



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS APLICABLE AL CONTRACTE PER A LA DIRECCIÓ DE L'OBRA, CONTROL DE QUALITAT I COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT DE LES OBRES CONTEMPLADES EN EL PROJECTE EXECUTIU DEL NOU ACCÉS AL CONJUNT DEL CASTELL DE PENYAFORT. [407/2024](#)

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 de l'obra, control de qualitat i la coordinació de seguretat i salut de les obres contemplades en el "Projecte executiu del nou accés al conjunt del Castell de Penyafor", al terme municipal de Santa Margarida i els Monjos.

El "Projecte executiu del nou accés al conjunt del Castell de Penyafor", va ser redactat per l'arquitecte Octavi Sanchez Inglada amb un pressupost d'execució del contracte de CENT QUARANTA-SIS MIL CENT TRENTA-TRES EUROS AMB SETANTA CÈNTIMS (146.133,70 € -IVA inclòs-).

Aquest plec especifica les tasques particulars requerides per l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos durant el desenvolupament de la Direcció executiva, especialment en referència les responsabilitats de la gestió en l'execució de la memòria redactada, 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 de l'obra, control de qualitat i coordinació de seguretat i salut.

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

2.1. GENERALITATS

El/la director/a de l'obra és l'agent que dirigeix l'execució material de l'obra i el control qualitatiu i quantitatiu de la construcció i la qualitat del que s'ha edificat.

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.

La missió del coordinador de seguretat i salut és prevenir els riscos resultants de les activitats 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 L'EQUIP DE DIRECCIÓ DE L'OBRA

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





- Titulació requerida: Arquitecte, arquitecte tècnic, enginyer de l'edificació.
- El/la tècnic/a responsable de la **coordinació de Seguretat i Salut**:
- Titulació requerida: Arquitecte, arquitecte tècnic, enginyer de l'edificació

Les dues funcions podran ser realitzades la mateixa persona, sempre que tingui la titulació requerida per les dues funcions.

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 TEQUQUES I REQUISITS DE L'EQUIP

3.1. DIRECCIÓ DE L'OBRA I CONTROL DE QUALITAT

- Revisar el projecte 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. I vetllar-ne el 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 la memòria valorada.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Realitzar el Control de Qualitat.
- Assistència en totes les reunions previstes un cop per setmana i assistència a altres visites setmanals per a la realització d'un control i seguiment més intens de l'obra.
- Verificar la recepció dels productes de construcció, ordenant la realització dels assaigs i proves segons el control de qualitat establert.
- Dirigir l'execució material de les obres comprovant que s'ajusten al replanteig i al projecte.

3.2. FUNCIONS TÈCNIQUES COORDINADOR/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.
- 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 treballs, 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 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 PCAP.

5.- TERMINI D'EXECUCIÓ

L'inici de la tasca encomanada coincidirà amb l'inici de les obres contemplades en el "Projecte executiu del nou accés al conjunt del Castell de Penyafort", al terme municipal 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 de l'execució de les obres 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 VUIT (8) MESOS, des de la signatura de l'acta de replanteig de les obres. Si durant el desenvolupament de l'obra s'observa una desviació important en el termini de l'obra, serà responsabilitat de la direcció obra reorganitzar el servei i les dedicacions per garantir la finalització de l'obra amb el grau de qualitat desitjat i sense cap cost per a l'ajuntament en conceptes d'honoraris de direcció i coordinació. La data d'inici de les obres haurà de ser posterior a la finalització d'uns treballs arqueològics en el subsòl previst a l'execució de les obres. La previsió de la finalització dels treballs arqueològics en el subsòl és en data de 31 de març de 2024.

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 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'EXECUCIÓ DE L'OBRA

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

- Projecte executiu complet, 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 LA DIRECCIÓ D'OBRA I L'AJUNTAMENT

Per dur a terme les funcions encomandes a la direcció de l'obra aquesta s'haurà de fer en col·laboració amb els/les tècnics de l'Ajuntament. S'haurà de vetllar al llarg de tota l'obra per mantenir una comunicació fluida entre l'Ajuntament, l'òrgan contractant de les obres i la direcció d'obra, que faciliti la correcta prossecució de les obres previstes, evitant demores inesperades.

Es lliurarà un informe mensual amb totes les actes d'obra i les principals incidències relacionades amb la mateixa. Aquest informe inclourà les certificacions i l'anàlisi de les principals desviacions de l'obra.

