



## Ajuntament de Begur

**Plec de Prescripcions Tècniques Particulars per a contractar la Direcció d'obra, i coordinació de Seguretat i Salut de les obres de reurbanització del sector Casa de Campo.**

### **1.- Finalitat**

El present Plec, que formarà part del contracte, té la finalitat de descriure els treballs a realitzar per l'equip tècnic destinat a l'obra (direcció d'obra, coordinació de Seguretat i Salut) i determinar les prescripcions tècniques mínimes exigides per a la correcta execució de les obres, per tal que quedi garantida i assegurada la seva qualitat i puguin ser rebudes i acceptades per l'Ajuntament de Begur.

### **2.- Antecedents**

El procediment per a la contractació d'aquests serveis serà l'obert simplificat.

Les dades de les obres que es liciten són les següents:

Actuació	Pressupost d'execució per contracte (sense IVA)
Projecte de reurbanització del sector Casa de Campo	2.708.972,54 €

### **3.- Objecte del contracte**

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis per la Direcció Facultativa, i la coordinació de Seguretat i Salut de les obres indicades.

### **4.- Definicions**

#### Obra de construcció.

El conjunt de treballs o d'actuacions que té com a resultat les obres d'urbanització.

#### Promotor.

L'Ajuntament i, més concretament, l'òrgan al qual, per raó de la matèria, correspon executar l'obra.

El promotor decideix, planifica i programa les obres; també projecta, tramita i aprova els estudis i els projectes, i construeix, dirigeix, controla i inspecciona les obres, en fa el seguiment i resol les incidències que s'hi poden plantejar durant l'execució. Un cop acabada l'obra, la rep per a fer-ne el lliurament per a l'ús general o per al servei corresponent.

#### Direcció facultativa de l'obra.

La Direcció facultativa de l'obra realitza les funcions de responsable del contracte.

La Direcció Facultativa que dirigeix i controla l'execució del projecte i, en general, tot el procés de construcció; sobretot comprova i vigila l'execució correcta de l'obra en els aspectes tècnics, urbanístics i mediambientals de conformitat amb el projecte que la defineix.





## Ajuntament de Begur

Ha d'ésser una persona degudament qualificada i amb la titulació acadèmica i professional idònia.

Si és una persona jurídica, ha d'acreditar que té personal tècnic qualificat, amb la titulació acadèmica i la qualificació professional idònies.

Són obligacions del/la Director/a d'obra:

- Verificar el replantejament i l'adequació de les obres als projectes aprovats.
- Resoldre les contingències que es produeixin i consignar en el Llibre d'Ordres i Assistències les instruccions necessàries per a la interpretació correcta dels projectes.
- Elaborar, a requeriment del promotor o amb la seva conformitat, modificacions eventuais dels projectes, que siguin exigides per la marxa de l'obra sempre que s'adaptin a les disposicions normatives previstes i observades en la redacció dels projectes.
- Subscriure l'acta de replantejament o de començament d'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 siguin preceptius.
  
- Verificar la recepció a l'obra dels productes de construcció i ordenar la realització d'assajos i proves necessàries.
- Dirigir l'execució material de l'obra comprovant els replantejaments, els materials, l'execució i la disposició correctes dels elements constructius i de les instal·lacions, d'acord amb el projecte i les instal·lacions del Director d'obra.
- Consignar en el Llibre d'Ordres i Assistències les instruccions necessàries.
- Subscriure l'acta de replantejament o de començament 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 en l'elaboració de la documentació de l'obra executada, aportant els resultats del control efectuat.

### Coordinació de seguretat i salut.

La persona degudament qualificada i amb la titulació acadèmica i professional idònia que exerceix, en fase d'execució de l'obra, les funcions que estableix la legislació en matèria de prevenció de riscos laborals, i que és designada amb el que estableix aquesta mateixa normativa.

### **5.- Abast de les tasques de la Direcció facultativa.**

Els treballs a realitzar consisteixen en tots aquells que permetin desenvolupar, de manera òptima, la direcció de les obres, d'acord amb el projecte executiu aprovat -incloses les millores a que s'hagi compromès el contractista i d'acord amb les modificacions que s'escaiguin-, les autoritzacions preceptives, les condicions dels contractes i la normativa vigent.

La funció general de la Direcció facultativa és la de planificar, dirigir, impulsar, coordinar i controlar l'execució de les obres des del seu inici fins a la seva finalització completa, de forma que s'assoleixin els requeriments de projecte i contractuals en els termes de pressupost, termini, funcionalitat, seguretat, qualitat i respecte mediambiental.





## Ajuntament de Begur

Durant l'execució de les obres, la Direcció facultativa haurà de col·laborar estretament i de forma coordinada amb el contractista per complir els corresponents requeriments.

Igualment, s'haurà de desenvolupar la Coordinació de seguretat i salut en fase d'execució, d'acord amb l'Estudi de Seguretat i Salut aprovat, incloses les millores a que s'hagi compromès el contractista i d'acord amb les modificacions que s'escaiguin.

La seguretat i salut de l'obra es regirà d'acord amb la legislació normativa vigent de riscos laborals i, en particular, el Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel que s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció. Aquestes funcions hauran de cobrir les obligacions derivades del promotor de complir i fer complir els articles 10 i 11 del mateix i la Disposició Addicional 1<sup>a</sup> del Reial Decret 171/2004.

Caldrà informar dels riscos, donar les adients instruccions a les empreses i supervisar el compliment dels plans de seguretat i salut impartits.

### **6.- Objectius de gestió per part de la Direcció facultativa.**

Els següents objectius són addicionals a les funcions de control i vigilàncies de les obres per part de la Direcció facultativa i tenen per objecte l'optimització de la gestió de les obres en benefici de l'Ajuntament.

La Direcció facultativa exercirà les seves funcions d'acord amb els següents objectius:

- Assoliment de la qualitat: aconseguir que els materials i els processos emprats a l'obra siguin els adients i s'executin de forma correcta d'acord amb l'objecte funcional del projecte, amb la màxima garantia de durabilitat i cercant el bon manteniment durant la vida esperada.
- Assoliment del termini: aconseguir que les obres s'executin dins del termini establert en el contracte d'obres o reduint-lo sempre que no comprometi els altres objectius definits.
- Control de pressupost: aconseguir que les obres suposin la menor despesa possible sense comprometre ni l'objecte de l'obra ni els altres objectius.
- Minimització de l'afectació a l'entorn: 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.
- Seguretat i salut: les obres s'han de fer en les millors condicions possibles de seguretat i salut als treballadors i tercers afectats.
- Informació: els tècnics municipals han de disposar de tota la informació necessària amb veracitat i terminis adients per tal d'optimitzar la gestió de l'obra.

### **7.- Funcions generals de la direcció facultativa.**

Les principals funcions de la Direcció facultativa són, a títol enunciatiu:

- Informar i controlar el programa de treball que ha de presentar el contractista.
- Verificar el replanteig.
- Vetllar/gestionar les autoritzacions necessàries per l'execució de l'obra.
- Vetllar/gestionar la possible afectació a serveis, béns i drets.
- Realitzar les visites d'obra i reunions que siguin necessàries i redactar les actes corresponents.
- Controlar l'execució de l'obra dins dels límits de preus, termini i qualitat establerts.





## Ajuntament de Begur

- Verificar la recepció en obra dels productes de construcció, ordenant la realització dels assaigs i de les proves precises que siguin necessàries.
- Dirigir l'execució material de l'obra comprovant els replanteigs, els materials, la correcta execució i disposició dels elements constructius, d'acord amb el projecte i les seves modificacions.
- Vetllar l'adequat ordre, neteja, organització, senyalització i accés a l'obra i instal·lacions en servei.
- Assistir al contractista per tal de resoldre i/o aclarir les contingències o dubtes tècnics que es produeixin a l'obra i donar les instruccions precises per a la seva correcta execució.
- Resoldre les incidències que sorgeixin durant el transcurs de l'obra.
- Consignar el Llibre d'ordres i assistència, les instruccions precises per a la interpretació del projecte.
- Elaborar les possibles modificacions que, eventualment, calgui realitzar per adequar el projecte a la seva execució material. Formular els preus contradictoris, si s'escau.
- Redactar les relacions valorades mensuals i expedir les certificacions d'obra.
- Formular el mesurament general de les obres realment executades i expedir la certificació final.
- Elaborar els informes necessaris vinculats a l'obra.
- Elaborar el document d'obra executada (as-built).
- Assistir als tècnics municipals, en les seves relacions amb el contractista de l'execució de l'obra, en tot allò que faci referència a la mateixa, fins i tot durant el termini de garantia de l'obra fins a la seva liquidació definitiva.
- La Direcció facultativa és responsable d'adoptar els procediments constructius i les mesures preventives per tal que els treballs es facin dins dels paràmetres legals de seguretat i salut per als treballadors i tercers.
- Mantenir informat a l'Ajuntament de Begur de l'estat i evolució de les obres, de qualsevol modificació que estimi necessària o convenient i de les incidències que puguin sorgir.
- Representar a l'Ajuntament de Begur davant d'aquelles entitats que es veuen afectades per l'execució de les obres, com ara altres administracions, companyies de serveis, entitats i veïns afectats.
- Finalitzat el període de garantia, elaborar l'informe sobre l'estat de l'obra per a la devolució de l'aval i formular la proposta de liquidació final.
- Realitzar les visites d'obra i reunions que siguin necessàries i redactar les corresponents actes.

### **8.- Funcions generals de la Coordinació de Seguretat i Salut**

- Coordinar en aplicació dels principis generals de prevenció i de seguretat:
  - o En prendre les decisions tècniques i d'organització, amb la finalitat de planificar els diversos treballs o fases de treball que es desenvoluparan simultàniament o successivament.
  - o En estimar la durada requerida per a l'execució d'aquests treballs o fases de treball.
- Coordinar les activitats de l'obra per garantir que els contractistes i, si escau, els subcontractistes i els treballs autònoms apliquin d'una 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 (31/1995), durant l'execució de l'obra i, en particular, en les tasques o activitats a què es refereix l'article 10 del Reial Decret





## Ajuntament de Begur

1627/1997.

- Informar per a la seva aprovació el Pla de Seguretat i Salut elaborat pel contractista i, si escau, les modificacions introduïdes en aquest Pla.
- Organitzar la coordinació d'activitats empresarials prevista en l'article 24 de la Llei de prevenció de riscos laborals i la Disposició Addicional Primera del RD 171/2004.
- 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.
- Obtenir i mantenir en el seu poder el Llibre d'incidències. Consignar-hi, si s'escau, les instruccions precises per al compliment de les mesures de seguretat.
- Assessorat sobre les mesures a adoptar davant l'eventualitat d'un accident, així com en les visites i actuacions de la inspecció de treball.
- Realitzar les reunions de coordinació amb els responsables de seguretat de les empreses i recursos preventius en obra de les diferents empreses que intervinguin a l'obra.
- Sol·licitar i recopilar l'actuació del Llibre de subcontractació.
- Controlar, des del punt de vista de seguretat i salut, tots els treballs d'enginyeria necessaris per l'execució de les obres (replanteig, plànols de detall, programes, etc.) amb coneixement del programa d'obra, la seva execució i el resultat final, vetllant per a que es respecti la normativa vigent en matèria de seguretat i salut i, si s'escau, recomanar l'adopció de les mesures que consideri oportunes.
- Realitzar la valoració econòmica de les noves mesures de seguretat a adoptar per eventuais canvis del projecte.
- Elaborar les certificacions valorades mensuals de les partides pressupostàries del pla realitzades.
- Vetllar perquè la realització de les obres tingui el mínim impacte possible respecte de la vida ciutadana i ordenar les mesures correctores més adients, garantint la integritat dels ciutadans.
- Assistir a l'Ajuntament de Begur en les seves relacions amb el contractista de l'execució de l'obra, en tot allò que faci referència a les condicions de treball i de seguretat i salut de l'obra.
- Elaborar els informes que es requereixin relacionats amb l'obra (d'incidents o accidents, mesures a adoptar, informe de final d'obra...).

### **9.- Treballs a realitzar per part de la Direcció facultativa en l'execució de les obres.**

#### Treballs previs

Els treballs previs han de vetllar per a que l'inici de les obres es realitzi en les millors condicions possibles.

Amb caràcter general i, no limitador, aquests treballs consistiran en:

- Revisió detallada del projecte executiu aprovat. Estudi de les solucions plantejades al projecte, d'aquells aspectes de viabilitat tècnica i constructiva que puguin tenir una repercussió rellevant en la gestió econòmica, tècnica i constructiva de les obres a realitzar. Anàlisi de les partides més significatives i sensibles per validar els amidaments i la descripció de preus i les repercussions que els errors o indefinicions puguin suposar en el cost final de l'obra.
- Revisió detallada de tota la documentació administrativa vinculada a l'execució de





## Ajuntament de Begur

les obres, inclosa la relativa als aspectes ambientals, terrenys necessaris, permisos i serveis afectats.

- Anàlisi de les circumstàncies existents que puguin condicionar el planejament de l'execució de les obres, tenint en compte el projecte constructiu vigent i la realitat física de l'àmbit d'actuació.
- Anàlisi de la planificació de l'obra i els terminis de les diferents actuacions previstes, realitzant una valoració prèvia de les condicions que poguessin incidir en el normal desenvolupament de les obres, tant des de l'àmbit de la documentació contractual com per motius externs, inclosos els condicionants mediambientals de l'actuació. S'identificaran punts febles, tasques crítiques, sensibles i de major risc, mancances, etc., en especial, aquells treballs o partides d'obra que, pel seu volum, dificultat constructiva o condicionaments, respecte a la continuïtat de la resta d'obres, puguin tenir una repercussió rellevant en l'acompliment de l'acabament de les obres dins del termini d'execució contractual o puguin afectar la continuïtat dels serveis.
- Elaboració d'informe per a l'aprovació del programa de treball de les obres formulat pel contractista.
- Estudi de les diferents afeccions a serveis o infraestructures existents, de manera que l'obtenció dels permisos derivats no suposin un endarreriment de l'obra.
- Aprovació de la proposta de control de qualitat aportada pel contractista, inclosos els laboratoris autoritzats que realitzaran els assaigs.
- Redacció de l'Acta de comprovació del replanteig.

### Treballs durant l'execució de les obres

Durant l'execució de les obres, la Direcció d'obra impulsarà i dirigirà la seva execució material, portant a terme el control pressupostari i de programació, així com el control de qualitat.

Amb caràcter general i, no limitador, aquests treballs consistiran en:

- La Direcció Facultativa verificarà que el procés d'execució de les unitats d'obra és correcte i inspeccionarà les unitats d'obra acabades, comprovant, en tot moment, la seva adequació amb el projecte. Consignarà les instruccions necessàries, resoldrà les contingències sorgides i participarà amb el contractista en l'elaboració de detalls i solucions constructives per al desenvolupament del projecte.
- En aquelles unitats d'obra que la Direcció facultativa observi que no han estat executades segons el Plec de Prescripcions Tècniques del projecte i les normes tècniques de bon ús corresponents, podrà i haurà de sol·licitar la seva reparació o enderroc, segons es consideri oportú.
- La Direcció facultativa haurà de fer un seguiment presencial de les obres. Durant l'execució de les obres, haurà de deixar constància formal del procés d'execució de les obres i de l'estat i condicions de l'obra executada i, en especial, de les característiques i condicions de les obres ocultes que es vagin realitzant, abans de la seva ocultació. A tal efecte, es realitzaran els aixecaments topogràfics, croquis o fotografies que siguin necessaris.
- La Direcció facultativa realitzarà una acta de cada visita d'obra realitzada, una còpia de la qual serà entregada a l'Ajuntament de Begur, en el termini màxim de dos dies.

Pel que fa al control pressupostari i de programació:

- Control del pressupost executat en quant a activitats i unitats d'obra mitjançant sistema informatitzat (excel, TCQ o similar), actualitzant periòdicament el





## Ajuntament de Begur

pressupost d'obra i indicant les desviacions sofertes amb una estimació prèvia amb suficient antelació.

- Formulació de la relació valorada mensual i expedició de la corresponent certificació mensual, incloent, quan pertoqui, la revisió de preus.
- Informació periòdica i puntual sobre previsions i control pressupostari.
- En cada moment s'han de poder generar informes de control pressupostari, com ara:
  - o Pressupost de l'obra executada.
  - o Pressupost pendent d'execució.
  - o Relacions valorades.
  - o Certificacions mensuals.
- En cas de paraltzació o alentiment acusat del ritme d'execució de les obres, l'informe corresponent justificarà els motius i la suposada responsabilitat del contractista. De forma anàloga, es procedirà en el cas de danys a tercers amb motiu de les obres o qualsevol altre contingència.

Seràn funcions bàsiques, respecte del seguiment del contracte:

- Interpretació i maneig del contracte de l'obra.
- Anàlisi de les possibles reclamacions per part del contractista, tot redactant un informe de viabilitat i resolució, tenint en compte la seva afecció a la responsabilitats contractuals.
- Justificació i sol·licitud d'eventuals modificacions del projecte a l'òrgan de contractació, tot avaluant la seva subjecció al Plec de Clàusules Administratives vigent i a la normativa aplicable. Caldrà presentar per a l'autorització de l'Ajuntament de Begur un informe de proposta tècnica de modificació motivada, on figure la descripció de les obres a realitzar i l'import de la modificació.
- En aquest supòsit, i un cop autoritzada la modificació per part de l'òrgan de contractació, la Direcció facultativa elaborarà al seu càrrec el corresponent document tècnic que incorpori les modificacions tècniques necessàries i/o imprescindibles al projecte inicialment aprovat que garanteixi el correcte assoliment dels seus objectius.
- Justificació i sol·licitud d'eventuals modificacions del contracte a l'òrgan de contractació, com ara del termini d'execució de les obres.
- Justificació i sol·licitud d'eventuals modificacions del contracte a l'òrgan de contractació, com ara la creació de noves unitats d'obra.

En aquest supòsit, es generarà la corresponent Acta de preus nous i un informe detallat i justificatiu de la seva necessitat, de la seva valoració a partir dels preus bàsics contractuals i de la seva possible repercussió en les condicions econòmiques de l'obra.

Les unitats no es certificaran fins que el preu nou corresponent no estigui signat i validat.

### Treballs finals

La Direcció facultativa durà a terme les tasques necessàries per a impulsar la recepció de les obres i el tancament tècnic i econòmic corresponent.

Els principals treballs a realitzar seran:

- Acta d'inspecció conjunta  
A la finalització de les obres es realitzarà la inspecció prèvia a la recepció de les obres i, en cas que es trobin aptes per a la seva recepció, se signarà l'acta





## Ajuntament de Begur

corresponent. Si no és el cas, se signarà una acta negativa o de no conformitat. En aquest cas, la Direcció facultativa farà el seguiment de l'execució per part del contractista dels complements d'obra, correccions i reparacions d'aquelles unitats que durant la inspecció es reconeixin incompletes, no acabades o amb defectes de construcció.

La Direcció facultativa recopilarà i revisarà tota la documentació exigida, com ara el manual d'operació i manteniment de les instal·lacions, els diferents certificats, autoritzacions o butlletins dels equipaments industrials, especificacions tècniques dels equips electromecànics o qualsevol altra.

- Acta de recepció

Una vegada acabades les obres, la Direcció facultativa redactarà l'acta de recepció, que han de subscriure ell i el contractista, donant fe, de forma explícita, de la fidelitat general de les obres executades al projecte aprovat, tot posant de manifest les possibles diferències o ajustos realitzats en el marc de la gestió de les mateixes.

- Amidament general i certificació final d'obra executada

A continuació de la recepció de les obres, la Direcció facultativa procedirà a realitzar l'amidament general de les mateixes i la certificació final d'obra executada, incloent el càlcul de la revisió de preus definitiva o actualitzada de les obres, si escau.

- Redacció de la documentació final d'obra ("As-Built")

Correspon a la Direcció facultativa la recopilació i redacció d'aquells documents que reflecteixen l'estat definitiu de l'obra acabada, els que siguin necessaris per a un correcte funcionament i manteniment de l'equipament i aquells projectes i documents necessaris per a la legalització de totes les instal·lacions que ho requereixin.

Durant l'execució de les obres, la Direcció facultativa recollirà totes les dades necessàries per a poder redactar, de forma progressiva i evolutiva el document d'obra executada ("As Built"), que haurà d'incloure, com a mínim:

- o Memòria i plànols de l'estat final de l'obra, que reflecteixin l'obra realment executada, incloses totes les instal·lacions i solucions constructives emprades.
- o Còpia de les actes subscrietes pels diferents agents durant les visites i reunions d'obra corresponents.
- o Reportatge fotogràfic de l'estat previ, del procés d'execució de l'obra i de l'estat final, on es recolliran totes i cadascuna de les unitats d'obra amb suficient detall.
- o Documentació tècnica justificativa del control de qualitat realitzat durant l'obra, amb els certificats i assaigs que s'escaiguin d'acord amb la normativa d'obligat compliment.
- o Estudis tècnics i càlculs complementaris realitzats.
- o Afectacions a béns i drets.
- o Serveis afectats.
- o Relació de les subcontractistes que han participat en l'execució de l'obra.

El document d'obra executada haurà d'estar signat pel director d'obra. S'entregarà en format paper (1 còpia) i digital (PDF signats electrònicament i formats originals







## Ajuntament de Begur

estàndards, compatibles amb els utilitzats pels serveis tècnics municipals).

### Treballs durant el període de garantia

#### - Seguiment de la garantia de l'obra

Durant el període de garantia establert en el contracte d'obra, la Direcció facultativa realitzarà les inspeccions necessàries a petició del promotor, per a fer el seguiment de l'estat de les mateixes durant aquest període abans de la finalització i tancament del contracte.

En cas de detectar l'existència d'alguna incidència, immediatament la Direcció facultativa elaborarà un informe amb la documentació de la incidència i les instruccions per a la seva resolució, que serà traslladat al contractista de les obres i als serveis tècnics municipals. En aquest supòsit, farà el seguiment fins a la resolució de la mateixa i n'informarà adequadament als serveis tècnics municipals.

#### - Finalització del termini de garantia de l'obra

A la finalització del termini de garantia, la Direcció facultativa redactarà un informe sobre l'estat de les obres.

En cas que l'informe resulti desfavorable i els defectes observats no tinguin el seu origen en l'ús correcte i ordinari durant el termini de garantia del que s'ha construït, la Direcció facultativa dictarà les instruccions oportunes al contractista per a la deguda reparació del que s'ha construït en un termini determinat, durant el qual continuarà assumint la direcció de les obres, sense dret a percebre cap quantitat per ampliació del termini de garantia.

### **10.- Treballs de seguiment pel que fa a Seguretat i Salut.**

En matèria de seguretat i salut, el/la responsable de Seguretat i Salut haurà de:

#### Pla de Seguretat i Salut

Per tal d'assegurar la integració de la seguretat i salut en cada fase, previ a l'inici de l'obra, la Direcció facultativa haurà de fer un anàlisi del projecte executiu i, en especial, de l'Estudi de Seguretat i Salut. Analitzarà també la planificació de l'obra i comprovarà que el ritme o interferències entre activitats no comporta riscos afegits. Així mateix, farà una valoració inicial de l'estat de l'entorn de l'espai a on es durà a terme el projecte executiu.

El/la Coordinador/a de Seguretat i Salut haurà de revisar el Pla de Seguretat i Salut (PSS) elaborat pel contractista de l'obra, proposant les millores i modificacions que consideri adient, i l'haurà d'informar per a la seva aprovació per part de l'Ajuntament de Begur. Una vegada aprovat, el PSS estarà a l'obra, a disposició permanent de la Direcció facultativa, el contractista i els possibles subcontractistes.

Durant l'execució dels treballs, el/la Coordinador/a de Seguretat i Salut vetllarà pel compliment del PSS i advertirà al contractista de les anomalies observades en l'execució dels treballs, especialment aquells que posin en perill la seguretat del trànsit i la dels treballadors de l'obra, així com del bon estat de la senyalització d'obres.

El PSS pot ésser modificat o complementat pel contractista en funció del procés d'execució de l'obra, de l'evolució dels treballs i de les possibles modificacions i incidències que poguessin sorgir. Les possibles modificacions i complements al PSS també podran ser proposades per el/la Coordinador/a de Seguretat i Salut. Aquestes modificacions requeriran





## Ajuntament de Begur

---

la redacció per part del contractista de l'obra, del corresponent annex al PSS. Una vegada redactat, haurà de ser informat pel coordinador de seguretat i salut i sotmès a l'aprovació per part de l'Ajuntament de Begur

### Llibre d'incidències

Abans d'iniciar-se l'obra, el/la Coordinador/a de Seguretat i Salut s'encarregarà d'obtenir el corresponent Llibre d'incidències.

El/la Coordinador/a de Seguretat i Salut serà el responsable de la custòdia del llibre, que haurà d'estar permanentment a l'obra, juntament amb el PSS aprovat i els possibles annexos que també es vagin aprovant. Es permetrà l'accés al mateix per consultar o realitzar anotacions al contractista, representants dels treballadors i la resta d'empreses que intervinguin a les obres.

El/la Coordinador/a de Seguretat i Salut remetrà còpia de les anotacions que es realitzen al Llibre d'incidències en el termini de 24 hores, a la Inspecció de Treball i Seguretat Social i notificarà les anotacions al contractista afectat, al representants dels treballadors i a l'Ajuntament de Begur.

En circumstàncies en que la gravetat de l'incompliment observat suposés un perill greu i imminent per a la seguretat dels treballadors, el/la Coordinador/a de Seguretat i Salut està facultada per procedir a la paralització dels treballs.

### Personal de l'obra i instal·lacions

El/la Coordinador/a de Seguretat i Salut comprovarà que el personal de l'obra ha passat el preceptiu reconeixement mèdic previ a l'inici dels treballs i participarà en la seva formació en matèria de seguretat i salut.

Comprovarà que l'equipament utilitzat del personal de l'obra, tant en sistemes de protecció individual i col·lectiva i Mitjans Auxiliars d'Unitat Preventiva, sigui l'adequat per a les tasques a les quals són assignats.

Comprovarà, així mateix, que les instal·lacions auxiliars compleixin amb la normativa de seguretat i salut, en especial les corresponents a serveis higiènics i d'assistència a accidentats.

### Senyalització i tancament de la zona de treballs

El/la Coordinador/a de Seguretat i Salut haurà de tenir especial cura a les senyalitzacions provisionals d'obra que modifiquin la senyalització existent referent a la circulació de vehicles i vianants, comprovant la seva existència i correcta col·locació.

Haurà de garantir la revisió de les condicions de senyalització nocturna de l'obra en totes les zones d'ocupació, amb el correcte enllumenat. Així mateix, haurà de garantir la vigilància a les zones d'encreuament amb altres infraestructures dins de l'àmbit de l'actuació amb el correcte tancament de la zona de treballs, d'abassegaments i d'instal·lacions auxiliars.

### Documentació i comunicació

La Direcció facultativa serà la responsable de gestionar tota la documentació necessària relacionada amb seguretat i salut i la tramitarà als organismes oficials pertinents.





## Ajuntament de Begur

Comunicarà de forma immediata al Director d'Obra i a l'Ajuntament de Begur, el següent:

- Qualsevol accident de caràcter greu.
- Qualsevol visita o requeriment de la inspecció de treball.
- Qualsevol escrit al llibre d'incidències.

Mensualment, s'elaborarà un informe amb les dades i aspectes més significatius detectats en matèria de seguretat i salut en el període en curs, incloent còpia de les actes de visita, dels informes d'accidents i d'anotacions al llibre d'incidències i subcontractacions i reportatge fotogràfic.

L'informe serà remès, juntament amb l'informe de seguiment d'execució de les obres, via registre municipal d'entrada (seu electrònica) i via correu electrònic als Serveis tècnics municipals i es presentaran el primer dilluns de cada mes.

### **11.- Treballs de seguiment pel que fa al Control de Qualitat.**

Comprenderà els treballs de vigilància de les obres, control dels processos constructius, control de materials i equips, i proposta i seguiment d'assaigs. Inclou, com a mínim, les següents activitats:

#### Control geomètric

L'equip de la Direcció facultativa realitzarà, al menys, les següents operacions:

- Estudi i interpretació del projecte aprovat.
- Comprovació de la geometria i replanteig de les obres, controlant que les obres executades s'ajustin a les projectades amb l'acompliment de les toleràncies geomètriques previstes.
- Elaborar, si procedeix, els nous plànols executius o de detall que resultin necessaris.
- Recopilació dels possibles ajustos geomètrics realitzats a obra i integració de la documentació d'obra executada, que es generarà de manera definitiva.
- Qualsevol altre tipus d'operació complementària que hagi d'ésser realitzada pel millor i més adequat control de les obres en curs.

#### Control quantitatiu

L'equip de la Direcció facultativa durà a terme totes les operacions necessàries per al control precís de l'amidament de l'obra executada mensualment i la seva corresponent valoració, seguint les següents accions:

- Comprovació de les parts de l'obra executada, incloent les que restaran ocultes, realitzant els corresponents croquis i fotografies que serveixin de base per a l'abonament i liquidació de les obres.
- Confecció i actualització dels quadres comparatius d'obra programada i realitzada, informant de qualsevol anomalia important.

#### Control qualitatiu

La Direcció facultativa realitzarà les tasques de gestió i seguiment del grau de compliment del Pla de Control de Qualitat (PCQ) durant l'obra, i en general de tot allò relacionat amb garantir la qualitat de les obres executades. En aquest sentit, les principals tasques a realitzar seran:

- Comprovació dels certificats de qualitat de tots els materials proposats pel constructor.
- Estudi i aprovació de les propostes relatives a materials i equips que faci el





## Ajuntament de Begur

---

contractista.

- Vigilància de l'execució de les obres. La Direcció facultativa reclamarà del constructor tota la informació relativa a les tècniques constructives a utilitzar en les diferents unitats d'obra abans de la seva execució, que seran aprovades prèviament per la mateixa Direcció facultativa.

En cas d'incompliment del Pla de Control de Qualitat per part del contractista, ordenarà la seva substitució o correcció, sol·licitant la paralització de les obres si ho estima convenient, i gestionant l'obertura, seguiment i tancament de les no conformitats que se'n puguin derivar.

A la vista dels resultats i evolució de la de control de qualitat, la Direcció facultativa proposarà les modificacions o millores que pertoquin. L'objectiu final és garantir que l'obra s'executi d'acord amb el projecte constructiu i que les qualitats de totes i cadascuna de les unitats d'obra i els materials corresponents s'ajustin a allò especificat al projecte i als plecs normatius generals que siguin d'aplicació.

### Control de la reposició dels serveis afectats

La Direcció facultativa farà un seguiment sobre el compliment relatiu a la reposició de serveis i servituds afectats per les obres.

## **12.- Prescripcions generals.**

### **12.1 Coordinació dels treballs**

En el cas de treballs que afectin als subministraments públics, caldrà coordinar els treballs amb l'empresa explotadora i el contractista, especialment la connexió / desconexió / interferència amb elements en servei, per no posar en risc la garantia del servei. Caldrà informar amb antelació suficient a l'explotador per tal que aquest pugui planificar els seus treballs.

En relació al pla de treball, el contractista programarà el desenvolupament de les feines juntament amb la Direcció facultativa i els titulars de les xarxes de serveis, per tal de reduir les incidències de subministrament.

### **12.2 Relació amb l'Administració**

La Direcció facultativa mantindrà convenientment informat a l'Ajuntament de Begur sobre l'estat i desenvolupament de les obres de forma continuada i precisa, especialment en aquells aspectes o circumstàncies que requereixen de la seva intervenció.

S'elaboraran tots els informes addicionals necessaris en funció de les possibles problemàtiques esdevingudes, amb l'objectiu que tots els aspectes rellevants que apareguin durant l'execució de les obres quedin reflectits per escrit de manera clara, senzilla i concreta.

La Direcció facultativa serà la responsable de mantenir un arxiu amb tota la documentació relacionada amb l'obra (comunicats, informes, actes de reunions, informació gràfica...).

Es celebraran quantes reunions escaiguin per al seguiment i coordinació de l'obra i per plantejar i resoldre els problemes d'execució o del projecte que, per a la seva importància i termini, requereixin un tractament específic.





## Ajuntament de Begur

---

De totes les reunions celebrades, la Direcció facultativa redactarà una acta que reflectirà els temes tractats, especificant de forma clara i precisa els acords assolits i els punts que encara queden pendents de resoldre amb assignació de tasques, tot procurant la signatura de totes les parts i la seva distribució.

### 12.3 Relacions amb el contractista

#### Reunions d'obra

La Direcció facultativa convocarà, celebrarà i liderarà una reunió amb el contractista i amb qui consideri oportú, en la que s'analitzarà l'evolució de les obres, els fets esdevinguts, l'anàlisi de la planificació, el seguiment de les no conformitats, etc., i a on la Direcció facultativa transmetrà les ordres i suggeriments al contractista envers l'assoliment dels objectius de l'obra.

#### Ordres verbals

Les ordres verbals sempre han de reflectir-se en la corresponent Acta de reunió setmanal. 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.

- Format del document: n/p
- Data de lliurament: incorporat a l'Acta de reunió.

#### Obligacions del contractista

El contractista, mitjançant el contracte signat amb l'Ajuntament de Begur, està obligat a complir les ordres de la Direcció facultativa i a facilitar una sèrie de documentació que li permetrà exercir el seu control. En cas d'incompliment seran d'aplicació les penalitzacions corresponents recollides als plecs i que haurà de proposar als tècnics municipals.

### 12.4 Comunicació amb els tècnics municipals

La Direcció facultativa transmetrà qualsevol aspecte que considerin necessaris als tècnics municipals, que farà d'enllaç amb el promotor i l'equip de govern, mitjançant diversos modes de comunicació disponibles: verbal, correu electrònic, document escrit, etc., en el cas que precisi de justificant serà plasmada en format paper o correu electrònic amb correu de resposta.

De la mateixa manera, els tècnics municipals transmetran els seus comentaris a la Direcció facultativa utilitzant els mateixos mitjans i procediments.

### **13.- Honoraris per aquests treballs i partida pressupostària.**

Els previstos en el Plec de condicions administratives.

Begur, document signat electrònicament

El Secretari,

Jordi Barcons Pujol

