



Ajuntament
de Rubí

MEMÒRIA JUSTIFICATIVA DEL NOU ENCÀRREC DE SERVEIS DE L'ÀREA DE PLANIFICACIÓ URBANA A PROURSA PREVIST PER ALS ANYS 2023-2025 CONSISTENT EN LA REDACCIÓ DEL PROJECTE BÀSIC I EXECUTIU I DIRECCIÓ DE LES OBRES DE LA PROMOCIÓ D'ALLOTJAMENTS DOTACIONALS A LA AV.CASTELLBISBAL 78 DE RUBÍ.

1. NOU ENCÀRREC

L'Ajuntament de Rubí té previst per als exercicis 2023, 2024 i 2025 (fins al 31 d'octubre de 2025) impulsar la redacció del Projecte bàsic i executiu així com la construcció d'allotjaments dotacionals en el solar de l'Avinguda Castellbisbal núm. 78.

La Comissió Territorial d'Urbanisme de l'Arc Metropolità de Barcelona, en la sessió de 13 de juny de 2022, aprovà definitivament la Modificació puntual del Pla parcial del sector "Y" de la zona oest del subsector nord, per a l'assignació de l'ús d'allotjaments dotacionals i la seva ordenació al sòl d'equipament situat a l'Avinguda Castellbisbal 78, de Rubí, promoguda i trames per l'Ajuntament de Rubí.

Aquest sòl és de titularitat municipal, qualificat d'equipament comunitari, es situa a la cantonada de l'Avinguda de Castellbisbal i el carrer Francesc Rovira amb una superfície total de 2.346 m².

No obstant, la modificació constitueix dues àrees: una primera de 787 m² front a l'Avinguda de Castellbisbal i accés des de la rotonda a la qual s'assigna l'ús d'allotjaments dotacionals amb un sostre màxim de 1.600 m² en planta baixa i 3 plantes pis, i una segona àrea interior de 1.559 m² que manté les condicions d'ordenació previstes al Pla Parcial del sector Y (nord est), amb les limitacions expressades en la Modificació.

Tal i com s'especifica en l'apartat núm. 1 d'aquest document, en relació a l'objecte i justificació de la modificació:

'La modificació es tramita en paral·lel a la Modificació del Pla General d'Ordenació Urbana de Rubí per a l'adaptació de les Normes Urbanístiques a l'ús d'allotjaments dotacionals i la seva regulació.

En el context definit pel Decret Llei 17/2019, de 23 de desembre, de mesures urgents per millorar l'accés a l'habitatge i atenent a les necessitats constatades en la redacció en curs del Pla Local d'Habitatges de Rubí de residència temporal per a col·lectius específics (joves, famílies en risc d'exclusió, gent gran), la present modificació ofereix a l'Ajuntament l'oportunitat de disposar d'un solar adequat per a una promoció d'allotjaments dotacionals que desplegui aquesta vessant de la política municipal d'habitatge.'



Ajuntament
de Rubí

Aquesta modificació del PGOU es redacta d'acord amb el Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, modificat per la llei 3/2012, del 22 de febrer, de modificació del text refós de la Llei d'urbanisme (en endavant TRLUC); i amb el Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme (en endavant RLUC).

L'encàrrec, doncs, es centra en l'àrea de la parcel·la de l'Av. de Castellbisbal núm. 78 corresponent a 787 m2:

FITXA	ENCÀRREC
1.1	Redacció del Projecte bàsic i executiu i Direcció de les Obres de la promoció d'allotjaments dotacionals al l'Avinguda de Castellbisbal núm. 78 de Rubí

Per dur a terme aquesta actuació, la corporació municipal vol fer encàrrec al mitjà propi personificat PROMOCIONS URBANES DE RUBÍ S.A. (PROURSA).

Per a la redacció del Projecte bàsic i executiu es tindran en compte les següents consideracions i paràmetres especificats en la 'Modificació puntual del Pla Parcial del sector "Y" de la Zona Oest del Subsector Nord per a l'assignació de l'ús d'allotjaments dotacionals al sòl d'equipament situat a l'Avinguda de Castellbisbal núm. 78.':

- Sostre màxim: 1.600 m2
- Alineació seguint la directriu dels fronts edificats sobre l'avinguda Castellbisbal.
- S'estableix un gàlib màxim que es grafia als plànols d'ordenació de la Modificació amb línia discontinua. Podran sobrepassar aquest gàlib les parts de les plantes soterrani que estiguin destinades a l'accés a l'edifici o a l'aparcament, així com les escales i ascensors per accedir-hi, i els cossos sortints de l'edifici amb un vol màxim de 1,5m sobre la façana encarada a l'Avinguda Castellbisbal.
- Màxima profunditat edificable: 18 metres.
- Alçada reguladora màxima: planta baixa i tres plantes pis.
- El nombre d'unitats d'allotjaments dotacionals la definirà el projecte arquitectònic d'acord amb les necessitats funcionals i tipològiques del tipus de promoció que s'edifiqui i del col·lectiu al que vagi destinada, així com d'allò establert al D 50/2020 de mesures urgents per estimular la promoció d'habitatge amb protecció oficial i de noves modalitats d'allotjament en règim de lloguer.
- No s'estableix reserva mínima obligatòria de places d'aparcament. Les necessitats d'aparcament vinculades als allotjaments dotacionals es precisaran i justificaran en el projecte arquitectònic en funció del tipus de promoció que s'edifiqui i del col·lectiu al que vagi destinada.



Ajuntament
de Rubí

Definició de l'encàrrec:

Es preveu que el Projecte Bàsic i Executiu s'acabi de redactar durant el primer semestre de 2023 i que els Serveis Tècnics de PROURSA assumeixin la seva redacció. El projecte es podrà plantejar per fases, si així s'estima.

Per altra banda, es preveu que l'execució de les obres es realitzi durant els anys 2024-2025 i que els Serveis Tècnics de PROURSA assumeixin la Direcció de les Obres.

La dedicació i les funcions a desenvolupar pels Serveis Tècnics de PROURSA durant els anys 2023, 2024 i 2025 (fins al 31 d'octubre de 2025) resten recollides en la fitxa núm. 1.1 de l'annex del present document.

2. FONAMENTACIÓ JURÍDICA

a) Marc legal

Llei de l'Estat 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP).

b) Naturalesa de l'encàrrec

L'encàrrec a mitjà propi constitueix una forma d'auto organització a través de la cooperació pública vertical que queda exclosa del règim general dels contractes.

Els poders adjudicadors es poden organitzar executant de manera directa prestacions pròpies dels contractes d'obres, subministraments, serveis, concessió d'obres i concessió de serveis, a canvi d'una compensació tarifària, valent-se d'una altra persona jurídica diferent d'ells, ja sigui de dret públic o de dret privat, amb l'encàrrec previ a aquesta, sempre que la persona jurídica que utilitzin mereixi la qualificació jurídica de mitjà propi personificat respecte d'ells.

c) La consideració de PROURSA com a mitjà propi de l'Ajuntament de Rubí

PROURSA té la consideració de mitjà propi personificat respecte d'una única entitat concreta del sector públic que és l'Ajuntament de Rubí, doncs:

c.1) L'Ajuntament de Rubí li pot conferir encàrrecs i exerceix sobre PROURSA un control, directe o indirecte, anàleg al que ostenta sobre els seus propis serveis o unitats, de manera que pot exercir sobre el mitjà propi una influència decisiva sobre els seus objectius estratègics i decisions significatives.



Ajuntament
de Rubí

c.2) L'Ajuntament de Rubí li pot conferir encàrrecs, d'acord amb instruccions fixades unilateralment per la corporació municipal, que són d'execució obligatòria per a PROURSA perquè així ho estableixen els estatuts, de manera que existeix unitat de decisió entre ells.

c.3) Més del 80 per cent de les activitats de PROURSA es porten a terme en l'exercici de les comeses que li ha confiat l'Ajuntament de Rubí. En aquest sentit, el volum global de negocis i les despeses suportades durant els exercicis 2019, 2020 i 2021 provenen, íntegrament, de la gestió de serveis públics locals, d'encàrrecs efectuats per la corporació i de tasques desenvolupades en el marc de convenis de col·laboració interadministratius.

c.4) L'Ajuntament de Rubí és titular de la totalitat del capital social de PROURSA.

c.5) La condició de PROURSA de mitjà propi personificat respecte de l'Ajuntament de Rubí es reconeix expressament als seus estatuts. D'altra banda, s'ha verificat que la societat disposa de mitjans personals i materials apropiats per a la realització dels encàrrecs de conformitat amb el seu objecte social. En aquest sentit:

- D'acord amb l'article 1r dels estatuts socials, en la seva redacció donada per acord de la Junta General de 27 de novembre de 2008, elevat a públic el 18 de febrer de 2009, PROURSA és mitjà propi de l'Ajuntament de Rubí i dels seus ens dependents. En aquesta condició i conforme disposa l'apartat 4.2 del referit article, la societat pot rebre els següents encàrrecs:

"a) la redacció de qualsevol figura de planejament urbanístic formulat per l'Ajuntament de Rubí i/o per qualsevol administració de caràcter supramunicipal,

b) la gestió integral de les infraestructures, els equipaments i, en general, de qualsevol classe d'obres municipals de l'Ajuntament de Rubí,

c) la gestió del patrimoni municipal del sòl de l'Ajuntament de Rubí,

d) la realització de qualsevol tasca o activitat complementària o accessòria a les citades anteriorment.

Promocions Urbanes de Rubí, S.A. també restarà obligada a satisfer les necessitats de l'Ajuntament de Rubí i dels seus ens dependents en la consecució dels seus objectius d'interès públic, mitjançant la realització, per encàrrec dels mateixos de la planificació, organització, desenvolupament, gestió, administració i supervisió de qualsevol tipus d'assistències i serveis tècnics en els àmbits d'actuació assenyalats en l'apartat anterior".



Ajuntament
de Rubí

- Per al desenvolupament de les funcions tècniques vinculades a l'encàrrec, PROURSA disposa del següent personal en plantilla:

Un Arquitecte Director de Projectes i d'Obres

Una arquitecta

Un Arquitecte Tècnic d'Obres

c.6) Finalment, els estatuts de PROURSA determinen el poder adjudicador respecte del qual té la condició de mitjà propi; precisen el règim jurídic i administratiu dels encàrrecs que se li poden conferir i estableixen la impossibilitat de participar en licitacions públiques convocades pel poder adjudicador del qual és mitjà propi personificat, sense perjudici que, quan no concorri cap licitador, se li pugui encarregar l'execució de la prestació objecte d'aquestes licitacions.

3. L'ENCÀRREC I LES COMPETÈNCIES MUNICIPALS

L'encàrrec de servei que l'Ajuntament de Rubí confia a PROURSA per als anys 2023, 2024 i 2025 (fins al 31 d'octubre de 2025) és el que seguidament es relaciona, l'objecte, contingut, durada, règim econòmic i demés característiques essencials hi figura a la respectiva fitxa adjunta.

Nou encàrrec:

FITXA	ENCÀRREC
1.1	Redacció del Projecte bàsic i executiu i Direcció de les Obres de la promoció d'allotjaments dotacionals al l'Avinguda de Castellbisbal núm. 78 de Rubí

Aquest encàrrec te emparament en les competències municipals pròpies incloses a l'article 25.2 de la Llei de l'Estat 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i a l'article 66 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, com també en la normativa sectorial (planejament urbanístic, protecció del patrimoni històric, abastament d'aigua potable i sanejament d'aigües residuals, conservació i rehabilitació d'edificis i equipaments, infraestructura viària i la seva conservació i ordenació del trànsit i de persones a les vies públiques).

4. JUSTIFICACIÓ D'AQUEST ENCÀRREC: IMPOSSIBILITAT DELS MITJANS MUNICIPALS, VERIFICACIÓ DELS MITJANS DE PROURSA I PRINCIPI D'EFICIÈNCIA

L'estructura de l'Ajuntament de Rubí, degut a la saturació dels equips existents, no pot assumir l'encàrrec dins la temporalitat prevista. Executar-lo a través de la pròpia



Ajuntament
de Rubí

organització municipal significaria incomplir aquesta temporalitat i, per tant, generar el consegüent perjudici per als interessos públics que derivaria del retràs. És necessari, doncs, recórrer a mitjans externs a la pròpia organització.

En aquest sentit, PROURSA disposa de personal en plantilla que pot desenvolupar les funcions tècniques vinculades al present encàrrec (un Arquitecte Director de Projectes i d'Obres, un Arquitecte i un Arquitecte Tècnic d'Obres) i de l'estructura necessària. A més, i això és determinant, les competències i expertesa en matèria d'habitatge i en que el cost de realització a través de la societat és més econòmic que el que resultaria d'acudir a la contractació en el mercat, segons consta en l'apartat relatiu al *"PRINCIPI D'EFICIÈNCIA"* de cadascuna de les fitxes que s'annexen. D'altra banda, la licitació dels encàrrecs, en aquells supòsits en què no és possible la contractació menor, també comporta un retràs que compromet la temporalitat prevista.

Finalment, a tot l'anterior cal afegir-hi que PROURSA és mitjà propi de l'Ajuntament de Rubí des de 2008-2009 i, d'aleshores ençà, ha executat a plena satisfacció un gran nombre d'encàrrecs com els que ara ens ocupa.

5. ÚS DE DEPENDÈNCIES MUNICIPALS

Els treballs es desenvoluparan a les oficines de la societat, sense perjudici de la utilització d'espais municipals quan sigui estrictament necessari.

6. RELACIÓ ENTRE L'ENCÀRREC I EL PLA D'ACTUACIÓ DE LA SOCIETAT

El Pla d'actuació de la societat habitualment inclou l'estimació d'encàrrecs de serveis que l'Ajuntament de Rubí confia a PROURSA, sense detriment de possibles canvis que es puguin produir per urgències, sobrevinguts o necessitats.

7. TARIFA DEL L'ENCÀRREC

L'apartat 4 de l'article 1 dels estatuts de PROURSA disposa que *"L'import de les obres, treballs, projectes i estudis realitzats per Promocions Urbanes de Rubí, es determinarà aplicant a les unitats executades les tarifes corresponents. Aquestes tarifes es calcularan de forma que representin els costos reals de realització i la seva aplicació a les unitats produïdes servirà de justificació de la inversió o dels serveis realitzats"*. Aquesta disposició és conforme amb el que estableix l'article 32.2.a) de la LCSP. En conseqüència, atenent al tipus de serveis que s'encarreguen, les tarifes han de cobrir els costos de realització per "unitat productiva", és a dir, per hora de dedicació del personal adscrit al compliment dels encàrrecs.

Aquesta tarifa unitària es la que consta a la fitxa annexa i el seu import resulta de la informació facilitada per la gerència de PROURSA.



Ajuntament
de Rubí

9. PAGAMENT DE LA TARIFA

La tarifa s'abonarà a PROURSA sota la regla o el principi del "servei fet". A aquests efectes, la gerència de la societat remetrà mensualment a la persona responsable municipal una relació desglossada de l'encàrrec en la que hi figurin, conforme a la respectiva fitxa, el personal adscrit a la seva execució, el nombre d'hores dedicades durant el mes per cadascun, la respectiva tarifa unitària, el subtotal i el total. A la relació s'hi adjuntarà la preceptiva factura.

La relació i la factura seran conformades per la persona responsable municipal. Un cop conformades i previs els tràmits comptables corresponents, l'import total es satisfarà a PROURSA mitjançant transferència al compte titularitat de la societat designat a la relació o a la factura.

10. RESPONSABLE MUNICIPAL

La persona responsable municipal de l'encàrrec s'identifica a la respectiva fitxa annexa.

Correspon a aquesta persona:

- a) Supervisar l'execució de l'encàrrec i adoptar les decisions i impartir les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la seva correcta execució en temps i forma.
- b) Conformar les relacions i les factures presentades per PROURSA per tal que es pugui procedir al pagament de la tarifa meritada.
- c) Les altres funcions específiques que, si escau, constin a la fitxa annexa.

Tot l'anterior s'entén sense perjudici dels acords que pugui adoptar l'òrgan municipal que aprovi l'encàrrec.

11. COMISSIÓ DE SEGUIMENT

Sense perjudici de les funcions que correspon exercir a la persona responsable municipal de l'encàrrec, es constitueix una Comissió de Seguiment que estarà formada per la Coordinadora de l'Àrea de Planificació Urbana i la gerència de PROURSA (o persona en qui delegui).

Aquesta comissió es reunirà a petició de qualsevol dels seus membres i hi assistirà, quan siguin requerits a tals efectes, el o la responsable municipal de l'encàrrec i el personal del mitjà propi adscrit a la seva execució.



Ajuntament
de Rubí

Les incidències que puguin sorgir al llarg del desenvolupament de l'encàrrec relatiu a la seva interpretació i compliment es resoldran a través d'aquesta comissió i, en darrera instància, per l'òrgan municipal que aprovi l'encàrrec, la decisió del qual tindrà caràcter executiu i obligatori per a PROURSA.

12. LIMITACIÓ A LA CONTRACTACIÓ AMB TERCERS

Als negocis jurídics que PROURSA formalitzi en l'execució de l'encàrrec, els serà d'aplicació les regles següents:

- a) Els contractes queden sotmesos a la legislació de contractes, en els termes que siguin procedents d'acord amb la LCSP.
- b) L'import de les prestacions parcials que pugui contractar amb tercers no ha d'excedir el 50 per cent de la quantia de l'encàrrec de què es tracti.

13. NO RESTRICCIÓ DE LA COMPETÈNCIA

D'acord amb el que estableix l'article 4 de la Llei de l'Estat 15/2007, de 3 de juliol, de Defensa de la Competència, l'encàrrec a un mitjà propi no constitueix conducta prohibida per aquesta llei.

14. PLATAFORMA DE CONTRACTACIÓ DE PROURSA

La societat ha publicat a la Plataforma de Contractació la seva condició de mitjà propi de l'Ajuntament de Rubí, amb indicació dels sectors d'activitat en els que, conforme al seu objecte social, és apta per a executar les prestacions objecte dels encàrrecs. La consulta pot efectuar-se al següent enllaç

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=9268028

15. PUBLICITAT DE L'ENCÀRREC I RÈGIM DE RECURSOS

L'encàrrec ha de ser objecte de formalització en un document que s'ha de publicar a la Plataforma de Contractació de PROURSA i al perfil del contractant de l'Ajuntament de Rubí.

Contra l'encàrrec es podrà interposar recurs especial en matèria de contractació, davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic.



Ajuntament
de Rubí

16. COMPLIMENT DE LA LEGISLACIÓ DE TRANSPARÈNCIA

L'encàrrec ha de ser objecte de publicitat activa d'acord amb els articles 13 i 14 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

D'acord amb tot el que s'ha exposat, qui subscriu signa la present memòria, que inclou la fitxa annexa.

M. Carmen Méndez Arrébola
Directora de l'Àrea de Planificació Urbana



ENCÀRREC A MITJÀ PROPI **FITXA NÚM. 1.1.**

MITJÀ PROPI	Promocions Urbanes de Rubí, S.A. (PROURSA)
--------------------	--

ENCÀRREC	
OBJECTE	Redacció del Projecte bàsic i executiu i Direcció de les Obres de la promoció d'allotjaments dotacionals al l'Avinguda de Castellbisbal núm. 78 de Rubí
CONTINGUT	Executar una promoció d'allotjaments dotacionals.

DURADA DE L'ENCÀRREC		
Inici	Desenvolupament	Data màxima
01/01/2023	2023-2025	31/10/2025

PERSONAL NECESSARI DEL MITJÀ PROPI, DEDICACIÓ ESTIMADA I COST REAL ESTIMAT				
Exercici	Personal	Total hores	Cost hora (€/hora) (1)	Cost
Exercici	Personal	hores	hora (€/hora) (1)	Cost
2023	Arquitecte Superior	300	47,82	14.346,00 €
2023	Arquitecte tècnic	336	34,53	11.602,08 €
2023	Arquitecte	709	23,65	16.767,85 €
Total Cost real estimat				42.715,93 €
Exercici	Personal	hores	hora (€/hora) (1)	Cost
2024	Arquitecte Superior	400	48,76	19.504,00 €
2024	Arquitecte tècnic	450	35,20	15.840,00 €
Total Cost real estimat				35.344,00 €
Exercici	Personal	hores	hora (€/hora) (1)	Cost
2025	Arquitecte Superior	400	49,71	19.884,00 €
2025	Arquitecte tècnic	450	35,89	16.150,50 €
Total Cost real estimat				36.034,50 €
				114.094,43 €

(1) El cost hora resulta de la informació facilitada per la gerència del mitjà propi i inclou la repercussió de les seves despeses d'estructura.

PRINCIPI D'EFICIÈNCIA	
Total cost estimat de l'encàrrec al mitjà propi	114.094,43 €
Cost estimat de la contractació de l'encàrrec en el mercat, IVA inclòs (2)	280.958,49 €

(2) Aquest cost s'ha calculat segons els barems orientatius del Col·legi d'Arquitectes, Col·legi de Camins, Canals i Ports, així com el barems habituals utilitzats pel Servei de Projectes i Programació de l'Ajuntament de Rubí.



FUNCIONS A DESENVOLUPAR PEL PERSONAL ADSCRIT A L'ENCÀRREC

1. REDACCIÓ DEL PROJECTE

L'arquitecte Director de Projectes de PROURSA assumirà les següents tasques:

- Direcció, supervisió i coordinació de les tasques a desenvolupar en el present encàrrec.
- Direcció, supervisió i coordinació del personal adscrit al present encàrrec.
- Direcció i coordinació de l'equip tècnic de PROURSA amb l'equip tècnic de l'Ajuntament de Rubí per tal de dur a bon terme les tasques encomanades.
- Coordinació amb els Serveis, Departaments i Àrees municipals que puguin estar vinculades amb l'objecte del present encàrrec.
- La coordinació amb organismes supramunicipals, companyies de serveis, etc. vinculades amb l'objecte del projecte.
- La redacció i signatura, si s'escau, d'aquells informes tècnics que s'estimin necessaris per la correcta coordinació i gestió dels projectes.
- Redacció i signatura del projecte, segons el punts detallats en el paràgraf 'Contingut del Projecte' que s'especifiquen més endavant en el present document.
- Tots els treballs especificats en el paràgraf 'Director de les Obres' que s'especifiquen més endavant en el present document.
- Redacció i signatura de l'acta de replantejament del Projecte segons l'article 236 de la LCSP, juntament amb el responsable municipal de l'encàrrec per part de l'Ajuntament de Rubí, o tècnic municipal que l'Ajuntament de Rubí designi.
- Redacció i signatura dels Plecs Tècnics de licitació de les obres, així com en la redacció de l'informe tècnic-econòmic per a l'inici del procediment administratiu per a la contractació de les obres, juntament amb el responsable municipal de l'encàrrec per part de l'Ajuntament de Rubí, o tècnic municipal que l'Ajuntament de Rubí designi.
- Redacció i signatura dels Plecs Tècnics de licitació d'assistències tècniques, així com en la redacció de l'informe tècnic-econòmic per a l'inici del procediment administratiu per a la contractació d'assistències tècniques, juntament amb el responsable municipal de l'encàrrec per part de l'Ajuntament de Rubí, o tècnic municipal que l'Ajuntament de Rubí designi.
- Redacció i signatura dels informes tècnics relacionats amb les ofertes presentades pels licitadors en relació a la valoració de la seva solvència tècnica, possibles baixes desproporcionades, valoracions, etc., juntament amb el responsable municipal de l'encàrrec per part de l'Ajuntament de Rubí, o tècnic municipal que l'Ajuntament de Rubí designi.

L'arquitecte de PROURSA assumirà les següents tasques:

- Coordinació amb el Director de Projectes de PROURSA.
- Coordinació amb els Serveis, Departaments i Àrees municipals que puguin estar vinculades amb l'objecte del present encàrrec, sota la supervisió del Director de Projectes de PROURSA.
- La coordinació amb organismes supramunicipals, companyies de serveis, etc. vinculades amb l'objecte del projecte, sota la supervisió del Director de Projectes de PROURSA.



- Suport a l'equip de redacció: Dibuix i confecció de plànols, suport en la redacció de memòries i muntatge dels documents, sota la supervisió del Director de Projectes de PROURSA.
- Suport en l'elaboració d'informes relacionats amb la gestió i tramitació del projecte en totes les seves fases, sota la supervisió del Director de Projectes de PROURSA.
- Col·laborar en el control i supervisió de les assistències contractades per PROURSA per l'elaboració del projecte, sota la supervisió del Director de Projectes de PROURSA.
- Col·laborar en l'elaboració d'estudis, anàlisis, informes tècnics i plec de condicions per donar resposta a les necessitats de l'organització, sota la supervisió del Director de Projectes de PROURSA.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (departaments de l'Ajuntament de Rubí, altres administracions, empreses contractades de serveis, constructores, etc.) en el desenvolupament de les seves tasques, sota la supervisió del Director de Projectes de PROURSA.

L'arquitecte tècnic de PROURSA assumirà les següents tasques:

- Coordinació amb el Director de Projectes de PROURSA.
- Coordinació amb els Serveis, Departaments i Àrees municipals que puguin estar vinculades amb l'objecte del present encàrrec, sota la supervisió del Director de Projectes de PROURSA.
- La coordinació amb organismes supramunicipals, companyies de serveis, etc. vinculades amb l'objecte del projecte, sota la supervisió del Director de Projectes de PROURSA.
- La redacció i signatura, si s'escau, d'aquells informes tècnics que s'estimin necessaris per la correcta coordinació i gestió dels projectes, sota la supervisió del Director de Projectes de PROURSA.
- La redacció i signatura de l'Estudi de Seguretat i Salut en base al punts detallats en el paràgraf 'Contingut del Projecte' que s'especifica més endavant en el present document.
- La col·laboració en la redacció del projecte en coordinació amb el redactor del mateix, especialment en relació a l'estudi de gestió de residus, el programa de control de qualitat, la planificació de les obres, i el pressupost.
- Tots els treballs especificats en el paràgraf 'Director d'Execució de les Obres' que s'especifiquen més endavant en el present document.
- Redacció i signatura de l'acta de replantejament del Projecte segons l'article 236 de la LCSP, juntament amb el responsable municipal de l'encàrrec per part de l'Ajuntament de Rubí, o tècnic municipal que l'Ajuntament de Rubí designi.
- Redacció i signatura dels Plecs Tècnics de licitació de les obres, així com en la redacció de l'informe tècnic-econòmic per a l'inici del procediment administratiu per a la contractació de les obres, juntament amb el responsable municipal de l'encàrrec per part de l'Ajuntament de Rubí, o tècnic municipal que l'Ajuntament de Rubí designi.
- Redacció i signatura dels Plecs Tècnics de licitació d'assistències tècniques, així com en la redacció de l'informe tècnic-econòmic per a l'inici del procediment administratiu per a la contractació d'assistències tècniques, juntament amb el responsable municipal de l'encàrrec per part de l'Ajuntament de Rubí, o tècnic municipal que l'Ajuntament de Rubí designi.



- Redacció i signatura dels informes tècnics relacionats amb les ofertes presentades pels licitadors en relació a la valoració de la seva solvència tècnica, possibles baixes desproporcionades, valoracions, etc., juntament amb el responsable municipal de l'encàrrec per part de l'Ajuntament de Rubí, o tècnic municipal que l'Ajuntament de Rubí designi.

Contingut del Projecte:

- El contingut del projecte s'ajustarà a allò establert en l'article 233 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP) i el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres i Serveis dels ens locals (ROAS).
- A banda de l'especificat en la normativa vigent, el contingut per a projectes d'urbanització a redactar haurà de contenir:

Memòria

Índex

Dades generals

Nom del projecte
Referència del projecte
Tipus d'intervenció
Emplaçament
Municipi

MD Memòria descriptiva

- MD.1 Objecte del projecte
Agents
- MD.2 Informació prèvia
Antecedents de partida i dades d'entorn
Normativa urbanística i altres normatives de planejament de compliment
FITXA – Dades urbanístiques
- MD.3 Descripció del projecte
Descripció general de l'edifici i programa
Ús característic de l'edifici i altres usos previstos
Característiques i paràmetres generals de l'edifici
FITXA – Quadre de superfícies
Descripció bàsica dels sistemes que componen el projecte
Dades de contractació des subministraments i serveis
- MD.4 Normativa d'aplicació

MC Memòria constructiva

- MC 1. Treballs previs, enderrocs, serveis afectats i replanteig
- MC 2. Sustentació de l'edifici, característiques del terreny i moviment de terres
- MC 3. Sistema estructural
Fonaments



Sistemes de contenció

Estructura

MC 4. Sistema envoltant

Soleres

Cobertes

Façanes

Fusteria i serralleria exterior

MC 5. Sistema compartimentació i acabats

Envans i elements divisoris

Fusteria i serralleria interior

Cels rasos

Paviments elevats

MC 6. Sistema de condicionament i instal·lacions

Sanejament

Aigua

Electricitat i enllumenat

Combustible

Climatització i ventilació

Audiovisuals, dades i control

Elements de transport

Protecció contra incendi

Protecció de seguretat

Parallamps

MC 7. Equipament

MC 8 Urbanització (si s'escau)

Moviments de terres

Sistema estructural

Sistema de tancaments

Sistema d'acabats

Sistemes de condicionaments i serveis

Mobiliari urbà

Vials

Jardineria

CN Compliment del CTE i d'altres reglaments i disposicions

CN 1. Seguretat estructural

CN 2. Seguretat en cas d'incendi

CN 3. Seguretat d'utilització i codi d'accessibilitat

Guia de compliment de la normativa d'accessibilitat

CN 4. Salubritat

CN 5. Estalvi d'energia

CN 6. Protecció enfront del soroll

CN 7. Ecoeficiència

CN 8. Ordenances municipals

CN 9. Altres

Afeccions al trànsit durant les obres



Ajuntament
de Rubí

Expropiacions / Cessions/ Titularitats i catàlegs

Serveis Existents

Termini d'Execució

Justificació de preus

Control de qualitat

Classificació del Contractista

Revisió de Preus

Seguretat i Salut

Documents que integren el projecte

Declaració d'obra completa

Conclusions

Pressupost.

Annexes (EN NEGRETA ELS IMPRESCINDIBLES)

Annex núm. 1: Antecedents administratius

Annex núm. 2: Topografia

Annex núm. 3: Estudi de patologies (en cas de reforma)

Annex núm. 4: Informació geotècnica o Estudi geotècnic

Annex núm. 5: Càlculs estructurals

Annex núm. 6: Protecció contra incendi

Annex núm. 7: Instal·lacions de l'edifici

Annex núm. 8: Certificació de l'eficiència energètica

Annex núm. 9: Estudi d'impacte ambiental

Annex núm. 10: Pla de Control de Qualitat

Annex núm. 11: Estudi de Seguretat i Salut o Estudi Bàsic de Seguretat i Salut

Annex núm. 12: Pla de treballs

Annex núm. 13: Justificació de Preus

Annex núm. 14: Estudi Gestió de residus (segons RD 105/2008 de 1 de febrero)

Annex núm. 15: Serveis afectats

Annex núm. 16: Expropiacions / Cessions / Titularitats

Annex núm. 17: Instruccions d'ús i manteniments

Annex núm. 18: Fotogràfic

Annex núm. 19: Pressupost per a coneixement de l'Administració

Altres annexes

Plànols

Situació (1/2000), emplaçament (1/500) i índex

Estat actual, (en rehabilitació plànols d'edifici abans d'intervenció) i/o Topogràfic

Plànol paràmetres urbanístics del planejament vigent

Plànol d'enderrocs

Plànols de planta, seccions i façanes de definició

Plànols d'estructura

Plànols d'instal·lacions

Plànols de definició geomètrica

Memòries gràfiques



Altres

Plec de Condicions

Plec de clàusules administratives

Disposicions generals

Disposicions facultatives

Disposicions econòmiques

Plec de condicions tècniques particulars

Prescripcions sobre materials

Prescripcions sobre l'execució per unitats d'obra

Prescripcions sobre verificacions en l'edifici acabat

Pressupost

Amidaments

Quadre de Preus núm. 1

Quadre de Preus núm. 2

Pressupostos Parcial

Pressupost General

Presentació dels treballs

- a) **UN ÚNIC** document en PDF **indexat i signat** amb tot el contingut del projecte.
- b) Documents en format digital:
 - Memòria i altres documents escrits es presentaran en WORD, EXCEL o qualsevol altre sistema compatible
 - Plànols en fitxers d'extensió *.DWG o *.DGN o *.SHAPES
 - Pressupost en format TCQ o qualsevol altre sistema compatible

2. DIRECCIÓ DE LES OBRES

L'arquitecte Director de Projectes de PROURSA assumirà les funcions de Director de les Obres, que corresponen a les següents tasques:

Director de les obres:

- Exercir les facultats del responsable del contracte d'obres d'acord amb l'article 62.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), i de conformitat amb els que disposen els articles 237 a 243 de la LCSP.
- Les funcions són, a més de les establertes als articles 237 a 243 de la LCSP, les següents:



- Supervisar el compliment per part del contractista de les obres de totes les obligacions i condicions contractuals.
 - Proposar, quan escaigui, l'aplicació de penalitats al contractista de les obres.
 - Coordinar els diferents agents implicats en el contracte d'obres en el cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
 - Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació pactada en el contracte d'obres.
 - Informar del nivell de satisfacció de l'execució del contracte d'obres.
 - Emissió d'un informe d'avaluació final de la contractació de les obres que farà referència a diferents aspectes de la seva execució, entre els quals hi figuraran l'adequació del disseny, l'assoliment dels objectius previstos amb la contractació, els resultats finals obtinguts i les qüestions relacionades amb els aspectes tècnics i els pressupostaris, amb indicació de les eventuais desviacions.
 - Les relacionades amb l'acte de recepció de les obres, les seves incidències i la signatura de l'acta de recepció.
- El punt 1 de l'article 238 de la LCSP disposa que les obres s'han d'executar amb estricta subjecció a les estipulacions que conté el plec de clàusules administratives particulars i al projecte que serveix de base al contracte i d'acord amb les instruccions que en interpretació tècnica d'aquest doni al contractista la direcció facultativa de les obres. Vigilarà per la correcta execució del projecte tan en l'aspecte tècnic com en l'econòmic.
 - Vetllar pel compliment de la legislació que sigui d'aplicació en l'execució de l'obra tant de caràcter general com sectorial i exercir les funcions que la legislació li atribueixi. En especial, haurà de tenir en compte:
 - La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
 - El Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.
 - La legislació sectorial d'edificació, instal·lacions, accessibilitat, etc. en funció del tipus d'obra a executar.
 - La legislació sectorial de l'àmbit social i mediambiental.
 - El Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
 - El Plec de clàusules administratives i plec de prescripcions tècniques que regeixen la contractació de l'execució de les obres.
 - El Plec de prescripcions tècniques del projecte d'obres.
 - El projecte d'obres.

A més a més, l'abast dels treballs corresponents a la direcció d'obra inclou les següents activitats:

A) En fase d'inici d'obres:



- Subscriure l'acta de comprovació del replanteig, juntament amb el/la Directora/a d'Execució, l'Ajuntament de Rubí i el contractista.
- Subscriure l'acta d'inici de les obres, juntament amb el/la Directora/a d'execució de l'obra, l'Ajuntament de Rubí i el contractista.
- Donar la conformitat al lloc escollit pel contractista per a la "proposta d'implantació en l'obra" (oficina d'obra, magatzems, etc.).
- Revisió del pla de treball de l'obra i la planificació temporal, presentats pel contractista amb anàlisi dels objectius i necessitats de l'obra.
- Revisar i conformar el pla de control de qualitat, presentat pel contractista.
- Revisar i conformar el pla de desviaments d'obra i senyalització provisional presentat pel contractista.
- Revisar i conformar els aspectes relatius a la subcontractació, respectant sempre la prèvia i preceptiva intervenció de l'Ajuntament de Rubí a través de l'òrgan de contractació.

B) En fase d'obra:

- Donar les instruccions pertinents al contractista per l'execució de les obres descrites en el projecte.
- Exigir al contractista el compliment de les condicions imposades en el contracte d'execució d'obra com: relació de maquinària i mitjans auxiliars, les condicions i millores específiques ofertades pel contractista, etc.
- Comprovar que els materials a utilitzar en l'obra que hauran de ser subministrats compleixen les característiques exigides per als mateixos en el projecte i en el contracte.
- Supervisar el compliment del pla de control de qualitat, certificar la interpretació dels documents de projecte i l'establiment d'adequacions i detalls gràfics que siguin necessaris, així com dictar les instruccions que es considerin oportunes per a la millor implementació pla en obra.
- Resoldre les contingències que es produeixin en l'obra i consignar les instruccions corresponents en el Llibre d'Ordres i Assistències per a la correcta interpretació del projecte.
- Dur a terme un mínim d'una visita d'inspecció a l'obra a la setmana dins del termini d'execució de l'obra, del que quedarà constància en el Llibre d'Ordres i Assistències, així com de quantes incidències s'observin en l'execució de l'obra.
- Resoldre els problemes que plantegi el contractista en la interpretació tècnica i en l'execució de l'obra, segons el punt 1 de l'article 238 de la LCSP.
- Efectuar els reconeixements i definicions necessaris per a garantir la correcta execució del projecte.
- Resolució de problemes i imprevistos que puguin sorgir quan s'executi el projecte i proposar les modificacions d'obra que siguin necessàries degudament justificades.
- Supervisió i control de la posada en obra de cada una de les seves unitats i l'establiment amb el contractista de la documentació de constància de característiques i condicions d'obres ocultes, abans de la seva ocultació, sense perjudici de la prèvia comunicació a la Intervenció municipal a efectes de la comprovació material de la inversió en els casos en què aquesta comunicació sigui preceptiva.



- El requeriment, acceptació o rebuig si procedeix, de tot tipus de documentació relativa al desenvolupament de l'obra que el contractista està obligat a proporcionar.
- Ha de vetllar i fer complir les normes de seguretat i salut adoptades en el Pla de Seguretat i Salut de l'obra.
- Control i seguiment de costos, verificació i seguiment dels preus contradictoris, administració de les clàusules dels contractes a efectes de costos, comprovació de certificacions i facturacions del contractista.
- Seguiment i control de les activitats a desenvolupar pel contractista o per tercers (companyies de serveis, altres departaments municipals, etc.) i en les gestions relacionades amb afeccions a tercers (companyies de serveis).
- Control geomètric, verificació de les dades de control geomètric i control del compliment de les toleràncies geomètriques previstes.
- Emetre en el termini de cinc (15) dies hàbils, aquells informes parcials i/o documentació gràfica que li sol·liciti l'Ajuntament de Rubí sobre qüestions puntuals relacionades amb els treballs del contractista de les obres que afectin a l'obra.
- Realitzar mensualment la medició de les unitats d'obra executades durant el període de temps anterior. Prenent com a base els mesuraments de les unitats d'obra executades i els preus contractats, el/la Directora/a d'Obra ha de redactar mensualment la corresponent relació valorada a l'origen.
- El/la Director/a d'Obra haurà de sol·licitar al contractista per a la seva verificació:
 - o Relació de la maquinària i mitjans auxiliars que emprarà durant l'execució els treballs objecte de contractació.
 - o Relació nominal dels treballadors que prestaran el seu servei, així com la seva categoria professional i número d'afiliació a la Seguretat Social; havent de comunicar tota modificació que en aquesta es produeixi.
 - o Justificant de recepció de tots els treballadors que vagin a prestar els seus serveis en l'obra, conforme han estat informats sobre els riscos respecte dels quals es trobaran exposats.
 - o Certificats d'aptitud, formació o acreditació oficial necessària d'aquells treballadors que hagin de manipular vehicles, grues, maquinària o eines especials.
- Elaboració de les certificacions d'obra, segons les prescripcions establertes en l'article 240 de la LCSP. Sobre la base de les relacions valorades i a efectes del seu pagament, el director d'obra expedirà la corresponent certificació d'obra en termini màxim de deu dies següents al període a què correspongui. Aquesta certificació d'obres es remetrà tots els mesos a partir de la data de comprovació del replanteig o de l'acta d'inici de les obres, tant si hi ha obra a acreditar com si no n'hi ha, havent, en aquest cas, d'aclarir les raons de la certificació de quantia zero.
- Realització del control econòmic de l'obra i les instal·lacions. Elaborar i subscriure les certificacions parcials i la liquidació final de les unitats d'obra executades: amidament, tancament i liquidació de les unitats d'obra, la confecció de relacions valorades, d'acord amb les condicions establertes en el projecte i establiment de les relacions quantitatives dels materials que s'han d'emprar a l'obra.
- Elaboració de les actes setmanals de visita d'obra, signades conjuntament amb la Direcció d'Execució.



- Seguir i complir, en tot moment, les indicacions que es rebin de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària d'aquest contracte de serveis i/o del seu responsable municipal respecte al projecte, l'execució de les obres, la recepció i la liquidació de l'obra. En cap cas el/la Directora/a d'Obra consentirà l'execució d'obres no autoritzades per l'òrgan de contractació, inclòs allò que té establert la normativa vigent en relació a les obres d'emergència, que, en tot cas, precisarà l'ordre de l'òrgan de contractació.
- Ordenar aquelles unitats d'obra que siguin imprescindibles per garantir la permanència de l'obra ja executada o per evitar danys immediats a tercers, donant compte immediatament a l'òrgan de contractació.
- Redactar els informes en cas que calgui aplicar penalitzacions i sancions previstes al Plec de clàusules administratives i a la resta de documentació que conforma el contracte d'execució d'obres i enviar-los al responsable municipal.
- Redactar la proposta de modificació del projecte de les obres que regeix el contracte, quan s'aprecii aquesta necessitat, posant-ho en coneixement del responsable municipal a efectes de tramitar el procediment oportú.
- Subscriure el certificat final d'obra (CFO), juntament amb el/la Director/a d'Execució de l'obra.
- Assistir a la recepció de l'obra signant l'acta juntament amb l'Ajuntament de Rubí segons determina el punt 1 de l'article 243 de la LCSP i el contractista.

C) En fase post recepció de l'obra:

- Recopilar i presentar a l'Ajuntament de Rubí, un cop acabada les obres, un projecte d'obra executada (as-built) amb els documents definitoris de l'execució real, lliurant-lo a l'Ajuntament de Rubí a la finalització dels treballs, signat degudament pel Director/a d'Obra. El document as-built s'entregarà dintre el termini màxim de 60 dies naturals a comptar des del lliurament del certificat final de l'obra. El Projecte d'obra executada ha d'incorporar document 1. Memòria, document 2. Plànols i document 3. Control qualitat, en cd i paper imprès. Per que el/la Director d'Obra pugui redactar aquest document el contractista de les obres li facilitarà com a mínim la següent documentació:
 - Aixecament topogràfic i/o plànols i/o representacions gràfiques que permetin situar, definir geomètricament les obres, els seus elements i la seva posició d'acord a com han quedat finalment executades, incloent totes les notes i observacions necessàries que indiquin els tipus de materials dels elements que integren l'obra.
 - Control de qualitat realitzat, certificats de materials, etc.
 - Fotografies del seguiment de l'obra i de l'estat final.
 - Llistat de subministradors i subcontractistes indicant quines feines han realitzat o materials han aportat amb adreça i telèfon de contacte.
 - Certificats d'instal·lacions.
 - Documents de legalització de les instal·lacions, si escau.
 - Documentació acreditativa que s'ha donat compliment als criteris d'adjudicació que, com a millores, constin en el contracte d'obres.



- Incorporat al Projecte d'obra executada o en un document independent s'haurà de lliurar l'Informe d'avaluació final de la contractació que farà referència a diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny, l'assoliment dels objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes econòmics i pressupostaris, als de caràcter tècnic i el grau de compliment dels criteris d'adjudicació que, com a millores, constin en el contracte d'obres, les condicions especials d'execució, les obligacions essencials del contracte, les obligacions del contractista i les penalitats i/o sancions imposades, en cas que hi hagi.
- Dins del termini dels 15 dies anteriors al compliment del termini de garantia de les obres, la redacció i signatura de l'informe sobre l'estat de les mateixes en els termes de l'article 243.3 de la LSCP.

L'arquitecte tècnic de PROURSA assumirà les funcions de Direcció Executiva de les Obres, que corresponen a les següents tasques:

Director d'Execució de les obres:

- Direcció, organització i impuls de l'execució material de les obres, tenint cura del seu control pràctic d'acord amb el projecte que les defineixen, amb les normes i regles de la bona construcció i amb les instruccions del/la Director/a d'Obra; aportant els seus coneixements i experiència a l'estudi de les solucions constructives més adients per garantir el millor resultat en allò referent a l'estabilitat de l'obra, a l'ús a la que està destinada, a l'economia general i al termini d'execució.

A) En fase d'inici d'obres:

- Participar amb el contractista en la definició del Pla d'Obres i pressupost inicials, així com fer el seguiment temporal. Control del compliment dels terminis d'execució.
- Subscriure l'acta de comprovació del replanteig, juntament amb el/la Director/a d'Obra, l'Ajuntament de Rubí i el contractista.
- Subscriure l'acta d'inici de les obres, juntament amb el/la Director/a d'Obra, l'Ajuntament de Rubí i el contractista.

B) En fase d'obra:

- Fer el seguiment de l'execució del pla de control de qualitat i certificar la seva correcta execució.
- Ordenar l'elaboració i la posada en obra de cada una de les seves unitats, comprovant les dimensions i correcta disposició dels elements constructius, i establiment amb el contractista de la documentació de constància de característiques i condicions d'obres ocultes, abans de la seva ocultació, sense perjudici de la prèvia comunicació a la Intervenció municipal a efectes de la comprovació material de la inversió en els casos en què aquesta comunicació sigui preceptiva.
- Control i verificació del grau de compliment de la planificació d'obra que se li accepti al contractista.
- Vetllar pel compliment de les normes de seguretat i salut adoptades a l'obra, indicades en el Pla de Seguretat i Salut, i col·laborar amb el/la Coordinador/a de Seguretat i Salut



en allò que precisi pel desenvolupament de les seves funcions, així com facilitar la informació que li sigui necessària.

- Dur a terme un mínim de 1 visita d'inspecció a l'obra a la setmana dins del termini d'execució de l'obra, del que quedarà constància en el Llibre d'Ordres i Assistències, així com de quantes incidències s'observin en l'execució de l'obra.
- El requeriment, acceptació o rebuig si procedeix, de tot tipus de documentació relativa al desenvolupament de l'obra que el contractista està obligat a proporcionar.
- L'aprovació de la implantació dels mitjans auxiliars a emprar a l'obra: replanteigs de detall, maquinària aportada a l'obra, projecte, muntatge i funcionament d'instal·lacions diverses; zones d'abassegament, abocadors, préstecs, sistemes constructius, acabats, plans de detall pels diferents talls de treball (incloent mètodes i mitjans d'execució), terminis i fites dels treballs subcontractats, plànols d'obra, etc.
- En cas que l'obra no s'executi com estava previst en el projecte, ordenar al contractista la correcció o substitució, donant compte al/a la Director/a d'Obra de les mesures adoptades i els motius.
- Valoració de les incidències d'obra amb repercussió econòmica.
- Col·laboració amb el/la Director/a d'Obra en la realització de reformes o alteracions del projecte, la necessitat de les quals s'observi durant l'execució de les obres, incloent-hi la possible proposta de preus contradictoris. Donar suport a la direcció d'obra en l'elaboració de les modificacions del projecte a proposta de l'Ajuntament de Rubí, per ajustatges del projecte i les que es derivin de l'execució de les obres. Tot això sense perjudici de la tramitació del procediment de modificació oportú.
- Assistència a totes les reunions d'obra.
- Durant l'execució de les obres realitzarà mesures i aixecaments planimètrics que s'utilitzaran pel seguiment econòmic de l'obra, el desenvolupament temporal de les obres i per la posterior realització del projecte as-built.
- Dirigir l'execució material de les obres comprovant que s'ajusten al replanteig i al projecte.
- Suport a la redacció d'actes de visites i instruccions d'obra.
- Resoldre les contingències que es produeixin en l'obra i consignar les instruccions corresponents en el Llibre d'Ordres i Assistències per a la correcta execució de les obres contemplades al projecte. Aquest Llibre haurà d'ésser degudament diligenciat a l'inici dels treballs.
- Elaborar els següents informes de seguiment:
 - o Informes puntuals: aquells que l'Ajuntament de Rubí cregui necessaris sobre qüestions generals o puntuals que afectin l'obra.
 - o Informe final de seguiment de la direcció d'execució de l'obra.
- Treballs de control de qualitat:
 - o Elaboració del Programa de Control de Qualitat i subscriure el relatiu al pla d'assaigs i el seu compliment. Inspecció dels materials a emprar, dosificacions i mesclures, exigint les comprovacions, anàlisis i documents d'idoneïtat necessaris per a la seva acceptació, d'acord amb la sistemàtica de control de qualitat aprovada.
 - o Control i verificació de la documentació d'identificació de productes i dels distintius de qualitat exigits en projecte.



- Verificar la recepció en obra dels productes i materials de construcció, ordenant la realització d'assais i proves precises segons el control de qualitat establert.
- Informar a la direcció de l'obra i donar les ordres oportunes al contractista sobre els resultats del control de qualitat.
- Informar al director de l'obra de les incidències esdevingudes i la forma de solucionar-les.

- Subscriure el certificat final d'obra (CFO), juntament amb el Director/a d'Obra.

C) En fase post recepció de l'obra:

- Acta de recepció de l'obra: control dels documents contractuals de recepció de l'obra.
- Control i verificació del Projecte As Built.

Dins del termini dels 15 dies anteriors al compliment del termini de garantia de les obres, redactar i signar l'informe, juntament amb la Direcció de les Obres, sobre l'estat de les mateixes en els termes de l'article 243.3 de la LSCP.

TARIFES A ABONAR AL MITJÀ PROPI (3)		
Arquitecte Director d'Obres	2023	47,82 € / hora
Arquitecte Director d'Obres	2024	48,76 € / hora
Arquitecte Director d'Obres	2025	49,71 € / hora
Arquitecte Tècnic d'Obres	2023	34,53 € / hora
Arquitecte Tècnic d'Obres	2024	35,20 € / hora
Arquitecte Tècnic d'Obres	2025	35,89 € / hora
Arquitecta	2023	23,65 € / hora

(3) Les tarifes del personal del mitjà propi no estan subjectes a IVA, d'acord amb l'article 7.8ª.C de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit.

RESPONSABLE MUNICIPAL I FUNCIONS A DESENVOLUPAR	
Responsable	Funcions
M. Carmen Méndez Arrébola	Supervisarà l'execució de l'encàrrec i adoptarà les decisions i impartirà les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la seva correcta execució en temps i forma. Això s'entén sense perjudici dels acords que pugui adoptar l'òrgan municipal que aprovi l'encàrrec.