PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS PER L'ASSISTENCIA TÈCNICA PER LA REDACCIÓ DEL PROJECTE BASIC I D'EXECUCIÓ I DOCUMENTACIO COMPLEMENTARIA I POSTERIOR DIRECCIÓ D'OBRES DE LA REHABILITACIÓ I REFORMA DE "CA LA SARIERA" Y "CA PAULINA DE VOLTES" PER ALBERG MUNICIPAL D'ASCÓ.

Exp. 612/2023

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 21

INDEX

I. REDACCIÓ DEL PROJECTE BÀSIC I D'EXECUCIÓ I DOCUMENTACIÓ COMPLEMENTÀRIA..... 3

II. SERVEIS D'ASSISTENCIA TECNICA PER LA DIRECCIÓ D'OBRA.....11

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 21

I. REDACCIÓ DEL PROJECTE BÀSIC I D'EXECUCIÓ I DOCUMENTACIÓ COMPLEMENTÀRIA

1. INTRODUCCIÓ

El present Plec de Prescripcions, que formarà part del contracte, té la finalitat de descriure els treballs a desenvolupar i definir les condicions, necessitats, directrius i criteris tècnics generals que han de servir de base per a la realització dels treballs encarregats, i concretar la redacció i presentació dels diferents documents en la realització dels quals ha d'intervenir el Projectista adjudicatari/adjudicatària de l'encàrrec (d'ara endavant, el Projectista o l'Adjudicatari), perquè el contingut de l'encàrrec, una vegada quedi garantida i assegurada la seva qualitat i coherència, pugui ésser rebut i acceptat per L'AJUNTAMENT D'ASCÓ.

2. OBJECTE DE L'ENCARREC I ABAST DELS TREBALLS

2.1. Objecte

L'objecte de l'encàrrec es concretar els treballs i definir les obligacions que corresponen a la contractació d'un Equip Consultor per a dur a terme la redacció del projecte bàsic i d'execució, l'estudi de seguretat i salut , el projecte d'activitats per a la llicencia ambiental i la certificació energètica del projecte de rehabilitació i reforma de "Ca la Sariera" i "Ca Paulina de Voltes" per Alberg municipal d'Ascó. Tot d'acord amb les prescripcions que s'estableixen en aquest Plec, per tal que s'assoleixi la correcta i completa definició de les obres a executar

El terme "Projecte" inclou tot allò al que es fa referència en l'objecte de l'encàrrec.

2.2. Variacions i modificacions

Les modificacions no substancials (variacions, adaptacions, modificacions i possibles canvis a considerar sobre el previst en els estudis d'anàlisi i necessitats previs, variacions en el dimensionat del solar etc), com a conseqüència de la documentació lliurada per l'Ajuntament o com a causa de les modificacions introduïdes per l'Ajuntament o per l'Adjudicatari (en aquest cas, prèvia aprovació de l'ajuntament d'Ascó), es consideraran també incloses en el present encàrrec.

2.3. Abast de l'encàrrec

Dins dels treballs corresponents a l'encàrrec, s'inclouen el projecte - edificació, urbanització, coordinació de noves instal·lacions i desviament d'instal·lacions, conduccions existents, etc.- necessàries pel correcte funcionament de l'edifici projectat sense que l'aparició d'incidències al respecte suposin en cap cas un increment dels honoraris convinguts.

També, s'inclouen com a treballs a desenvolupar per l'Adjudicatari, dins la fase de redacció del projecte, les gestions que s'hagin de realitzar davant d'organismes i, si s'escau, amb companyies de serveis. Aquestes gestions amb els organismes i companyies de serveis hauran de realitzar-se simultàniament a la redacció del Projecte, per tal de que quedin perfectament definits tots els serveis i infraestructures, d'acord amb les exigències de caràcter tècnic que s'hagin establert. En cas de que els organismes públics o les companyies subministradores ho sol·licitin, l'Adjudicatari redactarà els projectes específics que puguin sol·licitar. Les autoritzacions corresponents s'adjuntaran com a documentació complementària del projecte. Aquests treballs i altres assimilables no suposaran un increment en els honoraris convinguts.

2.4. Treballs necessaris per compte de l'adjudicatari

La realització de la totalitat dels treballs necessaris per a assolir el ple compliment de l'objecte de l'encàrrec serà efectuat per compte de l'Adjudicatari, sense perjudici del que es consigna en l'apartat 6 del present Plec:

"Documentació a lliurar per Ajuntament d'Ascó a l'Adjudicatari".

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 21

3. GESTIÓ I AUTORIA DELS TREBALLS

3.1. Gestió dels treballs

La gestió, el seguiment, el control i l'acceptació dels treballs de redacció del Projecte corresponen a l'ajuntament d'Ascó

Totes las tasques a desenvolupar per part de l'ajuntament d'Ascó poden ser dutes a terme per part de personal propi o per part de tercers, en nom de l'ajuntament d'Ascó

Per a poder dur a terme les tasques de seguiment, supervisió i control, el personal l'ajuntament d'Ascó tindrà accés, en qualsevol moment, a les dades i documents que l'Adjudicatari estigui elaborant sigui quin sigui l'estat de desenvolupament en què es trobin. A aquests efectes, l'Adjudicatari facilitarà la revisió dels treballs en curs als tècnics designats per l'Ajuntament d'Ascó.

En cas d'incompliment del contracte, l'ajuntament d'Ascó es reserva el dret de redactar, amb mitjans propis o mitjançant tercers, qualsevol part del Projecte encarregat. Amb aquesta finalitat, l'Adjudicatari facilitarà les dades pertinents amb l'antelació necessària perquè es puguin dur a terme els esmentats treballs sense que cap dels terminis pactats amb l'Ajuntament es vegin afectats. En tot cas, si bé l'Adjudicatari no està obligat a assumir el contingut de la feina encarregada per l'ajuntament d'Ascó a tercers, si que es responsabilitzarà del compliment de terminis i de realitzar els treballs necessaris pel perfecte acoblament de la feina, un cop lliurada, al Projecte.

3.2. Autoria dels treballs

L'autoria dels treballs recau en l'Adjudicatari. L'Adjudicatari és el responsable de tota la documentació del Projecte, llevat que hagi fet constar de manera fefaent i per escrit, la seva disconformitat amb algun (o alguns) dels criteris o solucions que hagin estat manifestats per l'Ajuntament.

3.3. Coordinació en matèria de seguretat i salut durant l'elaboració del Projecte i de l'Estudi de seguretat i salut

El Projectista assumeix la funció de coordinador en matèria de seguretat i salut durant l'elaboració del Projecte i es responsabilitza plenament del contingut de l'Estudi de seguretat i salut i de l'adequació a tota la normativa vigent que li sigui d'aplicació.

3.4. Signatures i dates

El Projecte d'execució objecte del present encàrrec, haurà de ser signat per un Arquitecte/Arquitecta Superior en qualitat d'Autor/Autora del Projecte.

Els documents del Projecte que requereixin d'una responsabilitat especial, segons criteri de l'ajuntament d'Ascó, hauran d'ésser signats pel tècnic responsable de la seva elaboració, que ho serà, a més, de l'exactitud de la transcripció del contingut dels esmentats documents.

Es dataran tots els documents del Projecte, expressant el lloc, mes i any de redacció.

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

4.1. Personal

El personal que haurà de formar part de l'equip de l'Adjudicatari, serà l'idoni en titulació i experiència per a la correcta realització dels treballs de cadascuna de les parts de l'encàrrec i estarà dimensionat per donar resposta a la redacció del Projecte en el període establert en l'oferta de l'Adjudicatari.

Al llarg de tota la vigència del contracte, el personal que haurà de formar part de l'equip tècnic de l'Adjudicatari, serà el presentat en la seva oferta.

Qualsevol variació de l'equip respecte a l'ofertat en el moment de la licitació haurà de ser per assolir un nivell professional igual o superior a l'anterior, i haurà d'ésser comunicat i acceptat per l'Ajuntament.

4.2. Oficina

Des de la signatura del contracte de l'encàrrec fins a la data de lliurament del treball complet, l'Adjudicatari haurà de disposar d'una oficina, en la qual es realitzaran les tasques de gabinet i on es durà a terme el seguiment i control dels treballs encarregats. Aquest seguiment i control també es podrà efectuar a la seu de l'ajuntament d'Ascó, sense que aquest fet suposi cap mena de variació de les condicions econòmiques del contracte.

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 21

4.3. Mitjans

L'Adjudicatari disposarà de tots dels mitjans materials necessaris, inclosos els informàtics, pel correcte desenvolupament dels treballs encarregats.

Qualsevol variació de recursos respecte als ofertats en el moment de la licitació, ha de servir per a un millor assegurament de la qualitat del Projecte i de l'objecte del contracte, i haurà d'ésser comunicada i acceptada per l'ajuntament d'Ascó.

5. DESENVOLUPAMENT, SEGUIMENT I CONTROL DELS TREBALLS

5.1. Inici dels treballs

L'ajuntament d'Ascó convocarà a l'Adjudicatari a la reunió d'inici del projecte en la que es marcaran els estàndards de redacció, es determinaran les concrecions i/o particularitats del seu seguiment i del seu control de qualitat en base a l'establert el Plec de Prescripcions per a l'Assistència Tècnica al Control de Qualitat de Projectes d'Edificació i se li lliurarà la documentació establerta per aquesta actuació.

5.2. Programa de Treballs per a la redacció del Projecte

L'Adjudicatari s'obliga a complir els terminis parcials i totals per a la redacció del Projecte que es recullen en l'annex corresponent del Plec de Bases de la licitació, i que servirà de base per a establir les penalitzacions que s'expressen en el contracte.

Sempre que l'ajuntament ho indiqui, caldrà que l'Adjudicatari actualitzi les principals fites del programa de treballs per adequar-lo a la realitat.

5.3. Redacció del projecte

La redacció d'un Projecte d'Edificació es desenvoluparà en vàries fases correlatives, amb els corresponents lliuraments parcials de l'Estudi previ (si és el cas), l'Avantprojecte, Projecte Bàsic, Projecte Executiu Previ (si és el cas) i Projecte d'Execució.

Cadascuna de les fases del Projecte es desenvoluparà segons les condicions establertes en els corresponents Plecs de Prescripcions i segons les indicacions l'ajuntament d'Ascó

La supervisió i acceptació de la documentació de cada fase, per part de l'ajuntament d'Ascó, és condició obligada perquè l'Adjudicatari pugui desenvolupar les següents fases de treball.

La redacció del Projecte estarà sotmesa al control de qualitat segons els termes establerts al corresponent Plec de Prescripcions per a l'Assistència Tècnica al Control de Qualitat de Projectes d'Edificació. En particular per a la fase a que fa referència aquest plec, a la data prevista l'Adjudicatari remetrà la maqueta del Projecte d'Execució acabat per a la seva revisió, en la forma i número de còpies que s'indiquin a la convocatòria.

Per la seva banda, l'Adjudicatari s'obliga a realitzar les correccions, modificacions, esmenes i/o justificacions que resultin de la revisió del projecte en els terminis que li siguin indicats per l'Ajuntament per a tal fi, amb un màxim de dos respostes a no ser que existeixi justificació expressa i acceptada per part l'ajuntament d'Ascó

Si la revisió de la maqueta completa (per part del Departament /Client) es porta a terme dins el període de temps reservat a tal fi dins el programa de treballs per a la redacció del Projecte, el lliurament Definitiu del Projecte d'Execució no sofrirà cap variació respecte a la data prevista; però si passat aquest termini, no estigués efectuada l'esmentada revisió, la data de lliurament s'ajornaria el període de temps transcorregut des de la data prevista de retorn de la maqueta revisada a l'Adjudicatari, fins la data del seu retorn efectiu.

5.4. Aclariments i informacions complementàries

En el decurs de la redacció del Projecte, l'Adjudicatari podrà sol·licitar tota mena d'aclariments i informacions complementàries i fer paleses les consideracions que cregui oportunes a l'ajuntament d'Ascó. Aquest procurarà atendre, en la mesura que sigui possible, les esmentades sol·licituds; ara bé, la manca i/o el retard en la resposta per part de l'Ajuntament no es considerarà en cap moment com a causa motivada de defectes, mancances o retards en la redacció del Projecte, donat que és obligació de l'Adjudicatari desenvolupar-lo sense més aportacions de l'Ajuntament que les que figuren en aquest Plec.

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 21

Només es consideraran justificats els retards que es produeixin com a causa del lliurament endarrerit de documents o dades que ha de subministrar l'ajuntament d'Ascó; en aquest cas, el retard acceptat, serà, com a màxim, l'equivalent a la diferència entre la data en que l'Ajuntament havia de lliurar-los i la data efectiva del seu lliurament.

5.5. Seguiment i control

Per poder dur a terme les tasques de seguiment i control, el personal de l'Ajuntament tindrà accés, en qualsevol moment, a les dades i documents que l'Adjudicatari estigui elaborant sigui quin sigui l'estat de desenvolupament en què es trobin. A aquests efectes, l'Adjudicatari, per si mateix i/o mitjançant els tècnics dependents o col·laboradors queda obligat a posar a disposició del personal designat per l'ajuntament d'Ascó qualsevol informació que li sigui requerida per a aquest fi.

A les reunions de seguiment i control, l'Adjudicatari aportarà la documentació que s'hagi acordat amb l'Ajuntament tenint cura en que els documents i plànols de treball siguin intel·ligibles. L'Adjudicatari portarà a les reunions esmentades un plànol de conjunt que doni idea de la solució global proposada. D'aquestes reunions, així com dels lliuraments parcials de la feina se n'aixecaran les corresponents actes, que seran redactades per l'Ajuntament.

5.6. Anomalies

Si en la documentació lliurada, es detectés i comprovés qualsevol de les següents anomalies:

- La formulació i redacció del Projecte no es desenvolupa amb el personal i els mitjans oferts, o amb d'altres alternatius acceptats prèviament per l'ajuntament d'Ascó

- L'incompliment de qualsevol termini parcial o total dels indicats en el programa de treballs vigent i aprovat per l'Ajuntament d'Ascó

- L'incompliment en el Projecte de normatives vigents i/o l'incompliment de qualsevol apartat d'aquest Plec o dels seus annexes

- Reiterada manca de revisió i conformitat prèvia dels documents a lliurar a l'ajuntament d'Ascó, per part de l'Adjudicatari.

- Reiterada presentació de documentació i/o suport informàtic no conforme amb la metodologia establerta per l'ajuntament d'Ascó (Manuals, Convocatòries,...)

L'ajuntament d'Ascó, en els esmentats casos i previ avís a l'Adjudicatari, s'atribueix la facultat d'efectuar per ell mateixa o mitjançant tercers, la redacció o repetició de les parts del Projecte afectades per les esmentades anomalies, descomptant els imports corresponents d'aquestes actuacions de la quantitat a abonar a l'Adjudicatari per la redacció del Projecte íntegre.

Igualment, la reiterada presentació de documentació no conforme en base al procés establert per al control de qualitat del projecte, es considerarà una anomalia que pot acabar repercutint a l'Adjudicatari degut al cost addicional que suposa les repetides revisions per part de l'Equip de Control de Qualitat de Projecte designat, sempre i quan així ho estimi l'Ajuntament

En especial, l'ajuntament d'Ascó es reserva el dret de comprovar, per ella mateixa o mitjançant tercers, la bondat dels amidaments obtinguts a través dels plànols; i en el cas que es produeixin discrepàncies superiors al percentatge fixat contractualment, les despeses de l'esmentada comprovació aniran a càrrec de l'Adjudicatari. A més, l'Adjudicatari haurà de refer els documents afectats sense cap càrrec addicional a l'Ajuntament

La realització de les correccions esmentades no eximirà a l'Adjudicatari del compliment del terminis pactats i de les penalitzacions en què pugui incórrer.

6. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR PER L'AJUNTAMENT D'ASCÓ A L'ADJUDICATARI

Per tal de presentar la proposta gràfica en el procés de licitació, l'ajuntament donarà la següent informació:

- Programa de necessitats.
- Estat actual de l'edifici amb format digital
-

Una vegada adjudicat el projecte, correspon a l'Adjudicatari l'obtenció, amb els seus propis mitjans, de les dades necessàries per a la completa elaboració del Projecte encarregat. No obstant això,

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 21

l'ajuntament d'Ascó posarà a disposició de l'Adjudicatari la documentació (a l'inici del projecte i durant el decurs de la redacció), indicada al plec de bases de la licitació.

7. NORMATIVA APLICABLE

Per a la realització del Projecte, l'Adjudicatari tindrà en compte la normativa vigent que sigui d'aplicació en el moment de la redacció del Projecte.

8. VERIFICACIONS PRÈVIES

Es consideraran inclosos dins els treballs que composen l'encàrrec, els replantejaments i les verificacions prèvies necessàries per tal de comprovar "in situ" les previsions fetes en el Projecte en allò que pertoca a punts d'interès o singulars. En particular caldrà tenir en compte els següents replantejaments:

- Ubicació de les edificacions dins el solar, disposició genèrica dels principals elements projectats (murs pantalla, etc.) determinació de punt d'inici de replanteig.
- Límits d'actuació (inclosos les vores de les calçades existents que l'envolten).
- Límits del solar i edificacions.
- Confirmació de cabuda de l'actuació projectada al solar assignat
- Afectacions a edificis i, en el seu cas, límits de les zones a expropiar.
- Existència de serveis afectats i/o servituds: línies elèctriques, línies telefòniques, conduccions soterrades.
- Aplicació de la normativa vigent (urbanística, mediambiental, d'altres).
- Dades i ubicació dels diferents punts de connexió corresponents a totes les instal·lacions i serveis necessaris (electricitat, gas, sanejament, ...)

Així com tots aquells altres aspectes que l'Ajuntament consideri necessari que s'hagin de verificar.

9. EXPEDIENT DEL PROJECTE

L'Adjudicatari, simultàniament al desenvolupament del Projecte, generarà un expedient que recollirà la totalitat de les dades, càlculs i operacions que s'hagin emprat en la redacció del Projecte. Aquest expedient estarà a disposició l'ajuntament d'Ascó, a efectes de control i comprovació de la qualitat en l'elaboració del Projecte, fins a la recepció de l'obra o, en cas de no executar-se l'obra, dotze mesos després de l'aprovació del projecte.

L'expedient del Projecte tindrà el contingut següent:

- Fulls de camp referents a recollides de dades i comprovacions fetes "in situ".
- Còpies de tots els plànols utilitzats per a la comprovació, amb les anotacions resultants.
- Constància dels controls de qualitat d'amidaments, càlculs i operacions realitzats per l'Adjudicatari.
- Informació relativa als plans urbanístics.
- Informació relativa a serveis afectats, servituds, etc.
- Actes de les reunions celebrades.
- Qualsevol altra informació que l'Ajuntament o l'adjudicatari considerin adient.

10. DOCUMENTS DEL PROJECTE

El Projecte estarà estructurat i contindrà els documents que s'expressen a la segona part d'aquest Plec, anomenada "Contingut documental del projecte d'edificació." estructurats segons els principis reguladors del citat document.

11. PRESENTACIÓ DELS TREBALLS

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 21

En el lliurament definitiu del Projecte (acte de recepció del Projecte), s'hauran d'entregar els documents originals a més del nombre d'exemplars que l'ajuntament d'Ascó estableixi, tant en format paper com en format digita (editable i pdf)

El lliurament de la documentació del Projecte ha d'anar acompanyat d'una carta que ha de rebre la conformitat per part l'ajuntament d'Ascó. La no entrega de la carta es considera que el treball no està recepcionat.

Si l'Adjudicatari realitza modificacions del Projecte després del seu lliurament a l'ajuntament d'Ascó, aquest haurà de fer arribar la nova versió de la documentació que hagi canviat amb la major diligència possible a l'ajuntament d'Ascó, acompanyada de una nova carta que ha de rebre la seva conformitat en la que s'hauran d'especificar les modificacions realitzades.

12. ASSEGURAMENT DE LA QUALITAT DEL PROJECTE

L'Adjudicatari, durant la redacció del projecte, ha de prendre les mesures que consideri necessàries per tal de garantir que el Projecte objecte d'aquest encàrrec compleix amb els requisits i les especificacions exigides per l'ajuntament d'Ascó. Per aquest motiu, l'Adjudicatari realitzarà un control intern de la documentació que composa el Projecte en el decurs de la seva redacció, tenint cura que aquesta documentació és coherent tant amb format com amb contingut demanat i estarà lliure d'errades i contradiccions.

El control intern que el Projectista ha d'efectuar és independent de la supervisió que l'ajuntament d'Ascó durà a terme en el decurs de la redacció del Projecte. Així doncs el Projectista ha d'assegurar-se que la documentació presentada a L'Ajuntament per a la seva supervisió és coherent, amb el contingut i format demanant i lliure d'errades de tota mena

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 21

CONTINGUT DOCUMENTAL DEL PROJECTE D'EDIFICACIÓ

1. ASPECTES GENERALS

Aquest Plec vol ser una eina d'ajuda a la redacció del Projecte amb l'objecte de millorar la seva qualitat, facilitant la definició arquitectònica i constructiva de l'edifici adequada per executar les obres i donar compliment a la normativa vigent. La seva aplicació permet tenir present la necessària transversalitat de les solucions adoptades per garantir-ne els requisits i la compatibilitat amb l'edifici en el seu conjunt i amb els seus sistemes.

El Projecte es configura com el conjunt de documents mitjançant els quals es fa la correcta i completa definició de les obres a executar, incloent aquells documents que permeten aconseguir les corresponents autoritzacions i llicències necessàries per dur-les a terme.

El projectista seguirà l'estructura i continguts del Plec i l'adequarà al Projecte segons el seu abast i característiques.

Els documents generals del Projecte són la Memòria, la Documentació gràfica, el Plec de condicions, els Amidaments, el Pressupost i els Documents complementaris. S'entenen com a Documents complementaris" aquells que complementen de forma general al Projecte o que tenen entitat pròpia (estudi geotècnic, control de qualitat, estudi de seguretat i salut, estudi de gestió de residus, certificat de compatibilitat urbanística, certificació energètica, etc.). Els càlculs i dades que desenvolupen la Memòria es col·locaran com a Annexes a la Memòria.

Els documents generals s'estructuren en parts del documents, capítols, subcapítols, apartats i subapartats. Els documents s'identifiquen per nombres romans (I, II, III, ...) i les parts del document per les lletres majúscules (MD Memòria descriptiva,...). Pel que fa als capítols i subcapítols s'identifiquen amb les lletres de la part del document on es troben acompanyats d'una ordenació numèrica. La numeració del Plec s'ha de seguir fins als subcapítols (MD 1.2). A partir del tercer nivell, el Projectista establirà els apartats i subapartats i els numerarà, si és el cas, segons les característiques del projecte, seguint els criteris dels continguts del Plec.

L'estructuració general dels documents permet la traçabilitat de la informació. En particular els capítols i subcapítols de la Memòria constructiva es corresponen directament amb els de la Documentació gràfica, dels Amidaments i del Pressupost. En el desenvolupament del Projecte es faran les referències que el Projectista consideri necessaris per tal de definir les solucions, complementar la informació i evitar repeticions entre les diferents parts.

2. ESTRUCTURA DEL PROJECTE D'EXECUCIÓ

0 ÍNDEX GENERAL (I)

I MEMÒRIA (M)

- M0 Índex
- DD. Dades generals
- MD Memòria descriptiva
- MC Memòria constructiva
- ME Memòria d'execució
- CN Normativa aplicable
- AN Annexos a la Memòria

II DOCUMENTACIÓ GRÀFICA (DG)

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 21

III PLEC DE CONDICIONS (PC)

Plec de prescripcions tècniques particulars (PCT)

IV ESTAT D'AMIDAMENTS (EA)

V PRESSUPOST (PR)

VI DOCUMENTS COMPLEMENTARIS I PROJECTES PARCIALS (DC)

Obligatoris

ET Estudi topogràfic

EG Estudi geotècnic

CE Certificació energètica

GR Estudi de gestió de residus de la construcció

CQ Pla de Control de Qualitat

AM Estudi Ambiental de les obres (EA)

ESS Estudi Seguretat i Salut

CA Autoritzacions, certificats i altres

Possibles

JN Justificacions o estudis específics a requeriment d'algun organisme

EP Estudi de patologies o informe de l'estat de l'edifici

EN Projecte d'enderroc

SA Projectes de serveis afectats

CT Construccions i instal·lacions temporals

PB Bastides

DCE Documentació complementària d'estructures

DCI Documentació complementària d'instal·lacions

1. Autocontrol del projecte (CQP)
2. Altres

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 21

II. SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER LA DIRECCIÓ D'OBRA

1.- OBJECTE I ABAST

L'objecte del present Plec es establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que corresponen a la contractació d'un Equip Consultor per a dur a terme la redacció del projecte bàsic i d'execució, l'estudi de seguretat i salut , el projecte d'activitats per a la llicencia ambiental i la certificació energètica del projecte de rehabilitació i reforma de "Ca la Sariera" y "Ca Paulina de Voltes" per alberg municipal d'Ascó.

Dins l'àmbit de la direcció d'obra, que inclou la pròpia direcció de l'obra, la certificació d'eficiència energètica de final d'obra i la certificació d'execució d'obres i instal·lacions segons la llicència ambiental.

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

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

2.- TASQUES BÀSIQUES DEL DIRECTOR D'OBRA

L'Adjudicatari executarà els treballs de direcció d'obra amb subjecció al Programa de treballs, que es preveu en el Plec de Prescripcions per a l'Assistència Tècnica a la redacció de Projectes Executius d'edificació inclòs entre la documentació facilitada als licitadors.

En el supòsit d'encàrrec de Redacció del projecte modificat, l'Adjudicatari presentarà un Programa de Treballs ajustat al termini de redacció del projecte modificat establert en l'Addenda d'encàrrec de redacció del projecte modificat.

D'acord amb el Programa de Treballs, o en el seu cas les seves eventuals actualitzacions aprovades per l'ajuntament, es durà a terme el seguiment i control del desenvolupament dels treballs, essent el document de referencia en el supòsit d'establir i aplicar, si s'escau, les penalitzacions per incompliment de terminis imputables a l'Adjudicatari previstes en el Plec.

A fi de no tenir dificultats en el compliment del Programa de Treballs, l'Adjudicatari haurà de sol·licitar, amb l'antelació necessària, als organismes i/o persones corresponents, tots els permisos i llicències que necessiti.

Si l'Adjudicatari incorre en demora respecte del compliment dels terminis totals o parcials establerts al Pla de Treball, per causes que li siguin imputables, l'ajuntament podrà, ateses les circumstàncies del cas, per resoldre el contracte amb pèrdua de la garantia o per imposar les penalitats, en la forma i les condicions establertes en el PCA

2.- TASQUES BÀSIQUES DEL DIRECTOR DE L'OBRA

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

2.1 Direcció de les obres. El Director d'Obra dirigirà els treballs del Contractista mitjançant les ordres i comunicacions que estimi oportunes, aprovant i assumint les propostes de processos, recursos i organització d'execució de les obres, així com l'obra executada. Té la potestat i obligació de la interpretació del projecte, resolució d'indefinicions, i establir les relacions necessàries amb tercers i la relacions de comunicació amb l'Ajuntament d'Ascó

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 21

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

2.2 Vigilància i Control d'execució. El Director d'Obra vetllarà per que el Contractista executi les obres de la manera correcta, disposi els recursos necessaris, i empri els materials adequats d'acord a les prescripcions del projecte, les bones pràctiques i la normativa aplicable mitjançant la vigilància i control de les mateixes donant les corresponents ordres per evitar, i en últim punt corregir, els defectes.

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

2.4 Recopilació de informació d'execució. El Director d'Obra recopilarà tota la informació necessària per tal de conformar la definició de l'estat final de l'obra amb el grau de detall i veracitat adient.

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

3.- OBJECTIUS DE GESTIÓ DEL DIRECTOR DE L'OBRA

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

3.1 Objectiu d'assoliment de la Qualitat. El Director d'Obra exercirà les seves funcions amb l'objectiu d'aconseguir que els materials i els processos emprats a l'obra són els adients i s'executen de forma correcta d'acord a l'objecte funcional del projecte, amb la màxima garantia de durabilitat i cercant el bon manteniment durant la seva vida esperada.

3.2 Objectiu d'assoliment del Termini. El Director d'Obra exercirà les seves funcions amb l'objectiu d'aconseguir que les obres s'executin dins del termini establert en el Contracte d'Obres o reduint-lo sempre que no comprometi els altres objectius definits.

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

3.4 Objectiu d'afectació a l'entorn. El Director d'Obra exercirà les seves funcions amb l'objectiu de minimitzar l'impacte negatiu que es produeix al territori i els seus usos habituals durant l'execució de les obres promovent i col·laborant en les tasques de comunicació de les obres.

3.5 Objectiu de minimització de l'impacte mediambiental. El Director d'Obra exercirà les seves funcions amb l'objectiu de minimitzar l'impacte mediambiental de les obres en referència als diferents vectors com contaminació, residus, consums, natura, etc.

3.6 Objectiu de Seguretat i Salut. El Director d'Obra exercirà les seves funcions amb l'objectiu de que aquestes es facin en les millors condicions possibles de seguretat i salut als treballadors i tercers afectats.

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

4.- DURACIO DEL SERVEIS DE DIRECCIÓ D'OBRA

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

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 21

4.2 Treballs posterior a l'acabament de les obres. Una vegada acabada l'obra, el Director d'Obra haurà de donar servei a l'ajuntament d'Ascó per tal de poder tancar completament el contracte incloent de manera específica els treballs relacionats amb la liquidació de l'obra, la verificació final dels treballs, la gestió del projecte d'estat final de les obres (as-built) i les gestions amb els diferents organismes per a obtenir els informes favorables a la recepció de les obres.

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

5. LEGISLACIÓ APLICABLE AL SERVEI DE DIRECCIÓ D'OBRA

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

- Llei 3/2007 sobre Obra pública en Catalunya
- Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic

6. DOCUMENTACIÓ BASE DE TREBALL

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

- El Projecte constructiu
- Informes tècnics de revisió del projecte
- El Contracte d'Obres entre Ajuntament i el Contractista
- Oferta del contractista adjudicatari de les obres
- El Contracte de la Direcció d'execució, control de qualitat i coordinador de seguretat i salut entre Ajuntament i el proveïdor del servei
- Models en format paper i suport informàtic
- Altra documentació discrecional

7. GESTIÓ DEL PRESSUPOST I VALORACIÓ DE LES OBRES

7.1 Recopilació de informació. El Director d'Obra haurà de fer un seguiment presencial de les obres de manera que pugui conèixer i documentar totes les obres executades, i concretament en allò referent als seus amidaments i valoració, especialment de les obres que posteriorment quedaran ocultes.

7.2 Estimació de pressupost final de les obres. El Director d'Obra haurà de mantenir actualitzat en tot moment un full de càlcul (Excel, TCQ) amb totes les partides del Projecte més els Preus Contradictoris a on s'incorpori la estimació de valoració total de l'Obra completa, incorporant les dades conegudes ja executades i l'estimació dels amidaments pendents.

Aquest full serà l'estimació final d'obra i és un document imprescindible, no substituïble per cap altra document o fitxer, de cara a gestionar el pressupost de l'Obra.

El fitxer tindrà capacitat per incorporar els corresponents amidaments de l'obra de manera que es justifiquin els valors considerats i que de forma dinàmica es puguin modificar i actualitzar amb la informació disponible en cada moment. El Director d'Obra mantindrà actualitzada aquesta informació mensualment amb la informació disponible.

7.3 Propostes de Ampliació o Millora. El Director d'Obra haurà de analitzar cada proposta de canvi o alteració del pressupost que es produeixi mitjançant la comparació dels amidaments de les partides afectades i el seu valor abans i després del canvi, de manera que es pugui estimar la conseqüència econòmica del mateix. Aquest anàlisi es concreta en un document que rep el nom de Proposta d'Ampliació o Millora (PAM) i és individual per a cada un dels canvis o alteracions.
No tots els canvis provoquen la redacció d'un PAM, només aquells que siguin significatius respecte al pressupost de l'Obra o bé serveixin per aclarir canvis singulars en l'obra. Les causes habituals per redactar un PAM són:

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 21

- Canvi en el mètode constructiu important o amb repercussió econòmica significativa
- Defecte d'amidaments i/o pressupost significatius
- Incorporació o alteració de partides significatives demanades per tercers
- Canvis en la qualitat de materials

En el cas que el PAM es pugui redactar abans de que es materialitzi a l'obra servirà per que l'ajuntament d'Ascó pugui decidir la seva execució.
Els PAMs no són documents de precisió, es a dir, suposen unes dades d'aclariment i no es traslladen a la certificació ni suposen un compromís de pagament. Són valors aproximats i es preferible una estimació grossera prèvia que un valor precís fora de temps. No s'ha d'esperar a tenir un valor exacte dels imports per redactar un PAM.
Els PAMs es classificaran per causes d'acord a les opcions disponibles i mitjançant el full resum de PAMs es disposarà d'una informació global sobre les alteracions dels pressupost durant les obres.
Com no tots els canvis suposen un PAM, com per exemple petits canvis d'amidament, aquest no sumaran, junt amb el pressupost original, l'import total estimat de l'obra descrit a l'apartat corresponent.
La diferència es reflectirà com a concepte de petits amidaments que no haurien de suposar més d'un 7,5% del total de l'obra. En cas de superar aquesta xifra s'analitzaran els canvis de pressupost principals per definir nous PAMs i rebaixar aquesta xifra.

Nota important: la estimació de obra final no es calcularà mitjançant la suma de PAMs si no amb el full corresponent de totes las partides de l'obra actualitzades. Els PAMS és una eina de gestió de l'ajuntament d'Ascó amb l'objecte de classificar i aclarir l'evolució del pressupost

8. GESTIÓ DEL TERMINI DE LES OBRES

8.1 Anàlisi de la Planificació de Projecte. El Director d'Obra analitzarà la planificació de treballs inclosa al Projecte licitat, o en el corresponent Plec de licitació, i concretarà quina és la seva viabilitat, punts febles, tasques crítiques, sensibles i de major risc, mancances, etc. Reflectirà aquest anàlisi a l'informe corresponent.

8.2 Anàlisis de la Planificació de l'oferta. La planificació de l'oferta té caràcter contractual i és d'obligat compliment pel Contractista. El Director d'Obra analitzarà aquesta planificació i concretarà quina és la seva viabilitat, punt febles, tasques crítiques, etc. Reflectirà aquest anàlisi a l'informe corresponent.

Les dubtes i incongruències que detecti les posarà en coneixement del Contractista per que aquest pugui expressar els aclariments corresponents. En cas que es concretin errors que requereixin de correccions, el Contractista les proposarà i finalment, després d'un procés iteratiu, el Director d'Obra validarà la planificació vigent.

El Director d'Obra comunicarà a l'ajuntament d'Ascó els canvis en la planificació de l'Oferta i l'origen del mateix per tal de determinar si procedeix penalitzacions i/o pròrrogues de termini d'acord al Contracte d'obres, especialment en el que fa referència a les fites parcials i al termini total.

8.3 Seguiment setmanal dels treballs. El Contractista facilitarà cada dijous la relació de tasques previstes per la setmana vinent, la qual serà analitzada i validada pel Director d'Obra en base a la idoneïtat i absències de tasques en la proposta d'acord a la Planificació global i els interessos de l'obra.

Cada setmana, el Director d'Obra analitzarà el compliment dels treballs envers les tasques previstes de la setmana anterior i emetrà la seva conformitat o, en cas contrari, després de consultar al Contractista, emetrà les raons de l'incompliment en especial en el que suposi una conseqüència sobre els terminis parcials i/o totals de l'obra.

Els comentaris i conclusions es reflectiran en la següent Acta de Reunió.

8.4 Seguiment mensual de la Planificació. El Director d'Obra farà un seguiment de la planificació mitjançant un fitxer que permeti la seva gestió (TCQ, Project,...) i analitzi el compliment de les tasques

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 21

previstes en el mes cursat, la repercussió dels incompliments en les tasques futures i l'anàlisi de les tasques a començar en el mes vinent.

Aquest fitxer s'actualitzarà mensualment i mitjançant les corresponents eines de lligams i duracions deduirà la data final estimada de l'obra, que facilitarà a l'ajuntament d'Ascó com la seva estimació validada.

En el cas que arran de l'actualització de la planificació es produeixin retards sobre la data de les fites parcials o totals, el Director d'Obra expressarà de forma concreta les causes d'aquesta alteració i en aplicació del Contracte d'obres proposarà les penalitzacions corresponents i/o cursarà les pròrrogues pertinents.

Les conclusions i resum es reflectiran a l'informe mensual o, si escau en un informe específic.

9. GESTIÓ DEL CONTROL D'EXECUCIÓ DE LES OBRES

9.1 Vigilància de les obres. El Director d'Obra és responsable de que les obres es facin de manera correcte i sense errors. Per aquesta raó te la funció i responsabilitat de la vigilància de les obres. Un error d'execució és una responsabilitat del Director d'Obra si es produeix per un defecte de vigilància.

El Director d'Obra podrà reservar-se el dret d'aprovació de treballs previ a la seva inspecció dels aspectes que consideri convenients. A mode d'exemple tindrà responsabilitat directe sobre els errors en els següents aspectes concrets:

- Armat d'estructures. Aprovació formigonats post revisió de ferralla
- Errors geomètrics grollers, o de detall si disposa d'equip de topografia
- Incompatibilitats espacial d'elements (arbrat, fanals, guals, quadres, etc.)
- Us de materials incorrectes
- Tipologia i geometria dels prismes de serveis enterrats. Revisió prèvia al replè
- Qualitat d'execució d'acabats com paviments i aglomerats i senyalitzacions.
- Manca de retirada d'elements en desús
- Obertura d'espais a l'ús públic amb manca de condicions

El Director d'Obra justificarà les responsabilitats en els errors que es puguin produir a l'obra i les conseqüències que se'n puguin derivar.

9.2 Processos d'execució. El Director d'Obra és responsable davant l'ajuntament d'Ascó dels processos d'execució portats a terme pel Contractista per a l'execució de les obres.

El Director d'Obra validarà els processos que li siguin proposats pel Contractista especialment aquells que surtin de l'habitual o suposin especial risc de qualitat, perill o afecció. El Director podrà, de forma justificada, denegar qualsevol proposta de procés d'execució, la qual haurà de ser comunicada i ratificada per l'ajuntament d'Ascó. En aquest cas el Director haurà de detallar una proposta alternativa.

Els processos d'execució s'hauran de gestionar en funció dels Objectis de Gestió descrits a aquest Plec.

Les decisions i concrecions d'aquest procés de gestió serà traslladat a les corresponents Actes de Reunió.

9.3 Propostes de materials. El Director d'Obra és responsable davant l'ajuntament d'Ascó dels materials emprats en l'execució de les obres.

El Director d'Obra validarà els materials que proposi el Contractista, en especial aquells que suposin un canvi en l'especificitat de Projecte o els subjectes a concreció de marca i/o model. El Director d'Obra podrà, de forma justificada, denegar qualsevol proposta de material la qual haurà de ser comunicada i ratificada per l'ajuntament d'Ascó
En aquest cas el Director haurà de detallar una proposta alternativa.

Els materials s'hauran de gestionar en funció dels Objectis de Gestió descrits a aquest Plec.

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 21

Les decisions i concrecions d'aquest procés de gestió serà traslladat a les corresponents Actes de Reunió.

9.4 Recursos de producció. El Director d'Obra és el responsable davant l'ajuntament d'Ascó de la disposició de recursos per part del Contractista en l'execució de les obres.

El Director d'Obra validarà els recursos humans i materials que el Contractista proposi per a l'execució dels treballs. Aquesta proposta es materialitzarà en les corresponents planificacions setmanals i en el cas que el Director d'Obra no consideri adients els recursos disposats es deixarà reflectit en la corresponent acta de Reunió i transmès a l'Ajuntament. En aquest cas el Director d'Obra justificarà el seu desacord en la proposta de recursos del Contractista.

En l'anàlisi de la planificació setmanal de la setmana vençuda, el Director d'Obra analitzarà la disposició real de recursos envers la proposta corresponent i emetrà el seu judici sobre el compliment, incompliments i llurs conseqüències.

Les conclusions, ordres i comentaris es reflectiran a les corresponents Actes de Reunió.

9.5 Ordre i organització de les obres. El Director d'Obra és el responsable davant l'ajuntament d'Ascó de l'ordre i organització de les obres.

El Director d'Obra validarà l'estat de les obres en referència al seu ordre, neteja, organització, senyalització, imatge, gestió d'accessos, etc. De manera continua avaluarà l'estat de l'obra i ordenarà al Contractista les accions a portar a terme per aconseguir que l'obra mantingui un nivell suficient en els aspectes considerats.

A les Actes de Reunió reflectirà els comentaris i ordres destacats en aquest sentit i comunicarà a l'ajuntament d'Ascó aquells punts a on es produeix incompliment per part del Contractista i la proposta, si escau, de penalitzacions.

No existeix una definició precisa del que es considera una obra ordenada, neta o ben organitzada, però s'hauran de complir mínimament els següents punts:

- Execució simultània de obra principal i remats (especialment paviments)
- Acabament dels talls complerts fins a les línies de frontera (especialment paviments)
- Coordinació amb industrials per permetre talls d'acabat complerts .
- Neteja periòdica dels talls. Neteja profund en talls acabats.
- Ordre i agrupació clara de materials als aplecs
- Arribada de materials en el moment de fer servir, no abans
- Absència de materials que no es faran servir: malmesos, sobrants o retirats
- Retirada de residus d'execució com llots, aigües, olis, pols,..
- Manteniment de camins be identificats i nets
- Identificació i distribució de instal·lacions: aigua, electricitat, lavabos, barraques
- Ordre i simplicitat en els tancaments. Elecció de tancaments adients.
- Senyalització amb sentit. Retirada senyalització confusa o innecessària

9.6 Control de Qualitat de materials i instal·lacions. El Director d'Obra és responsable d'aprovar el Pla de Control de Qualitat del projecte o del que es proposi des de l'ajuntament d'Ascó. En aplicació de la normativa o dels interessos específics de l'obra modificarà, afegirà o reduirà els assajos i inspeccions que consideri
adients.
El Director d'Obra és el responsable de que es duguin a terme tots els assajos i inspeccions normatius sobre els materials i instal·lacions de l'obra.
L'ajuntament d'Ascó contractarà de forma independent un laboratori de control de qualitat homologat per a tots els assajos i inspeccions necessaris en l'obra. Una còpia del contracte i la referencia dels responsables de
l'empresa adjudicatari seran facilitades al Director d'Obra per que pugui portar a terme el seu seguiment i gestió perquè es realitzin els assajos adients.

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 21

Mitjançant aquest laboratori s'hauran d'executar tots els assajos i inspeccions que exigeix la normativa i que controlarà i promourà el Director de l'Obra.
El laboratori enviarà el resultats dels assajos i inspeccions al Director d'Obra el qual els analitzarà i distribuirà convenientment. En cas de assajos amb resultat incorrecte prendrà les mesures corresponents d'aprovació i/o correcció i obrirà una No Conformitat per tal de fer el seguiment del procés.
El Director d'Obra serà el responsable de validar les certificacions mensuals de l'empresa adjudicatària del Pla de control de Qualitat, tant en referència als amidaments com als preus d'aplicació. En cas de necessitat d'un nou preu d'assaig no contemplat al contracte, es formalitzarà un nou preu contradictori que serà aprovat pel Director d'Obra i validat per l'ajuntament d'Ascó.
Les incidències i esdeveniments destacats es reflectiran a les Actes de Reunió procedents.

10. ALTRES GESTIONS DE L'OBRA

10.1 Preus Contradictoris. El Director d'Obra és el responsable de proposar, gestionar i validar el preu unitari d'aquelles partides necessàries per a l'execució de l'obra que no es trobin detallades al pressupost del Contracte d'obra.

D'acord l Contracte d'Obres, el Director d'Obra està obligat a mesurar l'obra executada d'acord a les partides detallades. En el cas que no sigui possible redactarà una proposta de preu contradictori de forma justificada El criteri per a determinar el nou preu serà, en l'ordre establert el següent:

- Elecció de la partida que s'adapti al treball del BEDEC i amb aplicació de la baixa corresponent definida en el contracte per aquesta situació.
- En cas que cap partida de BEDEC s'adapti al treball es formalitzarà un nou preu basat en el banc de preus del contracte preus existents del contracte aplicant els preus simples i els rendiments assimilables. En cas de ser necessari es modificaran els preus simples aplicant criteris de proporcionalitat sobre els preus de contracte per el cas de variacions geomètriques o quantitatives de les partides.
- En cas que cap de les anterior sigui d'aplicació s'establirà un nou preu basat en la informació disponible contrastada amb els preus de mercat.

Els preus convenientment signats pel Director d'Obra, el Contractista i validats per l'ajuntament d'Ascó s'incorporarà al contracte com un preu més amb totes les conseqüències.

Els preus contradictoris s'hauran de redactar i signar com a molt tard en el mes posterior a la seva execució i preferiblement abans d'aquesta. Les unitats no es certificaran fins que el preu contradictori corresponent no estigui signat i validat.

10.2 No conformitats. El Director d'Obra és responsable d'identificar, gestionar i resoldre les No Conformitats que es produeixin durant l'execució de l'obra.

Una No Conformitat es produeix quan un material, un procés o una geometria no s'ha executat d'acord a les prescripcions del projecte o del Director d'Obra. El seguiment de la No Conformitat consisteix en l'anàlisi de les causes i la imposició de mesures preventives per evitar repeticions, i correctores per tal de esmenar, si escau, el defecte. El Director d'Obra a través de les ordres pertinents posarà en coneixement del Contractista les accions a portar a terme. Els documents de seguiment de les No Conformitats es facilitaran a l'ajuntament d'Ascó conforme es vagin detectant i evolucionant.

10.3 Seguretat i Salut. El Director d'Obra és responsable, juntament amb el Coordinador de Seguretat i Salut, d'aprovar els procediments constructius i les mesures preventives per tal de que els treballs es facin dins dels paràmetres legals de Seguretat i Salut per als treballadors i tercers.

El Contractista és el responsable d'implementar, vigilar i aplicar les mesures preventives i correctores que es determinin en el corresponent Pla de Seguretat i Salut i les ordres addicionals.

El Director d'Obra haurà de tenir ple coneixement del Pla de Seguretat i Salut aprovat pel coordinador i les seves correccions i modificacions. Així mateix de forma implícita aprova les indicacions i

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 21

processos que es descriuen. En cas contrari haurà de manifestar la seva disconformitat i proposar les mesures correctores adients que s'hauran de consensuar per les parts.

Addicionalment, el Director d'Obra, com a tècnic competent, té l'obligació d'alertar de tots aquells riscos que pugui detectar per incompliment o inconsistència del Pla i la seva aplicació. Ho posarà en coneixement directa del Contractista, amb paralització dels treballs si escau, i del Coordinador de Seguretat i Salut paer a la seva avaluació i seguiment.

El Director d'Obra mantindrà oportunament informada a l'ajuntament d'Ascó dels esdeveniments relacionats en aquest aspecte.

10.4 Seguiment mediambiental. En cas que no s'especifiqui la existència de la figura addicional, el Director d'Obra assumirà les funcions i responsabilitats del Director d'Obra Ambiental d'acord a la normativa existent.

El Director d'Obra analitzarà i aprovarà el Pla d'Ambientalització de l'Obra proposat pel Contractista abans de la data de l'acta de replanteig. Aquest Pla d'Ambientalització s'elaborarà a partir de l'oferta de licitació del Contractista i de la Memòria Ambiental inclosa en el Projecte executiu. El Contractista tindrà en consideració els suggeriments i correccions que el Director d'Obra estimi oportuns, abans de l'aprovació definitiva.

Tanmateix el Director d'Obra farà un seguiment periòdic del compliment del Pla d'Ambientalització, i emetrà un informe de control mensual a l'ajuntament d'Ascó, a on detallarà els aspectes analitzats i les seves derivades com incompliments, correccions, millores o adaptacions.

10.5 Relació amb tercers. El Director d'Obra té la funció i responsabilitat de representar a l'ajuntament d'Ascó
Davant aquelles entitats que es veuen afectades per l'execució de les obres com ara administracions, companyies de serveis, entitats i veïns directament afectats.

El Director d'Obra posarà en coneixement previ de l'ajuntament d'Ascó aquelles accions de gestió que pugui mantenir amb aquestes entitats. Així mateix la mantindrà informada de les diferents reunions i visites a les que
l'ajuntament no assisteixi, i en qualsevol cas redactarà la corresponent Acta de Reunió específica amb els
acords i comentaris pertinents.

El Director d'Obra prendrà les decisions que consideri oportunes envers l'assoliment dels objectius de gestió de l'obra

10.6 Control documental dels compromisos de l'oferta. El Contractista a la seva oferta determina unes prestacions addicionals a les tècniques, relacionades amb aspectes com la contractació laboral, responsabilitat social, compromisos ètics, morositat, etc.

El Director d'Obra serà responsable de fer el seguiment documental i comprovacions corresponent per informar a l'ajuntament d'Ascó de manera oficial sobre el compliment d'aquest compromisos per part del Contractista.

Aquest control i seguiment es determinarà en funció de las particularitats del plec del Contractista i seran determinades per l'ajuntament d'Ascó en el moment d'inici del contracte.

11. RELACIONS AMB EL CONTRACTISTA

11.1 Reunions d'Obra. El Director d'Obra convocarà, celebrarà i liderarà una reunió amb el Contractista i amb qui consideri oportú, al menys una vegada per setmana, en la que s'analitzarà l'evolució de les obres, els fets esdevinguts, l'anàlisi de la planificació, el seguiment de les no conformitats, etc. I a on el Director d'Obra transmetrà les ordres i suggeriments al Contractista envers l'assoliment dels objectius de l'obra.

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 21

S'establirà un ordre del dia previ per tal que els assistents puguin preparar i aportar la documentació corresponent i fer més eficient la reunió. Els assumptes mínims de l'ordre del dia de la reunió seran:

- Anàlisi de l'obra executada: recursos, organització, qualitat d'execució, incidències,...
- Anàlisi de la planificació: compliment de tasques, estat tasques futures, criticitat...
- Anàlisi de indefinicions i perfeccionaments: identificació, propostes, acords,...
- Anàlisi d'evolució econòmica: nous preus, certificació prevista, criteris amidament,...
- Anàlisi d'afeccions: tancaments, incidències, neteja, ordre, seguretat,...
- Gestió amb tercers: Reps, Comitè d'Obres, Companyies de serveis, Administracions,...

El Director d'Obra redactarà la corresponent Acta de Reunió a on reflectirà els assumptes comentats.

11.2 Actes de Reunió. El Director d'Obra transmetrà les ordres i comunicacions al Contractista de manera oficial mitjançant les corresponents actes de reunió que redactarà el Director de l'Obra i es signarà obligatòriament per ell mateix i el Contractista. La signatura de l'ajuntament d'Ascó no és preceptiva.

El Director d'Obra haurà d'implementar a l'acta de reunió, a banda de les ordres i els acords, qualsevol comentari dels assistents amb dret a representació, independentment de que estigui d'acord o no, pel qual indicarà l'autor del comentari i l'oportuna replica.

Les actes de reunió es redactaran amb una freqüència mínima setmanal, a excepció que l'obra es trobi en un període ralentit i sempre sota l'aprovació de l'ajuntament d'Ascó

11.3 Correus electrònics. El Director d'Obra podrà utilitzar el correu electrònic, i les seves eines associades, per transmetre ordres d'urgència, complexes i amb gran volum d'informació. Aquestes ordres tindran caràcter vinculant del Contracte tot i que caldrà reflectir i relacionar aquestes comunicacions en les corresponents Actes de Reunió en cada setmana.

11.4 Ordres verbals. Les ordres verbals sempre tindran que reflectir-se en la corresponent Acta de Reunió setmanal. En cas d'urgència o discrepància per part del Contractista, les ordres s'hauran de concretar de forma immediata digitalment, ja sigui mitjançant correu electrònic o a través de dispositius mòbils com telèfons.

Els aspectes sensibles es posaran en còpia dels responsables de l'ajuntament d'Ascó o en qui aquesta delegui.

11.5 Obligacions del Contractista. El Contractista, mitjançant el Contracte signat amb l'ajuntament d'Ascó, està obligat a complir les ordres del Director d'Obra i a facilitar una sèrie de documentació que li permetrà exercir el seu control. En cas d'incompliment seran d'aplicació les penalitzacions corresponents recollides al Contracte d'Obra i que haurà de proposar el Director d'Obra

12. COMUNICACIÓ AMB L'AJUNTAMENT D'ASCÓ

12.1 Comunicacions directes. El Director d'Obra transmetrà qualsevol aspecte que consideri necessari a l'ajuntament d'Ascó mitjançant es diversos modes de comunicació disponibles: verbal, correu electrònic, missatgeria instantània, document escrit, etc. En el cas que precisi de justificant de rebut aquesta serà plasmada en format paper o correu electrònic amb correu de resposta.

De la mateixa manera l'ajuntament transmetrà les seves ordres i comentaris al Director d'Obra utilitzant els mateixos mitjans i procediments.

12.2 Protocol d'accidents. El Director d'Obra està obligat de manera inexcusable a complir el protocol de comunicació en cas d'accident, incident o esdeveniment especial que pugui donar-se en l'àmbit de l'obra i el seu entorn.

Aquest protocol estableix els canals de comunicació i les persones que han de ser ràpida i puntualment informades en els supòsits contemplats per tal de que la resposta i gestió de la informació sigui la correcta i no generi disfuncions o problemes derivats.

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 21

L'incompliment del protocol és un incompliment considerat com a falta greu

12.3 Informes específics en fase inicial. El Director d'Obra redactarà els informes que siguin procedents per tal de transmetre a l'ajuntament d'Ascó la informació necessària i establerta per a la seva gestió.

- *Informe d'anàlisi de la ITP del projecte*. En base a la ITP del Projecte, el Director d'Obra farà una relació de tots els requeriments dels REPs sobre el Projecte a executar en obra valorant: cost, viabilitat, compatibilitat amb altres requeriments, afectació al termini, adequació a normativa, etc.
- *Informe d'anàlisi d'amidaments i preus de Projecte*. En base al Projecte licitat, el Director d'Obra analitzarà las partides més significatives i sensibles del Projecte per validar els amidaments i la descripció del preus i les repercussions que els errors o indefinicions puguin suposar en el cost final de l'obra. El volum de pressupost a analitzar haurà de ser superior al 75% del total.
- *Informe d'anàlisi de la Planificació*. En base a la planificació de les Obres del Projecte i de la planificació de l'oferta del Contractista, el Director d'Obra les compararà, analitzarà la viabilitat de les mateixes, els punts febles, els punts de risc i les tasques crítiques per tal de finalment validar, potser en fases iteratives, la planificació del Contractista si aquesta s'ha de modificar.

El retard injustificat en el lliurament dels documents o la manca de consistència dels mateixos serà un incompliment considerat com a falta moderada.

12.4 Informe mensual. El Director d'Obra consignarà, al final de cada mes, una sèrie de dades significatives de l'evolució temporal, econòmica i d'execució de l'obra a l'Informe Mensual.

Aquest informe és la base de gestió mètrica i evolutiva del sistema de gestió integrada pel qual aquesta informació ha de ser absolutament veraç, fiable, coherent i transmesa en termini. S'estableix una data de lliurament de l'informe mensual abans de l'últim dia laborable del mes.

L'aportació de dades injustificadament errònies i/o fora de termini suposa un incompliment considerat com a falta moderada.

12.5 Reportatge fotogràfic. El Director d'Obra enviarà de manera regular dues vegades per setmana un recull de fotografies representatives dels treballs en execució a l'obra per tal de que l'ajuntament d'Ascó disposi de constatació visual de l'estat de les obres.

De manera especial es reflectirà les noves activitats iniciades i els espais amb activitats que han finalitzat en el període.
Les fotografies s'han d'enviar en suport digital via correu electrònic i amb el nom de fitxer seguint la norma de codificació establerta.

Aquesta codificació es facilitarà al Director d'Obra a l'inici del contracte. El no report de les fotografies en termini, codificació o contingut serà un incompliment considerat com a falta lleu.

12.4 Informes específics en fase final d'obres. El Director d'Obra redactarà els informes que siguin procedents per tal de transmetre a l'ajuntament d'Ascó la informació necessària i establerta per a la seva gestió.

- *Projecte d'estat final de les obres (as-built).* El Director d'Obra serà el responsable de lliurar a l'ajuntament el projecte as-built a on, de manera clara, fidedigna i detallada es defineixi l'obra executada així com tota la informació del control de materials i processos, canvis estructurals, etc. d'acord als requeriments corresponents. El contractista té l'obligació de facilitar els plànols de l'obra executada però és el Director d'Obra el responsable de la seva validació i edició.
- *Informe final de mètriques*. El Director d'Obra incorporarà a la fitxa que li faciliti l'ajuntament d'Ascó aquells valors sol·licitats en relació a les mètriques de l'obra, en relació als amidaments principals i als consums específics de fusta, mobiliari, enllumenat i altres aspectes que es demanin.

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 21

12.6 Altra documentació de gestió. El Director d'Obra, d'acord als apartats corresponents, generarà i actualitzarà la documentació de gestió conforme sigui necessari. Aquesta documentació serà lliurada a l'ajuntament d'Ascó en els terminis establerts i que seran discrecionals d'acord a la generació dels mateixos.
Aquesta documentació serà la següent:

- PAMs
- Actes de Preus Contradictoris
- Seguiment REPs
- Acta de finalització d'Obra (AFO)
- Altres...

Així mateix, el Director d'Obra haurà de donar resposta mitjançant Nota Tècnica o Informe de totes aquelles aclariments i anàlisis que l'ajuntament d'Ascó li demani en relació a les seves competències envers l'obra en execució

14. GESTIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEI

14.1 Responsable del Contracte. l'ajuntament d'Ascó comunicarà, prèviament a l'inici de les obres, al Director de l'Obra el tècnic responsable del Contracte representant de l'ajuntament d'Ascó i que serà l'interlocutor prioritari en totes les comunicacions i consultes que es puguin generar durant el desenvolupament del contracte de Direcció d'Obra en tots els seus aspectes.

Tota la informació, documentació, consultes i requeriments dirigides a l'ajuntament d'Ascó per part del Director d'Obra en relació al contracte i obra es faran a través del tècnic de l'ajuntament d'Ascó designat com a responsable del Contracte, podent aquest tècnic delegar algunes de les seves funcions, si escau, en personal adscrit a les seves funcions i que es comunicarà prèviament al Director d'Obra.

En tots els casos tota la documentació dirigida a l'ajuntament d'Ascó es mantindrà informat o se li posarà en còpia al tècnic responsable del Contracte.

Ascó, a data de signatura digital
L'Arquitecte municipal

Codi Validació: 7Z494NELNH7CTMRRQKH9D2Z6R
Verificació: https://asco.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 21