



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE CONTRACTE DE SERVEIS DE REDACCIÓ DEL PROJECTE EXECUTIU I ESTUDI DE SEGURETAT I SALUT DE REURBANITZACIÓ DE LA RAMBLA CATALUNYA

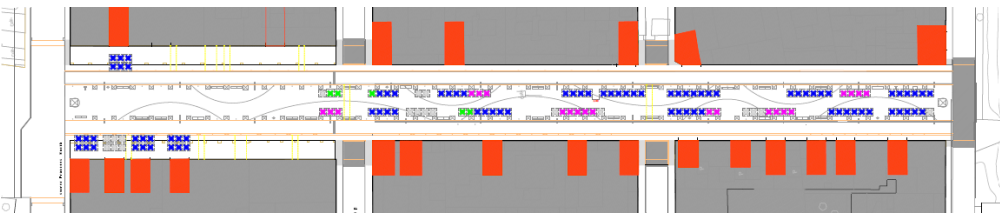
Exp. 2024/006939

1.OBJECTE DEL CONTRACTE:

L'objecte és la regulació del servei tècnic de redacció del projecte d'urbanització i estudi de seguretat i salut Reurbanització de la Rambla Catalunya al terme municipal d'Olesa de Montserrat

Objecte:

La rambla de Catalunya va ser pavimentada fa aproximadament una dècada, és un espai intensament utilitzat tant com a ubicació del mercat sedentari setmanal com un gran nombre de bars. Gran nombre de terrasses conviuen en un espai finit.



La rambla, amb una llargada aproximada de 240m, te dos trams clarament diferenciats:

1. Entre l'Avinguda Francesc Macià i el carrer Colon, disposa de espais portcats a banda i banda. Aquests espais presenten un grau de degradació elevat. Secció aprox. 5+20+5m

En aquest tram no hi ha trànsit passant de vehicles. Únicament accedeixen els Serveis públics, emergències i guals.



La zona central està pavimentada amb pedra natural (granit flamejat 20x20x4 cm i basalt flamejat 60x40x4cm), carrils de circulació pavimentats amb aglomerat color vermell, voreres de peça granítica 60x40x4cm i sota pòrtics de panot 20x20 ratllat.

2. Entre el carrer Colon i la Plaça de l'Estatut, la secció s'estreta a 20m

La secció és la d'una rambla en plataforma única.

En aquest tram si hi ha trànsit passant de vehicles.

La zona central està pavimentada amb pedra natural (granit flamejat 20x20x4 cm i basalt flamejat 60x40x4cm), carrils de circulació pavimentats amb aglomerat color vermell, voreres de peça granítica 60x40x4cm.

Qualificació urbanística





Extracte del plànol de qualificacions urbanístiques POUM



Passeig central de la rambla



Vista dels soportals



Elements de mobiliari existent

Com a conseqüència de l'elevat us descrit us la degradació dels materials i elements d'urbanització és notòria:

- Les peces de paviment granític es mouen i es planteja la seva arracada i recol·locació mitjançant morter d'alta resistència
- Es volen eliminar els fitons de tota la rambla i les jardineres de fosa i renovar completament el mobiliari urbà.
- L'aglomerat dels carrils de circulació presenta per lo general un grau de manteniment correcte a excepció d'algun flonjall puntual (caldrà determinar l'origen)
- No es preveu intervenir en el serveis urbanístics (a excepció de la implantació de la xarxa de reg i la substitució íntegra de l'enllumenat de la zona porxada.
- Cal adaptar pavimentació i elements urbans al codi d'accessibilitat vigent.

SIGNATURES

1.- Adrian Calvo L'Orange (TCAT) (Cap del Departament de Planejament i Urbanisme), 21/03/2025 13:36



Escocells existents

- Els escocells son petits i estan reblerts de llambordes que amb el temps han quedat descol·locades, es planteja l'execució de escocells sobre elevats de major format incloent-hi arbustives i xarxa de reg.

Per l'execució del treballs serà precís la realització d'un aixecament topogràfic i d'una inspecció amb càmeres del clavegueram a càrrec de l'adjudicatari

El pressupost estimat per l'actuació és de **981.719,68€ (inclòs IVA)**

S'annexen els següents documents que seran d'obligat compliment pel adjudicatari en funció de les fases contractades:

- Plec de condicions tècniques redacció projectes d'urbanització
- Plec de condicions tècniques de direcció d'obres d'urbanització
- Plec de condicions tècniques de coordinació de seguretat i salut en fase d'obra

L'objecte del contracte té la corresponent classificació codi CPV:

71000000-8; Servies d'arquitectura, construcció enginyeria i inspecció



2. MOTIVACIÓ I INSUFICIÈNCIA DE MITJANS

De conformitat amb l'article 116.4, lletra f) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP), el present informe s'emet als efectes de justificar que la prestació objecte del contracte no es pot realitzar amb els mitjans propis de l'entitat, per raons d'insuficiència de mitjans personals.

Segons la relació de llocs de treball aprovada definitivament en sessió del dia 30 de novembre de 2023, el Ple de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, el servei de planejament i urbanisme hauria d'estar format per:

- 1 Arquitecte / Cap de planejament
- 1 Enginyer
- 3 Arquitectes tècnics
- 3 Administratius d'urbanisme

A l'actualitat manca cobrir una plaça d'arquitecte tècnic. Les altres dues places d'arquitecte tècnic i la d'enginyer estan cobertes per personal interí.

- **Insuficiència de mitjans personals:** L'entitat compta amb una plantilla amb una càrrega de treballs que fan materialment impossible que puguin assumir altres tasques.

3. DECISSIÓ DE NO DIVIDIR EN LOTS :

De conformitat amb l'article 116.4, lletra g) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP), el present informe s'emet als efectes de justificar la no divisió en lots l'objecte del contracte.

Atès que es tracta d'un edifici de petites dimensions es considera **inviabile la divisió en lots** del contracte

4. MODIFICACIONS DE CONTRACTE:

DOCUMENT PLEC_CLAUS - PLEC CLÀUSULES	ÒRGAN Serveis Centrals	EXPEDIENT 2024/006939
Codi Segur de Verificació: 15cee71a-2c41-480a-953b-8bd25c6147de Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081477_2025_3244355 Data d'impressió: 30/04/2025 12:48:47 Pàgina 7 de 44	SIGNATURES 1.- Adrian Calvo L'Orange (TCAT) (Cap del Departament de Planejament i Urbanisme), 21/03/2025 13:36	



La modificació no pot suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte.

Les causes que poden originar les condicions per a generar una modificació de contracte són les següents:

Objectives:

- a. El contracte podrà ser objecte de modificació que legalment correspongui o, fins i tot resolució, amb motiu d'aplicació de mesures d'estabilitat pressupostària que corresponguin, entenent-se que es realitzen per raons d'interès públic.
- b. Derivades de canvis o ajustos en el programa de l'actuació sol·licitats per l'operador i/o promotor i/o autoritats una vegada lliurat qualsevol document total o parcial en qualsevol fase del projecte.
- c. Derivades de la necessitat de segregar el projecte en documents independents per la seva validació tècnica i tramitació administrativa
- d. Derivades de la necessitat de redactar el projecte en àmbits o fases diferenciats per permetre la licitació de les obres de forma segregada, sempre i quan s'hagi lliurat un document.
- e. Derivades de la necessitat de resoldre incidències generades per l'execució del projecte i que facin necessàries actuacions fora del propi àmbit del projecte o que generin ajustos en l'àmbit d'actuació del projecte, però que siguin totalment necessàries per a la posada en funcionament de l'actuació objecte del projecte.
- f. Derivades d'especificacions urbanístiques, d'accessibilitat, de seguretat, tècniques o per actualització de normativa aprovades amb posterioritat a l'adjudicació del contracte.
- g. Derivades de canvis o modificacions en instal·lacions a sol·licitud de l'operador i/o promotor o per modificacions de tecnologia.
- h. Derivades de canvis o ajustos en la solució constructiva o estructural o canvis de criteris tècnics a sol·licitud de l'operador i/o promotor i/o autoritats i que no siguin deguts a errors o omissions en el projecte, sol·licitats una vegada lliurat qualsevol document total o parcial en qualsevol fase del projecte o una vegada
- i. Derivades de la necessitat d'incrementar l'àmbit de l'actuació sol·licitat per l'operador i/o promotor i/o autoritats, sol·licitats una vegada lliurat qualsevol document total o parcial en qualsevol fase del projecte o una vegada tramitat per a la seva aprovació.



j. Derivades de l'ampliació del termini d'execució de l'obra superior a un 20% de la durada establerta al Projecte Executiu, sempre que la desviació del termini sigui superior a 3 mesos i el retard no sigui imputable a l'adjudicatari.

k. Els contractes podran ser objecte de modificació que legalment correspongui o, fins i tot resolució, amb motiu d'aplicació de mesures d'estabilitat pressupostària que corresponguin, entenent-se que es realitzen per raons d'interès públic.

5. TERMINI D'EXECUCIO DURADA DEL CONTRACTE:

El contracte, un cop formalitzat, tindrà una durada de **5 mesos** distribuïts de la següent manera:

4 setmanes pel lliurament del avantprojecte amb 2 alternatives de solució per revisió municipal

2 setmana per correccions del document una vegada obtingut l'informe de revisió municipal

12 setmanes pel lliurament del projecte executiu per revisió municipal.

2 setmanes per correccions del projecte executiu una vegada obtingut l'informe de revisió municipal.

En el cas de que durant el període d'exposició al públic es presentin al·legacions al projecte, l'equip redactor haurà de donar resposta a les mateixes i introduir les modificacions que se'n derivin en un termini de 2 setmanes.

6. CLASSIFICACIÓ EMPRESARIAL:

Atesa la naturalesa d'aquest contracte i de conformitat amb el que preveu l'art. 77 de la LCSP per contractar **NO** serà requisit que l'empresari disposi de classificació del contractista.

Es podrà contractar amb unions d'empresaris o agrupacions que es constitueixin temporalment a l'efecte. Aquesta participació s'instrumentitzarà, a la fase de licitació, mitjançant l'aportació d'un document privat en el que es manifesti la voluntat de concurrència conjunta, indicant els noms i circumstàncies dels que la constitueixen, la participació de cadascun d'ells, i designant un representant o apoderat únic amb poders bastants per a exercitar els drets i complir amb les obligacions que del contracte se'n derivin fins a l'extinció del mateix, sens perjudici de l'existència de poders mancomunats en altres aspectes, assumint el compromís de constituir-se formalment mitjançant

DOCUMENT PLEC_CLAUS - PLEC CLÀUSULES	ÒRGAN Serveis Centrals	EXPEDIENT 2024/006939
Codi Segur de Verificació: 15cee71a-2c41-480a-953b-8bd25c6147de Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081477_2025_3244355 Data d'impressió: 30/04/2025 12:48:47 Pàgina 9 de 44	SIGNATURES 1.- Adrian Calvo L'Orange (TCAT) (Cap del Departament de Planejament i Urbanisme), 21/03/2025 13:36	



escriptura pública en el cas de resultar adjudicatari. Les unions o agrupacions d'empresaris hauran d'acreditar la seva capacitat i la solvència o classificació exigida en aquest Plec conforme a les prescripcions legals i reglamentàries vigents. Aquests empresaris quedaran obligats solidàriament davant de l'ajuntament.

7. CONDICIONS ESPECIFIQUES PER LA REDACCIÓ DE PROJECTE

No s'escau

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?dionia=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



ANNEX 1:

PLEC DE CONDICIONS TEHNQUES REDACCIÓ
PROJECTES DE URBANITZACIÓ

El present document fa un llistat de la normativa del contingut i com s'ha de presentar el projecte per la seva tramitació i aprovació.

ÍNDEX:

- 1.NORMATIVA. CONTINGUT DELS PROJECTES D'URBANITZACIÓ
- 2.CRITERIS DE REDACCIÓ DEL PROJECTE
- 3.DOCUMENTS DEL PROJECTE D'URBANITZACIÓ
 - DOCUMENT 1: MEMÒRIA I ANNEXOS
 - DOCUMENT 2: PLÀNOLS
 - DOCUMENT 3: PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
 - DOCUMENT 4: AMIDAMENTS I PRESSUPOST

1.NORMATIVA. CONTINGUT DELS PROJECTES D'URBANITZACIÓ

REGLAMENT D'OBRES, ACTIVITATS I SERVEIS DELS ENS LOCALS Decret 179/1995, de 3 de juny.
Secció 3
REGLAMENT DE LA LLEI D'URBANISME DE CATALUNYA Decret 305/2006, de 8 de juliol. Article 96 i 97
LLEI D'URBANISME DE CATALUNYA Decret Legislatiu 1/2010, de 2 d'agost. Article 72

2.CRITERIS DE REDACCIÓ DEL PROJECTE

El Projecte s'ha d'entregar seguint l'ordre i la numeració que s'especifica en aquest document, tant dels documents com dels seus subapartats

El nom del projecte ha de ser el mateix que el del contracte o Decret d'adjudicació.

El dibuix en planta ha d'estar referenciat a les coordenades UTM ETRS89 del topogràfic, NO es pot dibuixar amb unes altres coordenades. Al finalitzar el projecte s'haurà de fer l'entrega dels Plànols en format DWG, DXF i/o DNG.

Els PDFs del Document han de portar marcadors per la localització dels diferents apartats, com a mínim anar a cada Document (1,2,3,4) i 1er subapartat.



- Criteris i detalls tipus de pavimentació
- Criteris i detalls tipus instal·lacions municipals
 - Clavegueram i drenatge
 - Enllumenat públic
- Xarxa de reg
- Xarxa de Telecomunicacions municipal
- Semaforització i controls d'accés
- Criteris de jardineria
- Criteri de mobiliari urbà, jocs infantils i equipament
- Criteris de senyalització
- Criteris de sostenibilitat
- Criteris d'amidament
- Normativa accessibilitat
- Altres (classificació contractista....)

3.DOCUMENTS DEL PROJECTE D'URBANITZACIÓ

El projecte estarà format pels següents documents:

Portada	<i>Nom del Projecte (igual al nom del contracte), logotip i nom de l'ajuntament, dades de l'equip redactor, imatge de l'actuació, data..</i>
Índex general	<i>Índex general tal com està a sota, i a més s'ha d'afegir els noms dels redactors del Projecte i la seva signatura digita. Aquesta fulla ha de ser-hi sempre que hi ha un document PDF per signar. Només cal 1 signatura per PDF.</i>
Document núm. 1	MEMÒRIA I ANNEXOS ESTUDI DE SEGURETAT I SALUT GESTIÓ DE RESIDUS CONTROL DE QUALITAT ESTRUCTURES I FONAMENTACIONS ACCESSIBILITAT PLA DE TREBALL ...
Document núm. 2	PLÀNOLS
Document núm. 3	PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
Document núm. 4	AMIDAMENTS I PRESSUPOST

DOCUMENT 1: MEMÒRIA I ANNEXOS

Índex General
Índex Memòria

MEMÒRIA:
GENERALITATS



1.1 Objecte del projecte

1.2 Emplaçament

1.3 Promotor

1.4 Equip redactor del projecte

1.5 Condicionaments generals

1.6 Informació urbanística i planejament

1.7 Relació i valoració dels béns que s'hagin d'ocupar i expropiar. Patrimoni arquitectònic protegit. *Especificar si n'hi ha o no. Si és que sí, fer la relació i valoració. Decret 179/1995, de 13 de juny, ROAS, article 31*

MEMÒRIA DESCRIPTIVA I CONSTRUCTIVA

1.8 Estat actual del terreny i superfície de l'àmbit

1.9 Informació dels serveis i instal·lacions

1.10 Descripció de les obres

1.10.1 Antecedents

1.10.2 Objecte de la proposta

1.10.3 Enderrocs

1.10.4 Replanteig general i topografia

1.10.5 Moviments de terres

1.10.6 Traçat

1.10.7 Serveis companyies

1.10.7.1 Xarxa de Baixa, mitja i alta tensió

1.10.7.2 Xarxa d'aigua potable, hidrants

1.10.7.3 Xarxa de telefonia, telecomunicacions operadors

1.10.7.4 Xarxa de gas

1.10.8 Instal·lacions municipals

1.10.8.1 Enllumenat públic

1.10.8.2 Clavegueram i drenatge

1.10.8.3 Xarxa de reg

1.10.8.4 Xarxa de Telecomunicacions municipal

1.10.8.5 Semaforització i controls d'accés

1.10.9 Jardineria *Incloure la protecció de l'arbrat, si es que cal*

1.10.10 Estructura i obra civil



- 1.10.11 Vialitat: Afermat i pavimentació
- 1.10.12 Mobiliari urbà, escombraries
- 1.10.13 Jocs infantils
- 1.10.14 Senyalització horitzontal i vertical

MEMÒRIA, COMPLIMENT NORMATIU

1.11 Normativa aplicable.

La normativa aplicable al present projecte es troba al Document 5, 5.4 ANNEX, 5.4.1 Normativa aplicable.

1.12 Compliment de la normativa d'accessibilitat

(Decret 209/2023, de 28 de novembre pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya, Ordre TMA 851/2021 condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados, CTE SUA-9 segons projecte).

1.13 Seguretat i Salut.

Indicar si és Estudi Bàsic o Estudi, Bàsic PEM<313.049€ o < 500 jornals, i fer referència que es troba al Document 5.

1.14 Declaració d'obra complerta o fraccionada.

Segons l'article 127.2 del Real Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, per el que s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les Administracions Públiques, es manifesta que el present Projecte es tracta d'una obra completa o fraccionada, en el sentit exigít en l'article 125 de l'esmentat Reglament, donat que l'obra projectada comprèn tots i cadascun dels elements necessaris per a la seva utilització, i per això és susceptible d'ésser lliurada a l'ús públic.

1.15 Programa de treball.

Tipus Diagrama Gantt. Decret 179/1995, de 13 de juny, ROAS, article 3.

S'ha de fer un esquema senzill amb els capítols de l'obra indicant el temps de durada parcial i total de l'obra.

1.16 Termini d'execució i garantia.

La garantia de l'obra segons art. 235.3º del Reial Decret Legislatiu 3/2011 no podrà ser inferior a 1 any. Posar garantia 1 any.

1.17 Classificació del contractista.

D'acord amb l'article 77 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Especificar si és necessari o no, si és que sí, fer la classificació. (Per FASES i/o LOTS?) . Decret 179/1995, de 13 de juny, ROAS, article 33

1.18 Justificació de preus.

Fer referència que es troba al Document xxxx (citar en aquest apartat quina base de preus de referència; BEDEC, Industrial, etc...)

1.19 Revisió de preus.

Segons art 103 de Llei 9/2017, de 8 de novembre, Contractes del Sector Públic. Especificar si sí o no

1.20 Justificació de divisió en FASES i/o LOTS

1.21 Pressupost general. Total per parts PEM, BI, DG, VEC, IVA , PEC i PCA) números i lletres (Per FASES i/o LOTS)



ANNEXOS

- ESTUDI DE SEGURETAT I SALUT *(Complet o Bàsic)*.
 - 5.1.1 Memòria i annexes
 - 5.1.2 Plec de condicions
 - 5.1.3 Amidaments i Pressupost *(Per FASES i/o LOTS)*
 - 5.1.3.1 Justificació de Preus
 - 5.1.3.2 Quadre de preus 1
 - 5.1.3.3 Quadre de preus 2
 - 5.1.3.4 Amidaments
 - 5.1.3.5 Pressupost d'execució material
 - 5.1.3.6 Resum per capítols de pressupost d'execució material
 - 5.1.3.7 Pressupost d'execució per contracta
 - 5.1.4 Plànols i Documentació gràfica
 - 5.1.4.1 Plànol situació i emplaçament
 - 5.1.4.2 Plànol implantació
 - 5.1.4.3 Documentació gràfica
- ESTUDI DE GESTIÓ DE RESIDUS
 - 5.2.1 Memòria
 - 5.2.2 Plànols
 - 5.2.3 Pressupost
- PROGRAMA CONTROL DE QUALITAT
 - 5.3.1 Memòria
 - 5.3.2 Amidaments i Pressupost
- CÀLCULS D'ESTRUCTURES I FONAMENTACIONS
- CÀLCULS D'INSTAL·LACIONS
- ESTUDI LUMÍNIC
- ACCESSIBILITAT
- INTERVENCIÓ DE BOMBERS
- PLA DE TREBALL



- SERVEIS EXISTENTS I AFECTATS
- (ALTRES ANNEXOS)

DOCUMENT 2: PLÀNOLS

Índex Plànols

- 2.1 Situació i emplaçament
- 2.2 Planejament vigent
- 2.3 Planta estat actual, Topogràfic
- 2.4 Planta estat actual de serveis companyies
 - 2.4.1 Xarxa elèctrica
 - 2.4.2 Xarxa d'aigua potable, hidrants
 - 2.4.3 Xarxa de Telefonía, telecomunicacions operadors
 - 2.4.4 Xarxa de gas
 - 2.4.5 Altres
- 2.5 Planta estat actual d'instal·lacions municipals
 - 2.5.1 Enllumenat
 - 2.5.2 Clavegueram i drenatge
 - 2.5.3 Reg
 - 2.5.4 Xarxa de Telecomunicacions municipal
 - 2.5.5 Semaforització i controls d'accés
 - 2.5.6 Altres Xarxes
- 2.6 Planta d'enderrocs, moviments de terra
- 2.7 Planta de projecte.
 - 2.7.1 Planta Imatge
 - 2.7.2 Paviments
 - 2.7.3 Vorades i elements
- 2.8 Planta i detalls d'enjardinament *Incloure la protecció de l'arbrat, si es que cal*
- 2.9 Planta superposició estat actual – projecte *Negre proposta, Vermell estat actual*
- 2.10 Planta de Definició geomètrica *Cotes parcials, UTM*
- 2.11 Perfils longitudinals *Cotes altimètriques, parcials*
- 2.12 Perfils transversals *Cotes altimètriques, parcials*
- 2.13 Detalls constructius *Vials, paviments, escocells,....*



- 2.14 Planta proposta de serveis companyies
 - 2.14.1 Planta i detalls Xarxa elèctrica
 - 2.14.2 Planta i detalls Xarxa d'aigua potable, hidrants
 - 2.14.3 Planta i detalls Xarxa de Telefonía, telecomunicacions operadors
 - 2.14.4 Planta i detalls Xarxa de gas
- 2.15 Planta proposta d'instal·lacions municipals
 - 2.15.1 Planta i detalls Enllumenat
 - 2.15.2 Planta i detalls Clavegueram i drenatge
 - 2.15.3 Planta i detalls instal·lació de reg
 - 2.15.4 Planta i detalls Xarxa de Telecomunicacions municipal
 - 2.15.5 Planta i detalls instal·lació semaforització i controls d'accés
- 2.16 Planta superposició de tots els serveis i instal·lacions
- 2.17 Planta i detalls de mobiliari urbà, escombraries.
- 2.18 Planta i detalls de murs i estructures
- 2.19 Planta i detalls de serralleria
- 2.20 Planta i detall de senyalització horitzontal i vertical
- 2.21 Planta compliment intervenció de bombers
- 2.22 Planta compliment normativa accessibilitat, vianants i guals
- 2.23 Planta Patrimoni arquitectònic Protegit

DOCUMENT 3: PLECS DE CONDICIONS

- Índex Plec de Condicions
- 3.1 Plec de condicions tècniques generals (*model municipal*)
 - 3.2 Plec de condicions tècniques particulars

DOCUMENT 4: AMIDAMENTS I PRESSUPOST

- Índex Amidaments i Pressupost
- 4.0 Memòria justificativa de la composició del pressupost, indicant percentatge de Despeses Indirectes, Despeses Generals, Benefici Industrial, així com justificació de possibles motius de modificació del contracte



- a tenir en compte a la redacció dels plecs de contractació d'acord amb l'article 204 de la lei 9/2017, de 8 de novembre, .
- 4.1 Justificació de Preus
 - 4.2 Quadre de preus 1
 - 4.3 Quadre de preus 2
 - 4.4 Amidaments
 - 4.5 Pressupost d'execució material
 - 4.6 Resum per capítols de pressupost d'execució material
 - 4.7 Últim Full
 - 4.8 Pressupost d'execució per contracta.

El pressupost ha d'incloure una partida alçada de pagament íntegre per la Seguretat Salut, que coincideixi amb el pressupost el ESiS.

El pressupost ha d'incloure una partida alçada a justificar pel Control de Qualitat que coincideixi amb el pressupost el PCQ

Juntament amb el Projecte, s'haurà de fer entrega de l'arxiu TCQ per la licitació.



ANNEX 2:

(aplicable en el cas de que es concreti l'encàrrec)

PLEC DE CONDICIONS TECNiques DIRECCIÓ D'OBRA D'URBANITZACIÓ

1. OBJECTE I ABAST

1.1 Objecte d'aquest Plec Tècnic. L'objecte d'aquest Plec Tècnic és identificar i definir les responsabilitats, funcions i tasques a exercir per part del tècnic designat com Director d'Obra, en projectes d'Urbanització.

Les responsabilitats, funcions i tasques descrites són les mínimes a acomplir pel Director d'Obra no havent-se de considerar com un llistat exhaustiu si no que s'haurà de complementar amb els aspectes desenvolupats per les corresponents normatives aplicables, els bons usos i els costums.

Aquest Plec especifica les tasques particulars requerides per l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat durant el desenvolupament de la Direcció d'Obra, especialment en referència al format, detall i temporalitat de la informació a transmetre.

1.2 Aplicació d'aquest Plec Tècnic. Aquest Plec serà d'obligat compliment per l'empresa, i/o el tècnic designat com a Director d'Obra, en aquelles adjudicacions a on s'especifiqui el compliment d'aquest Plec per part de l'adjudicatari del Contracte.

2. TASQUES BÀSIQUES DEL DIRECTOR DE L'OBRA

Les funcions bàsiques del Director de l'Obra son les següents:

2.1 Direcció de les obres. 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 la relacions de comunicació amb l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - PLEC CLÀUSULES	ÒRGAN Serveis Centrals	EXPEDIENT 2024/006939
Codi Segur de Verificació: 15cee71a-2c41-480a-953b-8bd25c6147de Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081477_2025_3244355 Data d'impressió: 30/04/2025 12:48:47 Pàgina 19 de 44	SIGNATURES 1.- Adrian Calvo L'Orange (TCAT) (Cap del Departament de Planejament i Urbanisme), 21/03/2025 13:36	



El Director d'Obra aprovarà els canvis del projecte que es puguin proposar i serà responsable tècnic dels mateixos. Aquets canvis seran prèviament aprovats per l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat

2.2 Vigilància i Control d'execució. El Director d'Obra vetllarà per que el Contractista executi les obres de la manera correcta, disposi els recursos necessaris, i empri 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.

2.3 Valoració de les Obres. El Director d'Obra valorarà l'import de l'obra executada pel contractista mitjançant l'amidament de la mateixa i l'aplicació dels preus unitaris del Contracte o be els que de manera contradictòria aprovi d'acord amb el Contractista i l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

2.4 Recopilació de informació d'execució. 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.

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

3. OBJECTIUS DE GESTIÓ DEL DIRECTOR DE L'OBRA

Els següents objectius són addicionals a les funcions de control i vigilància de les obres per part de la Direcció d'Obra i tenen per objecte la optimització de la gestió de les obres en benefici de l'Ajuntament i els seus ciutadans.

3.1 Objectiu d'assoliment de la Qualitat. El Director d'Obra exercirà 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 esperada.

3.2 Objectiu d'assoliment del Termini. El Director d'Obra exercirà 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 els altres objectius definits.

3.3 Objectiu de control de Pressupost. El Director d'Obra exercirà les seves funcions amb l'objectiu d'aconseguir que els obres suposin la menor despesa possible sense comprometre ni l'objecte de l'obra ni els altres objectius

3.4 Objectiu d'afectació a l'entorn. El Director d'Obra exercirà 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.



3.5 Objectiu de minimització de l'impacte mediambiental. El Director d'Obra exercirà 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.

3.6 Objectiu de Seguretat i Salut. El Director d'Obra exercirà 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.

3.7 Objectiu de informació. El Director d'Obra exercirà les seves funcions amb l'objectiu de que l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat disposi de tota la informació necessària amb veracitat i terminis adients per tal optimitzar la gestió de l'obra.

4. DURACIÓ DEL SERVEI DE DIRECCIÓ D'OBRA

4.1 Prestació del servei. La duració del servei de Direcció d'Obra s'ajustarà a la duració prevista en el contracte o bé la duració de les obres. Durant aquest període el Director d'Obra exercirà les seves funcions completes de direcció, vigilància i control de les obres.

4.2 Treballs posterior a l'acabament de les obres. Una vegada acabada l'obra, el Director d'Obra haurà de donar servei a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat per tal de poder tancar completament el contracte incloent de manera específica els treballs relacionats amb la liquidació de l'obra, la verificació final dels treballs, la gestió del projecte d'estat final de les obres (as-built).

En al cas que al pressupost del contracte del servei no s'especifiquen aquestes partides s'entendran repercutides en la resta de partides del contracte sense dret a reclamació adicional.

5. LEGISLACIÓ APLICABLE AL SERVEI DE DIRECCIÓ D'OBRA

5.1 Legislació aplicable. Serà d'aplicació la normativa vigent i de manera específica aquest contracte es regularà sota les directrius de les següents lleis:

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

6. DOCUMENTACIÓ BASE DE TREBALL

Pl. Fèlix Figueras i Aragay, s/n | 08640 Olesa de Montserrat | Tel. 93 778 00 50 | ajuntament@olesadumontserrat.cat | www.olesadumontserrat.cat



6.1 Documentació de treball. Per a exercir les seves funcions l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat facilitarà al Director d'Obra la següent documentació, si existeix, en relació a l'execució de l'obra:

- ☐ El Projecte constructiu
- ☐ Informe de auditoria de projecte
- ☐ El Contracte d'Obres entre l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat i el Contractista
- ☐ Oferta del contractista adjudicatari de les obres
- ☐ Altra documentació discrecional

7. TREBALLS A REALITZAR PER L'EQUIP CONSULTOR.

L'Equip Consultor prestarà els serveis de Direcció d'obra del projecte i obra relacionat anteriorment mitjançant un equip tècnic pluridisciplinar resident habitualment a peu d'obra, segons dedicació establerta.

L'adjudicatari designarà com a Director de l'Equip Consultor a un Tècnic amb titulació habilitant segons la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE) per al desenvolupament dels treballs que són objecte del contracte que exercirà la direcció d'obra i a més a més, la representació del Consultor davant la Propietat.

Per a la realització de les seves funcions, el Director d'obra disposarà de les atribucions necessàries que li permetin adoptar les decisions que consideri oportunes sobre aquells temes que tinguin incidència en el preu o en el termini de les obres, en l'execució material de l'obra, el control qualitatiu i quantitatiu de la construcció i la qualitat d'allò edificat, prèvia aprovació de l'Ajuntament.

De forma concreta, els serveis a prestar per l'Equip Consultor es relacionen de la següent manera:

2.1. Revisió tècnica del Projecte Executiu.

L'Equip Consultor realitzarà la revisió tècnica del Projecte Executiu, en cas de no ser redactor del mateix, abans de l'inici de les obres amb la finalitat de poder assegurar:

- L'Anàlisi i validació de les solucions constructives adoptades.
- L'Anàlisi i validació de la planificació i gestió, d'acord amb les dades recaptades.
- Que es disposa de la documentació necessària per definir completament el projecte.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - PLEC CLÀUSULES	ÒRGAN Serveis Centrals	EXPEDIENT 2024/006939
Codi Segur de Verificació: 15cee71a-2c41-480a-953b-8bd25c6147de Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081477_2025_3244355 Data d'impressió: 30/04/2025 12:48:47 Pàgina 22 de 44	SIGNATURES 1.- Adrian Calvo L'Orange (TCAT) (Cap del Departament de Planejament i Urbanisme), 21/03/2025 13:36	



L'Equip Consultor redactarà un Informe de Revisió del Projecte i l'entregarà a l'Ajuntament abans de l'inici d'obra.

2.2. Suport tècnic a la l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

El Suport Tècnic consistirà bàsicament en la realització de les següents tasques:

- Donar assistència tècnica de forma permanent al Responsable Municipal del Contracte en els horaris de funcionament de l'Ajuntament i de les obres objecte del contracte, inclosos els horaris excepcionals, si s'escau.
- Participar en les reunions de treball o informatives amb interlocutors externs.
- Col·laborar en la coordinació entre l'Ajuntament / empreses constructores /diferents àrees de l'Ajuntament / companyies de serveis / etc...
- Col·laborar en les re-definicions de projecte que hauran de realitzar-se a l'obra.

Aquesta col·laboració es centra en els següents àmbits d'assistència:

- Suport a la contractació de les obres.
- Planificació i coordinació general d'activitats.
- Seguiment d'avanç d'obra.
- Control quantitatiu de l'obra.
- Assistència al control d'execució d'obra.
- Control qualitatiu de l'obra. Assistència al control de qualitat final i recepció i liquidació de l'obra.
- Assistència tècnica per l'anàlisi de propostes alternatives durant el període d'obres.
- Assistència en el procés de posta en marxa i període de garantia de les obres.
- Seguiment i control del contractista d'obra de l'estricta compliment per part d'aquest de les obligacions relatives a la contractació de personal en situació de risc d'exclusió social i/o centres especials de treballs/empreses d'inserció oferts per aquest.

A) Suport a la contractació de les obres.

Prèviament a l'adjudicació de les obres, l'Equip Consultor, a petició de l'Ajuntament (si s'escau) elaborarà un informe comparatiu del contingut i abast de les ofertes, en el que s'analitzaran els següents conceptes:

Anàlisi tècnic i puntuació de les ofertes segons criteris establerts en el concurs.

Homogeneïtzació de les ofertes.

Redacció del informe d'anàlisi d'ofertes.

B) Planificació i coordinació general d'activitats.

Pl. Fèlix Figueras i Aragay, s/n | 08640 Olesa de Montserrat | Tel. 93 778 00 50 | ajuntament@olesadumontserrat.cat | www.olesadumontserrat.cat



La planificació i coordinació comportarà:

1. L'elaboració d'un Informe Inicial de Programació, que contindrà com a mínim els següents apartats:
 - Detecció dels principals treballs que condicionen l'execució de l'obra (ordres de compra).
 - Mètodes d'execució previstos al projecte i equips necessaris.
 - Forma de realitzar les activitats mes rellevants, condicionants i mitjans a disposar.
 - Prioritats en l'ordre de les operacions de construcció que puguin incidir en els terminis.
 - Limitacions a l'execució per incidències de condicionants externs.
2. L'elaboració i manteniment conjunt amb el Contractista del Programa de Treballs, els mètodes d'execució, equips, materials, etc., amb la previsió mensual de certificació i les fites rellevants de compliment contractual.
3. En base al seguiment continu de l'execució de l'obra, l'Equip Consultor redactarà periòdicament unes conclusions, que s'incorporaran a l'informe mensual citat més endavant i que contemplaran, com a mínim, els següents extrems:
 - Possibilitat d'assoliment d'objectius.
 - Necessitats complementaries a preveure.
 - Proposta de decisions.
4. Coordinació de les activitats a desenvolupar pel Contractista i les activitats a desenvolupar per tercers (companyies de serveis, ...), especialment pel que fa al seguiment de les actuacions dels diferents Departaments de l'Ajuntament i Organismes Oficials per tal d'assolir l'objectiu de acomplir amb els terminis de finalització de les obres i lliurament de les mateixes al destinatari últim.
5. Coordinació des de l'inici de les obres de les activitats necessàries per a la generació del Projecte Final d'Obra Executada ("as built"), elaborant i mantenint un arxiu de documentació en que es registrin per a cada material de l'obra, la seva documentació tècnica, de control de qualitat (certificats, assaigs, etc), de garanties del fabricant i les seves recomanacions de manteniment. També s'arxivaran tots els manuals que acompanyen els equips i màquines que se subministren a l'obra. Tota la documentació que es lliuri a l'Ajuntament haurà de ser original i específica de l'obra.

En particular es realitzarà una revisió mensual de l'estat de l'arxiu per tal de reclamar al contractista la documentació que pugui faltar i s'exigirà, revisarà i acceptarà, un cop efectuades les modificacions oportunes, si s'escau, les següents entregues parcials del Projecte Final d'Obra Executada:

- Projecte final de fonaments.
- Projecte final d'estructura.
- Projecte final de tancament i divisòries.
- Projecte final d'acabats i instal·lacions.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - PLEC CLÀUSULES	ÒRGAN Serveis Centrals	EXPEDIENT 2024/006939
Codi Segur de Verificació: 15cee71a-2c41-480a-953b-8bd25c6147de Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081477_2025_3244355 Data d'impressió: 30/04/2025 12:48:47 Pàgina 24 de 44	SIGNATURES 1.- Adrian Calvo L'Orange (TCAT) (Cap del Departament de Planejament i Urbanisme), 21/03/2025 13:36	



C) Seguiment d'avanç d'obra.

L'Equip Consultor desenvoluparà els esquemes pel control gràfic de la programació i seguiment de l'obra executada.

Realitzarà el control d'avanç de l'obra, que inclourà la pressa de dades global i per activitats, re programació temporal i econòmica d'acord amb la informació obtinguda i els precedents, determinació de camins crítics, proposta d'accions correctores, etc.

Així mateix s'informarà sobre les pròrrogues generals o parcials que eventualment s'hagin de tramitar.

El seguiment de l'Equip Consultor es materialitzarà amb l'elaboració dels següents actes i informes:

Actes:

S'aixecarà actes de totes les reunions, on quedi constància de les activitats i incidències de l'obra en aquest període i vetllarà per que aquestes siguin enviades i conformades per tots els assistents. Aquestes actes podran substituir al llibre d'ordres si el Director d'Obra ho considera oportú.

Informe mensual:

S'elaborarà un informe mensual que detallarà el desenvolupament de les obres i els resultats del seguiment realitzat de les mateixes . Aquest informe es lliurarà el dia 16 de cada mes i contindrà:

- Anàlisi de l'acompliment del programa dels treballs, així com la seva actualització en cas de desviacions, amb les mesures a adoptar per la seva correcció i compliment dels terminis previstos.
- Posada al dia dels gràfics de seguiment de la programació.
- Resum de la Relació Valorada a l'origen tancada al dia 15 del mes anterior.
- Resum de les incidències econòmiques i temporals produïdes per variacions d'obra, i de les propostes de preus contradictoris.
- Ressenya dels controls efectuats sobre els equips i instal·lacions del Contractista.
- Estudis i informes sobre procedència de materials, funcionament d'equips de producció i control, i d'altres assumptes requerits.
- Aprovació, si s'escau, i seguiment de la gestió dels canvis a la vista de les circumstàncies no previstes al projecte, formalitzant els corresponents Preus Contradictoris.
- Seguiment del control de qualitat amb menció de les possibles anomalies detectades als assaigs de control de qualitat i les possibles mesures correctores a aplicar.
- Resultats del control geomètric efectuat per cada unitat d'obra.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - PLEC CLÀUSULES	ÒRGAN Serveis Centrals	EXPEDIENT 2024/006939
Codi Segur de Verificació: 15cee71a-2c41-480a-953b-8bd25c6147de Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081477_2025_3244355 Data d'impressió: 30/04/2025 12:48:47 Pàgina 25 de 44	SIGNATURES 1.- Adrian Calvo L'Orange (TCAT) (Cap del Departament de Planejament i Urbanisme), 21/03/2025 13:36	



- Documentació fotogràfica que reflexi l'estat actual de l'obra.

D) Control quantitatiu de l'obra.

El control econòmic a realitzar per l'Equip Consultor consistirà en:

- Realització dels amidaments de les obres executades.
- Preparació i lliurament de les certificacions, amb seguiment informatitzat, amidaments justificatius de cada partida i desglossant les unitats d'obra i els costos per unitats d'actuació.
- Redacció dels informes d'aprovació dels Preus Contradictoris, sotmesos Responsable Municipal del Contracte, amb aprovació, si s'escau, dels corresponents preus contradictoris continguts, incloent tota la documentació que sigui necessària (plànols, actes, pressupostos, plecs de condicions específics, memòries justificatives, etc.)
- Seguiment i control informatitzat del pressupost, comprovant i alertant dels desviaments, incidències i imprevistos, i proposant les accions apropiades pel seu ajust.
- Realització i lliurament mensual juntament amb la certificació de la projecció de tancament de l'obra actualitzant-lo en funció de les desviacions conegudes i de les previsions previstes, així com del seguiment de l'estat de cada un dels PAM's i Preus Contradictoris realitzats.

E) Assistència al control d'execució.

El suport de l'Equip Consultor consistirà en la realització dels següents treballs:

- Assistència a les diferents Actes de Comprovació del Replanteig.
- Verificació de les dades de control geomètric, replanteig de les obres i compliment de les toleràncies geomètriques previstes.
- Documentació de totes les obres que quedin ocultes.
- Es realitzarà el control de materials, elements i equips per assegurar que s'ajustin a les condicions contractuals i que no s'introdueixin errors sistemàtics. Aquesta vigilància podrà implicar el trasllat de personal als llocs de fabricació dels productes elaborats o prefabricats que s'utilitzin a l'obra, quan sigui necessari.
- Control de posada en obra i muntatge.
- Elaboració de les actes de les visites d'obra.
- Es supervisaran els processos d'execució in situ de les unitats realitzades.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - PLEC CLÀUSULES	ÒRGAN Serveis Centrals	EXPEDIENT 2024/006939
Codi Segur de Verificació: 15cee71a-2c41-480a-953b-8bd25c6147de Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081477_2025_3244355 Data d'impressió: 30/04/2025 12:48:47 Pàgina 26 de 44		
SIGNATURES 1.- Adrian Calvo L'Orange (TCAT) (Cap del Departament de Planejament i Urbanisme), 21/03/2025 13:36		



F) Control qualitatiu de l'obra. Assistència al control de Qualitat final i Recepció i liquidació de les obres.

- Gestió del Control de Qualitat:
- Es supervisarà el Programa d'assaigs de control de qualitat, d'acord amb les especificacions contingudes en el Pla de Control redactat pel Director d'Obra i se'n farà el seu seguiment i control de resultats en el corresponent registre.
- En particular es realitzarà la supervisió dels elements bàsics o prefabricats a utilitzar a l'obra:
 - Identificació de materials.
 - Revisió dels certificats de qualitat de tots els materials.
 - Equip del personal i maquinària d'obra.
 - Estat de l'obra.
- Seguiment, recull i comprovació de la documentació de control que exigeix la Normativa vigent especialment pel que fa a les exigències del Codi Tècnic de l'Edificació i PG-3.
- La compilació i administració de tots els plànols, esquemes, documents, propostes, preus contradictoris, ofertes, etc., que es produeixin al llarg de l'obra, constituint l'arxiu corresponent.
- Impulsar la consecució dels permisos i autoritzacions que siguin preceptius.
- Coordinarà i establirà reunions amb els tècnics de les companyies de serveis afectades i Departaments i Serveis Municipals implicats.
- Portarà a terme totes aquelles accions que siguin convenients per al millor desenvolupament de les obres, orientant-se sempre a optimitzar el resultat.
- Realitzarà els Informes de Liquidació de cada un dels contractes, adjuntant la documentació justificativa corresponent

L'Equip Consultor prepararà la informació de l'estat i condicions de les obres, així com la valoració general de les mateixes, previ a la recepció d'aquestes per l'Ajuntament. El Director de les Obres subscriurà l'acta de recepció i informará de l'estat de les obres abans de procedir a retornar la garantia al contractista de les obres.

L'Equip Consultor coordinarà la revisió i entrega definitiva del Projecte final d'obra executada "As Built", la redacció i edició física del qual correspon al contractista, a partir de les entregues parcials que s'hauran produït durant l'obra. S'obindrà així un document refós on quedi recollit tot l'historial constructiu de l'obra, el resultat final en geometria, materials, equips i instal·lacions, les garanties subministrades i les condicions de manteniment. Així mateix contindrà de forma genèrica i amb caràcter no limitatiu les Actes i Informes del Control de Qualitat, Certificats de garantia dels Industrials i Equips, Projectes de Legalització, Manuals dels equips, fotografies en color especialment de les parts no vistes, etc. El document refós serà revisat, aprovat i signat pel Director d'Obra i lliurat a l'Ajuntament en suport informàtic en format PDF i editable (OFFICE i CAD).

DOCUMENT PLEC_CLAUS - PLEC CLÀUSULES	ÒRGAN Serveis Centrals	EXPEDIENT 2024/006939
Codi Segur de Verificació: 15cee71a-2c41-480a-953b-8bd25c6147de Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081477_2025_3244355 Data d'impressió: 30/04/2025 12:48:47 Pàgina 27 de 44	SIGNATURES 1.- Adrian Calvo L'Orange (TCAT) (Cap del Departament de Planejament i Urbanisme), 21/03/2025 13:36	



Una vegada acabada l'actuació i abans de la signatura del certificat final d'obra l'adjudicatari lliurarà al Responsable del Contracte el projecte As-Built. El vistiplau d'aquest per part del Responsable del Contracte i del tècnic designat per l'Ajuntament es considerarà com a recepció provisional de l'obra.

El contingut del Projecte As-Built serà el següent:

- Documentació d'inici d'obra
- Assumeix tècnics
- Actes d'obra
- Certificacions d'obra
- Acta de preus contradictoris
- Actes de CSS
- Control de Qualitat
- Certificats Materials
- Documentació Gràfica
- Documentació Final d'obra
- Llistat d'empreses subcontractistes

G) Assistència tècnica per l'anàlisi de propostes alternatives durant el període d'obres.

L'equip Consultor gestionarà i analitzarà amb els diferents interlocutors les propostes alternatives plantejades, valorant-les conjuntament amb el Coordinador de Seguretat i Salut en especial pel que fa al cost i termini de les mateixes, per tal de que l'Ajuntament pugui prendre les decisions oportunes.

H) Assistència en el procés de posta en marxa i període de garantia de les obres.

L'Equip Consultor s'encarregarà en el decurs i una vegada finalitzades les obres de fer un seguiment de la posta en marxa dels equips i instal·lacions, per tal de que es lliurin a la Propietat amb un funcionament òptim. Aquesta feina de seguiment de les incidències finalitzarà quan es lliuri a la Propietat sense incidències.

8. EQUIP TIPUS, DURADA ESTIMADA DE LA PRESTACIO I REQUISITS DE L'EQUIP:

La firma consultora posarà a disposició de la Propietat durant els mesos de durada estimada de la prestació del servei, llevat dels casos en que s'indiquin, si s'escau, dedicacions en períodes inferiors, els següents recursos:

Recursos Humans

Funció: Director de l'Obra.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - PLEC CLÀUSULES	ÒRGAN Serveis Centrals	EXPEDIENT 2024/006939
Codi Segur de Verificació: 15cee71a-2c41-480a-953b-8bd25c6147de Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081477_2025_3244355 Data d'impressió: 30/04/2025 12:48:47 Pàgina 28 de 44	SIGNATURES 1.- Adrian Calvo L'Orange (TCAT) (Cap del Departament de Planejament i Urbanisme), 21/03/2025 13:36	



Es requereix un Tècnic amb titulació habilitant segons la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE) amb 10 anys d'experiència professional contrastada mínima en obres preferiblement de característiques semblants a aquelles objecte d'aquest Plec.

Coordinarà la resta de l'equip assumint la Direcció d'obra i el Seguiment del Programa de Control de Qualitat de les obres de referència, alhora que representarà la propietat. Com a Director d'Obra aportarà el full d'assumeix de les obres i del seguiment del programa de control de qualitat, signarà l'Acta de Replanteig, l'Acta de Inspecció Prèvia i l'Acta de Recepció de l'obra així com el Certificat Final d'Obra.

El Director d'Obra desenvoluparà principalment la seva missió a l'obra. La seva disponibilitat serà plena i ho serà d'acord amb els requisits establerts en la seva oferta tècnica.

El Director d'Obra estarà permanentment localitzable mentre l'obra estigui operativa i facilitarà, per a tal efecte, les seves dades de contacte, un número de mòbil i adreça de correu electrònic al Responsable Municipal del Contracte.

El Director d'Obra ha de garantir una disponibilitat permanent, no obstant quan concorrin causa de força major podrà fer-se substituir, al seu càrrec, per altres col·laboradors seus, que compleixin els mateixos requisits, de qualificació professional que ell mateix, les modificacions i/o substitucions ha de ser comunicades a l'Ajuntament amb suficient antelació i aprovades pel Responsable Municipal del Contracte.

En cas d'absències planificades (exemple vacances) es presentarà a l'Ajuntament amb suficient antelació (mínim quinze dies) el/els substituïts proposats. Els substituïts hauran de complir els mateixos requisits, de qualificació professional que els substituïts. Hauran de ser aprovades per l'Ajuntament.

L'adjudicatari haurà de presentar en la documentació l'equip complet que proposa per desenvolupar els treballs, aquest serà designat per l'Ajuntament, i serà responsable en tot moment de l'actuació dels integrants de l'equip de direcció d'execució proposat pel licitador.

El personal que en cada fase intervingui en la realització del treball haurà de formar part de l'equip de l'adjudicatari, serà l'adient en titulació i experiència per a la bona marxa dels treballs i la responsabilitat requerida.

L'Ajuntament a través del Responsable Municipal del Contracte, valorarà lliurement la idoneïtat de totes les persones assignades a l'equip de Direcció d'Obra, i podrà exigir quan ho consideri oportú, la substitució de part o de la totalitat del personal assignat. L'adjudicatari haurà d'acceptar i complir aquesta substitució en el termini del mes següent a la comunicació feta pel Responsable Municipal del Contracte.

Qualsevol canvi que afecti al Director d'Obra o al personal assignat a l'equip ho haurà d'ésser comunicat i acceptat pel Responsable Municipal del Contracte

El licitador haurà d'adjuntar a l'oferta les dades personals i professionals sobre els membres de l'equip de coordinació. Haurà d'incloure les dades referents a:

- Titulació universitària
- Formació específica en Direcció d'execució
- Experiència específica en Direcció d'execució

DOCUMENT PLEC_CLAUS - PLEC CLÀUSULES	ÒRGAN Serveis Centrals	EXPEDIENT 2024/006939
Codi Segur de Verificació: 15cee71a-2c41-480a-953b-8bd25c6147de Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081477_2025_3244355 Data d'impressió: 30/04/2025 12:48:47 Pàgina 29 de 44	SIGNATURES 1.- Adrian Calvo L'Orange (TCAT) (Cap del Departament de Planejament i Urbanisme), 21/03/2025 13:36	



- Relació d'obres en curs amb descripció, volum i fase en la qual es troben, així com la dedicació empleada en tant per cent (%).

Recursos Materials.

Des de la signatura del Contracte de l'encàrrec fins a la data de lliurament del treball complet, l'adjudicatari haurà de disposar d'una oficina en la qual es realitzaran les tasques de gabinet. El licitador facilitarà a l'Ajuntament les dades de contacte de l'oficina (direcció completa, telèfon, mail, etc.)

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?dionia=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



ANNEX 3:

(aplicable en el cas de que es concreti l'encàrrec)

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES TIPUS PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT EN FASE D'EXECUCIÓ DE LES OBRES

A. OBJECTE

El present Plec de Prescripcions, que formarà part del Contracte, té la finalitat de descriure i establir les prescripcions tècniques per a l'Assistència tècnica per a la Coordinació de Seguretat i Salut en fase d'execució, i per a la coordinació d'activitats empresarials en les fases anterior i posterior a l'execució de l'obra, definint les condicions, directrius i criteris tècnics generals que han de servir de base per a la realització dels treballs encarregats.

B. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

L'objecte del treball és per una banda l'Assistència Tècnica per a la Coordinació de Seguretat i Salut en fase d'execució segons el R.D.1627/1997, i per una altra l'assistència tècnica necessària per realitzar l'oportuna coordinació d'activitats empresarials segons el R.D.171/2004 si es requereix. El volum d'obra a coordinar estarà determinat pel PCA de el projecte aprovat. NO pel PEM.

B.1. FUNCIONS DEL COORDINADOR DE SEGURETAT I ALUT (CSSe)

Les funcions bàsiques del Coordinador de Seguretat i Salut en fase d'execució seran les contemplades a l'art. 9 del R.D.1627/1997, aquestes funcions hauran de cobrir les obligacions derivades del promotor de complir i fer complir els art. 8 i 11 i disposició adicional 1ª del R.D. 171/2004, i en tot moment el Coordinador de Seguretat i Salut exercirà la seva actuació professional amb el fi d'evitar la falta de presència, dedicació o activitat en l'obra.

En tot cas els Coordinadors de Seguretat i Salut hauran d'informar dels riscos, donar les adients instruccions a les empreses i supervisar el compliment dels plans de seguretat i instruccions impartides. Per a aquest fi utilitzarà les tècniques de gestió i de seguretat que cregui necessàries.

Dins de l'abast de l'encàrrec aquesta inclosa la coordinació dels serveis afectats, subministraments d'energia i escomeses necessàries per al proveïment de l'edifici o element construït.

El Coordinador desenvoluparà al llarg de l'execució de l'obra les següents funcions (segons R.D.1627/97):

- a) Coordinar l'aplicació dels principis generals de prevenció i de seguretat:
- b) Prendre les decisions tècniques i d'organització amb la finalitat de planificar els diferents treballs o fases de treball que hagin de desenvolupar-se simultàniament o successivament.
- c) Estimar la durada requerida per a l'execució d'aquests diferents treballs o fases de treball.



d) Coordinar les activitats de l'obra per garantir que els contractistes i, en el seu cas, els subcontractistes i els treballadors autònoms apliquin de manera coherent i responsable els principis de l'acció preventiva que es descriuen a l'article 15 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, durant l'execució de l'obra i, particularment, a les tasques o activitats a les que fa referència l'article 10 del RD 1627/1997.

e) Aprovar el Pla de Seguretat i Salut elaborat pel contractista i, en el seu cas, les modificacions introduïdes en aquest pla.

f) Organitzar la coordinació d'activitats empresarials prevista a l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals 31/1995 i la disposició addicional 1ª del R.D. 171/2004.

g) Coordinar les accions i funcions de control de l'aplicació correcta dels mètodes de treball.

h) Adoptar les mesures necessàries perquè solament les persones autoritzades puguin accedir a l'obra.

Igualment, desenvoluparà les següents funcions:

- Dur a terme les seves obligacions com a coordinador, garantint la seva presència, dedicació i activitat a l'obra.
- Valoració econòmica de les noves mesures de seguretat a adoptar per canvis al projecte.
- Certificació valorada mensual 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.
- Una actualització permanent de l'informe inicial de l'estat de l'entorn de l'espai on es realitza l'obra amb especial atenció als possibles riscos a tercers que puguin generar els treballs propis de l'obra, els tancaments, l'entrada i sortida de vehicles, els desviaments de trànsit, el trànsit de vianants i la senyalització.
- L'actuació del CSSE s'ajustarà a les obligacions legals i podrà incorporar en la seva metodologia de treball les millores tècniques addicionals que estimi oportunes.

B.1.1. FUNCIONS I ACTIVITATS DEL COORDINADOR D'ACTIVITATS EMPRESARIALS (CAE)

L'Ajuntament, no només necessita designar un CSSE pel període estricte de durada de les obres (des de l'acta d'inici al certificat o acta final dels treballs del projecte), sinó que necessita per als treballs previs a l'inici d'obra i per als treballs posteriors a l'acabament de la construcció del projectat, la figura del Coordinador d'Activitats Empresarials en representació de L'AJUNTAMENT com a empresari titular.

Les funcions bàsiques del Coordinador d'Activitats Empresarials seran les contemplades a l'art. 14 del

R.D.171/2004, aquestes funcions hauran de cobrir les obligacions derivades de l'empresari titular. Es transcriu el citat article:

"La persona o les persones encarregades de la coordinació de les activitats preventives tindran las següents funcions:

- a) Afavorir el compliment dels objectius previstos a l'article 3 del R.D.171/04.
- b) Servir de via per a l'intercanvi de les informacions que, en virtut de l'establert en aquest reial decret, s'han d'intercanviar les empreses concurrents al centre de treball.
- c) Qualsevol altres d'encomanades per l'empresari titular del centre de treball



Per a l'exercici adequat de les seves funcions, la persona o les persones encarregades de la coordinació estaran facultades per a:

- Conèixer les informacions que, en virtut de l'establert en aquest reial decret, s'han d'intercanviar les empreses concurrents al centre de treball, així com qualsevol altra documentació de caràcter preventiu que sigui necessària per a l'acompliment de les seves funcions.
- Accedir a qualsevol zona del centre de treball.
- Impartir a les empreses concurrents les instruccions que siguin necessàries per al compliment de les seves funcions.
- Proposar a les empreses concurrents l'adopció de mesures per a la prevenció dels riscos existents al centre de treball que puguin afectar els treballadors presents.
- La persona o les persones encarregades de la coordinació hauran de ser presents al centre de treball durant el temps que sigui necessari per al compliment de les seves funcions.
- La persona o persones encarregades de la coordinació d'activitats preventives hauran de comptar amb la formació preventiva corresponent, com a mínim, a les funcions del nivell intermedi. "

B.1.2. ACTIVITATS ABANS A L'INICI D'OBRA

Abans de l'inici oficial de les obres pot ser que es realitzin diverses actuacions que no estiguin incloses dins del projecte d'obra però que són necessàries per a la seva execució.

Una relació NO exhaustiva d'actuacions possibles seria:

- Sondeigs, proves de càrrega, extracció o col·locació de testimonis, mesuraments, assajos, presa de mostres, modificació o retirada d'instal·lacions, senyalització provisional, publicitat, treballs previs a la implantació, etc.
- En aquestes actuacions el C.A.E. requerirà a les empreses concurrents que presentin la documentació preventiva necessària, i exercirà les seves funcions.

B.1.3. ACTIVITATS DESPRÉS DEL CERTIFICAT FINAL D'OBRA

Després de la firma de l'acta o certificat final d'obra pot ser que es realitzin diverses actuacions que no hi hagi incloses dins del projecte d'obra però que són necessàries realitzar-les per completar el lliurament i recepció del construït.

Una relació NO exhaustiva d'actuacions possibles seria:

- Execució de repassos, activitats coincidents amb el personal de l'usuari final de l'espai, aportació i/o instal·lació de mobiliari, decoració, rètols, condicionament de sales, proves, treballs previs dels nous ocupants, etc.

En aquestes actuacions el C.A.E. requerirà a les empreses concurrents que presentin la documentació preventiva necessària, i exercirà les seves funcions.

La seva actuació acabarà amb la recepció definitiva del projecte construït.

B.2. DESENVOLUPAMENT DE LES ACTIVITATS DEL CSSE PER FASES

Independent de les obligacions legals establertes en la normativa vigent, en referència a les funcions del CSSE, l'Ajuntament com a promotor de les obres d'aquest encàrrec, té establertes un conjunt d'activitats a realitzar pel CSSE, amb la finalitat de poder donar un seguiment objectiu i avaluable de l'actuació d'aquest.



Els criteris marcats són mínims exigibles de l'actuació del CSSe i s'estructuren en 3 fases.

B.2.1. ACTIVITATS EN FASE INICIAL DE PLANIFICACIÓ I ESTUDI

B.2.1.1. Anàlisi del Projecte executiu

Per tal d'assegurar la integració de la Seguretat en cada fase, previ a l'inici de l'obra, el CSSe haurà de conèixer àmpliament el projecte d'execució i en especial els continguts de l'estudi de seguretat des del punt de vista preventiu, d'aquesta anàlisi redactarà un informe on s'inclourà un llistat dels aspectes a tenir en compte en la realització del Pla de Seguretat i Salut.

B.2.1.2. Anàlisi sobre la planificació de l'obra

El CSSe analitzarà la planificació d'obra inclòs en el projecte d'execució i comprovarà que el ritme o interferències entre activitats no comporta riscos afegits.

En el cas de la detecció de riscos afegits, el CSSe comunicarà l'Ajuntament les possibles deficiències detectades, no aprovarà en cap cas el Pla de Seguretat i Salut, ni donarà el vistiplau a l'inici de les obres mentre no siguin solucionades aquestes.

El Coordinador en fase d'execució realitzarà les reunions i gestions necessàries amb el o els diferents projectistes i agents implicats amb l'objectiu de realitzar una efectiva planificació executiva de la coordinació i integració de la prevenció en aquesta fase.

B.2.1.3. Planificació de la coordinació a realitzar

El CSSe té com a màxim objectiu la coordinació de totes les parts integrants de l'obra en benefici de l'aplicació dels principis de l'acció preventiva.

El CSSe haurà d'establir i definir el calendari d'actuacions, és a dir, una planificació. Aquesta planificació s'adaptarà a les condicions determinants del desenvolupament de l'obra, del temps i de les característiques gestores del promotor i contractistes.

Per poder realitzar la planificació haurà de prendre en consideració les activitats següents:

- Confeccionar un complet llistat dels interlocutors acreditats amb adreces, telèfons, fax i correu electrònic. Aquestes dades serviran per a complementar l'eina informàtica "Programa de Seguiment del CSSe".
- Establir uns objectius i una relació de tasques que s'han de dur a terme en la fase d'execució.
- Organitzar i planificar les activitats per assolir els objectius establerts com a CSSe.
- Disposar dels documents i instruments de gestió adequats pel treball encarregat.
- Organitzar la recepció dels plans de seguretat i salut (en el cas de diferents contractistes).
- Establir el procediment de gestió de la informació sobre la documentació de l'actuació del CSSe.

B.2.1.4. Models de documents que s'utilitzarà en la realització de la tasca encomanada i la seva gestió.

A criteri del CSSe i el seu equip es realitzaran els documents que es precisin per a la correcta execució de la tasca encomanada en la Coordinació de Seguretat i Salut, amb el seu propi model i sistema integrat de gestió.

El licitador lliurarà a l'Ajuntament una relació de models utilitzats per a complementar els procediments que posteriorment utilitzarà en la coordinació, com per exemple els referents a:



- Procediment d'informació preventiva.
- Revisió de Pla de Seguretat.
- Control de lliurament de llibre d'incidències.
- Control de lliurament de procediments operatius de seguretat.
- Actes de reunions.
- Actes escrites de situació de risc.
- Informes de Seguretat.
- Procediment de Sancions.
- Protocols per al control d'accessos.
- Pla d'emergències interior del promotor.
- Pla d'actuació d'accidentats.
- Normes mínimes de compliment obligatori.
- Auditories percentuals d'obra.
- Etc.

Amb l'objectiu de gestionar tota la documentació de seguretat i garantir la seva comunicació i accés a la resta d'agents, es proposa que el CSSe recopil·li i centralitzi tota la documentació de seguretat en una carpeta custodiada en obra per l'empresa contractista.

B.2.1.5. Valoració inicial de l'estat de l'entorn de l'espai on es durà a terme el projecte constructiu.

El CSSe comprovarà l'estat de l'entorn de l'emplaçament de l'obra respecte als condicionants del projecte i de l'Estudi de Seguretat i Salut.

En el cas de la detecció d'anomalies a l'entorn, el CSSe les comunicarà a l'Ajuntament mitjançant un informe per escrit.

En aquest informe s'inclourà un reportatge fotogràfic general de l'entorn i un llistat de deficiències observades, també s'inclourà en l'informe les possibles incidències que l'obra podrà provocar a tercers persones.

El CSSe haurà d'aportar a l'Ajuntament tota la informació que se li sigui sol·licitada referent a les reclamacions patrimonials que li siguin comunicades.

En obres de forta afectació al domini públic i incidència en els ciutadans, i a requeriment de l'Ajuntament, el CSSe abans de l'inici de les obres i al costat de la resta d'integrants de la D.F. i responsables tècnics del contractista (designats contractualment per l'Ajuntament per a aquesta missió) valoressin i planifiquessin els següents aspectes:

- Elements d'Informació.
- Ocupació via pública.
- Circulació vehicles i vianants.



- Incidència del Transport Públic.
- Protecció o trasllat d'elements situats a la via pública.
- Afectació als Serveis al ciutadà.
- Remetent a l'Ajuntament un informe escrit amb els elements analitzats i/o planificats, amb la relació d'interferències detectades més significatives i les mesures preventives adoptades.

B.2.1.6. Primera reunió de Coordinació

El CSSe organitzarà, previ a l'inici de l'obra, una primera reunió amb cada contractista amb l'objectiu de:

- Documentar l'entrega al contractista de l'Estudi de Seguretat i Salut, informant-lo dels seus riscos.
- Analitzar amb el contractista, direcció facultativa i representants de L'AJUNTAMENT el projecte a executar (projecte tècnic i Estudi de Seguretat i Salut).
- Acordar els continguts mínims i estructura del futur Pla de Seguretat i els criteris d'anàlisi i aprovació.
- Informar el contractista i direcció facultativa de la planificació i metodologia que seguirà el CSSe.
- Sol·licitar al contractista la programació, la implantació d'obra i acordar conjuntament organització inicial d'aquesta.
- Elaborar un llistat amb les dades dels interlocutors, establint els canals de comunicació i participació.
- El CSSe documentarà aquesta primera reunió elaborant una acta amb els continguts tractats.

B.2.1.7. Aprovació del Pla de Seguretat i Salut

Un cop el CSSe rebí el Pla de Seguretat i Salut, el CSSe verificarà que aquest s'ajusta i desenvolupa els continguts del Projecte Executiu i a l'Estudi de Seguretat i Salut.

Les propostes de mesures alternatives de prevenció que el contractista proposi disposaran de la corresponent justificació tècnica. Aquesta proposta no podrà mai implicar una disminució dels nivells de protecció previstos a l'estudi. Hauran d'incloure la valoració econòmica de les propostes aportades, que no podrà implicar mai disminució de l'import total del pressupost.

De l'anàlisi del pla de seguretat el CSSe emetrà un informe escrit i una acta d'aprovació en cas que l'informe sigui favorable. El Pla de Seguretat i Salut haurà d'estar aprovat abans de l'inici de les obres.

EL CSSe després d'aprovar el pla o iniciada l'obra podrà proposar a les empreses contractistes principals les modificacions del Pla de Seguretat i Salut que es considerin oportunes, degut a canvis en els processos de treball o incorporació de noves tecnologies adscrits a processos d'execució, per a la seva aprovació.

Contingut mínim de la revisió del Pla de Seguretat i Salut

- Identificació de l'obra.
- Autor del PSS.
- Signatura.
- Objectiu del Pla de Seguretat i Salut.
- Descripció dels treballs.
- Planificació dels treballs.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



- Previsió de personal, mitja i punta.
- Interferències i serveis afectats.
- Climatologia i entorn de l'obra.
- Unitats constructives.
- Relació de maquinària a utilitzar amb especificacions tècniques, preventives, d'ús i manteniment.
- Mitjans auxiliars d'utilitat preventiva.
- Riscos professionals i prevenció d'aquests.
- Riscos de danys a terceres persones.
- Descripció de les mesures tècniques d'organització i prevenció a implantar a l'obra
- Relació de les activitats subjectes a l'Annex II amb presència de recursos preventius
- Persona designada com a recurs preventiu.
- Mesures de control d'accessos a l'obra
- Protocols de visites amb terceres persones.
- Organització preventiva de l'obra.
- Organigrama d'obra.
- Tipus d'organització preventiva. Servei de Prevenció.
- Procediments Operatius de Seguretat.
- Relació de les empreses subcontractades.
- Implantació a l'obra. Senyalització i tancaments.
- Instal·lacions provisionals i elèctriques.
- Substàncies i materials peril·losos.
- Pla de formació i informació.
- Pla d'accessos i organització.
- Pla d'actuació en cas d'accidents.
- Centres assistencials d'urgència.
- Normativa legal.
- Documentació gràfica, plànols, detalls gràfics.
- Preus descompostos.
- Pressupost de Seguretat i Salut.

B.2.2. ACTIVITATS EN FASE D'EXECUCIÓ D'OBRA



B.2.2.1. Llibre d'incidències

El CSSe disposarà del corresponent el Llibre d'Incidències de l'obra. El Llibre d'Incidències restarà permanentment en obra a disposició de les persones que legalment poden fer anotacions.

El CSSe articularà i establirà el procediment, no només, per a la difusió dels continguts del Llibre d'Incidències, sinó per a la correcta utilització per part de tots els agents de l'obra.

La Propietat i la Direcció Facultativa estaran puntualment informades d'aquestes actuacions. En aquest sentit l'Ajuntament rebrà mensualment un arxiu en format pdf que inclourà totes les fulles escanejades del mes corresponent.

En els supòsits de riscos greus, molt greus, o reiterat incompliment dels criteris i ordres donats pel CSSe, es procedirà a anotar la situació en el Llibre d'Incidències en la forma expressa en el R.D. 1627/97, amb la seva remissió per part del coordinador de seguretat i salut a la Inspecció de Treball en el termini de 24 hores.

L'Ajuntament valora positivament l'ús de llibres d'incidències electrònics.

B.2.2.2. Integració de la seguretat en el control d'execució

Els CSSe designats per l'Ajuntament han de participar en les reunions d'obra juntament amb el contractista i direcció facultativa, informar-se sobre tots els temes d'execució, en especial la planificació, entrada de noves empreses i possibles modificacions dels processos d'execució, d'aquesta manera s'integren en el control general de l'obra amb qualitat, cost i termini.

En aquesta reunió el CSSe ha d'informar a la resta d'agents de les actuacions realitzades i de les incidències detectades, i ha de preguntar als assistents si tenen notícia o han detectat qualsevol problema amb la seguretat, incidents, accidents, i en especial ha de sol·licitar de l'empresa contractista els informes de seguretat realitzats sobre l'estat de l'obra.

Per a la integració de la seguretat a l'obra és necessària establir els mecanismes de comunicació, informació i difusió de les instruccions donades pel CSSe, amb l'objecte que tots els agents i les empreses que participin en l'obra en siguin coneixedors.

B.2.2.3. Informes Tècnics d'Investigació d'Accidents (ITIA)

Realitzar els Informes Tècnics d'Investigació d'Accidents (ITIA) de tots els incidents i accidents que tinguin lloc a l'obra.

El CSSe sol·licitarà informe d'investigació d'accident a l'empresa afectada o al seu servei de prevenció (que són els legalment obligats a realitzar-los), en cas de no ser satisfactori o de tractar-se d'un accident greu el CSSe haurà de requerir els aclariments o modificacions oportunes, en tot cas amb la informació recopilada el CSSe procedirà a realitzar un Informe dels fets on es recopili tota la informació.

En cas de comunicació de l'accident a l'Autoritat Laboral, el CSSe l'adjuntarà en el seu ITIA. Contingut mínim del ITIA:

- Autor de l'informe.
- Data de redacció.
- Dades de referència:
 - o Centre de treball.
 - o Direcció d'obra.
 - o Contractista.
 - o Cap d'obra.



- ☐ Encarregat i vigilant de seguretat del contractista.
 - ☐ Recurs Preventiu.
 - ☐ Subcontractista.
 - ☐ Víctima.
 - ☐ Edat.
 - ☐ Categoria professional.
 - ☐ Data i hora de l'accident.
 - ☐ Lloc de l'accident.
 - ☐ Treball que s'estava realitzant.
 - ☐ Testimonis oculars de l'accident.
 - ☐ Assistents a l'accidentat.
 - ☐ Objecte causant de la lesió.
 - ☐ Tipus d'accident.
 - ☐ Danys personals.
- Descripció de l'accident.
- Causes immediates (Desencadenants)
 - ☐ Actes insegurs.
 - ☐ Condicions insegures.
- Causes bàsiques (principals)
 - ☐ Factors personals.
 - ☐ Factors de treball.
- Com s'hagués pogut evitar l'accident.
- Accions adoptades per evitar la repetició de l'accident.
- Signatura.

B.2.2.4. Valoració de la incidència sobre l'entorn
En obres de forta afectació al domini públic i incidència en els ciutadans, i a requeriment de l'Ajuntament, el CSSe durant l'execució de l'obra realitzarà un seguiment i valoració de la incidència de l'obra en l'àmbit urbà i en els ciutadans.

Aquesta funció del CSSe es realitzarà únicament a requeriment del client (L'Ajuntament), malgrat que no ser una funció específica contemplada en el R.D.1627/97, el CSSe gestionarà aquesta funció al costat del responsable tècnic designat expressament per l'empresa contractista.

Bàsicament aquesta funció es basarà en la valoració dels següents aspectes:



- A.- La verificació de l'estat i la incidència sobre l'entorn de:
- Circulació dels vianants per l'àmbit de l'actuació.
 - Circulació dels vehicles per l'àmbit de l'actuació.
 - Elements d'informació de l'obra.
 - Tancament de l'actuació. Materials utilitzats. Compliments normatius.
 - Senyalitzacions i senyalitzacions especials, etc.
 - Afectacions al Mobiliari urbà, jardineria, transport públic, desperfectes ocasionats, neteja de l'entorn, etc.
 - Control dels avisos als veïns i informació en l'àmbit d'ocupació i perímetre de l'obra.
 - Vetllar per una implantació d'obra que minimitzi l'impacte i l'afectació a la mobilitat i la qualitat de l'entorn.

- B.- Seguiment i verificació de la informació de l'obra a la ciutadania:
- Informació a l'obra:
 - o Valoració de la qualitat i la situació del cartell d'obra
 - o Valoració de la qualitat i la situació del cartell de l'empresa constructora
 - o Valoració de la qualitat i la situació del cartell d'altres institucions
 - Elements d'Informació:
 - o Analitzar la distribució i col·locació de cartells de porteria, *flyers*, fulletons i altres elements d'informació
 - Ocupació via pública:
 - o Valorar adequació tancament d'obra
 - o Valorar situació dels elements relacionats amb l'obra (casetes, contenidors, maquinària, material...)
 - o Valorar adequació tanques utilitzades
 - o Valorar situació tanques
 - o Valorar estat de les tanques
 - o Valorar adequació elements complementaris a les tanques (xarxes, teles, bandes de plàstic...)
 - Circulació vehicles i vianants:
 - o Valorar deficiències de senyalització per vehicles i vianants
 - o Valorar deficiències de protecció per vehicles i vianants
 - o Valorar situació dels elements d'abalisament i defensa pels passos de vehicles
 - o Valorar fixació dels elements d'abalisament i defensa pels passos de vehicles



- o Valorar la il·luminació dels passos de vianants
 - o Valorar la pavimentació dels passos provisionals
 - o Valorar l'amplada dels passos provisionals
 - o Valorar deficiències en els passos per persones amb mobilitat reduïda
 - o Valorar deficiències per accedir a edificis o guals afectats per l'actuació
- Transport Públic:
 - o Valorar deficiències de senyalització d'accessos alternatius
 - o Valorar deficiències de senyalització de parades provisionals
 - o Valorar situació dels elements d'abalisament i defensa pels passos de vianants
 - o Valorar deficiències per accedir a edificis o guals afectats per l'actuació
 - o Valorar la informació lliurada als usuaris, tant pel que fa a la seva qualitat com a la seva quantitat
- Protecció o trasllat d'elements situats a la via pública:
 - o Espècies vegetals correctament protegides
 - o Detectar deficiències en escocells i zones enjardinades
- Serveis al ciutadà:
 - o Observar deficiències en contenidors de brossa i reciclatge
 - o Observar deficiències en bústies de correus
 - o Observar deficiències en cabines de telèfon, marquesines d'informació
 - o La valoració de la incidència sobre l'entorn es realitzarà amb la periodicitat reclamada per L'AJUNTAMENT mitjançant informe escrit.
 - o En cas d'incidència o deficiència, el CSSe comunicarà a l'Ajuntament l'anomalia de forma immediata.

B.2.2.5. Reclamacions Patrimonials

Realitzar informes de tots els incidents i accidents sol·licitats per l'Ajuntament referent a reclamacions patrimonials quan sigui requerit per l'Ajuntament segons el procediment de reclamació de danys establert.

El CSSe té l'obligació d'aportar un informe amb totes les dades i consideracions sobre els fets requerits en referència a possibles reclamacions patrimonials.

B.2.2.6. Protocol de comunicació d'accidents

Quan durant l'execució de l'obra esdevingui un accident, el CSSe ho a l'Ajuntament, amb l'objectiu que els responsables del projecte de l'Ajuntament en siguin coneixedors.

B.2.2.7. Pla d'emergències de l'obra



El CSSe sol·licitarà a l'empresa contractista que aquest concreti els continguts del Pla d'emergència de l'obra. Igualment, es dotarà del procediment necessari per tal que aquest Pla d'emergència s'actualitzi periòdicament en funció de l'avanç en l'execució de l'obra i es transmeti a tots els agents, empreses i personal que intervingui a l'obra.

Contingut mínim del Pla d'emergència:

- Responsables de l'emergència.
- Cap d'emergència.
- Equip d'intervenció.
- Mitjans d'extinció.
- Comunicació.
- Actuació del responsable de l'obra i el coordinador
- Mitjans i recursos humans.
- Vies d'evacuació.
- Senyalització.
- Implantació.

En cas d'obres que puguin afectar directament elements o estructures de l'entorn urbà, el pla d'emergències inclourà la relació d'aquest, amb indicació dels agents gestors i la informació i criteris d'intervenció segons cadascuna d'elles (per exemple riscos associats a l'afectació de l'enllumenat, catenàries, transport públic, vials, pàrquings, etc)

B.2.2.8. Control d'accessos a visites

El CSSe Adoptarà les mesures necessàries perquè només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra, havent d'obtenir del contractista llistats diaris de tot el personal que accedeixi a l'obra, amb nom, DNI, empresa i categoria professional.

El CSSe establirà les pautes necessàries per al control d'accessos a visites i persones alienes a l'obra.

L'Ajuntament té establert un procediment de control de visites per a persones alienes al fet constructiu. Aquest procediment, que es posa a disposició del CSSe com a guia de mínims, podrà ser modificat, ampliat i concretat per a l'obra en qüestió, essent el CSSe la persona encarregada de la seva aprovació per a la posterior implantació en obra.

Contingut mínim del procediment de control d'accessos a visites:

- Objecte i descripció de la visita.
- Persona que sol·licita la visita.
- Data i horari.
- Núm. persones.
- Planificació de la visita i programació:



- ☐ Data
 - ☐ Tipus de col·lectiu
 - ☐ Selecció o incompatibilitats possibles.
 - ☐ Núm. persones
 - ☐ Telèfons d'urgència.
 - ☐ EPI's a utilitzar.
- Objectiu.
- Programació.
- Mitjans necessaris.
- Organització sobre l'accés a obra:
 - ☐ Recorreguts.
 - ☐ Qui acompanyarà la visita.
 - ☐ Senyalització interior d'obra.
- Normativa.

B.2.2.9. Constància documental de les actuacions del CSSe

El CSSe té l'obligació legal d'utilitzar sempre el llibre d'incidències per a donar instruccions, observacions o qualsevol altra actuació. De forma paral·lela podrà realitzar els informes i actes que siguin de la seva competència però sempre deixant constància documental en el llibre d'incidències.

En cas d'incidències greus, reiteracions o accidents greus les anotacions es lliuraran a Inspecció de Treball (disposició final tercera del RD 1109/2007 de 24 d'agost).

B.2.2.10. Informe resum mensual del CSSe amb l'Ajuntament

El CSSe ha d'aportar la següent documentació durant la primera (1a.) setmana del mes:

- Instruccions donades a l'obra mitjançant el Llibre d'Incidències. S'entregarà un arxiu en format pdf que inclourà les fulles escanejades del mes corresponent (es pot fer via email).
- Igualment, lliurarà els originals dels Informes Tècnics d'Investigació d'Accidents (ITIA) dels incidents, accidents ocorreguts a l'obra durant el període (si n'hi ha hagut), juntament amb els ITIA del contractista (fotocopia) i la comunicació corresponent al Departament de Treball.

B.2.2.11. Altres informes

Independentment dels informes que el CSSe tingui previst realitzar per l'aplicació de la seva pròpia metodologia, l'Ajuntament li podrà sol·licitar informes en les següents situacions:

Modificació del Pla de Seguretat aprovat. Redacció d'informes setmanals.

En els informes setmanals es deixarà constància del compliment o no del que està establert en el Pla de Seguretat i salut aprovat segons les visites realitzades, hauran d'incorporar les anotacions realitzades en el llibre d'incidències, els continguts de seguretat contemplats en l'acta de reunió d'obra o altres reunions de



coordinació realitzades i informació complementària específica o actuacions per a resoldre les no conformitats.

Preparar informes de totes les incidències sorgides en l'obra.

En cas que qualsevol agent detecti un risc significatiu i ho comuniqui al CSSE aquest realitzarà un informe i anotació en el llibre d'incidències en cas necessari, això serà extensiu per als casos on es detecti interferències amb activitats realitzades per altres obres.

Elaborar informes de la repercussió sobre la seguretat en l'obra de les modificacions i canvis que s'introdueixin en el projecte.

Davant una modificació substancial del projecte, si fos necessari el projectista ha de modificar l'Estudi de Seguretat, i l'empresa contractista presentarà al CSSE la corresponent modificació del Pla de Seguretat i Salut que haurà de ser revisada i aprovada pel CSSE. Aquesta aprovació generarà una nova Acta d'aprovació del Pla de Seguretat i Salut.

B.2.3. ACTIVITATS EN FASE DE RECEPCIÓ DE L'OBRA

Un cop finalitzada l'obra, el licitador es compromet a realitzar les següents tasques:

- Redactar un informe on s'especifiquin les mesures adoptades durant l'execució de l'obra amb les prescripcions i equips de seguretat instal·lats per als posteriors treballs de gestió, conservació i manteniment de l'edifici, indicant si són suficients i, en cas contrari, comunicant les deficiències observades.
- Final d'obra.
- El CSSE emetrà l'Informe Final com a Coordinador de Seguretat i Salut.
- Realitzar la liquidació del pressupost del Pla de Seguretat i Salut Aprovat.

B.3. DISPONIBILITAT DEL COORDINADOR DE SEGURETAT I SALUT

El Coordinador de Seguretat i Salut en fase d'execució d'obra desenvoluparà principalment la seva missió a l'obra. La seva disponibilitat serà plena i ho serà d'acord amb els requisits establerts en la seva oferta tècnica.

El Coordinador estarà permanentment localitzable mentre l'obra estigui operativa i facilitarà, per a tal efecte, les seves dades de contacte, un número de mòbil i adreça de correu electrònic al Responsable Municipal del Contracte.

El Coordinador ha de garantir una disponibilitat permanent, no obstant quan concorrin causa de força major podrà fer-se substituir, al seu càrrec, per altres col·laboradors seus, que compleixin els mateixos requisits, de qualificació professional que ell mateix, les modificacions i/o substitucions ha de ser comunicades a l'Ajuntament amb suficient antelació i aprovades pel Responsable Municipal del Contracte.

En cas d'absències planificades (exemple vacances) es presentarà a l'Ajuntament amb suficient antelació (mínim quinze dies) el/els substituïts proposats. Els substituïts hauran de complir els mateixos requisits, de qualificació professional que els substituïts. Hauran de ser aprovades per l'Ajuntament.

B.4. PERSONAL, OFICINA I MITJANS A DISPOSAR PER L'ADJUDICATARI

B.4.1. PERSONAL

DOCUMENT PLEC_CLAUS - PLEC CLÀUSULES	ÒRGAN Serveis Centrals	EXPEDIENT 2024/006939
Codi Segur de Verificació: 15cee71a-2c41-480a-953b-8bd25c6147de Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081477_2025_3244355 Data d'impressió: 30/04/2025 12:48:47 Pàgina 44 de 44		
SIGNATURES 1.- Adrian Calvo L'Orange (TCAT) (Cap del Departament de Planejament i Urbanisme), 21/03/2025 13:36		



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



L'adjudicatari haurà de presentar en la documentació l'equip complet que proposa per desenvolupar els treballs, i en especial les persones que proposarà a l'Ajuntament com a Coordinadors de Seguretat en fase d'execució, aquest serà designat per l'Ajuntament, i serà responsable en tot moment de l'actuació dels integrants de l'equip de coordinació proposat pel licitador.

El personal que en cada fase intervingui en la realització del treball haurà de formar part de l'equip de l'adjudicatari, serà l'adient en titulació i experiència per a la bona marxa dels treballs i la responsabilitat requerida.

L'Ajuntament, a través de L'Assistència Tècnica de Seguretat i Salut, valorarà lliurement la idoneïtat de totes les persones assignades a l'equip de Coordinació de Seguretat i Salut en fase d'execució, i podrà exigir quan ho consideri oportú, la substitució de part o de la totalitat del personal assignat. L'adjudicatari haurà d'acceptar i complir aquesta substitució en el termini del mes següent a la comunicació feta pel Responsable Municipal del Contracte.

Qualsevol canvi que afecti el Coordinador de Seguretat o al personal assignat a l'equip ho haurà d'ésser comunicat i acceptat pel Responsable Municipal del Contracte

El licitador haurà d'adjuntar a l'oferta les dades personals i professionals sobre els membres de l'equip de coordinació. Haurà d'incloure les dades referents a:

- Titulació universitària
- Formació específica en Coordinació de Seguretat
- Experiència específica en Coordinació de Seguretat
- Relació d'obres en curs amb descripció, volum i fase en la qual es troben, així com la dedicació empleada en tant per cent (%).

B.4.2. OFICINA

Des de la signatura del Contracte de l'encàrrec fins a la data de lliurament del treball complet, l'adjudicatari haurà de disposar d'una oficina en la qual es realitzaran les tasques de gabinet. El licitador facilitarà a l'Ajuntament les dades de contacte de l'oficina (direcció completa, telèfon, fax, mail, etc.)

B.4.3. MITJANS

L'adjudicatari s'obliga a disposar de tots els mitjans i instal·lacions necessaris (Vehicles, fax, telèfon, correu electrònic, aparells específics, mobiliari, equips de protecció individual, etc.), a càrrec seu, per un correcte desenvolupament dels treballs encarregats.

En el cas, on es demani una dedicació completa, l'adjudicatari disposarà d'un espai propi a l'obra per a desenvolupar la seva feina.