Parc dels Jardins de la Font del Rector.

El Museu d'eines del Pagès es troba inclòs dins de l'àmbit de L'ESGLÉSIA DE SANT CLIMENT I LA RECTORIA DE SANT CLIMENT DE LLOBREGAT, declarat BÉ CULTURAL D'INTERÈS LOCAL -BCIL- amb una superfície total d'àmbit BCIL de 2.561'40 m2.

L'àmbit d'actuació del Projecte és de 1097'50 m2 corresponents principalment als espais exteriors del Museu d'eines del Pagès, espais conformats entre l'edificació principal de l'Església i la Rectoria i el Torrent de Santa Cecília i el Parc Metropolità dels Jardins de la Font del Rector.



L'espai està format per un conjunt d'espais exteriors i també diverses porxades on es situen alguns dels béns exposats, i es troba delimitat per la tanca de seguretat de la propietat, així com els propis murs de l'edifici del museu i de l'església adjacent. Gran part del perímetre exterior delimita amb el parc de la Font del Rector, excepte una petita part que delimita amb una finca privada veïna.



L'àmbit del projecte s'organitza en tres plataformes o terrasses, en cadascuna de les quals s'aixeca una porxada situades a diferents nivells que discorren entre la cota superior (corresponent a l'edifici de la rectoria) fins a la cota inferior (a nivell del parc de la Font del Bisbe). La comunicació entre les plataformes es realitza per mitjà de rampes o escales, segons el cas.

3. Programa funcional. Superfícies

A dia d'avui, les construccions i instal·lacions que hi trobem a la parcel·la L'àmbit de la zona d'actuació és de 1.97'50 m2 aproximadament.

L'ús i superfícies aproximades de les diferents zones, àmbits i acabats de la proposta són les següents:

– Plataformes:	
– Plataforma 1. Superior	175'00 m2
– Plataforma 2. Intermèdia	130'00 m2
– Plataforma 3. Mitja	120'00 m2
– Plataforma 4. Inferior	290'00 m2
– Porxos:	
– Superior	60'00 m2
– Intermedi	50'00 m2
– Inferior	95'00 m2
– Paviments:	
– Pedra natural existent	50'00 m2
– Peces conformades de formigó prefabricat	130'00 m2
– Escales:	7+42 esgr.
– Paviment de formigó amb sulfat de ferro	325'00 m2
– Sauló	120'00 m2
– Ascensor panoràmic.	
– Cabina. 8 persones:	1'20*1'80 m2
– Passera d'accés superior	10 m2
– Àmbit de talussos i gabions de pedra:	195'00 m2

7

1.4. PLANEJAMENT URBANÍSTIC VIGENT

1. Els instruments de planejament urbanístic vigents a l'àmbit de desenvolupament del projecte són els següents:

- El Pla Territorial Metropolità de Barcelona (PTMB), aprovat definitivament el 20 d'abril de 2010 (DOGC 5627 de 12/05/2010).
- El Pla General Metropolità (d'ara endavant PGM), aprovat definitivament el 14 de juliol de 1976 (BOP de 19/07/1976), i modificacions posteriors.
- La Modificació del Pla General d'ordenació referent a la Transcripció dels plànols del PGM a escala 1/2.000, aprovada definitivament el 16 de desembre de 1986 (publicada el 06/04/1987).



Els documents complets del Planejament urbanístic vigent es poden consultar a la web del Registre de Planejament Urbanístic de Catalunya (RPUC <http://ptop.gencat.cat/rpucportal>).

2. **Règim urbanístic del sòl.** Segons el planejament vigent, els espais exteriors del Museu d'eines estan ubicats en terrenys qualificats de Equipaments comunitaris i dotacions, clau 7a, corresponents a les dues plataformes i porxos superiors, i en terrenys qualificat d'espais lliures i parc urbà, clau 6b segons el PGM, la plataforma i el porxo inferior confrontant al Torrent de Santa Cecília i el Parc dels Jardins de la Font del Rector.
3. **Compatibilitat urbanística de l'actuació.** Segons el planejament vigent, l'ús de l'actuació és compatible amb la qualificació urbanística d'ambdues parcel·les.

1.5. VISITA AL MUSEU D'EINES

1. Per tal de conèixer i reconèixer l'àmbit d'actuació del Museu d'eines del Pagès de Sant Climent de Llobregat es farà una visita presencial a les instal·lacions del Museu per als equips tècnics licitadors del concurs.
2. Es programa la visita per al dia 14 de febrer de 2024, de 12:00 h. a 13:00 h., i es convoca als assistents davant de la porta principal de l'Església de Sant Climent de Llobregat (c/ Església núm. 20), davant del Parc de l'Església.

8

1.6. ABAST DE LES PRESTACIONS

1. Dins dels treballs corresponents a l'encàrrec, s'inclouen el projecte i la direcció de totes les obres necessàries pel correcte funcionament i posada en marxa del museu sense que l'aparició d'incidències al respecte suposin en cap cas un increment dels honoraris convinguts.
2. També, s'inclouen com a treballs a desenvolupar per l'Adjudicatari, si s'escau i dins la fase de redacció del projecte, les gestions que s'hagin de realitzar davant d'organismes i companyies de serveis. Aquestes gestions amb els organismes i companyies de serveis hauran de realitzar-se simultàniament a la redacció del Projecte, per tal de que quedin perfectament definits tots els serveis i infraestructures, d'acord amb les exigències de caràcter tècnic que s'hagin establert. En cas de que els organismes públics o les companyies subministradores ho sol·licitin, l'Adjudicatari redactarà els projectes específics que puguin sol·licitar. Les autoritzacions corresponents s'adjuntaran com a documentació complementària del projecte. Aquests treballs i altres assimilables no suposaran un increment en els honoraris convinguts.



3. La realització de la totalitat dels treballs necessaris per a assolir el ple compliment de l'objecte de l'encàrrec serà efectuat per compte de l'Adjudicatari, sense perjudici de la documentació entregada per part de l'Ajuntament a l'inici del projecte o durant el decurs de la redacció del mateix.
4. Els treballs del servei de redacció del projecte, que exercirà l'Adjudicatari amb personalitat i responsabilitat pròpies, consistiran com a mínim, en les següents tasques:

- La **Redacció del Projecte d'execució**, l'Estudi de seguretat i salut, el projecte d'instal·lacions si s'escau, el projecte d'activitats per a la llicència ambiental, i l'estudi geotècnic, la certificació d'eficiència energètica del projecte, i el desenvolupament de les instal·lacions per a la seva legalització dins l'àmbit del projecte executiu.

S'incorporen també en aquesta fase de redacció, els treballs d'aixecament topogràfic de l'àmbit d'actuació i de l'entorn immediat i l'estudi/informe geotècnic previ per la proposta d'estabilització de talussos i murs, entre d'altres.

- El Projecte presentat descriurà l'edifici i definirà les obres d'execució del mateix amb el detall suficient perquè puguin valorar-se i interpretar-se inequívocament durant la seva execució.

En particular, i en relació amb el CTE, el projecte definirà les obres projectades amb el detall adequat a les seves característiques, de manera que es pugui comprovar que les solucions proposades compleixen les exigències bàsiques d'aquest CTE i la resta de normativa aplicable.

Aquesta definició inclourà, almenys, la informació següent:

- a. Les característiques tècniques mínimes que han de reunir els productes, equips i sistemes que s'incorporin de forma permanent a l'edifici projectat, així com les seves condicions de subministrament, les garanties de qualitat i el control de recepció que s'hagi de fer;
 - b. Les característiques tècniques de cada unitat d'obra, amb indicació de les condicions per a la seva execució i les verificacions i controls a realitzar per comprovar la seva conformitat amb el que indica el projecte. Caldrà les mesures a adoptar durant l'execució de les obres i en l'ús i el manteniment de l'edifici, per assegurar la compatibilitat entre els diferents productes, elements i sistemes constructius;
 - c. Les verificacions i les proves de servei que, si escau, s'hagin de fer per comprovar les prestacions finals de l'edifici; i
 - d. Les instruccions d'ús i manteniment de l'edifici acabat, de conformitat amb el que preveu el CTE i la resta de normativa que sigui aplicable.
- El projecte d'execució inclourà els projectes parcials o altres documents tècnics que, si escau, hagin de desenvolupar-lo o completar-lo, els quals s'integraran en el projecte com a documents diferenciats sota la coordinació del projectista.



5. En relació a la direcció de les obres, la persona física o jurídica adjudicatària ha de prestar el servei de direcció d'obra amb plena subjecció al projecte executiu aprovat, a la normativa legal que li sigui d'aplicació, així com a les especificacions tècniques contingudes en el present Plec. En aquest sentit, els treballs a realitzar en la fase d'execució de les obres seran els propis de la direcció d'obra, que exercirà l'adjudicatari amb personalitat i responsabilitat pròpies, i consistiran com a mínim, en les següents tasques:

- El Control i la revisió del projecte executiu amb objecte de verificar el compliment del CTE i la resta de normativa aplicable i comprovar-ne el grau de definició, la qualitat i tots els aspectes que puguin tenir incidència en la qualitat final de l'edifici projectat.

La revisió del Projecte inclourà, entre d'altres, la comprovació de les partides d'execució previstes i la seva adaptació a l'edifici existent i a l'àmbit objecte d'actuació; la revisió de la planificació d'obra i de l'oferta presentada pel contractista i la presentació, si escau, d'un informe valoratiu d'aquests.

- La revisió de l'oferta presentada pel contractista i l'aprovació, si escau, del pla d'obra proposat o modificació del mateix.
- El control de l'execució de l'obra dins els límits de preus, terminis i qualitat establerts en projecte objecte del contracte.
- Revisió del projecte de les obres abans del seu inici, comprovant l'estat inicial del terreny i revisant els diferents treballs a realitzar, així com també l'oferta presentada pel contractista. Aprovació, si escau, del pla d'obra proposat o modificació del mateix.
- Assistència a totes les visites d'obra que es realitzin amb caràcter setmanal a instàncies de l'Ajuntament. El Director de l'obra assistirà igualment a qualsevol visita d'obra o reunió que qualsevol de les parts (contractista o Ajuntament) sol·liciti, amb un mínim de 3 dies d'antelació.
- La supervisió i comprovació del Pla de Seguretat i Salut presentat pel contractista en base a l'Estudi de Seguretat de Salut del Projecte i la redacció de l'informe de suficiència o esmena del Pla de Seguretat i, en darrera instància, l'Acta d'aprovació del Pla per al registre de l'obra com a centre de treball a l'organisme corresponent per part del contractista.
- En aquest sentit, l'Adjudicatari o aquell en qui aquest delegui, assumirà la funció de coordinador en matèria de seguretat i salut durant l'elaboració del Projecte i es responsabilitzarà plenament del contingut de l'Estudi de seguretat i salut i de l'adequació a tota la normativa vigent que li sigui d'aplicació. El tècnic Coordinador de Seguretat i Salut haurà d'establir els procediments necessaris durant de l'execució de l'obra dins del marc del Reial Decret del Ministeri de la Presidència 1627/1997 de 24 d'octubre (BOE 25/10/1997 pàg. 30875).
- Establir els procediments necessaris com a tècnic Coordinador de Seguretat i Salut dins del marc del Reial Decret del Ministeri de la Presidència 1627/1997 de 24 d'octubre (BOE 25/10/1997 pàg. 30875).
- Elaboració i signatura de la següent documentació:
 - Redactar l'acta de comprovació de replanteig, prèvia a l'inici de les



obres, juntament amb els Serveis Tècnics Municipals i l'empresa constructora adjudicatària, que serà la considerada a efecte d'inici de terminis d'execució total de l'obra i de l'Acta d'inici d'obres.

- La Direcció Facultativa d'obra del Director d'obra i del Director d'execució d'obra amb assistència a les visites d'obra que es realitzin amb caràcter setmanal a instàncies de l'Ajuntament o a d'altres visites d'obra o reunions que escaigui a instàncies de l'Ajuntament o del contractista de l'obra i de les parts (contractista o Ajuntament), sol·licitades amb un mínim de 3 dies d'antelació.
- Control, anotació i detall del Llibre d'ordres.
- El control d'execució de l'obra amb subjecció al projecte i les modificacions autoritzades pel director d'obra prèvia conformitat del promotor, a la legislació aplicable, a les normes de la bona pràctica constructiva, i a les instruccions del director d'obra i del director de l'execució de l'obra.
- Certificació mensual d'obra per al pagament, si escau, de l'obra executada.
- Actes de preus contradictoris si s'escau. Control i validació de les unitats noves d'obra no previstes al projecte, si s'escau.

En aquest sentit, la Direcció d'execució de l'obra realitzarà, segons les seves respectives competències, els controls de recepció en obra dels productes, equips i sistemes que es subministren a l'obra, el control de l'execució de l'obra i el control de l'obra terminada, d'acord a allò establert a les Condicions tècniques i administratives de la Part I del Codi Tècnic de l'Edificació.

- Amb caràcter indicatiu i sense perjudici del que estableixin altres administracions públiques competents, el contingut de la documentació del seguiment de l'execució de l'obra, tant l'exigida reglamentàriament com la documentació del control realitzat al llarg de l'obra, serà la detallada a l'Annex II de la Part I del Codi Tècnic de l'Edificació (CTE).
- La coordinació de les obres quan intervinguin diversos tècnics per dirigir les obres de projectes o actuacions parcials.
- Informe per a la recepció de les obres i certificació final d'obra.
 - Redactar l'acta de recepció de les obres, una vegada les obres es considerin que es troben en bon estat i de conformitat a les prescripcions i projecte tècnic
 - Quan les obres no es trobessin en estat de ser rebudes, s'haurà de fer constar així a l'acta i el Director de les mateixes assenyalarà els defectes observats i detallarà les instruccions precises fixant un termini per remeiar-los. Si transcorregut el termini el contractista no ho hagués efectuat, podrà concedir-se-li un nou termini improrrogable o declarar resolt el contracte.
- Actes de suspensió i d'aixecament de suspensió en el supòsit que fos necessària la seva elaboració.



- Detectar qualsevol imprevist en l'execució de l'obra que sigui disconforme al projecte i proposar solucions en la seva execució. Redacció d'informe necessari en cas d'imposició de penaltats per execució de l'obra d'acord amb els plecs de clàusules del contracte.
 - Informe per a la modificació de l'obra en el supòsit que es donin les circumstàncies i es compleixin els requisits previstos a la LCSP i al contracte de l'execució de l'obra.
 - Redactar ajustos del projecte per adequació a l'estat real un cop efectuat el replantejament definitiu, ja sigui a l'inici de l'obra, durant o al final. Redacció del projecte "as built" de detall un cop finalitzada i degudament recepcionada l'obra.
 - Finalitzades les obres, es realitzarà una visita in situ en la que concorrerà la responsable del contracte o altre facultatiu designat per l'Ajuntament, el facultatiu encarregat de la direcció de les obres, i el contractista, assistit si ho estima oportú del seu facultatiu, a partir de la qual es redactarà la certificació final d'obra.
 - Redactar, dins el termini de quinze dies anteriors al compliment del termini de garantia establert a l'obra (que no podrà ser inferior a un any), un informe sobre l'estat de les obres. Si aquest fos favorable, el contractista quedarà exonerat de tota responsabilitat, llevat del que disposa l'article 244 de la LCSP, procedint-se a la devolució o cancel·lació de la garantia.
6. Tota la documentació tècnica referida al punt anterior haurà de ser presentada al registre d'entrada dirigida a l'Àrea de Secretaria-Intervenció de l'Ajuntament com a òrgan tramitador del contracte i als Serveis Tècnics municipals.
7. Sempre que l'Alcaldia o l'òrgan de contractació, que és la Junta de Govern Local, ho requerís, el tècnic director facultatiu haurà d'atendre les consultes o indicacions, de conformitat amb l'atribució de competències a l'Alcaldia sobre direcció i inspecció de les obres municipals, que s'estableix a l'article 53.1 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
8. El servei objecte d'aquest contracte ha de donar com a resultat l'obtenció de la documentació necessària que doni compliment al present Plec, a la normativa urbanística municipal i a la resta de legislació sectorial que sigui d'aplicació, que permetin completar la seva tramitació administrativa, siguin viables i permetin la licitació, adjudicació, posterior construcció i recepció de les obres corresponents, inclòs el termini de garantia de les obres.
9. L'autor o autors de l'oferta que resulti adjudicatària, desenvoluparan els treballs necessaris per desenvolupar el contracte, que inclouran les següents fases a prestar segons els terminis d'execució del contracte establerts en el present plec i que comptaran a partir de la data de formalització del contracte:
- 10.



1. FASE DE REDACCIÓ DEL PROJECTE TÈCNIC I DOCUMENTACIÓ TÈCNICA ANNEXA

1.1. Projecte d'execució i l'estudi de seguretat i salut corresponent, el qual haurà d'incloure, també, l'aixecament topogràfic de l'àmbit d'actuació i de l'entorn immediat, l'estudi geotècnic del terreny per la concreció de la proposta tècnica estructural de contenció dels talussos i de les plataformes de l'àmbit, l'estudi de gestió de residus, etc...

1.2. Projecte mediambiental, si s'escau.

2. FASE DE DIRECCIÓ FACULTATIVA D'OBRA

2.1. Direcció d'obra i actuacions connexes.

2.2. Direcció d'execució d'obra i actuacions connexes (coordinació del procés constructiu, control econòmic d'obra i certificacions...)

2.3. Coordinació de seguretat i salut i actuacions connexes.

2.4. Seguiment i control en matèria de control de qualitat de l'obra, i actuacions connexes (pe. compliments requerits per a la garantia definició)

2.5. Documentació final d'obra (as-built), Certificació d'eficiència energètica de l'edifici (o part de l'edifici), etc..

2.6. Informe de l'estat constructiu de l'edifici transcorregut el temps de garantia signat amb l'Adjudicatari de l'obra.

2.7. Tramitació mediambiental

11. Tota la documentació a presentar s'haurà de fer oficialment pels portals oficials i amb registre d'entrada, en format PDF, amb documents tabulats i indexats, i signats digitalment amb signatura oficial. Així mateix, s'haurà de presentar una còpia dels documents en paper, en format PDF i acompanyats d'un CD amb tota la documentació en format PDF i arxius editables (words, excels, autocar, etc..).

12. Així mateix, es consideren inclosos dins els treballs que componen l'encàrrec, els següents treballs:

- La revisió i anàlisi del Projecte bàsic incorporat com a documentació del present concurs i emissió d'un informe valoratiu de les consideracions tècniques d'aquest.
- L'assistència tècnica i gestions que, per a l'assoliment de l'objecte del contracte, l'execució de les obres i la posada en funcionament de l'edifici, siguin necessàries davant d'altres organismes, administracions públiques, entitats de servei, ECAs, associacions, etc.
- Els treballs de replanteig i verificacions prèvies necessàries per tal de comprovar "in situ" les previsions fetes en el projecte i, entre d'altres:
 - a. La ubicació de l'ampliació dins de l'edifici existent dels principals elements projectats.
 - b. El punt d'inici de replanteig i la confirmació de cabuda de l'actuació.
 - c. Els límits de l'actuació i les afectacions que pugui haver-hi.
 - d. L'existència de serveis afectats i/o servituds: línies elèctriques,



línies telefòniques, conduccions soterrades.

- e. L'aplicació de la normativa vigent (urbanística, mediambiental, d'altres).
 - f. Les dades i ubicació dels diferents punts de connexió corresponents a totes les instal·lacions i serveis necessaris (electricitat, gas, sanejament, ...)
- L'assistència tècnica i emissió d'informe de l'esta constructiu de l'obra transcorregut el temps de garantia previst en l'adjudicació del contracte d'obres.
 - L'assistència tècnica i aportació de documentació requerida per a la justificació de les possibles subvencions demanades per l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat a d'altres administracions en referència a l'objecte del present concurs.
 - Tanmateix, formarà part d'aquest contracte la proposta, si escau, d'adequació, re-definició i urbanització dels accessos i espais exteriors connexos que siguin necessaris per al bon funcionament i la comptabilització entre l'equipament i els usos urbanístics de l'entorn.

En síntesi doncs, es tracta de l'elaboració de tots els documents o projectes específics que siguin necessaris per l'obtenció de totes les llicències, permisos i legalitzacions per l'execució de l'obra i la posada en funcionament de l'edifici, d'acord amb els documents i requisits que estableix la legislació vigent, inclosa l'assistència tècnica necessària dins del termini de garantia de les obres.

14

- 13.** Els projectes es redactaran com a documents complerts, de tal forma que no calgui remetre's, en cap cas, a cap altre document independent i s'hi descriuran totalment les solucions concretes.
- 14.** Pel que fa al contingut i al grau de detall de la documentació a lliurar, s'estarà al que estableixi el text consolidat del Codi Tècnic de l'Edificació i la resta de normativa vigent que li sigui d'aplicació.



CAPÍTOL 2. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A L'ELABORACIÓ DEL PROJECTE EXECUTIU

2.1 ASPECTES GENERALS

1. Les Prescripcions tècniques per a l'elaboració del Projecte executiu del present Plec volen ser una eina d'ajuda a la redacció del Projecte amb l'objecte de millorar la seva qualitat, facilitant la definició arquitectònica i constructiva de l'edifici adequada per executar les obres i donar compliment a la normativa vigent. La seva aplicació permet tenir present la necessària transversalitat de les solucions adoptades per garantir-ne els requisits i la compatibilitat amb l'edifici en el seu conjunt i amb els seus sistemes.
2. El Projecte es configura com el conjunt de documents mitjançant els quals es fa la correcta i completa definició de les obres a executar, incloent aquells documents que permeten aconseguir les corresponents autoritzacions i llicències necessàries per dur-les a terme.
3. El projectista seguirà l'estructura i continguts del Plec i l'adequarà al Projecte segons el seu abast i característiques.
4. Els documents generals del Projecte són la Memòria, la Documentació gràfica, el Plec de condicions, els Amidaments, el Pressupost i els Documents complementaris. S'entenen com a Documents complementaris" aquells que complementen de forma general al Projecte o que tenen entitat pròpia (estudi geotècnic, control de qualitat, estudi de seguretat i salut, estudi de gestió de residus, certificat de compatibilitat urbanística, certificació energètica, etc.). Els càlculs i dades que desenvolupen la Memòria es col·locaran com a Annexes a la Memòria.
5. Els documents generals s'estructuren en parts del documents, capítols, subcapítols, apartats i subapartats. Els documents s'identifiquen per nombres romans (I, II, III, ...) i les parts del document per les lletres majúscules (MD Memòria descriptiva,...). Pel que fa als capítols i subcapítols s'identifiquen amb les lletres de la part del document on es troben acompanyats d'una ordenació numèrica. La numeració del Plec s'ha de seguir fins als subcapítols (MD 1.2). A partir del tercer nivell, el Projectista establirà els apartats i subapartats i els numerarà, si és el cas, segons les característiques del projecte, seguint els criteris dels continguts del Plec.
6. L'estructuració general dels documents permet la traçabilitat de la informació, tal i com es mostra en els "Mapes del Contingut del Projecte d'edificació. Fase Execució". En particular els capítols i subcapítols de la Memòria constructiva es corresponen directament amb els de la Documentació gràfica, dels Amidaments i del Pressupost. En el desenvolupament del Projecte es faran les referències que el Projectista



consideri necessaris per tal de definir les solucions, complementar la informació i evitar repeticions entre les diferents parts.

7. Atenent a la seva tipologia, cal que el Projecte classifiqui les obres com a “obra nova” (construcció d’un edifici de nova planta) o com a “obra de reforma” (que compren qualsevol intervenció en un edifici existent, d’ampliació, millora, modernització, adaptació, adequació o reforç). En general, el redactat s’aplica a les dues tipologies però, en determinats casos, es fan aportacions específiques per a les obres de reforma que s’identifiquen en color blau.

2.2 CONTINGUT I ABAST DE LA PRESENTACIÓ

1. A continuació es desenvolupen els continguts del Projecte en fase d’Executiu.
2. El contingut general del Projecte i la seva estructuració s’incorporen a l’annex 4 del present plec de prescripcions tècniques.

Al respecte, l’índex general del projecte establirà els documents i parts dels documents que formen part del projecte, seguint l’esquema que s’adjunta a continuació:

- 0 ÍNDEX GENERAL (I)**
- I MEMÒRIA (M)**
- II DOCUMENTACIÓ GRÀFICA (DG)**
- III PLEC DE CONDICIONS (PC)**
- IV ESTAT D’AMIDAMENTS (EA)**
- V PRESSUPOST (PR)**
- VI DOCUMENTS COMPLEMENTARIS I PROJECTES PARCIALS (DC)**



CAPÍTOL 3. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS DE DIRECCIÓ FACULTATIVA

Les tasques i responsabilitats de la Coordinació en Seguretat i Salut de l'obra son enunciatives i no limitatives.

3.1 CONTINGUT I ABAST DE LA PRESENTACIÓ

1. Preparació inici del llançament de l'obra:
 - Enviar documentació completa relativa al projecte a la Constructora.
 - Programació inici d'obra, primera acta de replanteig i reunió inici obres.
 - Enviar comunicacions informatives a REP's, Comissió d'Obres i demés parts implicades segons protocol de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat.
2. Controlar i assegurar que els assajos que s'executen amb estricte compliment del que s'estipula en el Pla d'assajos, i d'acord a les instruccions que de la interpretació tècnica de l'esmentat projecte, oferís al contractista. Per al cas que les instruccions fossin de caràcter verbal, hauran d'ésser ratificades per escrit, de forma vinculant per a les parts.
3. Portar un Llibre d'Ordres i Assistència en el què el Director de l'Obra registrarà les assistències, les ordres que es dictin i les incidències que es produeixin en el desenvolupament de les obres i que juntament amb les actes de les reunions, si es redacten, constitueixen els documents de vigilància, control i direcció de les obres. L'ADJUDICATARI està obligat a signar el coneixement de les esmentades ordres. Incloure en les actes de visita d'obra les desviacions temporals, quantificades, exposant les causes i acotant els responsables i la data fixada per a la resolució de cada actuació.
4. Preparació reunió CAE i formalització de l'acta amb els agents de l'obra.
5. Controlar i vigilar el compliment del programa de Control de Qualitat i proposar al Responsable del Projecte els assaigs o proves que al seu criteri sigui convenient realitzar per a la comprovació de determinats materials o parts d'obra susceptibles de no ser conformes a les característiques que haurien de tenir d'acord amb el Projecte, o en qualsevol cas, a la normativa tècnica vigent. Garantir el lliurament final del Control de qualitat.
6. Interpretar el documents del Projecte i establir adequacions i detalls a l'esmentat Projecte (si és el cas), emetre ordres i resoldre els problemes que puguin sorgir quan s'executi el projecte.
7. Realitzar la comprovació del replanteig de les obres en presència del personal que hagi estat designat pel contractista de les obres, que hauran de constar en Acta i recollir les incidències observades "in situ" i al projecte



objecte de l'adjudicació, especialment es faran constar aquelles que es puguin considerar modificacions del contracte d'obra adjudicat, signar l'Acta de replanteig.

8. Fer un seguiment econòmic i temporal detallat de les obres. Actualitzar l'estat econòmic general de l'obra tenint present sempre el pressupost aprovat, el contractat, el facturat, l'estimat i els possibles increments, tot periodificat.
9. Preparar mensualment, en la data acordada de cada mes, una certificació d'obres juntament amb la relació valorada en la que hi constin els amidaments parcials i a l'origen del treball realitzat en funció de totes i cadascuna de les activitats i unitats d'obra, donant compliment a allò establert en el Contracte de les Obres.
10. Supervisió, control i aprovació del Pla d'Obres total de l'obra i dels Pla d'Obres parcials redactats pel contractista de l'obra, determinant la seva viabilitat i verificant el seu seguiment, tenint cura del compliment i verificant en l'obra si els mitjans materials i les diverses subcontractes es realitzen en els temps adequats, comunicant periòdicament a la propietat el grau de compliment dels Pla d'Obres d'obra i, les mesures correctores que fossin necessàries en cas de desviació. També caldrà resoldre i gestionar les aturades tècniques per indicació del Responsable del Projecte i, sense cost addicional.
11. Emetre un informe de les obres quan el Responsable del Projecte de l'Ajuntament ho requereixi (o amb el termini que s'estableixi a l'inici de l'obra) de la marxa de les obres executades en el mes anterior, amb referència expressa a l'ajust de l'obra respecte dels terminis previstos. Aquest informe inclourà:
 - Fitxa de seguiment de les obres. Elaborar mensualment una fitxa de seguiment de projecte segons l'acompliment de les fites tècniques que recull el projecte. Informar i enviar periòdicament la fitxa de seguiment a la Direcció de Recepció de Projectes i Obres.
 - Llistat d'acompliment dels requeriments inicials de projecte en l'inici de les obres. Un segon llistat per a la revisió en la meitat de l'execució per si hi ha possibles nous requeriments sempre segons ordre d'importància per a la seva execució contrastada amb els tècnics de l'Ajuntament de Sant Climent.
 - Penúltim llistat en la fase final de l'obra i llistat final en la recepció comprovant la correcta i completa execució dels treballs i per tant compliment de tots els requeriments llistats inicials o aprovats pel Responsable del Projecte a posteriori.
 - Llistat d'acompliment dels indicadors temporals, econòmics i de qualitat.
12. Informar al Responsable del Projecte respecte de la sol·licitud del Contractista per efectuar la recepció de les obres, amb indicació de la data a partir de la qual es considera possible efectuar-la, per tal que el



Responsable del Projecte pugui fixar la data de la recepció. Haurà de preveure allò que sigui necessari per portar a terme l'esmentada recepció.

13. En relació a la recepció de les obres, determinarà els defectes i/o deficiències a esmenar pel Contractista en el període de garantia, establint el procediment adient per a la seva subsanació, fixant els terminis corresponents. Es procedirà igualment en les deficiències aparegudes durant el període de garantia, determinant a més a més, si las mateixes són motivades per l'execució de l'obra o per l'ús d'allò construït.
14. Realitzar, conjuntament amb el Responsable del Projecte, i el contractista, la visita d'inspecció conjunta per a verificar l'estat de les obres a la finalització del termini de garantia, i signar, en prova de conformitat, la corresponent Acta.
15. Elaboració i seguiment del llistat dels treballs pendents, entesos com a repassos, així com el posterior informe indicant que s'han realitzat en temps (1 mes) i forma segons estableix el contracte.
16. Redactar la certificació final i liquidació de les obres i informar al Responsable del Projecte en relació a les observacions o reclamacions que sobre ella fes el Contractista.
17. Tramitació en el cas de ser necessària la Llicència ambiental.
18. En relació amb les modificacions del Projecte:
 - Proposar al Responsable del Projecte la modificació del projecte, informant de les causes que motiven la proposta, l'abast del canvi i les modificacions previstes sobre el pressupost de l'obra, perquè el Responsable del Projecte procedeixi a autoritzar o desestimar l'esmentada proposta.
 - En les modificacions proposades pel Responsable del Projecte o pel Contractista, informarà al primer de les incidències de les mateixes respecte al pressupost, per tal que pugui decidir la seva autorització o desestimació, o, en les proposades el Contractista, comunicar els inconvenients i avantatges que es puguin observar en la proposta.
 - Formular, juntament amb el Contractista, els preus contradictoris que esdevinguin necessaris, i sotmetre'ls a l'aprovació del Responsable del Projecte.
 - Informar al Responsable del Projecte respecte les demandes de preu i termini que, en relació a les modificacions, requereixi el Contractista.
 - Informar al Responsable del Projecte sobre les demandes relatives al termini de les obres plantejades pel Contractista en altres supòsits.
 - Quan les modificacions siguin millores o bé adaptacions del propi projecte a la realitat de l'obra i cap dels dos conceptes no suposin una nova configuració essencial, seran desenvolupades per la Direcció Facultativa sense variació del preu contractual. En cas que suposin una nova configuració essencial, la Direcció Facultativa redactarà un informe justificatiu de l'abast i les causes que ho han generat, en base



al qual la Propietat adoptarà les mesures oportunes.

- En el cas d'haver-hi modificacions de projecte, preparar la documentació relativa i tramitar la presentació de la documentació necessària.

19. Informar al Responsable del Projecte, i de forma immediata dels casos que requereixin una urgent actuació i les circumstàncies que motiven la decisió, adoptant entre tant, les actuacions necessàries per impedir o minorar els possibles danys al Responsable del Projecte.

20. Interpretar el projecte per a un oportú desenvolupament dels treballs per part del Contractista incloent la redacció dels plànols de detall que consideri convenients per a l'adequada interpretació del Projecte o de les seves instruccions, i revisar i conformar, si procedeix, els plànols de detall i general subministrats pel Contractista, tant si són relatius a propostes d'execució, com en el cas de plànols final d'obra, determinant en cada cas la seva procedència amb el projecte i l'obra pendent d'executar o executada, i proposar, en el seu cas, les modificacions a realitzar en els mateixos.

21. Controlar el personal que el Contractista tindrà executant l'obra.

22. Verificació constant del compliment de la normativa de construcció i dels plecs generals i particulars dels projectes, així com de la legislació medi ambiental tant des de el punt de vista d'execució d'obra com el d'eliminació de residus del procés constructiu.

23. Incidir en l'acompliment del termini d'execució de la obra, i garantir el lliurament final de l'Estat de Dimensions i Característiques ("as built") així com un cop acabada la unitat o part d'obra corresponent, els plànols i documents definitoris de la seva execució real. També és competència de la Direcció Facultativa la confecció de la metodologia de treball dels equips, que des del principi de l'obra siguin els encarregats de mantenir el EDC al dia i controlar els lliuraments totals/parcials de la documentació que vagi lliurant el contractista per tal de realitzar l'AS BUILT. Tots aquest documents hauran d'estar signats, com a mínim la memòria general, les memòries de càlcul i notes tècniques, i tots els plànols.

24. Revisió i control dels projectes de legalització de les instal·lacions realitzades pels industrials que les han executat.

25. Conèixer i participar en totes aquelles previsions o actuacions que dugui a terme el Contractista, entre les que s'assenyala, sense que la relació tingui caràcter limitatiu, les relacionades amb:

- Replanteig de detall.
- Maquinària aportada a l'obra.
- Projecte, muntatge i funcionament d'instal·lacions, plantes de producció d'àrids, aglomerats asfàltics i formigons, camins d'accés, desviacions d'aigües i altres, si és el cas.
- Plans de detall per als diferents talls de treball, incloent-hi mètodes i



mitjans d'execució.

- Idoneïtat dels materials a utilitzar i utilitzats en les obres. Aquests s'hauran presentat a la Direcció facultativa per poder acreditar l'esmentada idoneïtat.
- Idoneïtat de les zones d'abassegament, abocaments, abocadors i préstecs.
- Terminis i mitjans per recepció, preses d'abassegament i emmagatzematge de materials a l'obra.
- Sistemes i detalls d'encofrat, prèviament a la seva adquisició, en el seu cas.
- Tipus d'acer i sistemes de pretensat.
- Sistemes i mitjans de producció d'àrids, inclòs pedreres.
- Plans i mitjans de muntatge d'elements i estructures metàl·liques o prefabricats de formigó.
- Acabats de tot tipus.

26. Preparació de la fitxa de tancament de projecte, amb tancament temporal, econòmic, d'acompliment de requeriments, consideracions i indicacions respectives al manteniment i observacions i valoració final amb possibles millores futures.

27. Assessorament i coordinació enfront a possibles incidències que es manifestin durant el període de garantia. En el cas d'haver-hi incidències i ser aquestes durant el període de garantia i siguin atribuïbles a l'execució de l'obra en qüestió, coordinar amb la Constructora una reparació i/o intervenció directa.

21

Les tasques i responsabilitats de la coordinació en matèria de seguretat i salut durant l'execució de l'obra estan integrades en la Direcció Facultativa, essent però persones físiques diferents.

3.2 PROTOCOL DE SEGUIMENT DE LA DIRECCIÓ FACULTATIVA

1. Seguiment econòmic.

- Elaboració mensual de la certificació d'obres.
- Elaboració i manteniment de taula de seguiment Preus contradictoris (rebutjats, aprovats pendent signatura, aprovats signats)
- Realització i control amidaments d'obra.
- Previsió mensual de certificació (cash-flow) fins a final d'obra.
- Previsió de desviament a final d'obra.

2. Seguiment temporal.

- Seguiment planificació general d'obra.
- Grau d'acompliment de termini global i fites parcials. Retards consolidats i previstos (i les seves causes).
- Seguiment planificació setmanal.
- *(Punt propi en acta de visita d'obra).*



3. Seguiment documental.
 - Revisió (auditoria) bàsica de projecte. Proposta adequacions-esmenes quan s'escaigui.
 - Seguiment-revisió de plànols d'obra executada.
 - Seguiment documentació relativa a materials:
 - Certificats
 - Cartes d'acompanyament
 - Legalitzacions
 - Fitxes tècniques i Homologacions
 - Manuals d'us, etc.
4. Seguiment control de qualitat.
 - Anàlisi del Pla de Control de qualitat de projecte i informe millores o adequacions a realitat obra.
 - Seguiment aplicació del Pla de control de qualitat en obra. (Zonificació-Lotificació obra, programació assajos, Revisió avanços de resultats i actes oficials)
 - Revisió i aprovació si s'escau de les certificacions mensuals de control de qualitat.
 - Aprovació si s'escau de nous preus unitaris d'assajos no previstos inicialment)
 - *(Punt propi en acta de visita d'obra i reunions periòdiques de seguiment).*
5. Seguiment auscultació.
 - Anàlisi del Pla d'Auscultació de projecte i informe millores o adequacions a realitat obra.
 - Validació de la instrumentació prevista, freqüències de lectura en les diferents fases d'obra i dels llindars d'avís-alerta-alarma segons zones.
 - Anàlisi dels informes periòdics de resultats d'auscultació.
 - Revisió i aprovació si s'escau de les certificacions mensuals d'auscultació.
 - Aprovació si s'escau de nous preus unitaris no previstos inicialment.
 - *(Punt propi en acta de visita d'obra i reunions periòdiques de seguiment).*
6. Seguiment mediambiental.
 - Anàlisi de l'Estudi Ambiental de projecte i informe millores o adequacions a realitat obra.
 - Anàlisi i aprovació si s'escau del Pla Mediambiental de la constructora.
 - Seguiment mensual i taula resum dels residus generats, per tipologia i cúbics, amb traçabilitat (certificats recepció en destí, albarans, ...)
 - *(Punt propi en acta de visita d'obra i reunions periòdiques de seguiment).*
7. Seguiment de les Instal·lacions.
 - Revisió, seguiment i aprovació Plànol executiu de coordinació d'instal·lacions.
 - Revisió, seguiment i aprovació dossier de materials rebut de la Constructora.
 - Revisió, seguiment i aprovació de la mostra d'instal·lacions in-situ.



- Validació dels punts anteriors com a condició per l'inici de les instal·lacions.

8. Actes de visita d'obra.

- Redacció d'Acta de visita d'obra, amb els següents apartats:
 - Control d'Execució.
 - Control temporal.
 - Planificació. Activitats en curs / Previsió activitats inici imminent.
 - Retards acumulats o previstos, i les seves causes.
 - Seguretat i Salut (temes d'entitat que afectin a la obra)
 - Control de Qualitat (temes d'entitat que afectin a la obra)
 - Medi ambient.
 - Auscultació.
- Enviament esborrany acta a Propietat com a mínim 48h abans de la reunió següent (davant possibles esmenes o suggeriments, serà la DF que decidirà).
- A l'inici de les visites d'obra, lectura de l'Acta anterior i signatura per part de la DF i la Constructora.

9. Recepció-Liquidació de les obres.

- Lliurament as-built complet, amb el següent contingut:
 - Memòria bàsica d'obra executada.
 - Documentació gràfica.
 - Memòries de càlcul d'estructura, instal·lacions definitives.
 - Pla d'ús i manteniment.
 - Resultats control de qualitat.
 - Certificats, cartes d'acompanyament, legalitzacions, fitxes tècniques, homologacions, manuals d'ús.
 - Llistat d'industrials i proveïdors (amb dades bàsiques empreses i persones físiques de contacte).
 - Reportatge fotogràfic
- Recepció de les obres.
 - Elaboració i seguiment de la llista de repassos d'obra.
 - A la finalització dels repassos redacció d'Acta de finalització de repassos en forma i temps.
 - Certificat de final d'obra.
- Liquidació de les obres.
 - Elaboració de la certificació última i liquidatòria de les obres.
 - Redacció de l'Informe de liquidació, on s'hi reflecteixi pressupost d'adjudicació, pressupost de liquidació, diferència i causes bàsiques amb els seus imports.
- Llibre de l'edifici.

10. Control de l'edifici passat el període de garantia.

- Redacció d'Informe de l'estat de l'edifici i de les instal·lacions passat el període de garantia d'un any després de la signatura de les actes de final d'obra i de recepció de les obres per part de l'Ajuntament.



CAPÍTOL 4. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS DE COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT

Les tasques i responsabilitats de la Coordinació en Seguretat i Salut de l'obra son enunciatives i no limitatives.

4.1 CONTINGUT I ABAST DE LA PRESTACIÓ PRÈVIES AL COMENÇAMENT DELS TREBALLS

1. Revisió i emissió de l'informe d'aprovació dels Plans de Seguretat i Salut del/s contractista/es. Analitzar el Pla de Seguretat i Salut del Contractista, emetent el corresponent informe de recomanacions i ajustaments necessaris per aconseguir la seva aprovació.
2. Acceptar la designació com CSSFE (Coordinador de Seguretat i Salut en Fase d'Execució) i notificació al Col·legi Oficial corresponent, una vegada aprovat el pla de Seguretat.
3. Reunió inicial de Coordinació d'Activitats Empresarials amb l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat i els seu Servei de Prevenció per informar dels riscos sobre la seguretat i salut dels treballadors del centre de treball de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat i en el qual s'han d'executar les obres, si és el cas, previstos en projecte i per contrastar que els riscos provinents d'aquest centre estan correctament recollits en l'Estudi de Seguretat i Salut del projecte i que s'hi han inclòs les mesures preventives corresponents. Redactar i signar l'acta de Coordinació d'Activitats Empresarials segons les indicacions de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat.
4. Coordinació d'Activitats Empresarials, per la qual prestació haurà de convocar les reunions que siguin necessàries per a aconseguir la coordinació entre totes les empreses presents en el centre de treball, inclosa l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat, si l'obra es realitza en un centre de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat en activitat, amb la col·laboració del seu Servei de Prevenció. De cada reunió redactarà la seva acta corresponent, que haurà de ser signada per tots els assistents.

4.2 CONTINGUT I ABAST DE LA PRESTACIÓ DURANT L'EXECUCIÓ DE L'OBRA

1. Coordinar la aplicació dels principis generals de prevenció i de seguretat.
2. Aprovació dels Plans de Seguretat i Salut de les empreses contractistes a mesura que es vagin incorporant a l'obra.
3. Organitzar la coordinació d'activitats empresarials prevista en l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.



4. Coordinar les accions i funcions de control d'aplicació correcta dels mètodes de treball.
5. Adoptar les mesures necessàries perquè només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra.
6. Realitzar les Visites de Coordinació durant la realització dels treballs en l'obra, en funció de la dedicació contemplada en la present oferta, amb l'emissió d'informes/actes de visita sobre la marxa pel contractista.
7. Obtenir i mantenir en el seu poder el Llibre d'Incidències i permetre l'accés al mateix per consultar o realitzar anotacions a les persones facultades per el RD 1627/97.
 - La Direcció Facultativa.
 - Contractistes, subcontractistes i autònoms.
 - Persones responsables de seguretat de les empreses intervinents a les Obres.
 - Representants dels treballadors.
 - Tècnics dels òrgans especialitzats en seguretat i salut en el treballs de les administracions públiques corresponents, si escau.
8. Efectuada una anotació en el llibre d'incidències, el coordinador en matèria de seguretat i salut durant l'execució de l'obra han de notificar-la al contractista afectat i als representants dels treballadors d'aquests. En el cas que l'anotació es refereixi a qualsevol incompliment dels advertiments o observacions anotades prèviament en aquest llibre per les persones facultades per a fer-les, així com en el supòsit que es refereix el següent article, s'ha de presentar una còpia a la inspecció de treball i seguretat social en un termini de 24 hores. En tot cas s'ha d'especificar si l'anotació efectuada implica una reiteració d'un advertiment o observació anterior o si, per contra, es tracta d'una nova observació. Aquest llibre serà habilitat i facilitat a aquest efecte pel col·legi Professional al que pertanyi el tècnic que aprova el Pla de Seguretat i Salut. Les anotacions estaran, únicament relacionades amb el control i seguiment i especialment amb la inobservança de les mesures, instruccions i recomanacions recollides en els Plans de Seguretat i Salut respectius.
9. En circumstàncies de risc greu i imminent per a la seguretat i salut dels treballadors, disposar la paralització dels talls o, si escau, de la totalitat de l'obres. Si això arriba a ocórrer, haurà de donar compte als efectes oportuns, a l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat a la Inspecció de Treball i Seguretat Social corresponent, als contractistes, i si escau, subcontractistes afectats per la paralització, així com als representats dels treballadors d'aquests. (art. 14 RD 1627/97).
10. Assessorament sobre les mesures a adoptar davant l'eventualitat d'un accident, així com en les visites i actuacions de la Inspecció de Treball.



11. En cas d'accident, notificar-lo a l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat i i redactar un informe de la investigació realitzada i lliurar-lo als Serveis de Prevenció de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat .
12. Realitzar les Reunions de Coordinació amb els responsables i recursos preventius de les empreses contractistes (RD 171/2004) a la mateixa obra. Segons necessitats es realitzarà una reunió mensual.
13. Elaborar informes mensuals, incloent documents fotogràfics, sobre l'estat de seguretat de l'obra i informes puntuals sobre incidències per lliurar-los a l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat i el Director Facultatiu.
14. Es formarà un arxiu específic de tota la documentació generada pel Coordinador de Seguretat en Execució.

4.3 CONTINGUT I ABAST DE LA PRESTACIÓ AL FINAL DE L'OBRA

1. Els treballs de Coordinació de Seguretat i Salut en Execució de l'obra quedaran finalitzats en el moment de l'emissió del certificat final d'obra emès per la Direcció Facultativa o en el seu defecte en l'Acta de recepció de l'obra per part de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat.
2. En el supòsit que l'Acta de recepció de l'obra inclogui un llistat de repassos, els treballs de Coordinació de Seguretat i Salut quedaran finalitzats en el moment de l'emissió de l'informe de la Direcció Facultativa conforme s'han realitzat els repassos en temps i forma. Aquest període haurà d'annexar-se al Pla de seguretat i procedir segons estableixi la reglamentació corresponent. En concret, caldrà ser especialment curós amb la coordinació empresarial amb l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat i la comunicació, per minimitzar en el possible les incidències amb l'activitat ordinària del centre.
3. L'adjudicatari emetrà a l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat el seu model de "finalització d'obra" per ser signat i posteriorment entregat a la Inspecció de Treball Local.

26

4.4 PERSONAL TÈCNIC

1. El Perfil del Coordinador de Seguretat i Salut en fase d'execució serà el següent:
 - Tècnic que compleix amb les titulacions acadèmiques i professionals habilitades que marca la LOE (Llei 38/1999) en la seva Disposició addicional quarta per a desenvolupar les funcions de Coordinador de Seguretat i Salut en fase d'Execució (Enginyer, Enginyer Tècnic, Arquitecte, Arquitecte Tècnic).
 - Tècnic Mig o Superior en prevenció de Riscos Laborals, especialitat Seguretat en el Treball. (Llei 39/1997).



ANNEXOS

El present plec de prescripcions tècniques es complementa amb els annexos següents:

- **ANNEX 1.** INFORME PER TRAMITAR LA DECLARACIÓ COMA A BCIL (BÉ CULTURAL D'INTERÈS LOCAL) DE L'ESGLÉSIA DE SANT CLIMENT I RECTORIA DE SANT CLIMENT DE LLOBREGAT. Maig de 2022
- **ANNEX 2.** PROJECTE BÀSIC DE RESTAURACIÓ DELS PORXOS, CONSOLIDACIÓ DE TALUSSOS I ADEQUACIÓ FUNCIONAL DELS ESPAIS EXTERIORS DEL MUSEU D'EINES DEL PAGÈS
- **ANNEX 3.** FITXES DE SOLVÈNCIA TÈCNICA DE L'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL DE REDACTORS I COL·LABORADORS
- **ANNEX 4.** CONTINGUT DOCUMENTAL DEL PROJECTE

Sant Climent de Llobregat, en el mes de FEBRER de 2025.

Serveis tècnics municipals

Signat electrònicament a l'encapçalament

