

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRÀ EL PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DIRECCIÓ DE LES OBRES, DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ DE LES OBRES I COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT EN FASE D'OBRA PER LA CONSTRUCCIÓ DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL A CAN BATLLE , DOSRIUS.

1. Objecte i abast	2
2. Variacions i modificacions	2
3. Durada del contracte	2
4. Obligacions del contractista	3
5. Objectius.....	4
6. Funcions i obligacions	4
7. Tasques a realitzar	6
8. Organització del contracte	10
8.1. Documentació de treball facilitada per l'Ajuntament	10
8.2. Relacions amb l'Ajuntament	10
8.3. Relacions amb el contractista	11
8.4. Aclariments i informacions complementàries	11
8.5. Seguiment i control dels treballs	11
9. Autoria dels treballs	11
10. Signatura i dates.....	12
11. Compliment del contracte	12
12. Responsabilitats per errades en la prestació del servei	12
13. Propietat dels treballs	12

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	63f38d818104415ba3d9219d15d635b7001	Data document: 21/02/2024
Uri de validació	https://sedesemplicat01.absciboud.com/absiboud/xlfdlarxabsaweb/catala/aspyverificafirma.asp?nodeabsini=025	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	



1. Objecte i abast

L'objecte d'aquest document és identificar i definir les responsabilitats, les funcions, els objectius i les tasques mínimes a exercir per part servei de direcció de les obres, direcció d'execució de les obres i coordinació de seguretat i salut en fase d'obra per a l'execució de les obres de construcció de la biblioteca municipal a can Batlle, de Dosrius.

Les responsabilitats, funcions i tasques mínimes definides no han de considerar-se en cap cas limitatives sinó que s'hauran de complementar amb els aspectes desenvolupats per les corresponents normatives aplicables, els bons usos i costums de la professió.

Aquest plec serà d'obligat compliment per l'empresa i/o els tècnics designats adjudicataris del present contracte.

Qualsevol persona física o jurídica que compleixi els requisits podrà presentar oferta. Per això, en el cas de persones jurídiques, els licitadors hauran de presentar junt amb la seva oferta un nomenament de tècnic segons model adjunt en el plec de clàusules administratives.

2. Variacions i modificacions

Es consideren incloses en l'objecte del contracte totes les correccions, i ampliacions de detall de la documentació gràfica i del pressupost que l'adjudicatari es vegi obligat a introduir per una correcta execució del projecte aprovat.

Es consideren incloses en l'objecte del contracte les possibles modificacions de projecte en els supòsits establerts per l'article 205 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP).

Es consideren igualment incloses en l'objecte del contracte totes les feines directament relacionades amb la direcció facultativa de les millores que s'introdueixin en el procediment de contractació de l'obra, cas d'existir-ne.

3. Durada del contracte

La durada del contracte estarà vinculada a la durada de l'obra objecte de la direcció i el període de garantia.

En relació a la Direcció d'obra exercirà les seves funcions completes de direcció, vigilància i control de les obres. Una vegada acabada l'obra, el Director de l'Obra haurà de donar servei a l'Ajuntament per tal de poder tancar completament el contracte incloent de manera específica els treballs relacionats amb la liquidació de l'obra, la verificació final dels treballs, la gestió del projecte d'estat final de les obres (as-built) i les gestions amb els diferents organismes per a obtenir els informes favorables a la recepció de les obres.

En relació a la direcció d'execució de l'obra s'ajustarà a la durada prevista al contracte o bé a la durada de les obres. Durant aquest període el Director d'Execució de l'obra exercirà les seves funcions segons allò especificat en el present plec. Es considerarà que l'adjudicatari haurà finalitzat els treballs corresponents a la prestació del servei encomanat quan hagi signat i presentat el certificat final d'obra.

En relació a la coordinació de Seguretat i Salut en fase d'obra s'ajustarà a la durada prevista al contracte o bé a la durada de les obres. Durant aquest període el Coordinador de Seguretat i Salut exercirà les seves funcions segons allò especificat en el present plec. Es considerarà que l'adjudicatari haurà finalitzat els treballs corresponents a la prestació del servei encomanat quan hagi signat i presentat el certificat final d'obra.

Així, el termini del contracte és aquell comprés entre la data de la seva signatura i la data de la liquidació del contracte de l'obra, incloses les possibles pròrrogues que puguin ser aprovades per l'òrgan de

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	63384818104415ba3d9219d15d635b7001	Data document: 21/02/2024
Codi Segur de Validació	https://sedesemplicitat01.ajbsibud.com/bsisid/ax/diari/absaweb/catala/asptverificafirma.asp?nodeabsisid=025	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	



Exp. núm. 404/2024

contractació. La durada del contracte corresponent s'adaptarà a la durada real de l'obra, estimada en 9 mesos més el termini de garantia establert al contracte d'obres, i la seva liquidació (de conformitat amb el que seguidament s'exposa i d'acord amb l'article 29 LCSP).

La liquidació del contracte de l'obra es produeix un cop s'ha exhaurit el termini de garantia, d'acord amb el que estableix l'article 243 de la LCSP. Dins del termini de quinze dies abans del compliment d'aquest termini, l'adjudicatari, a haurà de presentar un informe sobre l'estat de les obres. En cas que aquest informe no sigui favorable i no tingui efectes alliberadors de les obligacions del contractista de l'obra i, sempre i quan els defectes observats siguin deguts a deficiències en l'execució de l'obra i no a l'ús de l'edifici, l'adjudicatari ho farà constar en el seu informe i proposarà un termini per esmenar dites deficiències.

Es considerarà que l'adjudicatari haurà finalitzat els treballs corresponents a aquesta fase en el moment en què l'òrgan de contractació hagi aprovat la liquidació del contracte de l'obra.

4. Obligacions del contractista

L'adjudicatari del contracte haurà de tenir la titulació d'arquitecte, arquitecte tècnic, enginyer de l'edificació, enginyers o enginyers tècnics, d'acord amb la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació.

En cas de tractar-se d'una persona jurídica, haurà de ser una societat professional degudament col·legiada en el col·legi professional corresponent.

L'adjudicatari farà les funcions de director de l'obra, director d'execució i coordinador de seguretat i salut en cas de tractar-se d'una persona física.

5. Objectius

L'equip tècnic-facultatiu adjudicatari del servei, a banda de les pròpies funcions assignades, per tal d'optimitzar la gestió de les obres en benefici de l'interès públic, tindran per objectiu:

- Exercir les seves funcions amb l'objectiu d'aconseguir que els materials i els processos emprats a l'obra són els adients i s'executen de forma correcta d'acord a l'objecte funcional del projecte, amb la màxima garantia de durabilitat i cercant el bon manteniment durant la seva vida útil.
- Exercir les seves funcions amb l'objectiu d'aconseguir que les obres s'executin dins del termini establert en el contracte d'obres o reduint-lo sempre que no comprometi altres objectius definits.
- Exercir les seves funcions amb l'objectiu d'aconseguir que les obres suposin la menor despesa possible sense comprometre ni l'objecte de l'obra ni els altres objectius.
- Exercir les seves funcions amb l'objectiu de minimitzar l'impacte negatiu que es produeix al territori i els seus usos habituals durant l'execució de les obres promovent i col·laborant en les tasques de comunicació de les obres.
- Exercir les seves funcions amb l'objectiu de minimitzar l'impacte mediambiental de les obres en referència als diferents vectors com contaminació, residus, consums, natura, etc.
- Exercir les seves funcions amb l'objectiu de que aquestes es facin en les millors condicions possibles de seguretat i salut als treballadors i tercers afectats.
- Exercir les seves funcions amb l'objectiu de que l'Ajuntament disposi de tota la informació necessària amb veracitat i terminis adients per tal d'optimitzar la gestió de l'obra.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	63f38d818104415ba3d9219d15d635b7001	Data document: 21/02/2024
Uri de validació	https://seidesimplifica01.abscibloud.com/absicifidex/xldianxabsaweb/catala/aspx/verificadorfirma.asp?nodeabsisih=025	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	



6. Funcions i obligacions

6.1 El director d'obra

El director de l'obra és l'agent que, formant part de la direcció facultativa, dirigeix el desenvolupament de les obres en els aspectes tècnics, estètics, urbanístics i mediambientals, de conformitat amb el projecte que les defineix, la llicència d'edificació i altres autoritzacions preceptives i condicions del contracte, amb l'objectiu d'assegurar la seva adequació a la finalitat prevista.

El director d'obra dirigirà els treballs del contractista mitjançant les ordres i comunicacions que estimi oportunes, aprovant i assumint les propostes de processos, recursos i organització d'execució de les obres, així com l'obra executada. Té la potestat i obligació de la interpretació del projecte, resolució d'indefinicions i establir les relacions necessàries amb tercers i amb l'Ajuntament.

D'acord amb el que disposa l'article 62.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, el director d'obra exercirà les facultats del responsable del contracte indicades a l'article 62.1 de la mateixa Llei:

- Supervisar-ne l'execució.
- Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la realització correcta de la prestació pactada.

Són obligacions del director de l'obra:

- Estar en possessió de la titulació acadèmica i professional habilitant d'arquitecte, arquitecte tècnic, enginyer de l'edificació, enginyers o enginyers tècnics i complir les condicions exigibles per a l'exercici de la professió. En el cas de persones jurídiques, designar el tècnic director de l'obra que tingui la titulació professional habilitant.
- Verificar el replanteig i l'adequació de la fonamentació i de l'estructura projectades a les característiques geotècniques del terreny.
- Resoldre les contingències que es produeixin en l'obra i consignar en el Llibre d'ordres i assistències les instruccions precises per a la correcta interpretació del projecte.
- Elaborar a requeriment del promotor o amb la seva conformitat, eventuais modificacions del projecte, que vinguin exigides per l'obra sempre que les mateixes s'adaptin a les disposicions normatives contemplades i observades en la redacció del projecte.
- Subscriure l'acta de replanteig o inici de l'obra i el certificat final d'obra, així com conformar les certificacions parcials i la liquidació final de les unitats d'obra executades, amb els visats que siguin preceptius.
- Elaborar i subscriure la documentació de l'obra executada per entregar-la al promotor, amb els visats que en el seu cas siguin preceptius.
- Assistir a l'Ajuntament en les seves relacions amb el contractista adjudicatari de l'execució de les obres, en tot allò que faci referència a la mateixa, fins i tot durant el termini de garantia de l'obra dins a la seva liquidació definitiva.
- Dins del termini de quinze dies abans del compliment d'aquest termini, l'adjudicatari, a haurà de presentar un informe sobre l'estat de les obres. En cas que aquest informe no sigui favorable i no tingui efectes alliberadors de les obligacions del contractista de l'obra i, sempre i quan els defectes observats siguin deguts a deficiències en l'execució de l'obra i no a l'ús de l'edifici, l'adjudicatari ho farà constar en el seu informe i proposarà un termini per esmenar dites deficiències.

Així mateix el Director d'Obra vetllarà per que el Contractista executi les obres de la manera correcta, disposi els recursos necessaris, i empli els materials adequats d'acord a les prescripcions del projecte, les bones pràctiques i la normativa aplicable mitjançant la vigilància i control de les mateixes donant les corresponents ordres per evitar, i en últim punt corregir, els defectes.

El Director d'Obra recopilarà tota la informació necessària per tal de conformar la definició de l'estat final de l'obra amb el grau de detall i veracitat adient.



El Director d'Obra serà co-responsable de les definicions tècniques del Projecte i mitjançant la seva direcció vàlida i avala tècnicament l'obra executada.

El Director d'Obra, a més a més, serà l'encarregat de coordinar l'equip tècnic – facultatiu.

6.2 El Director d'execució de l'obra

El director de l'execució de l'obra és l'agent que, formant part de la direcció facultativa, assumeix la funció tècnica de dirigir l'execució material de l'obra i de controlar qualitativa i quantitativament la construcció la construcció i la qualitat de lo edificat.

Són obligacions del director d'execució de l'obra:

- Estar en possessió de la titulació acadèmica i professional habilitant i complir les condicions exigibles per a l'exercici de la professió. En aquest cas: arquitecte, arquitecte tècnic, enginyer de l'edificació, enginyers o enginyers tècnics.
- Verificar la recepció en obra dels productes de construcció, ordenant la realització d'assaigs i proves precises.
- Dirigir l'execució material de l'obra comprovant els replanteigs, els materials, la correcta execució i disposició dels elements constructius i de les instal·lacions, d'acord amb el projecte i les instruccions del director d'obra.
- Consignar en el llibre d'ordres i assistències les instruccions precises.
- Subscriure l'acta de replanteig o d'inici d'obra i el certificat final d'obra, així com elaborar i subscriure les certificacions parcials i la liquidació final de les unitats d'obra executades.
- Col·laborar amb els restants agents l'elaboració de la documentació de l'obra executada, aportant els resultats del control realitzat.

6.3 El coordinador de seguretat i salut en fase d'execució de l'obra

El coordinador de seguretat i salut en fase d'execució de l'obra serà el tècnic competent integrat en la direcció facultativa, designat pel promotor per dur a terme les tasques descrites a l'article 9 del Real Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció. Així, serà obligació del coordinador de seguretat i salut:

- Coordinar l'aplicació dels principis generals de prevenció i de seguretat. Amb aquest objecte, el Coordinador haurà d'estar assabentat amb suficient antelació de les decisions tècniques i d'organització que s'hagin d'implantar, per a concertar els mitjans i els esforços, intencions i objectius dels contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms.
- Coordinar les activitats de l'obra per garantir que els contractistes i, si escau, els subcontractistes i els treballadors autònoms apliquin de manera coherent i responsable els principis de l'acció preventiva que es recullen en l'article 15 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals durant l'execució de l'obra i, en particular, en les tasques o activitats al fet que es refereix l'article 10 del RD 1627/1997.
- Aprovar el pla de seguretat i salut elaborat pel contractista i, si escau, les modificacions introduïdes en el mateix.
- Organitzar la coordinació d'activitats empresarials prevista en l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.
- Coordinar les accions i funcions de control de l'aplicació correcta dels mètodes de treball.
- Adoptar les mesures necessàries per a que només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra.
- Fer conèixer a tots els participants de l'obra les seves obligacions i responsabilitats al respecte de la prevenció de riscos laborals durant l'execució de l'obra.
- Evitar els conflictes que es puguin presentar en temes de seguretat i salut durant l'execució de l'obra, actuant preventivament.
- Planificar la seguretat i salut de l'obra.
- Planificar la coordinació de seguretat i salut en fase d'execució d'obra.
- Decisions tècniques
- Estimar la durada



7. Tasques a realitzar

7.1 Direcció d'obra

El Director de l'obra serà l'enllaç entre tots els membres d'equip de direcció facultativa, col·laboradors, empresa constructora i l'Ajuntament.

Les tasques que com a mínim ha de realitzar el Director d'Obra són aquelles que li són encomanades, dins de la seva competència (regulades per la LOE, CTE i legislació vigent) i es concreten en els següents punts:

7.1.1. Direcció d'obra

El director d'obra haurà de:

- Signar, conjuntament amb els Directors d'Execució, les actes sobre el replanteig, començament i desenvolupament de l'Obra, relacions valorades, Llibre d'Ordres i Certificat de Final d'Obra.
- Programar i realitzar visites d'obra amb tots els agents implicats en l'execució de les obres (constructora, direcció facultativa i responsable tècnic de l'Ajuntament). Com a mínim es realitzarà una visita d'obra a la setmana.
- Aixecar actes de totes les reunions i visites d'obra, on quedi constància de les activitats i incidències de l'obra en aquest període i vetllar per que aquestes siguin enviades i conformades per tots els assistents i, en concret, al responsable tècnic de l'Ajuntament. Tindrà cura de deixar anotades totes les ordres d'obra, tant gràfiques com escrites en el Llibre d'Ordres. Com a mínim es realitzarà una visita d'obra a la setmana.
- Elaborar un informe mensual on es detallarà el desenvolupament de les obres i els resultats del seguiment realitzat de les mateixes. Aquest informe es lliurarà a l'Ajuntament juntament amb la certificació d'obra mensual. L'informe tindrà el contingut mínim següent:
- Anàlisi de l'acompliment del Pla de treball, així com la seva actualització en cas de desviacions, amb les mesures a adoptar per la seva correcció i acompliment dels terminis
- previstos .
- Resum de la Relació Valorada a l'origen tancada del mes anterior.
- Resum de les incidències econòmiques i temporals produïdes per variacions d'obra.
- Possibles anomalies detectades als assaigs de control de qualitat i les possibles mesures correctores a aplicar.
- Documentació fotogràfica que reflecteixi l'estat actual de l'obra.

7.1.2. Liquidació obra

El director de l'obra conformarà les certificacions parcials i la liquidació final de les unitats d'obra executades.

7.1.3. Documentació final d'obra

El Director de l'Obra juntament amb l'equip de direcció d'execució, subscriurà el certificat final d'obra.

El director d'Obra redactarà i lliurarà el Llibre d'obres, responsabilitzant-se de la recopilació de documentació a redactar pels altres agents que intervenen a l'obra i de la redacció dels apartats que li siguin atribuïts.

El contingut del Llibre d'obres serà:

- Quadern de Registre (QR).
- Document d'Especificacions Tècniques (DET) que inclou entre d'altres el Manual d'ús i manteniment i el document refós de final d'obra. S'estableix un termini de dos mesos (60 dies naturals) a comptar des del lliurament del certificat final de l'obra per a l'elaboració del Projecte d'Obra Executada (as-built).
- Arxiu de documents (AD).

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat



El document serà lliurat a l'Ajuntament en format pdf i editable (dxf, dwg,...) en el moment de la recepció de l'Obra.

7.1.4. Liquidació del contracte d'obra

El Director d'Obra haurà de gestionar qualsevol incidència conseqüència de defectes de projecte, execució o deficiència de materials durant el període de garantia de les obres i haurà d'informar posteriorment de l'estat de les obres passat el període de garantia per si és procedent el retorn als contractistes de la garantia econòmica.

7.2 Direcció d'execució de l'obra

El director d'execució és el responsable de la direcció, organització i impuls de l'execució material de les obres, tenint cura del seu control pràctic d'acord amb el Projecte que les defineix, amb les normes i regles de la bona construcció i amb les instruccions del Director d'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 què està destinada, a l'economia general i al termini d'execució.

Les tasques que com a mínim ha d'executar el Director d'execució d'obra són aquelles que li són encomanades, dins de la seva competència (regulades per la LOE, CTE i legislació vigent) i es concreten en els següents punts:

7.2.1. Direcció d'execució d'obra

El director d'execució de l'obra haurà de:

- Signar, conjuntament amb el Director d'Obra, les actes sobre replanteig, començament i desenvolupament de l'Obra, relacions valorades, Llibre d'Ordres i Certificat de Final d'Obra; subscriuint, a més, el relatiu al pla d'assaigs i al seu compliment.
- Assistir a les visites d'obra programades pel Director de les obres. Com a mínim es realitzarà una visita d'obra a la setmana.
- Inspeccionar els 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, informant a l'Ajuntament i el Director d'obra de les incidències esdevingudes i la forma de solucionar-les.
- Supervisar i controlar la posada a l'obra de cada una de les seves unitats, comprovant les dimensions i la correcta disposició dels elements constructius; i l'establiment amb el Contractista, de la documentació de constància de característiques i condicions d'obres ocultes, abans de la seva ocultació.
- Col·laborar amb el Contractista en la definició del Pla de Treballs.
- Realitzar el seguiment temporal i econòmic de l'obra segons el pla de treballs aprovat; establint amb el Director d'Obra i l'Ajuntament les mesures correctores oportunes si es detecta algun incompliment o incidència.
- Amidar, tancar i liquidar les unitats d'obra, confeccionar 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.
- Fixar els detalls de la definició de l'Obra i la seva execució a fi que es mantinguin les condicions de funcionalitat, estabilitat, seguretat i qualitat previstes en el Projecte.
- El Director d'execució de l'Obra serà sempre l'interlocutor del Contractista, per a tot tipus de propostes, aclariment de dubtes, demandes diverses, etc. i les resoldrà dins de les atribucions que li són pròpies i/o les transmetrà, si és el cas, al Director d'Obra i/o l'Ajuntament.
- En cas d'incompliment de l'obra que s'executa amb la seva definició o amb les condicions prescrites, ordenar al Contractista la seva substitució o correcció, paralitzant els treballs si ho estima convenient, donant compte a l'Ajuntament i al Director d'Obra de les mesures adoptades i dels motius per prendre-les.



Exp. núm. 404/2024

- La valoració de les incidències d'obra amb repercussió econòmica; i la col·laboració amb el Director d'Obra en la realització de les reformes o alteracions del Projecte, la necessitat o conveniència de les quals s'observi durant l'execució d'aquestes.
- Lliurar al Director de l'Obra la informació en referència a l'execució de l'obra, amb els resultats de control de qualitat efectuat, els problemes apareguts i la forma de solucionar-los, per tal que aquest redacti els informes mensuals.

7.2.2. Llibre de l'obra

El Director d'execució de l'obra facilitarà tota la documentació que li sigui requerida pel en relació al Llibre de l'obra.

7.2.3. Control de qualitat

Abans del començament de l'Obra, el Director d'execució de l'Obra juntament amb el Director d'Execució de les Instal·lacions, desenvoluparan el Pla d'Assaigs, del que resultarà un llistat amb el nombre d'assaigs de cada tipus a realitzar.

7.3 Coordinació de seguretat i salut en fase d'obra

El Coordinador de Seguretat i Salut gaudirà de les més àmplies facultats per a poder complir amb la màxima efectivitat les funcions relacionades al Reial Decret 1627/97.

Per aquest motiu el Contractista haurà de donar-li coneixement i informar-lo de totes aquelles previsions o actuacions que dugui a terme que afectin o puguin afectar al seu àmbit de responsabilitats.

El Coordinador, com a part integrant de la Direcció facultativa a tots els efectes, també ha de participar en les decisions tècniques i d'organització pròpies de l'obra, comprovant que han estat tinguts en consideració els principis de l'acció preventiva, que no vol dir que hagi de prendre ell les decisions que són competència de la resta de la Direcció facultativa.

Les tasques concretes del Coordinador de Seguretat i Salut, seran:

- Estudiarà el projecte executiu i dels riscos de les tasques a desenvolupar.
- Participarà en les reunions d'inici d'Obra.
- Assistir a les visites d'obra programades pel Director de les obres. Com a mínim es realitzarà una visita d'obra a la setmana.
- Comprovarà la Comunicació d'obertura del Centre de Treball.
- Revisarà i aprovarà el Pla de Seguretat i Salut. És responsabilitat del Coordinador aprovar totalment, parcial o de forma condicionada el Pla de seguretat i salut elaborat pel Contractista i, si s'escaigués, aprovar les modificacions que es vagin introduint al mateix en forma d'annexes. Els informes d'aprovacions seran facilitats a l'Ajuntament per tal de poder aprovar definitivament el Pla de Seguretat o les possibles modificacions o annexes.
- Planificarà de la coordinació en fase d'execució. El Coordinador organitzarà la coordinació d'activitats empresarials d'acord amb la normativa de Prevenció de Riscos Laborals.
- Organitzarà reunions de seguretat, per donar a conèixer tots els aspectes en referència a la seguretat i salut de l'obra a tots els agents intervinents.
- Organitzarà i coordinarà la Gestió d'emergències. Organitzar el sistema d'actuació, amb totes les empreses, en cas d'accident perquè s'activin els plans d'emergència, evacuació i primers auxilis.
- Coordinarà els plans d'emergència de les diferents empreses i coneixerà els interlocutors dels plans d'emergència.
- Obtindrà el Llibre d'Incidències i determinarà les formes d'accés a ell, tindrà cura del llibre d'incidències i farà les anotacions de seguiment d'acord amb allò establert al Pla de Seguretat i Salut.
- Emetrà informes mensuals de seguiment de la Seguretat i Salut i els quals facilitarà a l'Ajuntament i en còpia a la direcció facultativa.
- Realitzarà el seguiment i vigilància del compliment de l'establert en el Pla de Seguretat i Salut i garantirà que s'apliquin els principis de l'acció preventiva. El Coordinador haurà de coordinar les

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	63384818104415ba3d9219d15d635b7001	Data document: 21/02/2024
Codi Segur de Validació	https://sedesemplicio1.abscibud.com/abscibud/validar/validar.aspx?nodeabscibud=025	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	



Exp. núm. 404/2024

activitats de l'obra per a garantir que els contractistes i, si s'escau, els subcontractistes i treballadors autònoms apliquin de manera coherent i responsable els principis de l'acció preventiva durant l'execució de l'obra i, en particular, a les tasques o activitats específiques o principis generals aplicables durant l'execució de l'obra.

- Realitzarà comprovacions sobre el compliment per part del Contractista principal del que disposa la Llei Reguladora de la Subcontractació en el sector de la Construcció. El Coordinador de Seguretat i Salut controlarà i revisarà la documentació de tots els treballadors de les empreses contractistes i subcontractistes presents a l'obra, que hagin de ser autoritzats per accedir a l'obra abans del seu accés a la mateixa.

La documentació a revisar és:

- TC1 i TC2 on figuri inscrit el treballador.
- Certificat d'aptitud metge del treballador.
- Certificat de la formació en Prevenció de riscos Laborals, la genèrica i l'específica pel seu lloc de treball segons determini la normativa vigent.
- Certificat d'haver rebut la informació efectuada pel contractista i/o subcontractista dels riscos específics de l'obra.
- Document d'autorització d'us de maquinaria i/o màquines eines.
- Certificat de recepció per part del treballador dels EPI's corresponents i de l'ensinistrament pel seu ús.
- Un cop revisada la documentació i trobada correcta el Coordinador procedirà a autoritzar l'accés del treballador a l'obra. Sense aquest requisit cap treballador podrà accedir a l'obra.
- Realitzarà comprovacions sobre el compliment per part del Contractista dels deures d'afiliació i alta a la seguretat social del seu personal i del personal que subcontracti amb caràcter previ a l'inici de l'activitat.
- Farà anotacions al Llibre de Subcontractació de l'obra en referència a les anotacions realitzades en el Llibre d'Incidències relatives a cadascun dels Contractistes i Subcontractistes.
- Realitzarà inspeccions tècniques d'obra (programades o no) i participar en les visites programades amb la resta de Direcció d'Obra i l'Ajuntament.
- El Coordinador haurà de paralitzar l'obra totalment o parcialment, en cas de risc greu o imminent per a la seguretat i la salut dels treballadors i comunicar-ho immediatament a la Inspecció de Treball, a la Direcció facultativa de la qual forma part, als contractistes, als subcontractistes afectats i als representants dels treballadors.
- Actuacions diverses en cas d'accident, com ara investigació d'accidents, col·laboració amb la Inspecció de Treball, informes, etc.

8. Organització del contracte

8.1 Documentació de treball facilitada per l'Ajuntament

Per a exercir les seves funcions l'Ajuntament facilitarà al Director de l'Obra i resta de tècnics facultatius la següent documentació, si existeix:

- El projecte constructiu
- Informes tècnics de revisió del projecte
- Contracte d'obres entre l'Ajuntament i el contractista
- Oferta del contractista adjudicatari de les obres
- Models en format paper i suport informàtic generats per l'Ajuntament
- Altra documentació discrecional

8.2 Relacions amb l'Ajuntament

L'Ajuntament de Dosrius comunicarà, prèviament a l'inici de les obres, a l'adjudicatari del servei el tècnic responsable del Contracte representant de l'Ajuntament i que serà l'interlocutor prioritari en totes les

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	63384818104415ba3d9219d15d635b7001	Data document: 21/02/2024
Uri de validació	https://sedesmpjfic01.apsibodud.com/apsibodud/validarxbsaweb/catala.aspx?nodeabsisih=025	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	



comunicacions i consultes que es puguin generar durant el desenvolupament del contracte en tots els seus aspectes.

El Director d'Obra transmetrà qualsevol aspecte que consideri necessari a l'Ajuntament mitjançant els diversos modes de comunicació disponibles: verbal, correu electrònic, missatgeria instantània, document escrit, etc. En el cas que precisi de justificant de rebut aquesta serà plasmada en format paper o correu electrònic amb correu de resposta.

De la mateixa manera l'Ajuntament transmetrà les seves ordres i comentaris al Director d'Obra utilitzant els mateixos mitjans i procediments. Tota la informació, documentació, consultes i requeriments dirigides a l'Ajuntament per part dels tècnics en relació al contracte i obra es faran a través del tècnic de l'Ajuntament designat com a responsable del Contracte, podent aquest tècnic delegar algunes de les seves funcions, si escau, en personal adscrit a les seves funcions i que es comunicarà prèviament.

En tots els casos tota la documentació dirigida a l'Ajuntament es mantindrà informat o se li posarà en còpia al tècnic responsable del Contracte.

8.3 Relacions amb el contractista

Els tècnics facultatius podran utilitzar diversos modes de comunicació (verbal, correu electrònic, etc.) per transmetre ordres. Aquestes ordres tindran caràcter vinculant del Contracte tot i que caldrà reflectir i relacionar aquestes comunicacions en les corresponents Actes, Informes, Llibres d'ordres i assistències, Llibres d'incidències, etc. segons correspongui.

En cas d'urgència o discrepància per part del Contractista, les ordres s'hauran de concretar de forma immediata digitalment, ja sigui mitjançant correu electrònic o a través de dispositius mòbils com telèfons.

Els aspectes sensibles es posaran en còpia del responsable de l'Ajuntament o en qui aquest delegui.

8.4 Aclariments i informacions complementàries

En el decurs de l'execució de l'obra, l'adjudicatari podrà sol·licitar tota mena d'aclariments i informacions complementàries i fer paleses les consideracions que cregui oportunes a l'Ajuntament. L'Ajuntament procurarà atendre, en la mesura que sigui possible, les esmentades sol·licituds; sense que la manca o el retard en la resposta es pugui considerar en cap moment com a causa motivada de defectes, mancances o retards en l'execució de l'obra, donat que és obligació de l'adjudicatari dirigir els treballs sense més aportacions per part de l'Ajuntament que les que figuren en aquest plec de prescripcions tècniques i resta de documentació que forma part del contracte.

8.5 Seguiment i control dels treballs

La gestió, el seguiment, el control i l'acceptació dels treballs objecte del contracte corresponen al Responsable del Contracte de l'Ajuntament de Dosrius o en qui aquest delegui.

Per poder dur a terme les tasques de seguiment, supervisió i control, el personal dels serveis tècnics de l'Ajuntament tindrà accés, en qualsevol moment, a les dades i documents que l'adjudicatari estigui elaborant sigui quin sigui l'estat de desenvolupament en què es trobin. A aquests efectes, l'adjudicatari facilitarà la revisió dels treballs en curs als tècnics designats per l'Ajuntament.

En cas d'incompliment del contracte, ultra tot allò que determina la legislació vigent en matèria de contractació, l'Ajuntament es reserva el dret de redactar, amb mitjans propis o mitjançant tercers, qualsevol part de l'objecte del contracte. Amb aquesta finalitat, l'adjudicatari facilitarà les dades pertinents amb l'antelació necessària perquè es puguin dur a terme els esmentats treballs sense que cap dels terminis contractuals es vegin afectats.



9. Autoria dels treballs

L'autoria dels treballs recau en l'adjudicatari. L'adjudicatari és el responsable de les solucions projectades, de les definicions, de les memòries, dels càlculs, dels plecs de condicions tècniques, dels amidaments, del pressupost, de la documentació gràfica i de la resta de documentació de les modificacions del projecte, si s'escauen.

Donada la naturalesa del contracte l'adjudicatari tindrà la titulació requerida en cada cas i estarà degudament col·legiat. En cas que l'adjudicatari sigui un persona jurídica, haurà de justificar la seva constitució com a societat professional, l'objecte social de la qual sigui la prestació de serveis directament relacionats amb la professió i estarà igualment degudament col·legiada. El tècnic facultatiu serà el mateix adjudicatari del contracte en cas de tractar-se d'una persona física. En cas de que l'adjudicatari sigui una persona jurídica serà un dels membres de la societat professional amb la titulació i solvència requerida.

10. Signatura i dates

Pel que fa a les tasques de direcció d'obra, direcció d'execució d'obra, direcció d'execució d'instal·lacions i de coordinació de seguretat i salut i control de qualitat, caldrà que l'adjudicatari presenti, abans de la signatura del contracte, l'assumeix i/o designacions corresponents de tots els tècnics que integraran la direcció facultativa.

La documentació requerida i que formen part de l'objecte del contracte anirà signada pel tècnic facultatiu corresponent segons allò descrit en el present plec.

Es dataran tots els documents objecte del contracte que calgui presentar davant de l'òrgan de contractació, expressant el lloc, dia, mes i any de redacció.

11. Compliment del contracte

L'incompliment injustificat de les obligacions derivades d'aquest Plec per part dels tècnics facultatius adjudicataris del servei podrà portar a terme l'aplicació de penalitzacions per part de l'Ajuntament sobre l'empresa o professional adjudicatari del servei.

Si l'adjudicatari incompleix reiteradament, un cop comunicades les deficiències a esmenar, la seva obligació de corregir-les, els serveis tècnics municipals posaran en coneixement aquesta circumstància a l'òrgan de contractació perquè prengui les mesures que consideri pertinents.

12. Responsabilitats per errades en la prestació del servei

D'acord amb allò establert a la legislació vigent en matèria de contractació, seran responsabilitat de l'adjudicatari els danys i perjudicis causats a l'Ajuntament o a tercers durant l'execució o l'explotació de les obres, pels errors materials, omissions i/o infraccions de preceptes legals o reglamentaris que li siguin imputables, excepte en cas que els defectes siguin per causa de vicis ocults o causes sobrevingudes.

13. Propietat dels treballs

Tots els estudis i documents elaborats en aquest encàrrec seran propietat de l'Ajuntament de Dosrius, el qual podrà reproduir-los i divulgar-los total o parcialment, i fer-ne l'ús que consideri més convenient.

L'arquitecta municipal,
Vanessa Solé Pont.

Dosrius, a la data de la signatura electrònica

