

PLEC CLÀUSULES TÈCNiques QUE REGIRAN EL CONTRACTE CONSISTENT EN LA REDACCIÓ I DIRECCIÓ D'OBRES DEL PROJECTE D'URBANITZACIÓ D'UN TRAM DEL CARRER TORREGASSA

1.- OBJECTE

L'objecte d'aquest Plec de Bases és la regulació dels termes i condicions per al contracte de serveis per a la redacció del projecte bàsic i executiu i direcció d'obres així com la seguretat i salut, de la urbanització d'un tram de carrer Torregassa des de la Plaça Joan Plumé fins a la zona de Can Muntanyola amb tots els seus encreuaments, per tal de poder licitar posteriorment l'obra de construcció de la urbanització del carrer.

Es tracta d'un dels carrers més centrals del municipi el disseny i execució del qual servirà de base per a futures actuacions.

2.- ABAST DE LA CONTRATACIÓ: REDACCIÓ DEL PROJECTE BÀSIC I EXECUTIU I DIRECCIÓ DE LES OBRES

2.1 REDACCIÓ DE PROJECTE

L'empresa o equip adjudicatari redactarà, mitjançant l'arquitecte/equip d'arquitectes, l'arquitecte tècnic i l'enginyer proposats en la seva oferta, el projecte executiu per a la reurbanització del tram assenyalat en el plànol d'emplaçament seguint les pautes de l'avantprojecte que s'adjunta als plecs

La solució que es proposi haurà de donar resposta i s'haurà d'adaptar als estàndards de qualitat i a les directrius que els seus tècnics junt amb els tècnics municipals puguin donar durant el termini de desenvolupament del projecte, així com a les necessitats que es derivin del projecte d'enginyeria i instal·lacions.

Aquest Projecte s'ordenarà i contindrà tota la documentació necessària per a una perfecta definició del que s'ha d'executar, donant compliment a la normativa vigent. Durant la redacció del projecte es duran a terme les reunions que s'escaiguin amb les persones designades als efectes de validar els treballs desenvolupats fins al moment. Aquestes reunions es faran a l'edifici de territori de l'ajuntament.

L'adjudicatari estarà obligat a realitzar les correccions, modificacions, esmenes i/o justificacions que resultin de la revisió del projecte en els terminis que li siguin indicats per part dels representants tècnics de l'ajuntament, sense cost suplementari a l'adjudicat en la present licitació.

Aquest encàrrec comprèn la totalitat dels treballs i serveis a realitzar per a la redacció del projecte d'obres, instal·lacions i adaptacions de les infraestructures existents així com la direcció facultativa i coordinació de la Seguretat i Salut de les obres durant la seva execució.

Tots els assessoraments de les companyies de serveis i compliment de cadascuna de les normatives aniran a càrrec de l'equip redactor

El projecte executiu inclourà tot els treballs necessaris i els mitjans auxiliars per a la seva execució (camions, grues, operaris, apertures de pas, retirada de material, etc.).

S'utilitzarà la base de Preus de l'ITEC per a la redacció del projecte executiu i el pressupost (quadre de preus, justificació, etc.).



2.1.1 Especificacions dels treballs a realitzar en la redacció del projecte.

El Projecte Executiu s'ordenarà i contindrà tota la documentació necessària per a una perfecta definició de les obres a realitzar, donant compliment a la normativa vigent, inclús les seves instal·lacions pròpies i les connexions a les instal·lacions generals, sempre de forma consensuada amb els tècnics i persones responsables de l'ajuntament.

El projecte haurà de contemplar :

- Descripció de l'estat actual del vial en base a un anàlisi i una diagnosi previs.
- Proposta de la urbanització amb justificació del compliment de tota la normativa vigent aplicable.
- Utilització de solucions i materials constructius consensuat amb els tècnics municipals i que garanteixin el compliment de la normativa vigent aplicable.
- El projecte inclourà l'enderroco de tot l'existent tenint en compte l'establert a la Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular de residus
- El projecte inclourà contemplarà totes les xarxes de serveis donant compliment a l'ordenança de rases de l'ajuntament (Il·luminació, gas, aigua, clavegueram, telefonia...) incloent totes els documents d'assessorament de les companyies de serveis.
- També haurà d'incloure materials d'acabats, pintura i elements de senyalització que s'escaiguin.

Els documents que constitueixen el projecte, hauran d'estar definits de manera que un facultatiu competent, diferent a l'autor del projecte, pugui entendre, dirigir o construir perfectament els treballs d'execució de les obres

El projecte executiu contindrà com a mínim els següents apartats:

1. Memòria descriptiva
2. Memòria constructiva
3. Plecs de condicions generals i particulars, tècniques i administratives
4. Amidaments i Pressupost per capítols.
5. Plànols i altra documentació gràfica
6. Plànols que incloguin plantes i seccions de les infraestructures
7. Estudi i Pla de Seguretat i Salut
8. Estudi i Pla de Gestió Ambiental
9. Pla de Control de qualitat
10. Redacció del projecte d'activitats, bombers, per obtenir llicència ambiental, si s'escau.
11. Tramitació i obtenció de llicències d'obres
12. Cronograma d'execució de l'obra

Tots els documents aniran signats pel tècnic director de l'obra.

En definitiva, el contracte compren tots els treballs previs i l'elaboració de tota la documentació necessària que possibiliti la total execució de les obres a projectar, i en qualsevol cas s'ha d'ajustar al que estableix

- Llei 9/2017 de 8 d'octubre de contractes del sector públic, pel que fa al contingut del projecte i la seva posterior licitació
- RD 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el reglament de la llei de contractes de les administracions públiques en tot allò que no s'oposi a la nova llei
- Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (D 179/1995 de 13 de juny) ROAS
- DL, 1/2010, de 3 d'agost pel qual s'aprova el text refós de la llei d'urbanisme, modificat per la llei 3/2012 de 22 de febrer
- Decret 64/2014 de 13 de maig, pel qual s'aprova el reglament sobre protecció de la legalitat urbanística



- La resta de normativa aplicable.

El projecte haurà d'aportar una solució que s'ajusti als següents paràmetres:

- Adequar-se a la realitat i especificacions donades per l'ajuntament
- Tenir en compte criteris de sostenibilitat, accessibilitat, etc.
- Incorporar els criteris d'integració del manteniment de l'obra a projectar buscant-ne la minimització dels costos
- Tenir en compte les necessitats de l'ajuntament

2.2. DIRECCIÓ D'OBRES

La direcció facultativa de les obres estarà constituïda pel director/a de l'obra, el director/a d'execució de les obres, les persones que amb ells col·laboren en funcions concretes i el coordinador/a de seguretat i salut.

Les tasques i responsabilitats del director/a de l'obra, el director/a d'execució de les obres i el coordinador/a de seguretat i salut definides en la Llei d'Ordenació de l'Edificació son l'objecte d'aquesta contractació.

El tècnic/a responsable de la coordinació de seguretat i salut, no serà el mateix que porti a terme la direcció de les obres o direcció d'execució de les obres.

2.2.1. Obligacions del director de l'obra

El director és l'agent que assumeix la funció tècnica de dirigir el procés de l'obra en els aspectes tècnics, estètics, urbanístics i mediambientals de conformitat amb el projecte que la defineix.

Podran dirigir les obres dels projectes parcials d'altres tècnics, sota la coordinació del director de obra.

Son obligacions del director/a d'obra:

FUNCIONS:

Impulsar l'execució de les obres per part del contractista.

TREBALLS PREVIS:

1. Previ a l'inici de les obres es realitzaran varies reunions entre l'ajuntament, l'adjudicatari/a de la construcció i la direcció de les obres i els coordinadors de seguretat on es definiran els aspectes generals de l'obra:
 - Determinació dels objectius i les necessitats de l'obra.
 - Calendari de l'obra (inici obres, data prevista finalització, acte de replanteig)
 - Revisió de la documentació administrativa de l'obra (contractes, assumeix de la direcció de l'obra, assumeix de la coordinació de seguretat, informe aprovació del pla de seguretat, obertura del centre de treball).
 - Organització física de l'obra.
 - Elaboració d'un pla de treball pel desenvolupament de l'obra i la planificació temporal.
 - Canvis i/o millores introduïdes respecte el projecte.
 - Control de permisos i serveis afectats (companyies de serveis, etc.)
 - Definició dels canals de comunicació i del protocol a seguir per l'equip que participarà en el projecte alhora de donar instruccions i realitzar possibles canvis.
2. Participar amb el contractista en la definició del pla d'obres i pressupost inicials, així com fer el seguiment temporal.



3. Preparar l'acta de comprovació del replanteig i signar-la, juntament amb el director de l'execució de l'obra, el representant de l'ajuntament i el contractista i tenir cura que els replanteigs de detall per a aquest s'efectuïn degudament.
4. Redactar l'acta d'inici d'obra i signar-la, juntament amb la resta de la direcció facultativa el representant de l'ajuntament i el contractista.
5. Assistir al contractista en qüestions diverses com la interpretació dels documents de projecte, la fixació de detalls de la definició de les obres i la seva execució a fi que es mantinguin les condicions de funcionalitat, estabilitat, seguretat i qualitat previstes en el projecte.

EXECUCIÓ:

1. Efectuar els reconeixements i definicions necessaris per garantir la correcta execució del projecte d'obres i donar testimoni que compleixen o no amb la seva definició i amb les condicions d'execució i d'obra executada prescrites. Verificació de les dades de control geomètric, replanteig de les obres i control del compliment de les toleràncies geomètriques previstes.
2. Durant les obres, es realitzarà com a mínim setmanalment una visita on hi assistirà, un representant de l'empresa constructora i/o el cap d'obra, el director/a de l'obra i el director/a d'execució i el coordinador/a de seguretat i salut.
3. Per una banda en aquesta visita a l'obra es revisaran els treballs portats a terme durant l'última setmana, es planificaran els propers treballs i es prendran les decisions que calgui.
4. Aportar, redactar i signar el llibre d'ordres i assistències i/o actes de visites d'obra. El contractista està obligat a signar el coneixement de les esmentades ordres. Verificació de les actes de visites i instruccions d'obra. En cada visita s'aixecarà una acta, que posteriorment serà enviada per mail a tot el personal interessat, durant la setmana es realitzaran les modificacions necessaris i en la següent visita es signarà per donar-li conformitat.
5. 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 de les mesures adoptades i dels motius per prendre-les.
6. Requerir, acceptar o reparar si procedeix, els plànols d'obra i instal·lacions que ha de formular el contractista.
7. Proposar a l'Ajuntament les modificacions d'obra que impliquin modificació d'activitats i que estimi necessàries o convenientes.
8. Estudiar i desenvolupar les modificacions del projecte obra a proposta de l'Ajuntament, per ajustatges dels projectes i les que es derivin de l'execució de les obres.
9. Informar les propostes de modificacions d'obra que formuli el contractista.
10. Comprovacions de control geomètric amb aparells topogràfics.
11. Proposar a l'Ajuntament la conveniència d'estudi i formulació, per part del contractista d'actualitzacions del pla d'obres inicialment acceptat.
12. Establir amb el contractista, la documentació de constància de característiques i



condicions d'obres ocultes, abans de la seva ocultació.

13. El requeriment, acceptació o rebuig si procedeix, de tot tipus de documentació relativa al desenvolupament de l'obra que el contractista està obligat a proporcionar.
14. Suport en la realització del control econòmic de l'obra, les valoracions mensuals a l'origen de l'obra executada, a partir dels amidaments de les unitats d'obra i en la elaborar les certificacions d'obra mensuals.
15. Subscriure les certificacions d'obra mensuals.
16. Elaborar, a petició de l'ens promotor, informes de seguiment:
 - Informe inicial de seguiment de la direcció de l'obra.
 - Informe periòdic de seguiment de l'obra: elaboració almenys mensualment d'un informe d'inspecció dels resultats de control i del compliment dels pla d'obres que reculli els treballs realitzats, els problemes i solucions adoptades i factors de risc de futur de l'obra, posant de manifest els problemes que l'obra presenta o pot presentar i les mesures preses o que es proposen per a evitar-los o minimitzar-los. En cas de detectar-se factors problemàtics o pertorbadors d'importància, donar compte a l'Ajuntament immediatament
 - Informes puntuals: aquells que el contractant cregui necessaris sobre qüestions puntuals que afectin l'obra, en un termini de dies.
 - Informe final de seguiment de la direcció de l'obra.
17. La direcció d'obra necessitarà l'autorització expressa i escrita de l'Ajuntament per modificar-ne el contingut del projecte d'obra, especialment pel que fa a la qualitat, cost i termini de l'obra contractada.
18. Requerir del contractista el compliment de les disposicions del projecte relatives a la seguretat vial i les que es deriven de la normativa vigent i impulsar la necessària presa de mesures per tal de solucionar els problemes que puguin sorgir.
19. Preparar informació de l'estat i condicions de les obres, i de la valoració general d'aquestes, prèviament a la recepció d'aquests per l'Ajuntament
20. Si s'escau, elaborar els informes d'acceptació i justificació dels preus contradictoris o modificats.

FINALITZACIÓ DE L'OBRA

1. Recopilar i presentar a l'Ajuntament, un cop acabada la unitat o part d'obra corresponent, els plànols i documents definitoris de la seva execució real (plànols as built) i elaborar l'estat de dimensions i de característiques de l'obra executada (EDC), lliurant-lo a l'Ajuntament a la finalització dels treballs.
2. Emetre el certificat final de l'obra i formular amb el contractista i l'Ajuntament l'acta de recepció de l'obra que es signarà juntament amb la resta de la direcció facultativa, el promotor i el contractista
3. Al finalitzar l'obra es lliurarà en suport informàtic tota la documentació generada durant l'execució de l'obra.
4. Elaborar l'informe sobre l'estat de les obres al finalitzar el període de garantia.

2.2.2 Obligacions del director d'execució de l'obra

És l'agent que assumeix la funció tècnica de dirigir l'execució material de l'obra i les



instal·lacions i controlar qualitativa i quantitativament la construcció i la qualitat del que s'executa.

Son obligacions del director/a d'execució de l'obra:

FUNCIONS:

1. Direcció, organització i impuls de l'execució material de les obres, tenint cura del seu control pràctic d'acord amb el projecte que les defineixen, amb les normes i regles de la bona construcció i amb les instruccions del/la director/a de l'obra; aportant els seus coneixements i experiència a l'estudi de les solucions constructives més adients per garantir el millor resultat de l'obra, i a l'economia general i al termini d'execució.
2. Supervisió i control de cada unitat d'obra, comprovant les dimensions i correcta disposició dels elements constructius.

TREBALLS PREVIS:

1. Participar amb el contractista en la definició del Pla d'Obres i pressupost inicials, així com fer el seguiment temporal. Control del compliment dels terminis d'execució. Control i verificació del grau de compliment de la planificació d'obra que se li accepti al constructor
2. Subscriure l'acta de comprovació del replanteig, juntament amb la resta de la direcció facultativa de l'obra, el promotor i el contractista.
3. Subscriure l'acta d'inici de les obres, juntament amb la resta de la direcció facultativa de l'obra, el promotor i el contractista.

EXECUCIÓ:

1. Establiment amb el contractista, de la documentació de constància de característiques i condicions d'obres ocultes, abans de la seva ocultació.
2. Vetllar pel compliment de les normes de seguretat i salut adoptades a l'obra, indicades en el Pla de Seguretat i Salut i col·laborar amb el coordinador de seguretat i salut en allò que precisi pel desenvolupament de les seves funcions, així com facilitar la informació que li sigui necessària.
3. Requeriment, acceptació o rebuig si procedeix, de tot tipus de documentació relativa al desenvolupament de l'obra, que el contractista està obligat a proporcionar.
4. L'aprovació prèvia al contractista de: replanteigs de detall, maquinària aportada a l'obra, projecte, muntatge i funcionament d'instal·lacions diverses, zones d'abassegament, abocadors, préstecs, sistemes constructius, acabats, plans de detall pels diferents talls de treball (incloent mètodes i mitjans d'execució), terminis i fites dels treballs subcontractats, plànols d'obra, etc.
5. En cas que l'obra no s'executin com estava previst en els projectes, ordenar al contractista la correcció o substitució, donant compte al/la director/a de l'obra de les mesures adoptades i els motius.
6. Valoració de les incidències d'obra amb repercussió econòmica.
7. Col·laboració amb el/la director/a de l'obra en la realització de reformes o alteracions del projecte, la necessitat de les quals s'observi durant l'execució de les obres, incloent-hi la possible proposta de preus contradictoris. Donar suport a la direcció d'obra a la elaboració de les modificacions del projecte a proposta de l'Ajuntament, per ajustatges del projecte i les que es derivin de l'execució de les obres.



8. Assistència en totes les reunions juntament amb el director de les obres.
9. Elaboració del Programa de Control de Qualitat.
10. A part de les visites setmanals amb el director de l'obra es faran diverses visites setmanals per a la realització d'un control i seguiment més intens de l'obra.
11. Durant l'execució de les obres es realitzaran mesures i aixecament planimètrics que s'utilitzaran pel seguiment econòmic de l'obra, el desenvolupament temporal de les obres i per la posterior realització del projecte as-built.
12. Verificar la recepció dels productes de construcció, ordenant la realització dels assaigs i proves segons el control de qualitat establert.
13. Dirigir l'execució material de les obres comprovant que s'ajusten al replanteig i al projecte.
14. Suport a la redacció d'actes de visites i instruccions d'obra.
15. Les instruccions de la direcció d'execució de l'obra al contractista s'emeten per escrit i quedaran recollides en el corresponent llibre d'ordres i/o actes setmanals, què haurà d'ésser degudament diligenciat a l'inici dels treballs. El contractista està obligat a signar el coneixement de les esmentades ordres.
16. La direcció d'execució de l'obra necessitarà l'autorització expressa i escrita de l'Ajuntament per modificar-ne el contingut del projecte, especialment pel que fa a la qualitat, cost i termini de l'obra contractada.
17. Elaborar, a petició de l'ajuntament, informes de seguiment:
 - Informe periòdic de seguiment de l'obra: donar suport i aportar la documentació necessària, col·laborar amb la direcció de l'obra i signar els informes sistemàtics i analítics de l'execució de l'obra, dels resultats del control de qualitat efectuat, dels problemes apareguts i la forma de solucionar-los.
 - Informes puntuals: aquells que el contractant cregui necessaris sobre qüestions puntuals que afectin l'obra.
 - Informe final de seguiment de la direcció d'execució de l'obra.
18. Realització del control econòmic de l'obra i les instal·lacions i de les certificacions mensuals de l'obra. Elaborar i subscriure les certificacions parcials i la liquidació final de les unitats d'obra executades: amidament, tancament i liquidació de les unitats d'obra, la confecció de 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.
19. Elaborar i subscriure les certificacions sobre contradictoris o modificats.
20. Treballs de control de qualitat:
 - planificar el control de qualitat i subscriure el relatiu al pla d'assaigs i el seu compliment. (Proves de compactació, Assajos de compactació, anàlisi granulomètric, etc.)
 - Inspecció dels materials a emprar, dosificacions i mescles, exigint les comprovacions, anàlisis i documents d'idoneïtat necessaris per a la seva acceptació, d'acord amb la sistemàtica de control de qualitat aprovada.
 - Control i verificació de la documentació d'identificació de productes i dels distintius de qualitat exigits en projecte.
 - Verificar la recepció en obra dels productes de construcció, ordenant la realització d'assaigs i proves precises.



- Informar a la direcció de l'obra i donar les ordres oportunes al constructor, sobre els resultats del control de qualitat.
- Exigir al contractista i al laboratori que efectuï els assaigs de control de qualitat la substitució d'aquell personal que consideri no qualificat per dur a terme els treballs.
- Informar al director de l'obra de les incidències esdevingudes i la forma de solucionar-les.

FINALITZACIÓ DE L'OBRA:

1. Signar el certificat final d'obra (CFO) juntament amb la resta de la direcció facultativa.
2. Acta de recepció de l'obra: control dels documents contractuals de recepció provisional i definitiva i signatura de l'acta juntament amb la resta de la direcció facultativa, el promotor i el contractista.
3. Suport en la elaboració del llibre de l'edifici i el manual d'ús i manteniment i el document d'especificacions tècniques (DET).
4. Control i verificació del Projecte As Built.

Les obligacions del director/a d'execució de les infraestructures i les instal·lacions escèniques relatives a funcions, treballs previs, execució i finalització de l'obra són anàlogues a les descrites pel director d'execució de l'obra.

2.2.3.- Obligacions del coordinador en matèria de seguretat i salut durant l'execució de l'obra.

Son obligacions del coordinador/a en matèria de Seguretat i Salut durant l'execució de les obres les següents tasques:

1. Coordinar l'aplicació dels principis generals de prevenció i seguretat:
 - En prendre les decisions tècniques i d'organització amb la finalitat de planificar els diferents treballs o fases de treball que vagin a desenvolupar-se simultània o successivament.
 - En estimar la durada requerida per a l'execució d'aquests diferents treballs o fases de treball.
2. Coordinar les activitats de l'obra per garantir que els contractistes i, si s'escau, els subcontractistes i els treballadors autònoms apliquin de manera coherent i responsable els principis de l'acció preventiva.
3. Revisar i actualitzar l'estudi de seguretat i salut.
4. Informar sobre el Pla de Seguretat i Salut elaborat pel contractista, i si s'escau, informar de les modificacions introduïdes en el mateix abans de l'inici de les obres.
5. Trametre el Pla de Seguretat i Salut elaborat per l'empresa juntament amb l'informe favorable signat pel propi CSS per tal que es pugui procedir a la seva aprovació.
6. Igualment el CSS haurà de remetre, juntament amb el Pla, una còpia de la comunicació d'obertura del centre de treball que el constructor haurà realitzat abans de l'inici dels treballs a l'autoritat laboral competent, en la qual constaran les dades incloses en l'ANNEX III del Reial Decret 1627/1997.
7. Organitzar la coordinació d'activitats empresarials prevista a l'Article 24 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals.
8. Coordinar les accions i funcions de control de l'aplicació correcta dels mètodes de



treball.

9. Adoptar les mesures necessàries perquè només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra.
10. Emetre l'informe corresponent sobre el Pla de Seguretat i Salut per a la seva posterior aprovació, el CSS vigilarà fidelment que es troben ordenades i identificades les activitats a executar i, si escau, l'avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva a les quals es refereix el capítol II del Reial decret 39/1997 de 17 de gener pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció de Riscos Laborals.
11. Vigilar el compliment sobre les obligacions de contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms indicades en els articles 11 i 12 del Reial Decret 1627/1997, així com les disposicions mínimes de Seguretat i de Salut que hauran d'aplicar-se en les obres segons l'ANNEX IV del citat Reial decret.

Per al seguiment de totes les activitats relacionades en els punts anteriors serà necessari que el Coordinador dugui a terme els següents treballs:

- Disposar del Llibre de Registre: on s'anotaran les visites realitzades, descripció dels treballs i instruccions donades a cadascuna de les parts que intervenen en l'obra.
- Controlar el Llibre d'Incidències.
- Verificar la designació del Recurs preventiu i que aquest està capacitat per llur tasca.
- Supervisar l'homologació del material emprat en relació amb la seguretat col·lectiva i individual.
- Verificar la formació dels treballadors en matèria de seguretat i salut.
- Verificar el control periòdic de l'estat de salut dels treballadors
- Realitzar Informes setmanals, en els quals s'indicaran tots aquells treballs, ordres, incidències o actuacions puntuals que es produeixin en matèria de seguretat i salut. L'informe haurà d'anar acompanyat de fotografies que reflecteixin els aspectes positius i negatius de l'obra. En els casos d'aspectes negatius, caldrà indicar possibles correccions, grau de perillositat de la incidència i termini que es dona per resoldre-la. L'informe es lliurarà a la direcció facultativa i a l'Oficina de Projectes en format digital i es lliurarà a la constructora en paper i en format digital, amb justificant de recepció.
- Verificar i revisar les anotacions del Llibre de Subcontractació de l'obra.
- Correspon al Coordinador en matèria de Seguretat i Salut durant l'execució de l'obra, efectuar les anotacions al llibre d'incidències i notificar-les al contractista afectat i als representants dels treballadors d'aquest. Quan el CSS, observés algun incompliment de les mesures de Seguretat i Salut que poguessin derivar en circumstàncies de risc greu i imminent per a la seguretat i salut dels treballadors, disposarà la paralització dels treballs afectats, o si escau, de la totalitat de l'obra. En el cas que l'anotació efectuada en el Llibre d'Incidències es refereixi a qualsevol incompliment dels advertiments o observacions prèviament anotades en aquest llibre per les persones facultades per a això, així com en el supòsit de paralització de les obres per incompliment de les mesures de Seguretat i Salut amb risc greu i imminent per a la seguretat i salut dels treballadors, haurà de remetre's una còpia a la Inspecció de Treball i Seguretat Social en el termini de vint-i-quatre hores.

El CSS haurà de lliurar en format paper i digital la següent documentació:

- Informe d'aprovació del Pla de Seguretat i Salut presentat pel Contractista, prèviament a l'inici de l'obra.
- Reportatge fotogràfic.



- Còpia de tota la documentació que es tramiti, la qual cosa inclou còpia de les anotacions del Llibre de Registre, del Llibre d'Incidències, nomenaments, homologacions sol·licitades, etc.
- Informes setmanals recollint l'evolució dels treballs, així com aquelles ordres que es dictin en aquest període.
- Actes i informes en els quals s'indicaran tots aquells treballs, ordres, incidències o actuacions puntuals que es produeixin en matèria de seguretat i salut.

El Coordinador de Seguretat i Salut, realitzarà visita d'obra amb la Direcció Facultativa, almenys una vegada a la setmana, per dur a terme els treballs de coordinació conjunta de les activitats, així com en totes aquelles altres ocasions en que la Direcció facultativa sol·liciti la seva assistència en l'obra. Independentment, realitzarà totes aquelles visites, de forma aleatòria o amb una periodicitat determinada, que assegurin el correcte compliment de totes les mesures establertes en el Pla i en la normativa vigent en matèria de seguretat i salut, d'acord amb les funcions que com a Coordinador té encomanades.

Aquestes visites independents seran com a mínim un cop a la setmana, realitzant-se com a mínim 2 visites setmanals, una amb la Direcció Facultativa i l'altre quan el CSS consideri.

2.2.4.-DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS

Es formarà una comissió de seguiment per part de l'Ajuntament, i s'establiran terminis de contacte entre aquesta comissió i la direcció facultativa.

Durant la realització dels treballs, la direcció facultativa es mantindrà en contacte amb la comissió esmentada, i haurà d'informar de qualsevol canvi que es realitzi del projecte aprovat, i d'atendre qualsevol requeriment que se li dirigeixi.

La direcció facultativa haurà de sol·licitar, en cas necessari, la informació necessària d'altres organismes i/o companyies de serveis i gestionar la seva coordinació.

2.2.5.- MODIFICACIONS DEL PROJECTE

En cas de ser necessari la modificació i/o modificacions dels projectes aprovats degut a modificacions sorgides durant l'execució de les obres, modificacions a petició de l'Ajuntament o bé modificacions derivades del propi projecte anirà a càrrec de la direcció facultativa la redacció de tots els documents necessaris per a la seva tramitació i aprovació, així com la direcció d'obra de les mateixes, tot inclòs en el preu de l'oferta de la licitació.

2.2.6.- AUDITORIA DE L'OBRA

L'Ajuntament, directament o mitjançant terceres persones podrà efectuar, durant el desenvolupament de l'obra, auditories que se centraran bàsicament en la verificació de compliment de l'establert en la documentació contractual de la direcció facultativa, la qual haurà de prestar tot tipus de col·laboració a qui dugui a terme l'esmentat treball.

En cas de detectar-se algun tipus de disfunció, haurà de corregir-se de forma immediata, o ser tinguda en compte en el successiu, a criteri de l'Ajuntament

3. DOCUMENTACIÓ

Per a la redacció del projecte, l'ajuntament lliurarà la següent documentació:

- Plànols de estat actual de l'àmbit d'actuació en format editable (Autocad)
- Avantprojecte del projecte redactat per la proposta d'urbanització del centre del poble



