

**DEFINICIÓ D'ENCÀRREC PER A LA DIRECCIÓ D'OBRA I COORDINACIÓ DE SEGURETAT I
SALUT EN FASE D'EXECUCIÓ DE L'OBRA ANOMENADA**

**MILLORA DE DIVERSOS ÀMBITS DE LA XARXA VIÀRIA MUNICIPAL I,
DEL PAVIMENT EXTERIOR DE L'ESCOLA RONÇANA**

ÍNDEX

0	INTRODUCCIÓ	2
0.1	Generalitats	2
1	DEFINICIÓ DEL CONTRACTE	2
1.1	Objecte del contracte	2
2	TASQUES A DESENVOLUPAR PER LA DIRECCIÓ D'OBRA	3
2.1	Direcció de l'obra	3
2.2	Coordinació de seguretat i salut	5
3	METODOLOGIA DE TREBALL	6
3.1	Forma de presentació i nombre d'exemplars	6
4	TERMINI DE PRESENTACIÓ	7
5	HONORARIS	7
6	ALTRES	7
6.1	Documentació que es lliura a la direcció facultativa de l'obra	7

0 INTRODUCCIÓ

0.1 GENERALITATS

L'objecte del treball és la direcció facultativa de l'obra de Millora de diversos àmbits de la xarxa viària municipal i del paviment exterior de l'escola Ronçana.

La present definició d'encàrrec té la finalitat de descriure els treballs a desenvolupar i enumerar les matèries que han d'ésser objecte d'estudi.

Defineix les condicions, directrius i criteris tècnics generals que han de servir de base per a la realització dels treballs de direcció facultativa de l'obra, i concretar la redacció i presentació dels diferents documents que han de realitzar els/les tècnics/ques de la direcció facultativa de l'obra.

1 DEFINICIÓ DEL CONTRACTE

1.1 OBJECTE DEL CONTRACTE

El present document té com a objecte la definició de l'execució del contracte de **Direcció facultativa de l'obra de Millora de diversos àmbits de la xarxa viària municipal i del paviment exterior de l'escola Ronçana.**

La direcció facultativa de l'obra està formada per:

El director/a d'obra: és l'agent que dirigeix el procés de l'obra en els aspectes tècnics, estètics, urbanístics i mediambientals de conformitat amb el projecte que la defineix. Serà el responsable global de les activitats i accions de l'adjudicatari, serà l'interlocutor habitual. Aquesta persona, amb poders suficients, s'encarregarà de les relacions amb el promotor i serà el responsable de la supervisió de tot l'equip.

Coordinador/a de seguretat i salut: és el tècnic, que formant part de la direcció facultativa, coordina l'aplicació de tots els principis generals de prevenció en matèria de seguretat i salut a l'obra. El Director/a d'obra també pot realitzar la funció de Coordinador/a de seguretat i salut.

2 TASQUES A DESENVOLUPAR PER LA DIRECCIÓ FACULTATIVA DE L'OBRA

2.1 DIRECCIÓ D'OBRA

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

- Preparar l'acta de comprovació del replanteig i signar-la, juntament amb el promotor i el contractista.
- Aportar, redactar i signar el llibre d'ordres i assistències o actes de visita, en cas que no sigui obligatori el llibre.
- Elaborar el programa de control de qualitat
- Redactar l'acta d'inici d'obra i signar-la, juntament amb la resta de la direcció facultativa el promotor i el contractista.
- Elaborar el pla de treballs conjuntament amb el contractista
- Elaborar, a petició de l'ens promotor, 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 adoptades 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 5 dies.
 - **Informe final de seguiment de la direcció de l'obra.**
- Elaborar i subscriure les certificacions mensuals d'obra: control i seguiment de costos, verificació i seguiment dels preus contradictoris i elaborar els informes d'acceptació.
- Elaborar la documentació i els plànols de les modificacions del projecte durant l'obra. Establiment d'adequacions i detalls al projecte.
- Efectuar els reconeixements i definicions necessaris per garantir la correcta execució del projecte. Verificació de les dades de control geomètric, i control del compliment de les toleràncies geomètriques previstes.
- Elaboració del certificat final d'obra (CFO) i signatura juntament amb la resta de la direcció facultativa. Comprovació de la certificació final i tancament de l'obra.
- 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.
- Elaborar l'informe sobre l'estat de les obres al finalitzar el període de garantia.

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, comprovant-ne les dimensions i correcta disposició dels elements constructius.
- Interpretació dels documents del projecte. 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.
- Resoldre les contingències que es produeixin a l'obra.
- Coordinar la intervenció en obra d'altres tècnics.
- Control de qualitat:
 - planificar el control de qualitat i subscriure el relatiu al pla d'assaigs i el seu compliment.
 - Inspecció dels materials a emprar, dosificacions i mescles, exigint les comprovacions, anàlisis i documents d'idoneïtat necessaris per a la seva acceptació, d'acord amb la sistemàtica de control de qualitat aprovada.
 - 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 de construcció, ordenant la realització d'assaigs i proves precises.
 - Supervisió si s'escau de les connexions a les xarxes d'abastament, clavegueram i xarxa elèctrica existents.
 - Supervisió de la legalització de les instal·lacions i en especial la d'enllumenat.
 - Exigir al contractista i al laboratori que efectui els assaigs de control de qualitat la substitució d'aquell personal que consideri no qualificat per dur a terme els treballs.
- Seguiment temporal i econòmic de l'obra.
- Establiment amb el contractista, de la documentació de constància de característiques i condicions d'obres ocultes, abans de la seva ocultació.
- 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 coordinador de seguretat i salut en allò que precisi pel desenvolupament de les seves funcions, així com facilitar la informació que li sigui necessària.
- 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 prèvia al contractista de: 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.
- Valoració de les incidències d'obra amb repercussió econòmica.
- Elaborar, un cop acabada la unitat d'obra corresponent, 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.*

2.2 COORDINACIÓ DE SEURETAT I SALUT

El coordinador/a de seguretat i salut de l'obra haurà d'estar en possessió de la titulació acadèmica i professional i coneixements, en prevenció de riscos laborals, d'acord amb les funcions a desenvolupar segons el RD 1627/1997.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

- Signar el llibre d'ordres i assistències o actes de visita, en cas que no sigui obligatori el llibre, amb la resta de la direcció facultativa.
- Revisar i informar els Plans de Seguretat i Salut dels contractistes i les seves modificacions.
- Aportar, custodiar i omplir el llibre d'incidències.
- Omplir i supervisar el llibre de registre d'empreses subcontractades.
- Signar l'acta d'inici d'obra, amb la resta de la direcció facultativa, el promotor i el contractista.
- Signar el programa de treball i les seves actualitzacions, amb la resta de la direcció facultativa i el contractista.
- Signar l'acta de recepció de l'obra, amb la resta de la direcció facultativa el promotor i el contractista.
- Elaborar el comunicat final de coordinació de seguretat i salut.
- Elaborar, a petició de l'ens promotor, informes de seguiment:
 - **Informe periòdic de seguiment de l'obra:** *aportar la documentació necessària, col·laborar amb la direcció de l'obra i signar els informes sistemàtics i analítics de la coordinació de la seguretat i salut a l'obra.*
 - **Informes puntuals:** *aquells que el contractant cregui necessaris sobre qüestions puntuals que afectin l'obra.*
- Elaborar i subscriure aquells informes sobre preus contradictoris o modificats, que afectin la seguretat i salut a l'obra.

FUNCIONS TÈCNIQUES

- Complir la normativa vigent aplicable.
- Assistir a les convocatòries de la Inspecció de Treball i del Departament de Treball.
- Coordinar les activitats de l'obra perquè contractista i subcontractista apliquin de forma responsable els principis d'acció preventiva i les obligacions del RD 1627/1997 de disposicions mínimes de seguretat i salut.
- Supervisar i prendre les mesures perquè sols els autoritzats puguin accedir a l'obra.
- Organitzar la coordinació d'activitats empresarials i actuar en representació del promotor.

3 METODOLOGIA DE TREBALL

3.1 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.

Es lliurarà un CD amb tota la documentació generada durant l'execució de l'obra i al final de la mateixa.

4 TERMINI DEL CONTRACTE

La durada del contracte s'ajustarà a la durada de l'obra.

5 HONORARIS

Direcció d'obra i Coordinació de seguretat i salut:	4.338,84 €
IVA (21 %)	911,16 €

TOTAL	5.250,00 euros
--------------	-----------------------

Els honoraris ascendeixen a la quantitat de cinc mil dos-cents cinquanta euros.

6 ALTRES

6.1 DOCUMENTACIÓ QUE ES 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 complert
- Estudi i Pla de Seguretat i Salut
- altres