



PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE DIRECCIÓ EXECUTIVA I FACULTATIVA I COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT DE LES OBRES DE LA FASE 2 D'AMPLIACIÓ DEL MUSEU ROMÀ DE PREMIÀ DE MAR (PO FEDER DE CATALUNYA 2017-2020)

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES.

L'objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques consisteix en les prestacions següents, totes relatives a les obres d'ampliació del Museu Romà de Premià de Mar Fase 2:

- 1) Direcció facultativa i executiva
- 2) Coordinació de seguretat i salut

CLÀUSULA 2. DEFINICIONS

- a) **Obra de construcció.** El conjunt de treballs o d'actuacions que té com a resultat una obra de construcció o d'edificació i les obres d'urbanització.
- b) **El promotor.** L'Ajuntament i, més concretament, l'òrgan al qual, per raó de la matèria, correspon d'executar l'obra. El promotor decideix, planifica i programa les obres; també projecta, tramita i aprova els estudis i els projectes, i construeix, dirigeix, controla i inspecciona les obres, en fa el seguiment i resol les incidències que s'hi poden plantejar durant l'execució. Un cop acabada l'obra, la rep per a fer-ne el lliurament per a l'ús general o el servei corresponent o, si escau, per a fer-ne l'alienació, el lliurament o la cessió a tercers.

També té la condició de promotor l'organisme, l'entitat o l'empresa pública que, en virtut de la seva normativa reguladora, té atribuïdes competències sobre determinats tipus d'obra; en aquest cas, l'actuació s'ha d'ajustar a les directrius establertes per l'Ajuntament.

- c) **El gestor.** L'àrea tècnica de l'Ajuntament, organisme, l'entitat o l'empresa pública que duu a terme les tasques i les funcions que li encomana el promotor pel que fa a la redacció dels estudis i els projectes, la direcció, l'execució, el control, el seguiment de les obres i la resolució de les incidències. El gestor ha de mantenir sempre informat el promotor respecte a les actuacions encomanades, per a facilitar-li la participació efectiva en les funcions d'inspecció, de seguiment

Signatura 1 de 1	Responsible Projectes Estratègics
Toni Civit Rey	19/12/2019

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 9dade908355d4983830e6beee637fe58001

Url de validació <https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Alcaldia

permanent i de control, en la resolució de les incidències i, en general, en el seguiment de les actuacions encomanades.

- d) **El projectista.** La persona, natural o jurídica, que redacta els estudis i els projectes d'acord amb la normativa tècnica vigent i, si escau, amb el que estableix el contracte.

El projectista o la projectista ha de tenir la titulació acadèmica i la qualificació professional idònies.

Si és una persona jurídica, ha d'acreditar que té personal tècnic qualificat en les diferents matèries segons el tipus d'obra de què es tracti, i amb la titulació acadèmica i la qualificació professional idònies.

El projectista o la projectista pot prestar els seus serveis com a empleat del promotor o el gestor o com a professional extern contractat.

- e) **Director facultatiu.** El director facultatiu de l'obra realitza les funcions de responsable del contracte.

És la persona, natural o jurídica, que dirigeix i controla l'execució del projecte i, en general, tot el procés de construcció; sobretot comprova i vigila l'execució correcta de l'obra en els aspectes tècnics, estètics, urbanístics i mediambientals de conformitat amb el projecte que la defineix.

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

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

El director o directora de l'obra pot prestar els seus serveis com a empleat al promotor o al gestor, o com a professional extern contractat.

- f) **Director executiu.** És l'agent que formant part de la Direcció Facultativa, assumeix la funció tècnica de dirigir l'execució material de l'obra i controlar qualitativament i quantitativa la construcció i la qualitat del que s'edifica o es construeix. Ha d'ésser una persona degudament qualificada i amb la titulació acadèmica i professional idònia. Si és una persona jurídica, ha d'acreditar que té personal tècnic qualificat, amb la titulació acadèmica i la qualificació professional idònies.

- g) **Coordinador de seguretat i salut laboral.** La persona degudament qualificada i amb la titulació acadèmica i professional idònia que exerceix, en la fase d'execució de l'obra, les funcions que estableix la legislació en matèria de prevenció de riscos

Signatura 1 de 1
Toni Civit Rey
19/12/2019
Responsable Projectes
Estratègics



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 9dade908355d4983830e6beee637fe58001

Url de validació <https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Alcaldia

laborals, i que és designada d'acord amb el que estableix aquesta mateixa normativa.

CLÀUSULA 3. COMPOSICIÓ DE LA DIRECCIÓ DE LES OBRES

L'equip de direcció de la fase 2 de les obres d'ampliació del Museu Roma de Premià de Mar estarà compost per diversos professionals capacitats i habilitats per a la direcció facultativa i la direcció executiva de les obres i per a l'enginyeria de les instal·lacions.

CLÀUSULA 4. TASQUES A DUR A TERME PER PART DE LA DIRECCIÓ D'OBRA

- Col·laborar, si escau, en l'elaboració dels PCAP i del PCT de la licitació de l'obra, i en l'emissió d'informes necessaris durant la licitació de l'obra, si així se'ls requereix.
- Aportar, redactar i signar el llibre d'ordres i assistències o actes de visita, en cas que no sigui obligatori el llibre.
- Preparar l'acta de comprovació del replanteig i signar-la juntament amb el promotor (Ajuntament de Premià de Mar), el contractista, la direcció d'execució.
- Redactar l'acta d'inici d'obra i signar-la juntament amb promotor (Ajuntament de Premià de Mar), el contractista, la direcció d'execució.
- Elaborar els següents informes de seguiment:
 - **Informe inicial de seguiment de la direcció de l'obra.**
 - **Informe periòdic de seguiment de l'obra:** elaboració mensual d'un informe d'inspecció, que reculli els treballs realitzats, els problemes i solucions adaptades i factors de risc de futur de l'obra.
 - **Informes puntuals:** aquells que el contractant cregui necessaris sobre qüestions puntuals que afectin l'obra, en un termini de dies.
 - **Informe final de seguiment de la direcció de l'obra.**
- Validar i signar les certificacions mensuals: control i seguiment de costos, verificació i seguiment de les certificacions d'obra.
- Validació del programa de treball realitzat per l'empresa contractista
- Elaborar la documentació i els plànols de les modificacions del projecte durant l'obra.

Signatura 1 de 1	Responsible Projectes Estratègics
Toni Civit Rey	19/12/2019



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 9dade908355d4983830e6beee637fe58001

Url de validació <https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Alcaldia

- Efectuar els reconeixements i definicions necessaris per garantir la correcta execució del projecte. Verificació de les dades de control geomètric, replanteig de les obres i control del compliment de les toleràncies geomètriques previstes.
- Establiment d'adequacions i detalls al projecte.
- Elaboració del certificat final d'obra (CFO) i signatura juntament amb la direcció d'execució
- Acta de recepció de l'obra: control dels documents contractuals de recepció provisional i definitiva i signatura de l'acta juntament amb la resta de la direcció facultativa, el promotor i el contractista.
- Certificació final d'obra: comprovació de la certificació final i tancament de l'obra.
- Elaborar el document d'especificacions tècniques (DET).
- Elaborar l'informe sobre l'estat de les obres al finalitzar el període de garantia.
- Si s'escau, elaborar els informes de la justificació de les diferències econòmiques durant l'execució de l'obra, que només es podran donar per variació d'amidaments o per modificacions de projecte ajustades a la legalitat; en cap cas en concepte de preus contradictoris.
- Elaborar, si escau, el certificat d'eficiència energètica d'edifici acabat i tramitar-ne la inscripció al registre.

CLÀUSULA 5. FUNCIONS TÈCNiques

- Direcció, organització i impuls de l'execució de les obres i instal·lacions, d'acord amb el projecte definit, amb les normes i regles de la bona construcció; aportant el seu coneixement i **experiència** a l'estudi de les solucions constructives més adients per garantir el millor resultat en allò referent a l'estabilitat de l'obra, a l'ús a que està destinada, a l'economia general i al termini d'execució.
- Supervisió i validació de cada una de les unitats d'obra (estructura, tancaments, instal·lacions, acabats...), comprovant-ne les dimensions i correcta disposició dels elements constructius.
- Interpretació dels documents del projecte.
- Resoldre les contingències que es produeixen a l'obra.
- Coordinar la intervenció en obra d'altres tècnics.

Signatura 1 de 1	19/12/2019	Responsable Projectes Estratègics
Toni Civit Rey		



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 9dade908355d4983830e6beee637fe58001

Url de validació <https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Alcaldia

- Responsabilitzar-se de la totalitat del projecte, encara que no en sigui el redactor, assumint els errors de transcripció o aritmètics, així com la certificació d'obra no executada.
- Vetllar pel compliment de les normes de seguretat i salut adoptades a l'obra, indicades en el Pla de Seguretat i Salut.
- Un cop acabada la unitat d'obra corresponent, elaborar *l'as built*, els plànols i documents definitoris de la seva execució real.
- Les visites d'obra necessàries pel correcte desenvolupament de l'obra: mínim una visita setmanal a peu d'obra (o les que l'entitat promotora consideri oportunes).
- Lliurar el llibre de manteniment de l'edifici un cop les obres estiguin acabades, així com el llibre de subcontractacions, si escau.

CLÀUSULA 6. FORMA DE PRESENTACIÓ I NOMBRE D'EXEMPLARS

Documentació durant l'execució de l'obra: de cada document es lliuraran les còpies que l'ens promotor necessiti per dur a terme els tràmits corresponents. La documentació escrita es lliurarà en mida DIN-A4 i els plànols es doblegaran a aquesta mateixa mida.

Documentació al final de l'obra: de cada document es lliuraran les còpies que l'ens promotor necessiti per dur a terme els tràmits corresponents. La documentació escrita es lliurarà en mida DIN-A4 i els plànols es doblegaran a aquesta mateixa mida.

Al final de l'obra es lliurarà en format electrònic tota la documentació generada durant la seva execució.

Els models dels diferents documents seran lliurats pels serveis tècnics municipals i s'acordaran entre totes les parts.

CLÀUSULA 7. DOCUMENTACIÓ QUE EL PROMOTOR LLIURARÀ A LA DIRECCIÓ FACULTATIVA DE L'OBRA

El promotor de l'obra facilitarà a l'adjudicatari la següent documentació, sempre que sigui necessari:

- Projecte executiu complet.
- Estudi i Pla de Seguretat i Salut.

Signatura 1 de 1
Toni Civit Rey
19/12/2019
Responsable Projectes
Estratègics



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 9dade908355d4983830e6beee637fe58001

Url de validació <https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Alcaldia

- Explicació del projecte (una reunió de dues hores) per a resoldre possibles dubtes.

CLÀUSULA 8. COORDINACIÓ AMB L'AJUNTAMENT DE PREMIÀ DE MAR.

Per dur a terme les funcions encomanades a la Direcció d'Obra es tindran en compte les opinions sobre el Projecte Executiu i sobre l'evolució de l'obra aportades per part de l'Ajuntament de Premià de Mar. Amb aquesta finalitat s'establiran periòdicament reunions entre la Direcció d'obra i l'Ajuntament de Premià de Mar.

Aquestes reunions tenen la finalitat de proveir, al llarg de tota l'obra, d'una comunicació fluida entre l'òrgan contractant i la Direcció d'Obra que faciliti la correcta prossecció de les obres previstes, evitant demores inesperades.

CLÀUSULA 9. PROJECTE AS BUILT

Una vegada finalitzades les obres, es presentarà el projecte *as built*, que complirà amb els criteris de presentació següents:

- A) El projecte anirà encapsat en caixes dures i estanques, no cartolina, format DIN A4.
- B) L'autor haurà de lliurar els exemplars del projecte *as built* que determini l'Ajuntament de Premià de Mar fins a un màxim de 2 còpies.
- C) Inclourà un reportatge fotogràfic de les obres durant la seva execució i de les obres acabades. Dos jocs de còpies en format DIN A4 amb qualitat fotogràfica. En suport informàtic: resolució mínima 300 dpi, 50 cm, formats JPEG i TIFF.
- D) També haurà de presentar dues còpies senceres del projecte en format PDF, DWG en suport CD-ROM o DVD.
- E) El pressupost s'ha de presentar en format TCQ o en altre format compatible.
- F) Idioma: en català.

Així mateix la direcció facultativa al final de l'obra haurà de fer entrega del llibre de manteniment de l'edifici i el projecte de legalització de les instal·lacions d'acord i amb coherència amb el projecte *as built* lliurat.

CLÀUSULA 10. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.
- Codi tècnic de l'edificació, aprovat per Reial decret 314/2006, de 17 de març.
- Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny.

Signatura 1 de 1
 Toni Civit Rey
 19/12/2019
 Responsable Projectes Estratègics

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Codi Segur de Validació	9dade908355d4983830e6beee637fe58001	
	Url de validació	https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Alcaldia

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i disposicions reglamentàries que la despleguen.
- Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.

CLÀUSULA 11. TASQUES A EXECUTAR PER LA COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT

És objectiu de la coordinació en matèria de seguretat i salut durant l'execució de les obres, i segons les funcions relacionades al Reial decret 1627/97:

- Fer conèixer a tots els participants de l'obra les seves obligacions i responsabilitats al respecte de la prevenció de riscos laborals durant l'execució de l'obra.
- Evitar els conflictes que es puguin presentar en temes de seguretat i salut durant l'execució de l'obra, actuant preventivament.
- Planificar la seguretat i salut de l'obra.
- Planificar la coordinació de seguretat i salut en fase d'execució d'obra.
- Coordinar l'aplicació dels principis generals de prevenció i de seguretat. Amb aquest objecte, el coordinador haurà d'estar assabentat amb suficient antelació de les decisions tècniques i d'organització que s'hagin d'implantar, per a concertar els mitjans i els esforços, intencions i objectius del contractista, subcontractistes i/o treballadors autònoms.

Aquests principis s'aplicaran quan es prenguin decisions tècniques per part de la direcció facultativa i d'organització, amb la finalitat de planificar els diferents treballs o fases del treball que s'hagi de desenvolupar simultàniament o successivament.

11.1 Coordinació de les activitats de l'obra

El tècnic haurà de coordinar les activitats de l'obra per tal de garantir que el contractista i, si escau, subcontractistes i/o treballadors autònoms, apliquin de manera coherent i responsable els principis de l'acció preventiva durant l'execució de l'obra i, en particular, a les tasques o activitats específiques com:

- Manteniment de l'obra en bon estat d'ordre i neteja

Signatura 1 de 1
Toni Civit Rey
19/12/2019
Responsable Projectes Estratègics

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Codi Segur de Validació	9dade908355d4983830e6beee637fe58001	
	Url de validació	https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Alcaldia

- Elecció de l'emplaçament dels llocs i àrees de treball, tenint en compte les seves condicions d'accés i la determinació de les vies o zones de desplaçament o circulació.
- Manipulació dels diferents materials i la utilització dels mitjans auxiliars.
- El manteniment, control previ a la posada en servei i el control periòdic de les instal·lacions i dispositius necessaris per a l'execució de l'obra, amb objecte de corregir els defectes que puguin afectar a la seguretat i salut dels treballadors.
- La delimitació i el condicionament de les zones d'emmagatzematge i dipòsit dels diferents materials, en particular si es tracta de matèries o substàncies perilloses.
- La recollida dels materials perillosos utilitzats.
- L'emmagatzematge i eliminació o evacuació de residus i escombraries.
- L'adaptació, en funció de l'evolució de l'obra, del període de temps efectiu que haurà de dedicar-se als diferents treballs o fases del treball.
- La cooperació entre el contractista, subcontractistes i /o treballadors autònoms.
- Les interaccions i incompatibilitats amb qualsevol altre tipus de treball o activitats que es realitzin en l'obra o prop del lloc de l'obra.

El coordinador actuarà per evitar possibles interferències, contradiccions i incompatibilitats que puguin esdevenir entre les diferents activitats de l'obra.

11.2 Reunió d'inici d'obra

El coordinador assistirà a la reunió prèvia a l'inici de l'obra que convoqui el l'Ajuntament juntament amb el contractista i la direcció facultativa, de la qual en forma part, en la qual el contractista presentarà el Pla de treballs, el Pla de seguretat i salut, el Pla de gestió de residus i el Pla de control de qualitat, per tal que siguin revisats i comentats per part dels assistents a la reunió.

Almenys 5 dies abans de la data d'aquesta reunió, el contractista haurà de fer arribar aquests documents al coordinador, a la direcció facultativa i a l'àrea de Territori i Sostenibilitat de l'Ajuntament de Premià de Mar.

11.3 Aprovació del Pla de seguretat i salut

És responsabilitat del coordinador aprovar totalment, parcial o de forma condicionada el Pla de seguretat i salut elaborat ad hoc per al projecte executiu en qüestió i, si escau, aprovar les modificacions, que s'hi aniran introduint en forma d'annexos. Aquestes aprovacions cal documentar-les aixecant-ne acta.

Signatura 1 de 1	19/12/2019	Responsable Projectes Estratègics
Toni Civit Rey		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 9dade908355d4983830e6beee637fe58001

Url de validació <https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Alcaldia

En aquest pla analitzarà, estudiarà i desenvoluparà el conjunt de documents elaborats pel contractista, adaptables en el temps i adaptats al seu propi sistema constructiu, que amb coherència amb el projecte i partint de l'estudi de seguretat i salut, descriu les mesures que permetin desenvolupar els treballs en les degudes condicions preventives.

El coordinador verificarà que hi siguin incloses, si escau, les propostes de mesures alternatives de prevenció que el contractista proposi amb la corresponent justificació tècnica. Aquesta proposta no podrà mai implicar una disminució dels nivells de protecció previstos a l'estudi.

Hauran també d'incloure una valoració econòmica de les propostes aportades, que no podrà implicar mai disminució de l'import total del pressupost.

El coordinador de seguretat i salut aprovarà el Pla de seguretat i salut abans de l'inici de les obres, el qual haurà de ser sotmès a aprovació per l'òrgan contractant de l'Ajuntament.

En el cas de discrepàncies tècniques o de base econòmica amb el document del Pla de seguretat i salut, el coordinador convocarà tantes reunions de treball com siguin necessàries per poder arribar a acords que permetin la seva resolució.

Si no fos possible arribar a acords entre el contractista i el coordinador de seguretat i salut, aquest prendrà nota de les seves apreciacions en la Llibreta del coordinador i caldrà introduir-hi el contingut de les posicions tècniques de les reunions mantingudes. El coordinador impulsarà la tramitació prevista en les esmentades anotacions, fent arribar còpia al director d'obra.

En el temps més breu possible, el director d'obra es manifestarà sobre les discrepàncies comunicant-les al coordinador i al contractista.

Si el coordinador de seguretat i salut no estigués d'acord amb les instruccions donades pel director d'obra, podrà manifestar la seva posició de forma motivada a la Llibreta del coordinador.

Si la resposta donada pel director d'obra a aquesta segona al·legació del coordinador no fos acceptada per aquest, el coordinador de seguretat i salut tindrà dret a rescindir el seu contracte.

Quan el coordinador de seguretat i salut adopti resolucions sobre el contingut del Pla de seguretat i salut que estiguin recolzades pel director d'obra, el contractista estarà obligat a adoptar-les i introduir-les en l'esmentat Pla.

Si fos el cas, un cop esmenades les discrepàncies entre el contractista i el coordinador de seguretat i salut, aquest últim aprovarà el Pla de seguretat i salut.

Signatura 1 de 1	19/12/2019	Responsable Projectes Estratègics
Toni Civit Rey		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 9dade908355d4983830e6beee637fe58001

Url de validació <https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Alcaldia

El coordinador haurà d'aprovar i signar el Pla de seguretat i salut, servint-se del model que per a aquests casos estableix la normativa legal de prevenció de riscos laborals i vetllarà perquè el document original sigui visat pel Col·legi professional i perquè sigui presentat a l'autoritat laboral competent.

Quan s'escaigui la necessitat de fer modificacions i/o actualitzacions del Pla de seguretat i salut se seguiran els mateixos passos especificats al paràgrafs anteriors.

El coordinador vetllarà igualment pel correcte segellat del document modificat per part del Col·legi professional així com per la presentació del document a l'autoritat laboral competent.

11.4 Comunicació d'obertura del centre de treball

El coordinador, abans de l'inici de les obres, comprovarà que el contractista ha realitzat la pertinent comunicació d'Obertura de Centre de Treball a l'autoritat laboral competent. En cas de no haver realitzat aquest la dita comunicació, el coordinador prohibirà l'inici dels treballs per mitjà d'un escrit al llibre d'incidències, que es remetrà a la Inspecció de Treball.

11.5 Organitzar la coordinació d'activitats empresarials (CAE)

El coordinador organitzarà la coordinació d'activitats empresarials prevista a l'article 24 de la Llei de prevenció de riscos laborals.

El coordinador organitzarà aquesta coordinació, iniciant-la, impulsant-la, articulant-la i vetllant pel seu correcte desenvolupament, amb un estret contacte amb el contractista.

La coordinació es farà en reunions entre les empreses i treballadors autònoms que intervinguin a l'obra, deixant constància documental d'allò tractat a les mateixes.

En aquestes reunions les empreses participants exposaran els seus plans de prevenció amb la finalitat d'analitzar-los de forma conjunta i de poder detectar les possibles coactivitats entre els mateixos, amb l'objecte d'adoptar mesures que evitin els riscos motivats per aquestes esmentades coactivitats.

Tanmateix, haurà de comprovar que els mètodes de treball que tinguin previst desenvolupar tots els que formin part de l'obra no siguin contradictoris ni incompatibles entre sí. La direcció facultativa, de la qual en forma part, serà partícip de tots aquests coneixements a través del coordinador.

11.6 Control d'accés

El coordinador haurà d'adoptar les mesures necessàries perquè només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra. Amb aquesta finalitat, haurà de validar i supervisar

Signatura 1 de 1
Toni Civit Rey
19/12/2019
Responsable Projectes
Estratègics



Per descargar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 9dade908355d4983830e6beee637fe58001

Url de validació <https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Alcaldia

el procediment proposat pel contractista pel control d'accés a l'obra, tant de persones com de vehicles.

El coordinador de seguretat i salut controlarà i revisarà la documentació de tots els treballadors de les empreses contractistes i subcontractistes presents a l'obra, que hagin de ser autoritzats per accedir a l'obra, abans del seu accés a la mateixa.

La documentació a revisar és:

- Els documents de la Seguretat Social TC1 i TC2 on figuren inscrit el treballador.
- Certificat d'aptitud mèdica del treballador.
- Certificat de la formació en Prevenció de riscos laborals, la genèrica i l'específica pel seu lloc de treball segons determini la normativa vigent.
- Certificat d'haver rebut la informació efectuada pel contractista i/o subcontractista dels riscos específics de l'obra.
- Document d'autorització d'ús de maquinària i/o eines.
- Certificat de recepció per part del treballador dels equips de protecció individuals (EPI) corresponents i de l'ensinistrament pel seu ús.

Un cop revisada la documentació, i trobada correcta, el coordinador procedirà a autoritzar l'accés del treballador a l'obra. Sense aquest requisit cap treballador podrà accedir-hi. En els casos que per circumstàncies pròpies de l'obra, aquesta hagi de romandre oberta, podent accedir a ella vehicles i persones no autoritzades, es prendran les mesures necessàries de senyalització, protecció i control d'accés.

11.7 Planificació de la coordinació en fase d'execució de l'obra

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

La planificació amb el seu contingut serà transcrita pel coordinador en la Llibreta del coordinador i haurà de contenir o tenir en consideració les següents activitats:

- Elaboració d'un calendari o pla de treball.
- Establiment d'objectius i una relació de tasques que s'han de dur a terme en la fase d'execució, d'acord amb les característiques del projecte, el promotor i la

Signatura 1 de 1
Toni Civit Rey
19/12/2019
Responsable Projectes
Estratègics



Per descargar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 9dade908355d4983830e6beee637fe58001

Url de validació <https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Alcaldia

direcció facultativa i els contractistes, tot aplicant el principis generals de la prevenció.

- Organització i planificació de les activitats com a coordinador de seguretat i salut en fase d'obra.
- Coordinació de la realització de l'establert als plans de seguretat i salut (en el cas de diferents contractistes).
- Determinació de l'accés a la documentació i, en particular, al Llibre d'incidències.

11.8 Visites d'obra

L'equip de coordinació haurà de realitzar tantes visites com estimi necessàries pel correcte funcionament de l'obra i a més, una visita quinzenal que coincideixi amb la visita de la direcció facultativa.

S'aixecarà acta de cada visita que es realitzi, i es trametrà, en un termini màxim de 24 h, a la direcció facultativa i a l'Ajuntament.

11.9 Reunions de seguretat

El coordinador preveurà la planificació de les reunions de seguretat ordinàries, podent sorgir per qüestions d'actualitat noves necessitats de reunir-se. L'objectiu d'aquestes reunions és el coneixement de les parts, la identificació de les activitats a realitzar, de les mesures de seguretat a implantar i la comunicació entre les parts implicades a fi d'evitar coactivitats.

Es tractaran els temes relatius a:

- Determinació del seguiment de la implantació del Pla de seguretat i salut.
- Determinació del mètode de control d'accés a l'obra.
- Seguiment i compliment de les prescripcions del Pla de seguretat i salut.
- Seguiment de modificacions de terminis, solapament de treballs.
- Comprovació del contingut de les accions de formació i informació dels riscos específics específics de l'obra a empreses i treballadors.
- Sol·licitud d'annexos o modificacions dels plans de seguretat i salut

Quan una empresa o autònom s'incorpori a l'obra i no hagi participat de les reunions prèvies de seguretat, es reunirà amb el coordinador per rebre la informació sobre el Pla de seguretat i salut, els riscos específics de l'obra, les normes internes, les instruccions

Signatura 1 de 1	Responsible Projectes Estratègics
Toni Civit Rey	19/12/2019



Per descargar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 9dade908355d4983830e6beee637fe58001

Url de validació <https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Alcaldia

de seguretat i totes aquelles qüestions necessàries pel bon desenvolupament de la seguretat a l'obra.

El coordinador donarà a conèixer la seva missió i els seus objectius, així com recordarà els principis generals de la coordinació pels quals es regeix. Són tasques a desenvolupar:

- Reunió de seguretat amb noves empreses o treballadors.
- Anàlisi de solucions tècniques i organitzatives presentades pel contractista.
- Anàlisi de la durada de les fases d'obra i tasques.
- Organització de la coordinació d'activitats empresarials previstes.
- Control de la tasca dels recursos preventius.

11.10 Gestió d'emergències

- Organitzar el sistema d'actuació amb totes les empreses, en cas d'accident, perquè s'activin els plans d'emergència, evacuació i primers auxilis.
- Coordinar els plans d'emergència de les diferents empreses.
- Conèixer els interlocutors dels plans d'emergència.

11.11 Tasques durant l'execució de l'obra

- Obtenir el Llibre d'incidències i determinar les formes d'accés al mateix.
- Tenir cura del Llibre d'incidències, que haurà de restar sempre a l'obra.
- Fer anotacions al Llibre d'incidències, en seguiment de l'establert al Pla de seguretat i salut. En particular, quan detecti:

- Un incompliment del dispostat en el Pla de seguretat i salut o en les mesures de seguretat previstes.

- Situacions de risc greu o imminent per a la seguretat i la salut dels treballadors. En aquest cas, es podrà disposar la paralització total o parcial de l'obra.

- Tots els accidents, encara que siguin lleus, si comporten atenció mèdica fora del recinte de l'obra.

Aquestes anotacions fetes pel coordinador seran signades pel mateix i tindran l'assabentat del representant a l'obra del contractista.

Signatura 1 de 1	Responsible Projectes Estratègics
Toni Civit Rey	19/12/2019



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 9dade908355d4983830e6beee637fe58001

Url de validació <https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Alcaldia

El coordinador enviarà còpia de l'anotació realitzada al Llibre d'incidències, en un termini de 24 hores des de la realització de l'anotació, a la Inspecció de Treball i Seguretat Social, en cas de reincidència en un incompliment detectat prèviament.

- Emetre informes mensuals. El coordinador haurà d'elaborar un informe mensual del seguiment de la seguretat i salut a l'obra, que haurà de presentar al responsable de l'Àrea de Serveis Tècnics i al de l'Àrea de Medi Ambient, informant del grau de compliment del Pla per part del contractista.
- Garantir que s'apliquin els principis de l'acció preventiva.
- Realitzar comprovacions sobre el compliment, per part del contractista principal, del que disposa la Llei reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció.
- Realitzar de comprovacions sobre el compliment, per part del contractista, dels deures d'afiliació i alta a la seguretat social del seu personal i del personal que subcontracti amb caràcter previ a l'inici de l'activitat, així com els deures de notificació establerts en el contracte.

Fer anotacions al Llibre de subcontractació de l'obra, en referència a les anotacions realitzades en el Llibre d'incidències, relatives a cadascun dels contractistes i subcontractistes.

- Realitzar de visites d'obra de seguretat (programades o no). El contractista haurà de facilitar l'accés a tota la informació que el coordinador estimi necessària per al desenvolupament de les seves obligacions.
- Assistir a totes les convocatòries que realitzi l'Ajuntament, la Inspecció de Treball i els departaments de la Generalitat.
- Participar en les visites d'obra.
- Paralitzar l'obra. El coordinador haurà de paralitzar l'obra, total o parcialment, en cas de risc greu o imminent per a la seguretat i la salut dels treballadors, i comunicar-ho immediatament a la Inspecció de Treball, a la direcció facultativa de la qual en forma part, als contractistes, als subcontractistes afectats i als representants dels treballadors.
- Investigar accidents. En cas d'accident, el coordinador realitzarà una investigació d'accidents, amb la finalitat de determinar les causes. Amb la investigació d'accident es prendran les mesures correctores adequades per evitar nous accidents. Aquesta investigació d'accidents no és la que ha de realitzar obligatòriament cada empresa, sinó una complementària a aquesta, que servirà per

Signatura 1 de 1	19/12/2019	Responsable Projectes Estratègics
Toni Civit Rey		

Per descargar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	9dade908355d4983830e6beee637fe58001
Url de validació	https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Alcaldia

coordinar, comunicar i aprovar noves mesures o accions correctores, que s'hauran de comunicar als diferents contractistes.

- Col·laborar amb la Inspecció de Treball. El coordinador col·laborarà amb la Inspecció de Treball, aportant la informació que en el seu cas se li requereixi.
- Col·laborar amb la direcció facultativa, de la que en forma part, en la presa de decisions tècniques i organitzatives per planificar els diferents treballs o fases que es desenvolupen simultània o successivament.
- Col·laborar amb la direcció facultativa, de la qual en forma part, en tot allò que precisi pel desenvolupament de les seves funcions, així com facilitació de la informació que li sigui necessària.
- Establir, per a les visites de persones alienes a l'obra, la necessitat de tenir la relació de persones autoritzades per l'accés, designació de responsables de l'accés i donar instruccions pel seu control.

CLÀUSULA 12. ALTRES OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS

El coordinador haurà de disposar i mantenir en vigor una pòlissa de responsabilitat civil que cobreixi aquella responsabilitat en la que pogués incórrer amb motiu de l'execució d'aquest contracte, amb cobertura igual o superior als 600.000,00 €.

CLÀUSULA 13. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR

El coordinador haurà de lliurar al gestor, designat a l'efecte per l'Ajuntament de Premià de Mar, la documentació en format digital següent:

- Informe favorable d'aprovació del Pla de seguretat i salut presentat pel contractista, prèviament a l'inici de l'obra.
- Còpia de tota la documentació que es tramiti, la qual cosa inclou còpia de les anotacions del Llibre de registre, del Llibre d'incidències, nomenaments, homologacions sol·licitades etcètera.
- Informes setmanals, recollint l'evolució dels treballs, així com aquelles ordres que es dictin en aquest període.
- Actes i informes en els quals s'indicaran tots aquells treballs, ordres, incidències o actuacions puntuals que es produeixin en matèria de seguretat i salut.

Signatura 1 de 1	Responsible Projectes Estratègics
Toni Civit Rey	19/12/2019



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 9dade908355d4983830e6beee637fe58001

Url de validació <https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 741 74 00
Fax 93 741 74 25
08330 Premià de Mar
<http://www.premiademar.cat>
e mail: info@premiademar.cat
NIF: P0817100A

Alcaldia

Document signat electrònicament

Signatura 1 de 1	19/12/2019	Responsable Projectes Estratègics
Toni Civit Rey		

Pàgina 16 de 16



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 9dade908355d4983830e6beee637fe58001

Url de validació <https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

