

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
Jaume Coris Veray	12/12/2024	Manel Torres Sanchez	12/12/2024
Arquitecte municipal		Director de l'Àrea de Medi Ambient i Territori	

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES D'UN SERVEI

DIRECCIÓ FACULTATIVA DE LA CONSTRUCCIÓ D'UNA PISCINA D'ESTIU
DESCOBERTA A LA ZONA ESPORTIVA DE CAN SANS

Per descarregar una copia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	ffddf686daf34096b0bff3c6f06bd547001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ÍNDEX

1. GENERALITATS	3
1.1 Objecte	3
1.2 Divisió en lots.....	3
1.3 Abast dels lots	3
1.4 Variacions i modificacions	3
1.5 Objectius generals	3
1.6 Autoria dels treballs	4
2. Lot 1. Direcció d'obra	4
2.1 Funcions del director d'obra	4
2.2 Obligacions del director d'obra	5
2.3 Tasques del director d'obra	6
1. Execució de l'obra	6
2. Liquidació obra	7
3. Documentació final d'obra.....	7
4. Liquidació del contracte d'obra	7
3. Lot 2. Direcció d'execució de l'obra.....	7
3.1 Funcions del director d'execució de l'obra.....	7
3.2 Obligacions del director d'obra	7
3.3 Tasques del director d'obra	8
1. Execució de l'obra	8
2. Llibre de l'edifici.....	8
3. Control de qualitat	9
4. Lot 3. Coordinació de seguretat i salut.....	10
4.1 Funcions del coordinador de seguretat i salut.....	10
4.2 Obligacions del coordinador de seguretat i salut.....	11
4.3 Tasques del coordinador de seguretat i salut.....	11
5. RELACIONS AMB ELS CONTRACTISTES.....	12
5.1 Relacions amb el contractista	12
5.2 Aclariments i informacions complementàries	12
5.3 Seguiment i control dels treballs	12
5.4 Propietat dels treballs	13

Signatura 1 de 2 Jaume Coris Veray	12/12/2024	Arquitecte municipal	Signatura 2 de 2 Manel Torres Sanchez	12/12/2024	Director de l'Àrea de Medi Ambient i Territori

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffd6f686daf34096b0bff3c6f06bd547001

Url de validació <https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



1. GENERALITATS

1.1 Objecte

El present Plec de Prescripcions Tècniques té la finalitat de descriure els treballs a desenvolupar i definir les condicions, directrius i criteris tècnics generals que han de servir de base per a la realització dels treballs encarregats, i concretar la redacció i presentació dels diferents documents en la realització dels quals ha d'intervenir els adjudicatari de l'encàrrec dels diferents lots de la direcció facultativa de les obres de construcció d'una piscina descoberta a la zona esportiva de Can Sans a Sant Celoni.

1.2 Divisió en lots

El contracte es divideix en 3 lots, cada un dels quals inclou diferents prestacions, d'acord amb el següent detall:

- LOT 1. DIRECCIÓ D'OBRA (DO) i RESPONSABLE DEL CONTRACTE D'OBRA.
- LOT 2. DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ DE L'OBRA (DEO).
- LOT 3. COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT EN FASE D'OBRA (CSS).

1.3 Abast dels lots

Cada lot inclou les diferents prestacions que es podran desenvolupar pels professionals habilitats en funció del servei a prestar i que s'indiquen el plec de clàusules administratives particulars (PCAP).

En els següents apartats es formula una descripció genèrica de cada prestació i la documentació principal a redactar a títol merament orientatiu i no limitatiu. En aquest mateix sentit, les diferents prestacions que s'anuncien són genèriques i tenen caràcter orientatiu, i podran ser definides i concretades per tal de no excloure prestacions d'objecte anàleg o derivades de canvis normatius. 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.

L'empresa contractista restarà obligada a assistir a una reunió prèvia a l'inici de la prestació del servei amb l'òrgan de contractació.

1.4 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 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.

1.5 Objectius generals

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.

Signatura 2 de 2	Manel Torres Sanchez	12/12/2024	Director de l'Àrea de Medi Ambient i Territori
Signatura 1 de 2	Jaume Coris Veray	12/12/2024	Arquitecte municipal

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	ffddf686daf34096b0bff3c6f06bd547001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- 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 i la necessària coordinació amb els períodes d'ús escolar.
- 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.

1.6 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.

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.

2. Lot 1. Direcció d'obra

2.1 Funcions del 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/o altres autoritzacions preceptives i condicions del contracte, amb l'objectiu d'assegurar la seva adequació a la finalitat prevista. Exercirà també com a responsable del contracte d'acord amb article 62 de la LCSP.

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

Dins les funcions de direcció facultativa d'una obra, la Llei 38/1999, d'Ordenació de l'Edificació (LOE) distingeix entre la direcció de l'obra i la direcció executiva de l'obra.

Signatura 1 de 2 Jaume Coris Veray	12/12/2024	Arquitecte municipal	Manel Torres Sanchez	12/12/2024	Director de l'Àrea de Medi Ambient i Territori

Per descarregar una copia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	ffddf68daf34096b0bff3c6f06bd547001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



2.2 Obligacions del director d'obra

Son obligacions del director de l'obra:

- Estar en possessió de la titulació acadèmica i professional habilitant d'arquitecte 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. En aquest punt és molt important el control econòmic de les obres mitjançant les certificacions perquè no es produeixin desviaments econòmics de la mateixa.
- 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.
- Revisar i aprovar els documents d'execució elaborats pel contractista, requerits per la signatura del contracte d'obra (Pla de treballs i Pla d'Assegurament de Qualitat i Medi Ambient).
- Estudiar el projecte i el contracte així com els terrenys i els serveis afectats.
- Comprovar que el Contractista obté els permisos necessaris i formular amb el mateix l'Acta de comprovació del replanteig.
- Impulsar l'execució de les obres seguint el projecte i el contracte de la forma més fidedigna possible.
- Proposar les modificacions d'obra que estimi convenients, informar de les que proposi el Contractista i comunicar a aquest darrer les que introdueixi el Promotor.
- Assistir al Contractista en la interpretació dels documents del projecte, i fixar els 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.
- Definir i establir l'àmbit, coordinar i fer el seguiment dels edificis a inspeccionar, d'acord amb el contractista d'inspeccions d'edificis i amb la planificació de l'obra, per tal de tenir totes les inspeccions abans d'iniciar les feines.
- Requerir, acceptar o esmenar, si procedeix, els plànols d'obra que ha de formular el Contractista.
- Aconseguir que els materials, equips, l'execució de l'obra i les instal·lacions executades tinguin la qualitat prevista, que es farà palesa mitjançant inspeccions visuals i els resultats dels assaigs de laboratori i del control topogràfic facilitats pel Pla d'assaigs.
- Establir amb el Contractista la documentació formal de constància de les dades de l'obra executada (comprovació de característiques geomètriques, constància de forma i cotes de fonamentació, i característiques del terreny de fonaments, barres del formigó armat, etc.).
- Establir mensualment la relació valorada en la què constin els amidaments parcials i a l'origen del treball realitzat pel Contractista.
- Facilitar les dades que permetin al Promotor la comprovació de les relacions valorades.
- Comprovar la desviació econòmica de l'obra degut a les incidències que es produeixen durant l'execució, i establir les mesures per controlar el seu cost.
- Lliurar, abans de l'inici de cada mes, un informe del seguiment de l'obra que incorporarà el seguiment de les No Conformitats a la base de dades de No Conformitats, la situació actual de

Signatura 2 de 2	Manel Torres Sanchez	12/12/2024	Director de l'Àrea de Medi Ambient i Territori
	Arquitecte municipal	12/12/2024	
Signatura 1 de 2	Jaume Coris Veray		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	ffddf686daf34096b0bff3c6f06bd547001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



l'execució de l'obra, el seguiment econòmic temporal, el seguiment del pla d'assaigs, i el seguiment de la qualitat i el medi ambient de l'obra, etc.

- Preparar la informació de l'Estat de Dimensions i Característiques de l'obra executada (EDC) i lliurar-lo a al promotor a la finalització dels treballs, de manera que quedi constància exacta d'allò que s'ha construït.
- Elaborar conjuntament amb el Contractista adjudicatari, supervisar i presentar al promotor abans de la recepció de l'obra, la Memòria Final de l'obra prevista en la Llei 3/2007 de 4 de juliol, de l'Obra Pública.
- Realitzar comprovacions sobre el compliment, per part de contractista principal, del que disposa la Llei Reguladora de la Subcontractació en el sector de la Construcció.
- Controlar el manteniment dels nivells de solvència tècnica indicats en la memòria presentada d'acord amb les condicions del procediment d'adjudicació, per la UTE que, en el seu cas, fos adjudicatària de les obres.
- Seguiment de les declaracions o estudis d'impacte ambiental i dels informes d'impacte ambiental, si és el cas.

Així mateix el Director d'Obra vetllarà perquè el Contractista executi les obres de la manera correcta, disposi els recursos necessaris, i empi 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, a través del as-built, i amb l'ajuda del DEO.

El Director d'Obra serà corresponsable 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 i serà el responsable del contracte d'acord amb la LCSP.

2.3 Tasques del director 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, i responsable del Contracte d'acord amb article 62 de la LCSP. 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, LCSP i legislació vigent) i es concreten en els següents punts:

1. Execució de l'obra

En la fase d'execució de l'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).
- 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.
- 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 compliment dels terminis previstos.
 - Resum de la Relació Valorada a l'origen tancada del mes anterior.

Signatura 2 de 2	Manel Torres Sanchez	12/12/2024	Director de l'Àrea de Medi Ambient i Territori
Signatura 1 de 2	Jaume Coris Veray	12/12/2024	Arquitecte municipal

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	ffddf686daf34096b0bff3c6f06bd547001	
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- 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.

2. Liquidació obra

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

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 de l'Edifici, 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 de l'Edifici serà:

- I. Quadern de Registre (QR)
- II. Document d'Especificacions Tècniques (DET) que inclou entre d'altres el Manual d'ús i manteniment i el document refós de final d'obra (as-built)
- III. Arxiu de documents (AD).

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

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.

3. Lot 2. Direcció d'execució de l'obra

3.1 Funcions del director 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.

3.2 Obligacions del director d'obra

La direcció de l'execució de l'obra és l'agent que, formant part d'ela direcció facultativa, assumeix la funció tècnica de dirigir l'execució material de l'obra i de controlar qualitativa i quantitativament la construcció i la qualitat del que s'ha edificat.

Signatura 2 de 2	Manel Torres Sanchez	12/12/2024	Director de l'Àrea de Medi Ambient i Territori
Signatura 1 de 2	Jaume Coris Veray	12/12/2024	Arquitecte municipal

Per descarregar una copia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	ffddf686daf34096b0bff3c6f06bd547001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



3.3 Tasques del director d'obra

1. Execució de l'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; stablint 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.
- 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.

2. Llibre de l'edifici

El Director d'execució de l'obra facilitarà tota la documentació que li sigui requerida pel Director d'Obra per tal que aquest redacti el Llibre de l'Edifici.

A continuació es detalla el contingut de la documentació responsabilitat del director d'execució de l'obra:

1) Documentació de control de l'obra: El control de qualitat de les obres realitzat ha d'incloure el control de recepció de productes, el control de l'execució i el de l'obra acabada. Per això:

- El director de l'execució de l'obra ha de recopilar la documentació del control realitzat, per verificar que s'adiu al que es va establir al projecte, als seus annexes i modificacions.
- El constructor recollirà dels subministradors de productes la documentació dels productes assenyalada anteriorment, així com les instruccions del seu ús i

Signatura 2 de 2	Manel Torres Sanchez	12/12/2024	Director de l'Àrea de Medi Ambient i Territori
	Arquitecte municipal	12/12/2024	
Signatura 1 de 2	Jaume Coris Veray		

Per descarregar una copia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	ffddf686daf34096b0bff3c6f06bd547001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



manteniment, i les garanties corresponents quan s'escaigui, i la facilitarà al director de l'obra i al director de l'execució de l'obra.

- La documentació de qualitat preparada pel constructor sobre cadascuna de les unitats d'obra podrà servir, si així ho autoritza el director de l'execució de l'obra, com a part del control de qualitat de l'obra.

Un cop acabada l'obra, el director de l'execució de l'obra ha de dipositar la documentació del seguiment del control de l'obra al seu col·legi professional o, si escau, a l'Administració pública competent, que n'asseguri la tutela i es compromet a emetre certificacions del seu contingut a tots el que n'acreditin un interès legítim.

2) Certificat de final d'obra: Al certificat de final de l'obra, el director de l'execució de l'obra ha de certificar haver dirigit l'execució material de les obres i haver controlat quantitativament i qualitativament la construcció i la qualitat del que s'ha edificat d'acord amb el projecte, la documentació tècnica que la desenvolupa i les normes de la bona construcció. S'hi ha d'adjuntar els documents següents:

- La descripció de les modificacions que, de conformitat amb el promotor, s'haguessin introduït durant l'obra, fent constar la seva compatibilitat amb les condicions de la llicència.
- La relació dels controls realitzats durant l'execució de l'obra i els seus resultats.

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.

Durant la construcció de les obres, i en aplicació del CTE (Codi tècnic de l'edificació), el director de l'execució d'obra haurà de dur a terme i documentar els controls següents:

- a) El control de recepció a l'obra dels productes, dels equips i dels sistemes que se subministren a les obres.
- b) El control d'execució de l'obra.
- c) El control d'obra acabada.

A aquest efecte, el director de l'execució de l'obra redactarà un programa de control de qualitat que contingui els tres punts anteriors, el qual precedeix a la direcció de l'execució de l'obra i forma part de la seva preparació.

Comprèn la coordinació amb els altres tècnics, el constructor i el propietari per presentar i explicar el programa de control i els assaigs i documents que cal recollir i comprovar.

Durant la direcció de l'execució de l'obra, els assaigs i els documents aportats són enregistrats pel director de l'execució de l'obra, i en acabar l'obra, aquest en certificarà el seu compliment i hi adjuntarà una fotocòpia del programa amb els resultats anotats, document que serà lliurat al propietari, i incorporat a la documentació de control d'obra que lliurarà al seu col·legi professional.

Durant la construcció, el director de l'execució de l'obra ha de controlar l'execució de cada unitat d'obra i verificar-ne el replantejament, els materials que s'utilitzin, l'execució correcta i la disposició dels elements constructius i de les instal·lacions, així com les verificacions i altres controls que s'hagin de fer per comprovar-ne la conformitat amb el que s'indica al projecte, la legislació aplicable, les normes de la bona pràctica constructiva i les instruccions de la direcció facultativa. En rebre l'obra executada es poden tenir en compte les certificacions de conformitat que tenen els agents que hi intervenen, així com les verificacions que, si s'escau, duguin a terme les entitats de control de qualitat de l'edificació.

Signatura 2 de 2	Manel Torres Sanchez	12/12/2024	Director de l'Àrea de Medi Ambient i Territori
Signatura 1 de 2	Jaume Coris Veray	12/12/2024	Arquitecte municipal

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	ffddf686daf34096b0bff3c6f06bd547001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- S'ha de comprovar que s'han adoptat les mesures necessàries per assegurar la compatibilitat entre els diferents productes, elements i sistemes constructius.
- En el control d'execució de l'obra s'han d'adoptar els mètodes i procediments que es considerin en les avaluacions tècniques d'idoneïtat per a l'ús previst de productes, equips i sistemes innovadors previstos a l'article 5.2.5. de la part I del CTE.

A l'obra acabada, bé sobre l'edifici en conjunt, o bé sobre les diferents parts i instal·lacions, parcialment o totalment acabades, s'han de dur a terme, a més de les que es puguin establir amb caràcter voluntari, les comprovacions i les proves de servei previstes al projecte o bé encarregades per la direcció facultativa i les exigides per la legislació aplicable.

4. Lot 3. Coordinació de seguretat i salut

4.1 Funcions del coordinador de seguretat i salut

El coordinador en matèria de seguretat i de salut és el tècnic competent designat pel promotor per coordinar, durant la fase del projecte d'obra, l'aplicació dels principis generals de prevenció i seguretat i que, en particular, té com a funcions les següents:

- a) El manteniment de l'obra en bon estat d'ordre i de neteja.
- b) L'elecció de l'emplaçament dels llocs i les àrees de treball, tenint en compte les condicions d'accés, i la determinació de les vies o zones de desplaçament o circulació.
- c) La manipulació dels diferents materials i la utilització dels mitjans auxiliars.
- d) El manteniment, el control previ a la posada en servei i el control periòdic de les instal·lacions i dispositius necessaris per a l'execució de l'obra, a fi de corregir els defectes que puguin afectar la seguretat i la salut dels treballadors.
- e) La delimitació i el condicionament de les zones d'emmagatzematge i dipòsit dels diferents materials, en particular si es tracta de matèries o substàncies perilloses.
- f) La recollida dels materials perillosos utilitzats.
- g) L'emmagatzemament i l'eliminació o l'evacuació de residus i runes.
- h) L'adaptació, en funció de l'evolució de l'obra, del període de temps efectiu que s'ha de dedicar als diferents treballs o fases de treball.
- i) La cooperació entre els contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms.
- j) Les interaccions i les incompatibilitats amb qualsevol altre tipus de treball o activitat que es realitzi a l'obra o a prop del lloc de l'obra.

A cada centre de treball hi haurà amb finalitats de control i seguiment del pla de seguretat i salut un llibre d'incidències que constarà de fulls per duplicat, habilitat a aquest efecte.

El llibre d'incidències, que s'haurà de mantenir sempre a l'obra, estarà en poder del coordinador en matèria de seguretat i salut durant l'execució de l'obra o, quan no calgui la designació de coordinador, en poder de la direcció facultativa.

A aquest llibre tindran accés la direcció facultativa de l'obra, els contractistes i subcontractistes i els treballadors autònoms, així com les persones o òrgans amb responsabilitats en matèria de prevenció a les empreses intervinents a l'obra, els representants dels treballadors i els tècnics de els òrgans especialitzats en matèria de seguretat i salut en el treball de les administracions públiques competents, els quals hi podran fer anotacions.

Efectuada una anotació al llibre d'incidències, el coordinador en matèria de seguretat i salut durant l'execució de l'obra o, quan no sigui necessària la designació de coordinador, la direcció facultativa, estaran obligats a remetre, en el termini de vint-i-quatre hores, una còpia a la Inspecció de Treball i Seguretat Social de la província on es realitza l'obra. Igualment hauran de notificar les anotacions al llibre al contractista afectat i als representants dels treballadors d'aquest.

Signatura 2 de 2	Manel Torres Sanchez	12/12/2024	Director de l'Àrea de Medi Ambient i Territori
Signatura 1 de 2	Jaume Coris Veray	12/12/2024	Arquitecte municipal

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	ffddf686daf34096b0bff3c6f06bd547001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



4.2 Obligacions del coordinador de seguretat i salut

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.

4.3 Tasques del coordinador de seguretat i salut

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 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.

Signatura 2 de 2	Manel Torres Sanchez	12/12/2024	Director de l'Àrea de Medi Ambient i Territori
	Arquitecte municipal	12/12/2024	
Signatura 1 de 2	Jaume Coris Veray		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffd6f686daf34096b0bfff3c6f06bd547001

Url de validació <https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arxidiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- 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.

5. RELACIONS AMB ELS CONTRACTISTES

5.1 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.

5.2 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.

5.3 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 Sant Celoni 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.

Signatura 2 de 2	Manel Torres Sanchez	12/12/2024	Director de l'Àrea de Medi Ambient i Territori
Signatura 1 de 2	Jaume Coris Veray	12/12/2024	Arquitecte municipal

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	ffddf686daf34096b0bff3c6f06bd547001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



5.4 Propietat dels treballs

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

Sant Celoni, a la data de la signatura electrònica
L'arquitecte municipal

Vist-i-plau
El director de l'Àrea de Desenvolupament Territorial Sostenible

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
Jaume Coris Veray	12/12/2024	Manel Torres Sanchez	12/12/2024
Arquitecte municipal		Director de l'Àrea de Medi Ambient i Territori	

Per descarregar una copia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	ffddf686daf34096b0bff3c6f06bd547001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

