



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE	DIRECCIÓ FACULTATIVA I COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT DE LES OBRES DE CONSTRUCCIÓ DE LA COBERTA DE LA PISTA DE SANT PERE MOLANTA
NÚM. EXPEDIENT	X2026001327
TIPUS DE CONTRACTE	SERVEIS
PROCEDIMENT	OBERT SIMPLIFICAT

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES.....	2
2. GENERALITATS	2
3. EQUIP DIRECTOR DE L'OBRA	3
3.1. COMPOSICIÓ DE LA DIRECCIÓ FACULTATIVA.....	3
3.2. FUNCIONS TÈCNIQUES DE L'EQUIP FACULTATIU.....	4
3.2.1. Funcions de la direcció d'obra	4
3.2.2. Funcions de la direcció de l'execució de l'obra	5
3.2.3. Funcions de la coordinació de seguretat i salut	6
4. TERMINI DE DURADA DEL CONTRACTE	7
5. FORMA DE PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ	8
5.1. Documentació durant l'execució de l'obra	8
5.2. Documentació final de l'obra	8
6. DOCUMENTACIÓ QUE ES LLIURA A LA DIRECCIÓ DE L'OBRA	9
7. COL·LABORACIÓ I COORDINACIÓ AMB L'AJUNTAMENT	9
8. PROJECTE "AS BUILT"	10
8.1. Memòria descriptiva i justificativa	10
8.2. Annexos	10
8.3. Condicions de presentació	11

Codi Segur de Verificació:
67fd463e-ad6a-4945-8b31-aa2256629d87
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_29537623
Data d'impressió: 13/10/2026 09:00:38
Pàgina 2 de 11

SIGNATURES
1.- ANNA ROVIRA MATAS (TCAT) (Arquitecta), 05/10/2026 10:20



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

1. OBJECTE DEL PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES

L'objecte del present plec és la determinació de les prescripcions tècniques per a la contractació dels serveis de direcció facultativa (direcció d'obres i direcció d'execució de les obres), i de coordinació de seguretat i salut durant l'execució de les obres per a la construcció del cobriment de la pista poliesportiva de l'Escola Rossend Montané de Sant Pere Molanta, al terme municipal d'Olerdola, d'acord amb les determinacions del projecte tècnic aprovat.

El pressupost de les obres, segons el projecte aprovat, és el següent:

Pressupost d'execució material (PEM)	871.975,63 €
Despeses generals (13%)	113.356,83 €
Benefici industrial (6%)	52.318,54 €
SUBTOTAL	1.037.651,00 €
Impost sobre el valor afegit (21%)	217.906,71 €
TOTAL	1.255.557,71 €

2. GENERALITATS

La prestació objecte del contracte comprendrà les funcions de direcció d'obra, direcció de l'execució de l'obra i coordinació de seguretat i salut durant l'execució dels treballs. Aquestes funcions podran ser assumides per una mateixa persona o per diversos tècnics, sempre que disposin de la titulació habilitant, la competència professional i la capacitat legalment exigibles per assumir cadascuna d'elles.

El/la director/a d'obra és l'agent que dirigeix el desenvolupament de l'obra en els aspectes tècnics, estètics, urbanístics, funcionals i ambientals, d'acord amb el projecte aprovat, les prescripcions dels informes sectorials preceptius i les condicions del contracte d'obres.

El/la director/a de l'execució de l'obra és l'agent que assumeix la funció tècnica de dirigir l'execució material de les obres i de controlar qualitativament i quantitativament la construcció i la qualitat de l'obra executada, vetllant perquè els treballs s'ajustin al projecte aprovat, a la normativa aplicable i a les instruccions de la direcció d'obra.

El/la coordinador/a de seguretat i salut durant l'execució de l'obra és l'agent responsable de desenvolupar les funcions establertes a la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i, especialment, al Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.

El/la director/a d'obra actuarà com a responsable de la coordinació general de les activitats objecte del contracte i serà l'interlocutor habitual amb el promotor. Aquesta persona, amb la capacitat i competència suficients per a l'exercici de les funcions que li corresponen, s'encarregarà de les relacions ordinàries amb el promotor, amb el contractista de les obres, amb les empreses subministradores de serveis, amb les

Codi Segur de Verificació:
67fd463e-ad6a-4945-8b31-aa2256629d87
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_29537623
Data d'impressió: 13/10/2026 09:00:38
Pàgina 3 de 11

SIGNATURES
1.- ANNA ROVIRA MATAS (TCAT) (Arquitecta), 05/10/2026 10:20



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

administracions competents i amb qualsevol altre agent que intervingui en l'actuació, així com de la coordinació i supervisió de l'equip tècnic adscrit al contracte.

El present plec defineix les condicions, directrius i criteris tècnics que han de regir la prestació dels serveis de direcció d'obra, direcció de l'execució de l'obra i coordinació de seguretat i salut, així com les obligacions dels tècnics adscrits al contracte, l'abast dels treballs a desenvolupar i el contingut mínim dels documents, informes, certificacions i actes que s'hagin d'emetre durant l'execució i recepció de les obres.

Tots els treballs s'hauran de desenvolupar de conformitat amb la normativa vigent aplicable, les disposicions del projecte aprovat, les instruccions del promotor i les normes de bona pràctica professional, amb l'objectiu d'assegurar la correcta execució de les obres, el compliment dels terminis previstos, la qualitat dels materials i sistemes constructius emprats, i les condicions de seguretat i salut durant tota l'actuació.

3. EQUIP DIRECTOR DE L'OBRA

3.1. COMPOSICIÓ DE LA DIRECCIÓ FACULTATIVA

La direcció facultativa de les obres estarà integrada per les funcions de direcció d'obra, direcció de l'execució de l'obra i coordinació de seguretat i salut durant l'execució dels treballs.

La persona responsable de la direcció d'obra serà l'agent encarregat de dirigir el desenvolupament de l'obra en els aspectes tècnics, arquitectònics, urbanístics, funcionals, estètics i ambientals, de conformitat amb el projecte aprovat, les prescripcions dels informes sectorials preceptius i les condicions del contracte d'obres.

La direcció d'obra haurà de ser assumida per un/a arquitecte/a o per un altre tècnic competent que disposi de competència professional i atribucions legals suficients per dirigir les obres objecte del contracte.

La persona responsable de la direcció de l'execució de l'obra serà l'agent encarregat de dirigir l'execució material dels treballs i de dur a terme el control qualitatiu i quantitatiu de la construcció i de la qualitat de l'obra executada.

La direcció de l'execució de l'obra haurà de ser assumida per un/a arquitecte/a tècnic/a, arquitecte/a o altre tècnic competent que disposi de les atribucions professionals legalment exigibles per a l'exercici d'aquestes funcions.

El/la coordinador/a de seguretat i salut durant l'execució de l'obra serà el/la tècnic/a competent responsable de desenvolupar les funcions de coordinació establertes a la normativa vigent en matèria de seguretat i salut en les obres de construcció i, especialment, al Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, i la resta de normativa aplicable.

Codi Segur de Verificació:
67fd463e-ad6a-4945-8b31-aa2256629d87
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_29537623
Data d'impressió: 13/10/2026 09:00:38
Pàgina 4 de 11

SIGNATURES
1.- ANNA ROVIRA MATAS (TCAT) (Arquitecta), 05/10/2026 10:20



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

Les funcions de direcció d'obra, direcció de l'execució de l'obra i coordinació de seguretat i salut podran ser assumides per una mateixa persona o per diversos tècnics, sempre que es compleixin els requisits de titulació, competència professional i capacitat legalment exigibles per a cadascuna de les funcions.

Tots els tècnics adscrits al contracte hauran de disposar de la corresponent assegurança de responsabilitat civil professional i complir, durant tota la vigència del contracte, els requisits de col·legiació que siguin legalment exigibles per a l'exercici de les funcions corresponents.

Quan la naturalesa dels treballs ho requereixi, l'adjudicatari haurà de comptar amb la participació dels tècnics especialistes que siguin necessaris per a la correcta supervisió de les instal·lacions, de l'estructura metàl·lica o d'altres elements singulars de l'obra, sense que això suposi cap cost addicional per a l'Ajuntament.

3.2. FUNCIONS TÈCNIQUES DE L'EQUIP FACULTATIU

3.2.1. Funcions de la direcció d'obra

Correspon a la direcció d'obra dirigir el desenvolupament de les obres en els aspectes tècnics, arquitectònics, funcionals, urbanístics, estètics i ambientals, d'acord amb el projecte aprovat, les autoritzacions administratives obtingudes i les condicions del contracte d'obres.

En particular, corresponen a la direcció d'obra les funcions següents:

- Revisar la documentació del projecte abans de l'inici de les obres i aclarir les possibles indefinicions o contradiccions.
- Redactar l'acta d'inici d'obra i l'acta de comprovació del replanteig i signar-les.
- Verificació de les dades de control geomètric, replanteig de les obres i control del compliment de les toleràncies geomètriques previstes.
- Interpretar el projecte i resoldre les incidències tècniques que es produeixin durant l'execució de les obres.
- Proposar i, dins de l'àmbit de les seves competències, definir les solucions tècniques necessàries per a la correcta execució dels treballs.
- Revisar i informar el programa de treball del contractista i vetllar pel seu compliment.
- Dirigir les reunions de seguiment i les visites d'obra.
- Redactar i signar les actes de visites d'obres. Aquestes actes han de contenir, quan sigui necessari, un recull fotogràfic compost per vistes generals de tota l'obra i altres qüestions d'interès.
- Impartir les ordres i instruccions necessàries per a la correcta execució dels treballs.
- Informar sobre les modificacions del contracte, les variacions d'amidament, les ampliacions de termini i les incidències amb repercussions tècniques o econòmiques.
- Quan sigui necessari, elaborar la documentació i els plànols corresponents a les modificacions del projecte que es produeixin durant l'obra.

Codi Segur de Verificació:
67fd463e-ad6a-4945-8b31-aa2256629d87
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_29537623
Data d'impressió: 13/10/2026 09:00:38
Pàgina 5 de 11

SIGNATURES
1.- ANNA ROVIRA MATAS (TCAT) (Arquitecta), 05/10/2026 10:20



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

- Validar les certificacions mensuals d'obra.
- Quan sigui necessari, elaborar els informes de justificació de les diferències econòmiques produïdes durant l'execució de l'obra, derivades de variacions d'amidaments o de modificacions del projecte que s'ajustin a la legalitat, així com elaborar les propostes de nous preus de les partides d'obra que corresponguin.
- Coordinar la intervenció dels diferents agents tècnics especialistes.
- Elaborar els informes de seguiment de l'obra (inicial, periòdic i final), així com qualsevol informe puntual requerit per la propietat.
- Realitzar la revisió econòmica de l'obra al 50% del termini d'execució, amb la informació i les dades facilitades pel contractista.
- Redactar i signar el certificat final d'obra.
- Participar en la recepció de les obres i subscriure les actes corresponents.
- Dur a terme els contactes, peticions, gestions i actuacions necessàries amb les companyies subministradores de serveis afectades per les obres objecte del contracte. Aquestes actuacions inclouran les autoritzacions prèvies, les gestions relatives a les afectacions o connexions dels serveis, l'elaboració de la documentació tècnica i/o administrativa necessària durant l'obra i la documentació as-built corresponent a la finalització dels treballs.
- Atendre les peticions, queixes i/o suggeriments dels veïns afectats per les obres, així com informar i proposar les actuacions necessàries davant les possibles afectacions sobre els seus immobles i/o accessos.
- Elaborar, un cop acabada l'obra, el projecte "as built" segons el que estableix la clàusula 8 d'aquest PPT. L'Ajuntament podrà demanar parcialment (per unitats d'obra finalitzades) aquesta documentació.
- Redacció de l'informe de l'estat de les obres a la fi del termini de garantia per a la devolució de l'aval de l'obra.

3.2.2. Funcions de la direcció de l'execució de l'obra

Correspon a la direcció de l'execució de l'obra dirigir l'execució material dels treballs i controlar qualitativament i quantitativament la construcció i la qualitat de l'obra executada.

En particular, corresponen a la direcció de l'execució de l'obra les funcions següents:

- Verificar el replanteig de l'obra i participar en l'acta de comprovació del replanteig, juntament amb el/la tècnic/a director/a de les obres.
- Controlar l'execució material de les obres d'acord amb el projecte i les instruccions de la direcció d'obra.
- Supervisar la recepció de materials, equips i productes de construcció.
- Controlar la correcta execució dels elements constructius, estructurals i d'instal·lacions.
- Realitzar el control de qualitat de l'obra, incloent la supervisió d'assaigs, proves i verificacions.
- Efectuar el control geomètric i dimensional de l'obra.
- Comprovar els amidaments i donar suport a la confecció de les certificacions mensuals.
- Elaborar les actes de visita d'obra i documentació de control d'execució.

Codi Segur de Verificació:
67fd463e-ad6a-4945-8b31-aa2256629d87
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_29537623
Data d'impressió: 13/10/2026 09:00:38
Pàgina 6 de 11

SIGNATURES
1.- ANNA ROVIRA MATAS (TCAT) (Arquitecta), 05/10/2026 10:20



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

- Informar la direcció d'obra de les incidències detectades en l'execució material dels treballs.
- Col·laborar amb la direcció d'obra en la interpretació del projecte i en la definició de solucions constructives.
- Participar en les visites d'obra, reunions de seguiment i recepció de les obres.
- Supervisar la documentació final d'execució i donar suport a l'elaboració del projecte "as built".
- Col·laborar en el seguiment de les obres durant el període de garantia.

3.2.3. Funcions de la coordinació de seguretat i salut

Correspon a la coordinació de seguretat i salut durant l'execució de les obres les funcions establertes al Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, i la resta de normativa aplicable, i en particular:

- Aprovar el pla de seguretat i salut elaborat pel contractista i emetre l'informe previ corresponent.
- Supervisar l'aplicació del pla de seguretat i salut durant tota l'execució de les obres.
- Coordinar les activitats de les empreses i treballadors autònoms que intervinguin a l'obra.
- Organitzar la coordinació d'activitats empresarials en matèria preventiva.
- Requerir l'adopció de les mesures necessàries per garantir la seguretat dels treballadors, d'acord amb les seves funcions com a coordinador de seguretat i salut.
- Vetllar pel compliment de la normativa de seguretat i salut.
- Fer ús del llibre d'incidències i realitzar les anotacions corresponents.
- Ordenar la paralització parcial o total dels treballs en cas de risc greu i imminent.
- Garantir la correcta gestió dels accessos a l'obra i la seguretat dels usuaris i tercers afectats.
- Coordinar les mesures de seguretat relatives a l'entorn de l'obra i l'accés a edificacions i espais confrontants.
- Definir, supervisar i exigir les mesures necessàries per garantir la compatibilitat de l'execució de les obres amb el funcionament ordinari del centre educatiu, assegurant en tot moment la protecció de l'alumnat, el personal docent i la resta d'usuaris.
- Establir i verificar les condicions de delimitació física de l'àmbit de l'obra, incloent tanques de seguretat, sistemes de control d'accessos i mesures de protecció de tercers, especialment durant l'horari lectiu.
- Supervisar la correcta implantació de l'obra en relació amb els elements auxiliars (casetes d'obra, lavabos, zones d'emmagatzematge de materials, maquinària i residus), garantint que no interfereixin amb els recorreguts segurs d'accés i evacuació del centre.
- Vetllar perquè l'emmagatzematge de materials i la gestió dels residus es realitzi en condicions adequades de seguretat, estabilitat i ordre, evitant situacions de risc per caiguda, bolcada o interferència amb espais d'ús escolar.

Codi Segur de Verificació:
67fd463e-ad6a-4945-8b31-aa2256629d87
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_29537623
Data d'impressió: 13/10/2026 09:00:38
Pàgina 7 de 11

SIGNATURES
1.- ANNA ROVIRA MATAS (TCAT) (Arquitecta), 05/10/2026 10:20



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

- Coordinar amb la direcció facultativa i el contractista l'establiment de fases d'execució o mesures organitzatives que minimitzin la interferència de les obres amb l'activitat docent, especialment en els moments d'entrada i sortida de l'alumnat.
- Exigir el compliment de les condicions d'higiene i serveis als treballadors (sanitaris, vestuaris i espais auxiliars), d'acord amb la normativa de prevenció de riscos laborals aplicable.
- Requerir, quan les condicions d'execució ho requereixin, la modificació i actualització del pla de seguretat i salut per garantir la seguretat del centre educatiu i del seu entorn immediat, i tramitar-ne l'aprovació d'acord amb la normativa aplicable.

4. TERMINI DE DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte de serveis s'iniciarà amb la seva formalització i comprendrà les actuacions prèvies a l'inici de les obres, el període d'execució de les obres i les actuacions que corresponguin durant el termini de garantia fins a l'emissió de l'informe final.

Un cop formalitzat el contracte, la direcció facultativa procedirà a la revisió del projecte i de la documentació tècnica disponible, amb caràcter previ a l'inici de les obres.

Un cop revisat el projecte i adjudicada l'obra, el coordinador de seguretat i salut emetrà l'informe corresponent sobre el pla de seguretat i salut.

El termini d'execució de les obres serà de SIS (6) MESOS, a comptar des de la signatura de l'acta de comprovació del replantejament de les obres.

L'execució de l'obra es considerarà finalitzada en el moment de la signatura de l'acta de recepció de l'obra.

No obstant això, les tasques de la direcció facultativa no finalitzaran amb la recepció de les obres, sinó que s'estendran durant el termini de garantia establert en el contracte d'obres, fins a l'emissió de l'informe sobre l'estat de les obres.

Durant el termini de garantia, la direcció facultativa haurà d'atendre les consultes, visites, informes o actuacions que siguin necessàries en relació amb l'obra executada, dins de l'àmbit de les funcions objecte del contracte.

Finalitzat el termini de garantia, la direcció d'obra haurà d'emetre el corresponent informe final, d'acord amb el que estableix l'article 243.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

Codi Segur de Verificació:
67fd463e-ad6a-4945-8b31-aa2256629d87
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_29537623
Data d'impressió: 13/10/2026 09:00:38
Pàgina 8 de 11

SIGNATURES
1.- ANNA ROVIRA MATAS (TCAT) (Arquitecta), 05/10/2026 10:20



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

El termini del present contracte de serveis restarà vinculat al termini d'execució de les obres objecte del contracte principal, així com al seu termini de garantia, incloent-hi les eventuais pròrrogues, modificacions o ampliacions que es puguin aprovar legalment durant la seva execució i fins a la finalització de les actuacions objecte del present contracte.

5. FORMA DE PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

Tota la documentació generada durant l'execució del contracte es presentarà de conformitat amb els criteris següents:

5.1. Documentació durant l'execució de l'obra

La documentació tècnica, informes, actes, certificacions i qualsevol altre document derivat de l'execució del contracte es presentarà en format digital, mitjançant registre electrònic, degudament signada electrònicament.

Aquesta documentació es lliurarà en els formats següents:

- Format PDF signat electrònicament.
- Format editable (compatible amb els programes habituals de tractament de textos, fulls de càlcul o dibuix tècnic, segons correspongui).

En qualsevol cas, la presentació de la documentació s'ajustarà a les indicacions i necessitats que estableixi l'Ajuntament durant l'execució del contracte.

5.2. Documentació final de l'obra

En finalitzar l'obra, la direcció facultativa haurà de lliurar la totalitat de la documentació generada durant l'execució del contracte, així com la documentació final de l'obra (incloent certificació final, documentació "as built", actes, informes i qualsevol altre document tècnic associat).

Aquesta documentació es presentarà íntegrament en format digital, mitjançant registre electrònic, i haurà de complir els requisits següents:

- Fitxers en format PDF signats electrònicament.
- Fitxers en format editable original.
- Ordenació i estructura coherent de la documentació per facilitar-ne la consulta i arxiu municipal.

Als efectes administratius, tindrà validesa la documentació presentada en format digital i signada electrònicament.

Codi Segur de Verificació:
67fd463e-ad6a-4945-8b31-aa2256629d87
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_29537623
Data d'impressió: 13/10/2026 09:00:38
Pàgina 9 de 11

SIGNATURES
1.- ANNA ROVIRA MATAS (TCAT) (Arquitecta), 05/10/2026 10:20



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

6. DOCUMENTACIÓ QUE ES LLIURA A LA DIRECCIÓ DE L'OBRA

L'Ajuntament posarà a disposició de la direcció facultativa la documentació necessària per a l'execució dels treballs objecte del contracte, en la mesura en què aquesta es trobi disponible i sigui pertinent per al desenvolupament de les seves funcions.

En particular, es facilitarà, com a mínim, la documentació següent:

- Projecte executiu complet de les obres objecte del contracte, degudament aprovat.
- Documentació administrativa i tècnica associada a l'aprovació i contractació de les obres, incloent, si escau, informes sectorials, autoritzacions i condicionants d'organismes competents.
- Qualsevol altra documentació tècnica o administrativa de què disposi l'Ajuntament i que sigui necessària per a la correcta execució de la direcció facultativa.

La direcció facultativa restarà obligada a fer un ús adequat de la documentació facilitada, exclusivament a efectes de l'execució del contracte.

7. COL·LABORACIÓ I COORDINACIÓ AMB L'AJUNTAMENT

La direcció facultativa haurà de desenvolupar les seves funcions en coordinació amb els serveis tècnics de l'Ajuntament d'Olèrdola, tenint en compte les instruccions que, en el marc de les seves competències com a promotor, es puguin emetre en relació amb el projecte executiu i l'evolució de les obres.

A aquests efectes, s'establirà un sistema de coordinació i seguiment continuat entre la direcció facultativa i els representants municipals. Durant les setmanes amb execució efectiva de treballs es farà, com a mínim, una visita ordinària presencial de seguiment d'obra per setmana, amb participació de les persones responsables de la direcció d'obra i de la direcció de l'execució. Quan ambdues funcions siguin assumides per una mateixa persona legalment habilitada, serà suficient la seva assistència.

La participació del coordinador de seguretat i salut s'ajustarà a les necessitats preventives de l'obra i a les seves obligacions professionals, sense que la freqüència de les visites ordinàries limiti les actuacions que li corresponguin.

Aquesta freqüència constitueix un mínim i no limita l'obligació de fer totes les visites, comprovacions i intervencions necessàries per executar correctament les funcions contractades, especialment durant les fases crítiques o davant d'incidències. Aquestes actuacions obligatòries estan incloses en el preu del contracte i no computaran com a visites addicionals ofertes com a criteri d'adjudicació.

Codi Segur de Verificació:
67fd463e-ad6a-4945-8b31-aa2256629d87
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_29537623
Data d'impressió: 13/10/2026 09:00:38
Pàgina 10 de 11

SIGNATURES
1.- ANNA ROVIRA MATAS (TCAT) (Arquitecta), 05/10/2026 10:20



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

Si l'adjudicatari ha ofert visites addicionals de control de l'execució, aquestes seran exigibles en el nombre i les condicions establerts en la seva oferta i en l'apartat 9.1.C del PCAP. Es programaran en coordinació amb els serveis tècnics municipals i es documentaran de manera diferenciada respecte de les visites ordinàries i de les actuacions obligatòries.

Aquestes reunions tindran com a finalitat garantir una comunicació fluïda i estructurada entre les parts, facilitar la presa de decisions tècniques, fer el seguiment de l'evolució de l'obra i anticipar possibles incidències que puguin afectar el termini, el cost o la qualitat de l'execució.

De totes les reunions i visites d'obra s'aixecarà la corresponent acta o document de seguiment, que haurà de recollir els acords adoptats, les instruccions emeses i les incidències detectades, i que formarà part de la documentació de l'obra.

El sistema de coordinació i seguiment haurà de garantir, al llarg de tota l'obra, una comunicació fluida entre l'òrgan de contractació i la direcció d'obra, facilitant la presa de decisions i la correcta prossecució de les obres i permetent anticipar i evitar, en la mesura del possible, demores innecessàries.

8. PROJECTE "AS BUILT"

8.1. Memòria descriptiva i justificativa

Memòria descriptiva i justificativa dels canvis produïts durant l'execució de les obres respecte del projecte executiu aprovat, amb el contingut mínim següent:

- Antecedents.
- Descripció del projecte executat.
- Identificació i descripció de les modificacions introduïdes durant l'obra, amb les corresponents justificacions tècniques i constructives.
- Resum final del pressupost d'execució i liquidació de l'obra.

8.2. Annexos

- Liquidació de l'obra: S'inclourà la certificació final d'obra signada pels tècnics competents de la direcció facultativa, amb el desglossament dels amidaments per unitats d'obra i la liquidació final.
- Control de qualitat: Es recollirà tota la documentació relativa al control de qualitat executat durant l'obra, incloent assaigs, proves i resultats obtinguts, així com la relació de materials col·locats i les seves fitxes tècniques.
- Plànols "as built": S'inclourà la documentació gràfica actualitzada que reflecteixi fidelment l'estat final de l'obra (plantes, seccions, detalls, esquemes i qualsevol altre element rellevant). Amb caràcter general, el nombre i tipologia de plànols es correspondrà amb els del projecte original, degudament actualitzats.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS TECNICS	EXPEDIENT 1403-000081-2026
Codi Segur de Verificació: 67fd463e-ad6a-4945-8b31-aa2256629d87 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_29537623 Data d'impressió: 13/10/2026 09:00:38 Pàgina 11 de 11		SIGNATURES 1.- ANNA ROVIRA MATAS (TCAT) (Arquitecta), 05/10/2026 10:20



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

8.3. Condicions de presentació

- El projecte "as built" haurà d'estar signat electrònicament pels tècnics competents de la direcció facultativa que siguin responsables de la documentació corresponent.
- La documentació haurà de presentar-se correctament estructurada, amb índex, paginació i coherència formal.
- Tota la documentació es lliurarà en format digital mitjançant registre electrònic, en els formats següents:
 - PDF signat electrònicament.
 - Format editable original (DWG, DOCX, XLSX o altres segons tipologia del document).
- La llengua de presentació de la documentació serà el català.

(SIGNAT I DATAT ELECTRÒNICAMENT)