Ajuntament d'Amposta

2023-012-SE

CONCURS D'IDEES PER A L'ADJUDICACIÓ DELS SERVEIS D'ARQUITECTURA PER LA REDACCIÓ DEL PROJECTE, DIRECCIÓ DE L'OBRA, DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ I COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT DE "REHABILITACIÓ, REFORMA I AMPLIACIÓ DEL CONVENT I ANTIC COL·LEGI DE LES CARMELITES MISSIONERES TERESIANES".

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS

1. INTRODUCCIÓ 3
1.1. Generalitats 3
2. CONTRACTE 3
2.1. Objecte 3
2.2. Equip tècnic 4
2.3. Fases de treball 5
2.3.1. Redacció projecte bàsic - PB 5
2.3.2. Redacció projecte executiu - PE 5
2.3.3. Valoració ofertes adjudicació de les obres 6
2.3.4. Direcció facultativa de les obres 6
3. CRITERIS ESPECÍFICS A SEGUIR EN EL DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS DE REDACCIÓ DEL PROJECTE 7
3.1. Bases per a la redacció del projectes 7
3.2. Paràmetres de definició del projecte 7
3.3. Obligacions del contractista. Documentació a presentar 8
3.4. Estructura del projecte 8
3.5. Forma de presentació i nombre d'exemplars 9
4. OBJECTIUS DIRECCIÓ FACULTATIVA OBRA 9
4.1. Funcions i obligacions 9
4.1.1. El director d'obra 10
4.1.2. El director d'execució de l'obra 11
4.1.3. El director d'execució de les instal·lacions 12
4.1.4. El coordinador de seguretat i salut en fase d'execució de l'obra 12
4.2. Tasques a realitzar 13
4.2.1. Tasques direcció d'obra 13
4.2.2. Direcció d'execució de l'obra 14
4.2.3. Direcció d'execució de les instal·lacions i altres serveis d'enginyeria 16
4.2.4. Coordinació de seguretat i salut en fase d'execució 17
5. RELACIONS AMB L'AJUNTAMENT 19
6. RELACIONS AMB EL CONTRACTISTA 20
7. SEGUIMENT I CONTROL DELS TREBALLS 20
8. AUTORIA I PROPIETAT DELS TREBALLS 20
8.1. Autoria del treball 20
8.2. Propietat dels treballs 21
9. Signatura i dates 21

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES DE LES BASES QUE HA DE REGIR EL CONCURS PER A L'ADJUDICACIÓ DELS SERVEIS D'ARQUITECTURA PER LA REDACCIÓ DELS PROJECTES, DIRECCIÓ DE L'OBRA, DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ I COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT.

1. INTRODUCCIÓ

1.1. Generalitats

El present plec de prescripcions tècniques té la finalitat de descriure els treballs a desenvolupar i d'enumerar les matèries que han de ser objecte del projecte "Rehabilitació, reforma i ampliació del Convent i antic col·legi de les carmelites Missioneres Teresianes".

Defineix les condicions, directrius i criteris tècnics generals que han de servir de base per a la realització dels treballs, i concretar la redacció i presentació dels diferents documents que ha de realitzar el tècnic o la tècnica que redacti el treball, perquè pugui ser acceptat per l'Ajuntament, i en el seu cas tramitada l'aprovació corresponent.

2. CONTRACTE

2.1. Objecte

L'objecte del present contracte és la contractació i licitació conjunta dels serveis d'arquitectura per la redacció del projecte bàsic, redacció del projecte executiu i posterior direcció de l'obra, direcció d'execució i coordinació de seguretat i salut del projecte consistent en la rehabilitació, reforma i ampliació de l'antic convent.

El contracte inclou tots els treballs següents:

1. Redacció Estudi geotècnic.
2. La redacció del projecte bàsic i del projecte executiu (que inclouran tant el projecte arquitectònic com el projecte de totes les instal·lacions tècniques, la documentació corresponent al programa de control de qualitat i la documentació corresponent a l'estudi de seguretat i salut i a l'estudi de gestió de residus).
3. Separata del projecte amb la documentació relativa a les mesures previstes de seguretat en cas d'incendi.
4. Valoració ofertes adjudicació de les obres
5. Direcció de les obres.
6. Direcció d'execució de les obres.
7. Coordinació de la seguretat i salut en fase de projecte i d'obra.
8. Redacció dels projectes de legalització de les instal·lacions.

9. Redacció dels projectes i documents necessaris per a l'obtenció de la llicència ambiental.
10. Elaboració i obtenció dels certificats energètics de l'edifici (el corresponent al del projecte i el corresponent al final d'obra) amb el desenvolupament de les simulacions energètiques que corresponguin.
11. Redacció del projecte final d'obra que inclourà, específicament, l'estat final del conjunt de xarxes d'instal·lacions de l'edifici.

Les despeses de visat dels corresponents col·legis professionals recauen sobre el redactor de projecte.

2.2. Equip tècnic

L'equip tècnic adjudicatari haurà d'estar format almenys pels tècnics següents:

I. **Autor/s del Projecte, Director i responsable d'obra**:
Titulació: Arquitecte o titulació equivalent o titulació comunitària homologable.

II. Col·laboradors tècnics especialitzats:
Tècnic 1: Àrea d'instal·lacions
Titulació: Enginyer/Enginyer tècnic o titulació equivalent o titulació comunitària homologable.

Tècnic 2: Àrea d'Estructures
Titulació: Arquitecte/Enginyer/o titulació equivalent o titulació comunitària homologable.
Perfil: Especialista en càlcul estructural.

Tècnic 3: Àrea d'Amidaments i Pressupost i Control de Qualitat
Titulació: Arquitecte o arquitecte tècnic, aparellador o enginyer edificació.

III. Directors d'execució d'obra:
Director d'execució àrea edificació:
Titulació: Arquitecte tècnic, aparellador o enginyer edificació.
Perfil: No requerit.

Director d'execució àrea d'instal·lacions:
Titulació: Enginyer/Enginyer tècnic o titulació equivalent o titulació comunitària homologable.

IV. **Responsable i Coordinador de Seguretat i Salut (fase projecte i fase obra):**
Titulació: Arquitecte o arquitecte tècnic, aparellador o enginyer edificació.

2.3. Fases de treball

2.3.1. Redacció projecte bàsic - PB

El projecte bàsic és la fase del treball que defineix les característiques generals de l'obra i les seves prestacions mitjançant l'adopció i justificació de solucions concretes.

El seu contingut ha de ser suficient per sol·licitar informes a organismes sectorials o altres autoritzacions administratives, com ara els informes del Departament de cultura, Departament d'ensenyament i l'informe preceptiu de Bombers.

Encara que el seu contingut no permeti verificar totes les condicions que exigeix el Codi Tècnic de l'Edificació (CTE), defineix las prestacions que l'edifici projectat ha de proporcionar per complir les exigències bàsiques.

El seu contingut mínim serà el de la Guia de contingut documental del COAC.

El redactador en aquesta fase, haurà de fer el seguiment dels tràmits amb organismes sectorials.

Les despeses de visat del PB, dels corresponents col·legis professionals, recauen sobre el redactor de projecte.

S'entendrà per rebut el projecte bàsic un cop estigui informat per l'OSP de l'Ajuntament favorablement i s'hagin resolt tots els tràmits necessaris per a la seva aprovació.

En cas que l'OSP observi deficiències o defectes en la documentació presentada, es donarà un termini per esmenar-la o completar-lo.

2.3.2. Redacció projecte executiu - PE

El projecte d'execució és la fase del treball que desenvolupa el projecte bàsic i defineix l'obra en la seva totalitat sense que en ell puguin rebaixar-se les prestacions declarades en el bàsic, ni alterar-se els usos i condicions sota les que, en el seu cas les concessions i altres autoritzacions administratives, llevat en aspectes legalitzables.

Ha de contindre una determinació completa de detalls i especificacions de tots els materials, elements, sistemes constructius i equips, definint l'obra en la seva totalitat. El projecte d'execució inclou els projectes parcials o altres documents tècnics que, en el seu cas, l'hagin de desenvolupar o completar, els quals s'integraran en el projecte com a documents diferenciats sota la coordinació del projectista. El seu contingut és el necessari per a la realització de les obres, comptant amb el preceptiu visat col·legial i les autoritzacions corresponents.
El seu contingut mínim serà el de la Guia de contingut documental del COAC.

Les despeses de visat del PE, dels corresponents col·legis professionals, recauen sobre el redactor de projecte.

S'entendrà per rebut el projecte d'execució un cop estigui informat per l'OSP de l'Ajuntament favorablement i s'hagin resolt tots els tràmits necessaris per a la seva aprovació.

En cas que l'OSP observi deficiències o defectes en la documentació presentada, es donarà un termini per esmenar-la o completar-lo.

2.3.3. Valoració ofertes adjudicació de les obres

En el procediment d'adjudicació de les obres, el redactor del projecte i futur director d'obra podrà formar part del comitè format per experts que procediran a valorar els criteris la quantificació dels quals depengui d'un judici de valor, en els casos en què sigui procedent per tenir atribuïda una ponderació més gran que la corresponent als criteris avaluables de manera automàtica, d'acord amb l'article 146.2 de LCSP.

2.3.4. Direcció facultativa de les obres

Els treballs de direcció de les obres, d'acord amb el punt 4 del present plec, inclouen la direcció d'obra, la direcció d'execució, la coordinació de seguretat i salut, la redacció dels projectes per a la legalització de les instal·lacions i l'elaboració i obtenció dels certificats energètics finals d'obra, incloent la tramitació de l'etiqueta a l'ICAEN. Redacció de la documentació projecte as-built amb mèmoria i plànols i el Llibre de l'edifici, certificar el Final d'Obra i qualsevol altra documentació tècnica addicional.

La direcció de les obres podrà ser del projecte complet, incloent la intervenció a l'antic convent, la construcció del nou edifici i la intervenció dels espais exteriors o, bé, podrà ser una direcció per fases.

Les despeses de visat dels document de final d'obra, dels corresponents col·legis professionals, recauen sobre el redactor de projecte.

L'abast dels treballs correspondrà en la direcció d'obra, així com les funcions de Responsable del Contracte, d'acord amb allò establert a la LCSP.

3. CRITERIS ESPECÍFICS A SEGUIR EN EL DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS DE REDACCIÓ DEL PROJECTE

3.1. Bases per a la redacció del projectes

L'encàrrec comprèn tots els treballs previs i l'elaboració de tota la documentació necessària que possibiliti, d'una banda amb el projecte bàsic la sol·licitud d'informes sectorials i amb els projecte d'execució, la total execució de les obres a projectar, i en qualsevol cas, s'ha d'ajustar al que estableix la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, 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 en tot allò que no s'oposi a la nova llei, el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (Decret 179/1995 de 13 de juny), i la resta de la normativa aplicable.

Els diferents documents que en conjunt constitueixen el projecte s'han de definir de manera que un facultatiu o facultativa competent diferent de l'autor o autora pugui dirigir, d'acord amb el projecte, els treballs d'execució de les obres.

3.2. Paràmetres de definició del projecte

El projecte ha d'aportar una solució que s'ajusti als paràmetres i criteris de l'Annex de directrius i criteris tècnics.

Adequar-se a les normatives i ordenances municipals vigents.

Adequar-se al Codi Tècnic de la Edificació, Decret 314/2006 de 17 de març, i al Decret 21/2006, de 14 de febrer, pel qual es regula l'adopció de criteris ambientals i d'ecoeficència en els edificis.

Elaborar la qualificació energètica de l'edifici i presentar la certificació d'eficiència energètica de projecte, tal com preveu el Real Decret 47/2007 de 19 de gener de certificació d'eficiència energètica dels edificis.

Potenciar el criteri d'accessibilitat mitjançant l'aplicació del disseny per a tothom per tal de facilitar l'ús de l'edifici a qualsevol col·lectiu: infants, gent gran, persones amb minusvalidesa física o sensorial, etc.

Incorporar criteris d'integració del manteniment de l'obra a projectar.

Ajustar-se al pressupost d'execució per contracte de referència.

3.3. Obligacions del contractista. Documentació a presentar

Tota la documentació a presentar serà la indicada a les Normes de redacció de projectes del Reglament de l'OSP, i les guies documentals per a la redacció de projectes publicades al COAC.

El conjunt del projecte haurà de contenir tota la informació necessària per ser licitat. Així mateix la informació que contingui ha de ser suficient per tal que els tècnics competents amb la titulació requerida puguin assumir la direcció facultativa.

La no-inclusió de qualsevol part de la documentació s'ha d'acordar amb l'òrgan promotor, el qual també ha de decidir els lliuraments parcials a realitzar, si s'escau.

Tots els treballs es redactaran, preferentment, en la llengua catalana. No obstant, quan així ho indiqui l'equip tècnic municipal i per raons justificades, els treballs hauran de ser traduïts al castellà.

3.4. Estructura del projecte

Caldrà estructurar el projecte tant en la memòria com en els amidaments i pressupost i plànols, d'acord amb les fases i els treballs següents per tal que aquest pugui ser licitat i executat per fases i/o per lots:

A. Rehabilitació i reforma edificació existent
1. Enderrocs
2. Consolidació estructural
3. Intervenció elements envolupant (cobertes, façanes, soleres,...)
4. Compartimentacions
5. Instal·lacions
6. Equipaments
7. Altres a criteri del redactor

B. Ampliació_nova edificació
1. Enderrocs, acondicionament terreny
2. Estructura
3. Elements envolupant (cobertes, façanes, soleres,...)
4. Compartimentacions
5. Instal·lacions

6. Equipaments
7. Altres a criteri del redactor

C. Intervenció espais exteriors i mitgeres
1. Enderrocs, acondicionament terreny
2. Vegetació
3. Intervenció mitgeres
4. Altres a criteri del redactor

3.5. Forma de presentació i nombre d'exemplars

Tant el projecte bàsic, com el projecte executiu compliran amb les directrius de presentació i edició del document del Reglament Oficina de Supervisió de Projectes (OSP) de l'Ajuntament d'Amposta.

Tota la documentació que formi part dels projectes contindrà els logos de l'Ajuntament d'Amposta, els quals seran facilitats pel mateix Ajuntament.

A més de l'exemplar en pdf s'entregarà 1 exemplar en paper (1 copia amb plànols A1 a escala, 1 copia amb plànols reduïts a A3 a escala) i 1 exemplar en suport informàtic editable (word, excel, dwg/dxf, en coordenades UTM ETRS89, BC3). La resta de fitxers es lliuraran amb el format que s'hagin creat.

4. OBJECTIUS DIRECCIÓ FACULTATIVA OBRA

4.1. Funcions i obligacions

L'equip tècnic-facultatiu adjudicatari del servei, a banda de les pròpies funcions assignades, per tal d'optimitzar la gestió de les obres en benefici de l' interès públic, tindran per objectiu:

- Exercir 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 útil.
- Exercir 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 altres objectius definits.
- Exercir les seves funcions amb l'objectiu d'aconseguir que les obres suposin la menor despesa possible sense comprometre ni l'objecte de l'obra ni els altres objectius.

- Exercir 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.
- Exercir 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.
- Exercir 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.
- Exercir les seves funcions amb l'objectiu de que l'Ajuntament disposi de tota la informació necessària amb veracitat i terminis adients per tal d'optimitzar la gestió de l'obra.

La direcció de les obres podrà ser del projecte complet, incloent la intervenció a l'antic convent, la construcció del nou edifici i la intervenció dels espais exteriors o, bé, podrà ser una direcció per fases.

4.1.1. El director d'obra

El director de l'obra és l'agent que, formant part de la direcció facultativa, dirigeix el desenvolupament de les obres en els aspectes tècnics, estètics, urbanístics i mediambientals, de conformitat amb el projecte que les defineix, la llicència d'edificació i altres autoritzacions preceptives i condicions del contracte, amb l'objectiu d'assegurar la seva adequació a la finalitat prevista.

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 amb l'Ajuntament d'Amposta. Aprovarà els canvis del projecte que es puguin proposar i serà responsable tècnic dels mateixos, havent d'esser sempre aprovats per l'Ajuntament d'Amposta.

Son obligacions del director de l'obra:
- Estar en possessió de la titulació acadèmica i professional habilitant d'arquitecte i complir les condicions exigibles per a l'exercici de la professió. En el cas de persones jurídiques, designar el tècnic director de l'obra que tingui la titulació professional habilitant.
- Verificar el replanteig i l'adequació de la fonamentació i de l'estructura projectades a les característiques geotècniques del terreny.
- Resoldre les contingències que es produeixin en l'obra i consignar en el Llibre d'ordres i assistències les instruccions precises per a la correcta interpretació del projecte.
- Elaborar a requeriment del promotor o amb la seva conformitat, eventuals modificacions del projecte, que vinguin exigides per l'obra sempre que les mateixes s'adaptin a les disposicions

normatives contemplades i observades en la redacció del projecte.
- Subscriure l'acta de replanteig o inici de l'obra i el certificat final d'obra, així com conformar les certificacions parcials i la liquidació final de les unitats d'obra executades, amb els visats que siguin preceptius.
- Elaborar i subscriure la documentació de l'obra executada per entregar-la al promotor, amb els visats que en el seu cas siguin preceptius.
- Assistir a l'Ajuntament d'Amposta en les seves relacions amb el contractista adjudicatari de l'execució de les obres, en tot allò que faci referència a la mateixa, fins i tot durant el termini de garantia de l'obra dins a la seva liquidació definitiva.
Així mateix 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.
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.
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.
El Director d'Obra, a més a més, serà l'encarregat de coordinar l'equip tècnic – facultatiu.

4.1.2. El director d'execució de l'obra

El director de l'execució de l'obra és l'agent que, formant part de la direcció facultativa, assumeix la funció tècnica de dirigir l'execució material de l'obra i de controlar qualitativa i quantitativament la construcció la construcció i la qualitat de lo edificat.

Son obligacions del director d'execució de l'obra:
- Estar en possessió de la titulació acadèmica i professional habilitant i complir les condicions exigibles per a l'exercici de la professió. En aquest cas: arquitecte tècnic, aparellador o enginyer de l'edificació.
- Verificar la recepció en obra dels productes de construcció, ordenant la realització d'assaigs i proves precises.
- Dirigir l'execució material de l'obra comprovant els replanteigs, els materials, la correcta execució i disposició dels elements constructius i de les instal·lacions, d'acord amb el projecte i les instruccions del director d'obra.
- Consignar en el llibre d'ordres i assistències les instruccions precises.
- Subscriure l'acta de replanteig o d'inici d'obra i el certificat final d'obra, així com elaborar i subscriure les certificacions parcials i la liquidació final de les unitats d'obra executades.
- Col·laborar amb els restants agents l'elaboració de la documentació de l'obra executada, aportant els resultats del control realitzat.

4.1.3. El director d'execució de les instal·lacions

El director de l'execució de les instal·lacions és l'agent que, formant part de la direcció facultativa, assumeix la funció tècnica de dirigir l'execució material de les instal·lacions i de controlar qualitativa i quantitativament la seva recepció i instal·lació a l'obra i la seva posada en marxa.

Son obligacions del director d'execució de les instal·lacions:
- Estar en possessió de la titulació d'enginyer industrial o enginyer tècnic industrial.
- Verificar la recepció en obra dels productes de totes les instal·lacions, ordenant la realització dels assaigs i de les proves precises que siguin necessàries.
- Dirigir l'execució material de les instal·lacions, comprovant els replanteigs, els materials, la correcta execució i disposició dels elements i maquinària, d'acord amb el projecte i les seves modificacions i segons les instruccions del director de l'obra.
- Consignar en el llibre d'ordres i assistència les instruccions precises per a la correcta execució de les instal·lacions a l'obra.
- Col·laborar amb la resta d'agents en l'elaboració de la documentació de l'obra executada, aportant els resultats del control de qualitat realitzat.
En aquest cas, aquesta mateixa persona serà la responsable de legalitzar les instal·lacions i redactar el projecte d'activitat.

4.1.4. El coordinador de seguretat i salut en fase d'execució de l'obra

El coordinador de seguretat i salut en fase d'execució de l'obra serà el tècnic competent integrat en la direcció facultativa, designat pel promotor per dur a terme les tasques descrites a l'article 9 del Real Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció. Així, serà obligació del coordinador de seguretat i salut:
- Coordinar l'aplicació dels principis generals de prevenció i de seguretat. Amb aquest objecte, el Coordinador haurà d'estar assabentat amb suficient antelació de les decisions tècniques i d'organització que s'hagin d'implantar, per a concertar els mitjans i els esforços, intencions i objectius dels contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms.
- Coordinar les activitats de l'obra per garantir que els contractistes i, si escau, els subcontractistes i els treballadors autònoms apliquin de manera coherent i responsable els principis de l'acció preventiva que es recullen en l'article 15 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals durant l'execució de l'obra i, en particular, en les tasques o activitats al fet que es refereix l'article 10 del RD 1627/1997.
- Aprovar el pla de seguretat i salut elaborat pel contractista i, si escau, les modificacions introduïdes en el mateix.
- Organitzar la coordinació d'activitats empresarials prevista en l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.
- Coordinar les accions i funcions de control de l'aplicació correcta dels mètodes de treball.

- Adoptar les mesures necessàries per a que només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra.
- Fer conèixer a tots els participants de l'obra les seves obligacions i responsabilitats al respecte de la prevenció de riscos laborals durant l'execució de l'obra.
- Evitar els conflictes que es puguin presentar en temes de seguretat i salut durant l'execució de l'obra, actuant preventivament.
- Planificar la seguretat i salut de l'obra.
- Planificar la coordinació de seguretat i salut en fase d'execució d'obra.
- Decisions tècniques
- Estimar la durada

4.2. Tasques a realitzar

4.2.1. Tasques direcció d'obra

El Director de l'obra serà l'enllaç entre tots els membres d'equip de direcció facultativa, col·laboradors, empresa constructora i l'Ajuntament.

Les tasques que com a mínim ha de realitzar el Director d'Obra són aquelles que li són encomanades, dins de la seva competència (regulades per la LOE, CTE i legislació vigent) i es concreten en els següents punts:

- Signar, conjuntament amb els Directors d'Execució, les actes sobre el replanteig, començament i desenvolupament de l'Obra, relacions valorades, Llibre d'Ordres i Certificat de Final d'Obra.
- Programar i realitzar visites d'obra amb tots els agents implicats en l'execució de les obres (constructora, direcció facultativa i responsable tècnic de l'Ajuntament). Com a mínim es realitzarà una visita d'obra a la setmana.
- Aixecar actes de totes les reunions i visites d'obra, on quedi constància de les activitats i incidències de l'obra en aquest període i vetllar per que aquestes siguin enviades i conformades per tots els assistents i, en concret, al responsable tècnic de l'Ajuntament. Tindrà cura de deixar anotades totes les ordres d'obra, tant gràfiques com escrites en el Llibre d'Ordres.
- Elaborar un informe mensual on es detallarà el desenvolupament de les obres i els resultats del seguiment realitzat de les mateixes. Aquest informe es lliurarà a l'Ajuntament juntament amb la certificació d'obra mensual. L'informe tindrà el contingut mínim següent:
    - Anàlisi de l'acompliment del Pla de treball, així com la seva actualització en cas de desviacions, amb les mesures a adoptar per la seva correcció i acompliment dels terminis previstos.
    - Resum de la Relació Valorada a l'origen tancada del mes anterior.
    - Resum de les incidències econòmiques i temporals produïdes per variacions d'obra, i de les propostes de preus contradictoris.

- Possibles anomalies detectades als assaigs de control de qualitat i les possibles mesures correctores a aplicar.
- Documentació fotogràfica que reflecteixi l'estat actual de l'obra.

- Liquidació obra. El director de l'obra conformarà les certificacions parcials i la liquidació final de les unitats d'obra executades.
- Documentació final d'obra:
  - El Director de l'Obra juntament amb l'equip de direcció d'execució, subscriurà el certificat final d'obra.
  - El director d'Obra redactarà i lliurarà el Llibre de l'Edifici, responsabilitzant-se de la recopilació de documentació a redactar pels altres agents que intervenen a l'obra i de la redacció dels apartats que li siguin atribuïts. El contingut del Llibre de l'Edifici serà:
    I. Quadern de Registre (QR)
    II. Document d'Especificacions Tècniques (DET) que inclou entre d'altres el Manual d'ús i manteniment i el document refós de final d'obra (as-built)
    III. Arxiu de documents (AD).

  El document serà lliurat a l'Ajuntament en format pdf i editable (dxf, dwg,...) en el moment de la recepció de l'Obra.
- Liquidació del contracte d'obra. El Director d'Obra haurà de gestionar qualsevol incidència conseqüència de defectes de projecte, execució o deficiència de materials durant el període de garantia de les obres i haurà d'informar posteriorment de l'estat de les obres passat el període de garantia per si és procedent el retorn als contractistes de la garantia econòmica.

4.2.2. Direcció d'execució de l'obra

El director d'execució és el responsable de la direcció, organització i impuls de l'execució material de les obres, tenint cura del seu control pràctic d'acord amb el Projecte que les defineix, amb les normes i regles de la bona construcció i amb les instruccions del Director 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 què està destinada, a l'economia general i al termini d'execució.
Les tasques que com a mínim ha d'executar el Director d'execució d'obra són aquelles que li són encomanades, dins de la seva competència (regulades per la LOE, CTE i legislació vigent) i es concreten en els següents punts:

El director d'execució de l'obra haurà de:
- Signar, conjuntament amb el Director d'Obra, les actes sobre replanteig, començament i desenvolupament de l'Obra, relacions valorades, Llibre d'Ordres i Certificat de Final d'Obra; subscrivint, a més, el relatiu al pla d'assaigs i al seu compliment.
- Assistir a les visites d'obra programades pel Director de les obres. Com a mínim es realitzarà una visita d'obra a la setmana.
- Inspeccionar els 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, informant a l'Ajuntament i el Director d'obra de les incidències esdevingudes i la forma de solucionar-les.
- Supervisar i controlar la posada a l'obra de cada una de les seves unitats, comprovant les dimensions i la correcta disposició dels elements constructius; i l'establiment amb el Contractista, de la documentació de constància de característiques i condicions d'obres ocultes, abans de la seva ocultació.
- Col·laborar amb el Contractista en la definició del Pla de Treballs.
- Realitzar el seguiment temporal i econòmic de l'obra segons el pla de treballs aprovat; establint amb el Director d'Obra i l'Ajuntament les mesures correctores oportunes si es detecta algun incompliment o incidència.
- Amidar, tancar i liquidar les unitats d'obra, confeccionar 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.
- Fixar els detalls de la definició de l'Obra i la seva execució a fi que es mantinguin les condicions de funcionalitat, estabilitat, seguretat i qualitat previstes en el Projecte.
- El Director d'execució de l'Obra serà sempre l'interlocutor del Contractista, per a tot tipus de propostes, aclariment de dubtes, demandes diverses, etc. i les resoldrà dins de les atribucions que li són pròpies i/o les transmetrà, si és el cas, al Director d'Obra i/o l'Ajuntament.
- En cas d'incompliment de l'obra que s'executa amb la seva definició o amb les condicions prescrites, ordenar al Contractista la seva substitució o correcció, paralitzant els treballs si ho estima convenient, donant compte a l'Ajuntament i al Director d'Obra de les mesures adoptades i dels motius per prendre-les.
- La valoració de les incidències d'obra amb repercussió econòmica; i la col·laboració amb el Director d'Obra en la realització de les reformes o alteracions del Projecte, la necessitat o conveniència de les quals s'observi durant l'execució d'aquestes, incloent-hi la possible proposta de preus contradictoris. Un cop acordades les esmentades reformes, el Director d'execució de l'Obra les transmetrà a l'Ajuntament d'Amposta per la seva aprovació.
- Lliurar al Director de l'Obra la informació en referència a l'execució de l'obra, amb els resultats de control de qualitat efectuat, els problemes apareguts i la forma de solucionar-los, per tal que aquest redacti els informes mensuals.
- Llibre de l'Edifici. El Director d'execució de l'obra facilitarà tota la documentació que li sigui requerida pel Director d'Obra per tal que aquest redacti el Llibre de l'Edifici.
- Control de qualitat. Abans del començament de l'Obra, el Director d'execució de l'Obra juntament amb el Director d'Execució de les Instal•lacions, desenvoluparan el Pla d'Assaigs, del que resultarà un llistat amb el nombre d'assaigs de cada tipus a realitzar. Cas que aquesta adaptació suposi un increment de pressupost sobre l'inicialment previst al projecte, es requerirà la prèvia autorització de l'increment per part de l'Ajuntament.
La Direcció d'execució encarregarà tots els assaigs que s'hagin establert, directament als laboratoris contractats per l'Ajuntament, sense haver de requerir per això la seva aprovació. Els laboratoris trametran llurs factures de Control de Qualitat cada mes a la Direcció d'execució de l'Obra, que disposarà d'un termini màxim de 10 dies per a comprovar-les i esmenar-les, si fos el cas, i les tramitarà amb el vist-i-plau a l'Ajuntament per al seu

abonament. El cost final dels assaigs, fins la quantitat màxima indicada, d'acord amb la clàusula 19 del plec de clàusules administratives de l'obra, es descomptarà al contractista en la liquidació final de l'obra.

4.2.3. Direcció d'execució de les instal·lacions i altres serveis d'enginyeria

El director d'execució de les intal·lacions és el responsable de la direcció, organització i impuls de l'execució material de les instal·lacions, tenint cura del seu control pràctic d'acord amb el Projecte que les defineix, amb les normes i regles de la bona construcció i amb les instruccions del Director d'Obra i col·laborant amb el Director d'execució de l'obra aportant els seus coneixements i experiència a l'estudi de les solucions s més adients per garantir el millor resultat.

Les tasques a desenvolupar pel Director d'execució de les instal·lacions són aquelles que li són encomanades, dins de la seva competència (regulades per la LOE, CTE i legislació vigent) i es concreten tot seguit:

Les tasques a realitzar son:
- La signatura, conjuntament amb el Director d'Obra i el Director d'Execució de l'obra, d'actes sobre replanteig, començament i desenvolupament de l'Obra, relacions valorades, Llibre d'Ordres i Certificat de Final d'Obra; subscrivint, a més, el relatiu al pla d'assaigs i al seu compliment.
- Assistir a les visites d'obra programades pel Director de les obres. Com a mínim es realitzarà una visita d'obra a la setmana.
- La Inspecció dels materials a emprar, exigint les comprovacions, anàlisis i documents d'idoneïtat necessaris per a la seva acceptació, d'acord amb la sistemàtica de control de qualitat aprovada, informant a l'Ajuntament i el Director d'obra de les incidències esdevingudes i la forma de solucionar-les.
- La supervisió i control de posada a l'obra de cada una de les seves unitats, comprovant les dimensions i la correcta disposició dels elements d'instal·lacions; i l'establiment amb el Contractista, de la documentació de constància de característiques i condicions d'obres ocultes, abans de la seva ocultació.
- La col·laboració amb el Contractista i el Director d'Execució de l'Obra en la definició del Pla de Treballs. El Director d'execució de les instal·lacions realitzarà el seguiment temporal i econòmic de l'execució de les instal·lacions segons el pla de treballs aprovat; establint amb el Director d'Obra, el Director d'Execució de l'Obra i l'Ajuntament les mesures correctores oportunes si es detecta algun incompliment o incidència.
- L'amidament, tancament i liquidació de les unitats d'obra d'instal·lacions, 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.
- El Director d'execució de les Instal·lacions serà sempre l'interlocutor del Contractista, per a tot tipus de propostes, aclariment de dubtes, demandes diverses, etc. i les resoldrà dins de les

atribucions que li són pròpies i/o les transmetrà, si és el cas, al Director d'Obra i/o l'Ajuntament.
- En cas d'incompliment de l'obra que s'executa amb la seva definició o amb les condicions prescrites, ordenar al Contractista la seva substitució o correcció, paralitzant els treballs si ho estima convenient, donant compte a l'Ajuntament i al Director d'Obra de les mesures adoptades i dels motius per prendre-les.

- La valoració de les incidències d'obra amb repercussió econòmica; i la col·laboració amb el Director d'Obra i el Director d'Execució en la realització de les reformes o alteracions del Projecte, la necessitat o conveniència de les quals s'observi durant l'execució d'aquestes, incloent-hi la possible proposta de preus contradictoris. Un cop acordades les esmentades reformes, el Director d'execució de les Instal·lacions les transmetrà a l'Ajuntament per la seva aprovació.
- Lliurar al Director de l'Obra la informació en referència a l'execució de les instal·lacions, amb els resultats de control de qualitat efectuat, els problemes apareguts i la forma de solucionar-los, per tal que aquest redacti els informes mensuals.
- Llibre de l'edifici. El Director d'execució de les instal·lacions facilitarà tota la documentació que li sigui requerida pel Director d'Obra per tal que aquest redacti el Llibre de l'Edifici.
- Control de qualitat. Abans del començament de l'Obra, el Director d'Execució de les Instal·lacions juntament amb el Director d'execució de l'Obra, desenvoluparan el Pla d'Assaigs, del que resultarà un llistat amb el nombre d'assaigs de cada tipus a realitzar. Cas que aquesta adaptació suposi un increment de pressupost sobre l'inicialment previst al projecte, es requerirà la prèvia autorització de l'increment per part de l'Ajuntament.
L'equip de la Direcció d'execució encarregarà tots els assaigs que s'hagin establert, directament als laboratoris contractats per l'Ajuntament, sense haver de requerir per això la seva aprovació. Els laboratoris trametran llurs factures de Control de Qualitat cada mes a la Direcció d'execució, que disposarà d'un termini màxim de 10 dies per a comprovar-les i esmenar-les, si fos el cas, i les tramitarà amb el vist-i-plau a l'Ajuntament per al seu abonament. El cost final dels assaigs, fins la quantitat màxima indicada, d'acord amb la clàusula 19 del plec de clàusules administratives de l'obra, es descomptarà al contractista en la liquidació final de l'obra.
- Redacció dels documents tècnics suficients per dur a terme la legalització de les instal·lacions i de l'activitat.
Serà també responsabilitat de l'adjudicatari dirigir l'execució i tramitació dels projectes/document tècnics i expedients de legalització de les instal·lacions i l'activitat.

4.2.4. Coordinació de seguretat i salut en fase d'execució

El Coordinador de Seguretat i Salut gaudirà de les més àmplies facultats per a poder complir amb la màxima efectivitat les funcions relacionades al Reial Decret 1627/97.
Per aquest motiu el Contractista haurà de donar-li coneixement i informar-lo de totes aquelles previsions o actuacions que dugui a terme que afectin o puguin afectar al seu àmbit de

responsabilitats.
El Coordinador, com a part integrant de la Direcció facultativa a tots els efectes, també ha de participar en les decisions tècniques i d'organització pròpies de l'obra, comprovant que han estat tinguts en consideració els principis de l'acció preventiva, que no vol dir que hagi de prendre ell les decisions que són competència de la resta de la Direcció facultativa.
Les tasques concretes del Coordinador de Seguretat i Salut, seran:
- Estudiarà el projecte executiu i dels riscos de les tasques a desenvolupar.
- Participarà en les reunions d'inici d'Obra.
- Assistir a les visites d'obra programades pel Director de les obres. Com a mínim es realitzarà una visita d'obra a la setmana.
- Comprovarà la Comunicació d'obertura del Centre de Treball.
- Revisarà i aprovarà el Pla de Seguretat i Salut. És responsabilitat del Coordinador aprovar totalment, parcial o de forma condicionada el Pla de seguretat i salut elaborat pel Contractista i, si s'escaigués, aprovar les modificacions que es vagin introduint al mateix en forma d'annexes. Els informes d'aprovacions seran facilitats a l'Ajuntament per tal de poder aprovar definitivament el Pla de Seguretat o les possibles modificacions o annexes.
- Planificarà de la coordinació en fase d'execució. El Coordinador organitzarà la coordinació d'activitats empresarials d'acord amb la normativa de Prevenció de Riscos Laborals.
- Organitzarà reunions de seguretat, per donar a conèixer tots els aspectes en referència a la seguretat i salut de l'obra a tots els agents intervinents.
- Organitzarà i coordinarà la Gestió d'emergències. Organitzar el sistema d'actuació, amb totes les empreses, en cas d'accident perquè s'activin els plans d'emergència, evacuació i primers auxilis. Coordinarà els plans d'emergència de les diferents empreses i conèixerà els interlocutors dels plans d'emergència.
- Obtindrà el Llibre d'Incidències i determinarà les formes d'accés a ell, tindrà cura del llibre d'incidències i farà les anotacions de seguiment d'acord amb allò establert al Pla de Seguretat i Salut.
- Emetrà informes mensuals de seguiment de la Seguretat i Salut i els quals facilitarà a l'Ajuntament i en copia a la direcció facultativa.
- Realitzarà el seguiment i vigilància del compliment de l'establert en el Pla de Seguretat i Salut i garantirà que s'apliquin els principis de l'acció preventiva. El Coordinador haurà de coordinar les activitats de l'obra per a garantir que els contractistes i, si s'escau, els subcontractistes i els treballadors autònoms apliquin de manera coherent i responsable els principis de l'acció preventiva durant l'execució de l'obra i, en particular, a les tasques o activitats específiques o principis generals aplicables durant l'execució de l'obra.
- Realitzarà comprovacions sobre el compliment per part del Contractista principal del que disposa la Llei Reguladora de la Subcontractació en el sector de la Construcció. El Coordinador de Seguretat i Salut controlarà i revisarà la documentació de tots els treballadors de les empreses contractistes i subcontractistes presents a l'obra, que hagin de ser autoritzats per accedir a l'obra abans del seu accés a la mateixa.

La documentació a revisar és:

- TC1 i TC2 on figuri inscrit el treballador.

- Certificat d'aptitud metge del treballador.
- Certificat de la formació en Prevenció de riscos Laborals, la genèrica i l'específica pel seu lloc de treball segons determini la normativa vigent.
- Certificat d'haver rebut la informació efectuada pel contractista i/o subcontractista dels riscos específics de l'obra.
- Document d'autorització d'us de maquinaria i/o maquines eines.
- Certificat de recepció per part del treballador dels EPI's corresponents i de l'ensinistrament pel seu ús.

Un cop revisada la documentació i trobada correcta el Coordinador procedirà a autoritzar l'accés del treballador a l'obra. Sense aquest requisit cap treballador podrà accedir a l'obra.

- Realitzarà comprovacions sobre el compliment per part del Contractista dels deures d'afiliació i alta a la seguretat social del seu personal i del personal que subcontracti amb caràcter previ a l'inici de l'activitat.
- Farà anotacions al Llibre de Subcontractació de l'obra en referència a les anotacions realitzades en el Llibre d'Incidències relatives a cadascun dels Contractistes i Subcontractistes.
- Realitzarà inspeccions tècniques d'obra (programades o no) i participar en les visites programades amb la resta de Direcció d'Obra i l'Ajuntament.
- El Coordinador haurà de paralitzar l'obra totalment o parcialment, en cas de risc greu o imminent per a la seguretat i la salut dels treballadors i comunicar-ho immediatament a la Inspecció de Treball, a la Direcció facultativa de la qual forma part, als contractistes, als subcontractistes afectats i als representants dels treballadors.
- Actuacions diverses en cas d'accident, com ara investigació d'accidents, col·laboració amb la Inspecció de Treball, informes, etc.

5. RELACIONS AMB L'AJUNTAMENT

El tècnic interlocutor amb l'Ajuntament serà el Director d'Obra qui té assignada la tasca de coordinació de l'equip tècnic-facultatiu.

El Director d'Obra transmetrà qualsevol aspecte que consideri necessari a l'Ajuntament mitjançant els 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.

Tota la informació, documentació, consultes i requeriments dirigides a l'Ajuntament per part dels tècnics en relació al contracte i obra es faran a través del tècnic de l'Ajuntament 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.

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

6. RELACIONS AMB EL CONTRACTISTA

Els tècnics facultatius podran utilitzar diversos modes de comunicació (verbal, correu electrònic, etc.) per transmetre ordres. Aquestes ordres tindran caràcter vinculant del Contracte tot i que caldrà reflectir i relacionar aquestes comunicacions en les corresponents Actes, Informes, Llibres d'ordres i assistències, Llibres d'incidències, etc. segons correspongui.

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 del responsable de l'Ajuntament o en qui aquest delegui.

7. SEGUIMENT I CONTROL DELS TREBALLS

La gestió, el seguiment, el control i l'acceptació dels treballs objecte del contracte corresponen al Responsable del Contracte de l'Ajuntament d'Amposta o en qui aquest delegui.

Per poder dur a terme les tasques de seguiment, supervisió i control, el personal dels serveis tècnics 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 facilitarà la revisió dels treballs en curs als tècnics designats per l'Ajuntament.

En cas d'incompliment del contracte, ultra tot allò que determina la legislació vigent en matèria de contractació, l'Ajuntament es reserva el dret de redactar, amb mitjans propis o mitjançant tercers, qualsevol part de l'objecte del contracte. 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 contractuals es vegin afectats.

8. AUTORIA I PROPIETAT DELS TREBALLS

8.1. Autoria del treball

L'autoria dels treballs recau en l'adjudicatari. L'adjudicatari és el responsable de les solucions

projectades, de les definicions, de les memòries, dels càlculs, dels plecs de condicions tècniques, dels amidaments, del pressupost, de la documentació gràfica i de la resta de documentació de les modificacions del projecte, si s'escauen.

El projecte objecte del present encàrrec ha de ser signat pel tècnic o tècnica redactor, en la seva qualitat d'autor o autora.

En qualsevol cas ha de signar: la memòria, el pressupost, els quadres de preus núm. 1 i núm. 2, el plec de prescripcions tècniques, els plànols, l'estudi de seguretat i salut i la certificació energètica.

En cas que alguna part del treball requereixi un altre tècnic o tècnica especialitzat, ha d'anar signada per tots dos.

8.2. Propietat dels treballs

Tots els estudis i documents elaborats en aquest encàrrec seran propietat de l'Ajuntament d'Amposta, el qual podrà reproduir-los i divulgar-los total o parcialment, i fer-ne l'ús que consideri més convenient.

9. Signatura i dates

Pel que fa a les tasques de direcció d'obra, direcció d'execució d'obra, direcció d'execució d'instal·lacions i de coordinació de seguretat i salut i control de qualitat, caldrà que l'adjudicatari presenti, abans de la signatura del contracte, l'assumeix i/o designacions corresponents de tots els tècnics que integraran la direcció facultativa.

La documentació requerida i que formen part de l'objecte del contracte anirà signada pel tècnic facultatiu corresponent segons allò descrit en el present plec.

Es dataran tots els documents objecte del contracte que calgui presentar davant de l'òrgan de contractació, expressant el lloc, dia, mes i any de redacció.

Mercè Lavega Benet
Arquitecta Serveis Tècnics Municipals