



Generalitat de Catalunya
Departament de Cultura

Direcció General del Patrimoni Cultural

Subdirecció General del Patrimoni Arquitectònic, Arqueològic i Paleontològic
Servei de Patrimoni Arquitectònic

Codi Obra:

**PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT DEL CONTRACTE DE
SERVEIS CONSISTENTS EN ELS TREBALLS D'ARQUITECTE/APEI
A LA DIRECCIÓ DE LES OBRES DE RESTAURACIÓ DE LES
COBERTES DEL CLAUSTRE DE LA SEU VELLA (fase I), AL TERMI
MUNICIPAL DE LLEIDA (SEGRIÀ)**

Juliol 2023



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONCURS D'UN CONTRACTE DE SERVEIS CONSISTENTS EN ELS TREBALLS D'ARQUITECTE/A PER A LA DIRECCIÓ DE LES OBRES DE RESTAURACIÓ DE LES COBERTES DEL CLAUSTRE DE LA SEU VELLA (FASE I), AL TERME MUNICIPAL DE LLEIDA (SEGRIÀ)

1. GENERALITATS

El present plec de prescripcions, que formarà part del contracte, té la finalitat de descriure la totalitat dels treballs a desenvolupar i enumerar les matèries que han de ser objecte d'estudi; definir les condicions, directrius i criteris tècnics generals que han de servir de base per a la realització dels treballs encarregats, i concretar els diferents documents en la realització dels quals ha d'intervenir l'adjudicatari/ària de l'encàrrec, per tal de quedar garantida i assegurada la seva qualitat, coherència i homogeneïtat, puguin ser acceptats i rebuts pel Departament de Cultura i dur a terme les tasques de redacció de programa de qualitat i direcció d'obra perquè les obres s'executin tal com estan definides en el projecte.

Les obres estan promogudes pel Ministerio de Cultura i la direcció facultativa pel Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.

2. DEFINICIÓ DEL CONTRACTE

2.1 Objecte del Procediment obert

L'objecte d'aquesta licitació és l'adjudicació de la realització dels treballs d'arquitecte consistents en la direcció de les obres i redacció de l'As Built, del Manual d'Ús i Manteniment, així com del Llibre del Monument corresponent a la restauració de les cobertes de les ales nord-oest i sud-oest del claustre de la Seu Vella (fase I).

La Seu Vella està protegida en qualitat de bé cultural d'interès nacional (BCIN), en la categoria de monument històric artístic, amb números de registre 144-MH-EN publicat el 12/06/1918.

El procediment a seguir per a la tramitació del concurs per a la licitació del contracte és el Procediment Obert Simplificat.

La intervenció de l'arquitecte/a com les seves responsabilitats i cometes, s'inscriuen en el marc de la normativa oficial del Col·legi d'Arquitectes, i de tota la normativa oficial vigent que correspongui.

Tots els treballs de restauració i els de recerca arqueològica es faran conforme l'establert a la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català.

La signatura d'aquest contracte es considera manifestació expressa, per part de l'arquitecte/a, del coneixement detallat i complet de tota la normativa oficial vigent, així com que coneix en profunditat el monument de referència i que assumeix en totes les seves vessants (documental, tècnica, urbanística, medioambiental, etc.), per a la direcció de les obres i redacció d'as built, del Manual d'Ús i Manteniment, així com del Llibre del Monument.

La validesa d'aquest Plec i l'execució del contracte queden condicionats a l'aprovació de l'encàrrec per part de l'entitat de contractant.

2.2 Formalització de l'encàrrec en el col·legi d'arquitectes

L'arquitecte/a amb titulació equivalent signant visarà la comunicació d'encàrrec professional en el Col·legi Oficial Arquitectes i en lliurarà una còpia d'aquest document al/a la tècnic/a designat/da del Servei de Patrimoni com a responsable del seguiment de l'actuació, en un termini màxim de deu (10) dies hàbils.



3. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

Es proposa desenvolupar les tasques necessàries descrites a continuació per a la realització de l'obra de restauració de les cobertes del claustre de la Seu Vella (fase I). L'àmbit d'actuació té una superfície d'uns 800m². El cost estimat de les obres es preveu de 666.947,24 €, IVA inclòs.

Fonament de dret

- Llei 9/93, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català. DOGC 1807, d'11.10.1993
- Decret 78/2002 de 5 de març, del Reglament de protecció del patrimoni arqueològic i arquitectònic.
- Resta de normativa vigent que afecti a l'actuació segons llistat del col·legi d'arquitectes tècnics vigent.

3.A DIRECTOR DE LES OBRES

L'adjudicatari de la direcció de les obres és l'agent que, formant part de la direcció facultativa, assumeix la funció tècnica de dirigir l'execució de l'obra en els aspectes tècnics, patrimonials, estètics, urbanístics i mediambientals, de conformitat amb el projecte que el defineix, la llicència de edificació i demés autoritzacions preceptives i de les condicions del contracte, amb l'objecte de assegurar la seva adequació al fi proposat, amb especial atenció a la qualitat de l'obra, el seu cost i el compliment del seu termini d'execució.

L'arquitecte queda obligat a proporcionar les ordres, gràfiques i escrites, necessàries per a la bona marxa dels treballs, verificant que els documents d'execució i els detalls d'obra, segons plànols i especificacions que presenti el contractista són conformes i correctes i respecten el projecte d'execució aprovat, signant aquests documents per assegurar que són un reflex fidel d'allò disposat en l'esmentat projecte i que respecten les disposicions arquitectòniques.

L'arquitecte haurà d'emetre un informe mensual, presentant-lo al tècnic designat com a responsable del seguiment de l'actuació, detallant l'estat de les obres i fent esment, si és el cas, de les desviacions tècniques, econòmiques o de termini d'execució de les obres.

A més d'allò que específicament es determina en el plec de clàusules particulars i en el present plec de condicions tècniques, amb caràcter general, la direcció facultativa de les obres es portarà a terme d'acord amb les funcions que li són atribuïdes en la Llei 38/1999 d'Ordenació de l'Edificació i en el plec de clàusules administratives generals per a la contractació d'obres, aprovat pel RD 3854/1970, de 31 de desembre, i a aquelles altres que puguin determinar-se en el corresponent contracte.

L'adjudicatari/a està obligat a complir les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, social i de seguretat i salut en el treball.

Elaborar i lliurar, juntament amb la Direcció d'obra i en col·laboració amb el contractista, la documentació final necessària per a la recepció, lliurament i liquidació de les obres, que constarà de la següent documentació a redactar usant com a base el Manual d'estil del servei de Patrimoni Arquitectònic:

- Certificat Final d'Obra visat
- Projecte d'Obra Executada (AS BUILT)
- Llibre del Monument

La redacció del Llibre del Monument inclou el Manual d'Ús i Manteniment així com el seguiment de les possibles incidències que puguin haver durant el període de garantia, emetre els informes que siguin



necessaris, i coordinar amb l'empresa adjudicatària de les obres la bona execució dels arranjaments, comunicant la seva finalització al/ a la responsable de l'actuació i durant el període de garantia.

Elaborarà amb la Direcció d'execució de l'obra, l'Informe sobre l'estat a la finalització del període de garantia definitiva de les obres per a poder liquidar el contracte de l'obra.

Un cop acabada l'actuació, ha de proporcionar un recull de fotografies comparant l'obra inicial i final executada, en format JPG (definir designació: codi_lloc de la fotografia_num d'identificació_data (any/mes/dia AAAAMMDD)).

3.B.1 Etapes del treball

Acta de comprovació del replanteig

Una vegada adjudicades les obres i autoritzat el seu començament per part de l'entitat contractant, el/la tècnic/a designat/da del Servei de Patrimoni com a responsable del seguiment de l'actuació, comunicarà a l'arquitecte/a el dia assenyalat per a realitzar la comprovació del replanteig de l'obra. Se signarà, si s'escau, l'acta d'aquesta comprovació en imprès que serà aportat per l'esmentat tècnic, donant-se per iniciades les obres.

Visita d'obres

L'adjudicatari queda obligat, per mitjà d'aquest contracte, a visitar l'obra una vegada per setmana, com a mínim, en dia fixat, deixant constància de la seva visita en el llibre d'ordres. En el mateix llibre, hi farà constar totes les ordres que li calgui donar per a la correcta interpretació del projecte i bona marxa de l'obra, lliurant-ne una còpia al/la tècnic/a designat/da del Servei de Patrimoni com a responsable del seguiment de l'actuació. Aquest llibre d'ordres s'haurà de lliurar a l'entitat contractant, conjuntament amb la darrera certificació d'obra.

En el cas que les obres disposin de direcció arqueològica i/o de restaurador-conservador, l'arquitecte haurà de participar i consensuar les solucions en els temes que els afectin.

Les anotacions en el Llibre d'Ordres podran ser substituïdes per les actes de les visites d'obra, de la qual cosa caldrà deixar-ne constància per escrit en l'obertura del llibre a l'inici de l'obra i adjuntar-ne una còpia de totes elles degudament signades, en el moment del seu tancament a l'acabament de les obres.

L'adjudicatari serà el responsable de redactar les actes de totes les visites d'obra en les que es farà constar els assistents, l'estat de l'obra, i els acords i ordres donades per a la bona marxa d'aquesta.

Totes les actes de les visites d'obra s'hauran de trametre al/la tècnic/a designat/da del Servei de Patrimoni com a responsable del seguiment de l'actuació, a l'entitat contractant i a tots els assistents.

Assistirà a les reunions que es convoquin sobre el projecte i l'execució de les obres; a les visites setmanals a l'obra, durant l'execució d'aquestes; a les reunions i/o visites tècniques per obtenir aprovacions d'altres departaments, legalitzacions, etc., a les reunions i/o visites tècniques sobre incidències durant la posada en marxa, i als actes públics de presentació del projecte, visites institucionals, etc., que així es requereixi.

Canvis de projecte i obres no previstes

La direcció facultativa no pot autoritzar modificacions durant l'execució de les obres, ni canvis de partides d'obra previstes per altres no previstes, ni preus diferents als pactats, ni augment d'amidaments d'obres previstes, etc., sense autorització escrita de l'entitat contractant.



Quan per causa de força major o millora del projecte es proposi realitzar canvis que suposin variació en els preus aprovats, els haurà de comunicar al tècnic/a responsable del seguiment de l'actuació, i tenint en compte les observacions del contractista. En relació a aquestes modificacions, l'arquitecte proposarà, cas que n'hi hagin, els preus contradictoris, els quals haurà elaborat conjuntament amb l'arquitecte tècnic, i tenint en compte les observacions del contractista. Tots els preus contradictoris hauran de ser signats pel contractista i els tècnics de la direcció facultativa

Si s'escau, correspondrà a l'arquitecte la redacció del projecte modificat que se'n pugui derivar de les modificacions o ampliacions produïdes en el decurs de les obres, elaborarà informes sobre sol·licituds d'ampliacions de termini d'execució de les obres, i altra documentació relacionada amb les modificacions del contracte de l'obra, en col·laboració amb la direcció d'execució de l'obra i el contractista.

Segons LCSP i/o el plec de clàusules administratives estipulen la manera de procedir amb la modificació.

Certificacions d'obra

Serà responsabilitat de l'arquitecte director de l'obra expedir les certificacions mensuals, en base a la relació valorada a origen, segons l'amidament realitzat per l'arquitecte tècnic, conjuntament amb el contractista, de les unitats d'obra executades en el període, d'acord amb les condicions prefixades en el projecte i la documentació que les defineix.

També mesuraran els treballs de seguretat i salut executats en el període d'acord amb les condicions prefixades en el pla de seguretat i salut i la documentació que les defineix.

Aquests amidaments serviran com a base per a redactar les relacions valorades a origen i corresponents certificacions.

Les certificacions hauran de ser lliurades al/a la tècnic/a designat/da del Servei de Patrimoni com a responsable del seguiment de l'actuació en un termini màxim de 10 dies després d'acabar el mes.

És imprescindible complimentar correctament i total l'imprès de certificació, el qual serà facilitat pel/per la tècnic/a designat/da del Servei de Patrimoni com a responsable del seguiment de l'actuació. Quan es tracti de la darrera certificació, a continuació del número d'ordre, s'hi farà constar "i última". Les certificacions amb dades errònies o incompletes es retornen a la direcció facultativa i generen demores innecessàries.

Totes les certificacions d'obra han d'anar signades per tots els membres de la direcció facultativa de les obres i el contractista.

Recepció de les obres

La recepció de l'obra cal fer-la dins del mes que segueix al seu acabament. L'arquitecte director facultatiu de l'obra, prèvia sol·licitud del contractista, comunicarà al tècnic/a designat/da del Servei de Patrimoni com a responsable del seguiment de l'actuació, la data previsible, amb l'antelació d'un mes, perquè aquest, prèvia consulta amb l'entitat contractant de les obres, pugui fixar la data definitiva.

A l'acte de recepció hi serà present el representant de l'entitat contractant, el/la tècnic/a designat/da del Servei de Patrimoni com a responsable del seguiment de l'actuació, l'arquitecte director facultatiu de les obres, l'arquitecte/a tècnic/a director de l'execució de les obres, el coordinador en matèria de seguretat i salut i el contractista.

En el dia fixat per a realitzar-la, i només si l'obra s'ha executat d'acord amb les prescripcions previstes en el projecte aprovat i es troba conforme i en bon estat segons la inspecció tècnica, el/la tècnic/a designat/da del Servei de Patrimoni com a responsable del seguiment de l'actuació les donarà per



rebudes, signant l'acta tots els presents, segons model oficial que ell mateix aportarà. A partir d'aquest moment començarà a comptar el termini de garantia.

Cas que les obres no es considerin en estat de ser rebudes, s'actuarà d'acord amb el que disposa l'article 243 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic.

Certificat final d'obra i documentació final

En finalitzar les obres, l'arquitecte director facultatiu subscriurà, juntament amb l'adjudicatari director de l'execució de l'obra, el certificat final d'obra, amb la incorporació, si s'escau, de les modificacions degudament aprovades. Fent-se constar, que les obres s'han realitzat sota la seva direcció facultativa i que aquestes s'han executat d'acord amb el projecte aprovat i la documentació tècnica que el complementa, i que les obres s'han controlat qualitativament i quantitativament i estan a punt per a la seva utilització d'acord amb les instruccions d'ús i manteniment, l'acord de la Comissió de Patrimoni del Departament de Cultura i amb la llicència urbanística. Aquest document, degudament visat pels Col·legis Oficials corresponents, es facilitarà al/a la tècnic/a designat/da del Servei de Patrimoni com a responsable del seguiment de l'actuació i a l'entitat contractant per a la formalització dels tràmits de gestió i posada en ús de l'edifici.

A l'hora, l'arquitecte director facultatiu de l'obra lliurarà el document AS-BUILT amb l'estat final de les obres executades. Aquest document contindrà els elements següents:

- a) Acta de replantejament
- b) Relació detallada del procés de les obres i justificació de les modificacions produïdes.
- c) Tots els documents que configuren el pressupost final, més el pressupost comparatiu entre el projecte inicial i el projecte final, i/o la certificació final de les obres realment executades
- d) Joc de plànols definitius on es detallin els canvis significatius en relació al projecte adjudicat.
- e) Reportatge fotogràfic des de l'inici de les obres fins al seu acabament i estat final.
- f) Acta de recepció de les obres
- g) El Llibre d'Ordres Oficial utilitzat en el transcurs de les obres i totes les actes de les visites d'obra.
- h) Resultats del control de qualitat de materials i totes les fitxes de característiques dels productes i materials utilitzats pel contractista, subministradors i altres industrials en el decurs de les obres, així com les seves instruccions d'ús i manteniment, i les garanties corresponents quan sigui procedent.
- i) Garanties dels diferents elements d'instal·lacions segellades (electricitat, il·luminació, climatització, lampisteria, transport, parallamps, etc)
- j) El manual d'ús i manteniment, en adaptació del pla de manteniment del projecte inicial a les obres realment executades.

Elaboració i actualització del Llibre del Monument que permetrà disposar als propietaris d'un millor control d'ús i manteniment de l'edifici que garantirà la bona conservació de les obres executades. Es una eina equivalent al llibre de l'edifici (decret 67/2015) que ha contractat pel Departament de Cultura a l'ITEC i que pot servir de plantilla/model per a la seva redacció.

La Direcció Facultativa coordinarà el desmuntatge i retirada del rètol d'obres.

Certificació final de les obres executades i liquidació

L'article 243.1 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic estableix que l'entitat contractant té tres mesos, comptats a partir de la data de recepció, per a aprovar la certificació final de les obres executades, la qual s'abonarà al contractista a compte de la liquidació del contracte. Per la qual cosa, un cop rebudes les obres, la direcció facultativa haurà d'efectuar l'amidament final dels treballs realment executats, amb la conformitat del contractista, i presentar aquesta certificació final d'obres al/a la tècnic/a designat/da del Servei de Patrimoni com a responsable del seguiment de l'actuació i a l'entitat contractant en un temps màxim de dos mesos, per tal que aquesta pugui complir amb el termini establert per a la seva aprovació.



Dins dels quinze dies anteriors a l'acabament del termini de garantia de les obres, la direcció facultativa redactarà un informe sobre l'estat d'aquestes, el qual lliurarà al/a la tècnic/a designat/da del Servei de Patrimoni com a responsable del seguiment de l'actuació i a l'entitat contractant. Si aquest informe és favorable, es procedirà a la liquidació del contracte de les obres i, si és el cas, a la devolució per part de l'entitat contractant de la fiança dipositada, en el seu moment, pel contractista. Si no fos favorable, la direcció facultativa donarà les ordres oportunes per tal que el contractista procedeixi a fer les oportunes reparacions.

3.B.2 PRESENTACIO PROJECTE AS BUILT I LLIBRE DEL MONUMENT

Normes de presentació dels treballs

Haurà de tenir el format del Manual d'Estil del Servei de Patrimoni Arquitectònic que es donarà al redactor un cop contractat.

De forma provisional, i en el termini d'execució establert en el contracte, es presentarà digitalment una còpia completa dels dos treballs, al/a la tècnic/a designat/da del Servei de Patrimoni com a responsable del seguiment de l'actuació i al arquitecte tècnic col·laborador.

Aquests els estudiaran i elaboraran l'informe corresponent, que es comunicarà al tècnic/a redactor. Si l'informe en proposa esmenes o canvis, aquests hauran de ser incorporats de nou a la documentació, en el termini que s'indicarà en el mateix informe.

Un cop aprovats definitivament es lliurarà tota la documentació en suport informàtic en arxius editables dels programes Word, Excel, PDF, .bc3 i TCQ o programa original, indicant CodiObra_asbuilt01 20XX_MM.

En qualsevol cas, les prescripcions metodològiques d'aquest plec podran ser modificades o ampliades, de forma molt raonada, d'acord amb el/la tècnic/a designat/da com a responsable del seguiment de l'actuació.

Propietat dels treballs

Tots els estudis i documents elaborats en aquests treballs seran propietat del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, qui podrà reproduir-los, publicar-los o divulgar-los, totalment o parcialment, o fer-ne l'ús que consideri més convenient, esmentant sempre l'autor. La propietat intel·lectual de l'autor quedarà garantida i recolzada en tot moment, segons el que estableix la legislació actual de la propietat intel·lectual al respecte.

En cas que l'adjudicatari en vulgui fer ús o divulgació d'aquests documents i estudis de forma total, parcial, directa, indirecta o extractada, ho haurà de notificar, prèviament, al Servei de Patrimoni Arquitectònic, sempre en el marc del respecte a la legislació vigent sobre la propietat intel·lectual.

Barcelona, juliol 2023