



Codi Obra:

**PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT DEL CONTRACTE DE
SERVEIS CONSISTENTS EN ELS TREBALLS D'ARQUITECTURA
TÈCNICA PER A LA REDACCIÓ DEL PROGRAMA DE CONTROL DE
QUALITAT, LA DIRECCIÓ DE L'EXECUCIÓ D'OBRA I COORDINACIÓ
EN MATÈRIA DE SEGURETAT I SALUT DURANT L'EXECUCIÓ DE
LES OBRES DE RESTAURACIÓ DE LES COBERTES DEL
CLAUSTRE DE LA SEU VELLA (fase I), AL TERME MUNICIPAL DE
LEIDA (SEGRIÀ)**

Juliol 2023



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONCURS D'UN CONTRACTE DE SERVEIS CONSISTENTS EN ELS TREBALLS D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A PER A LA REDACCIÓ DEL PROGRAMA DE CONTROL, LA DIRECCIÓ DE L'EXECUCIÓ D'OBRA I COORDINACIÓ EN MATÈRIA DE SEGURETAT I SALUT DURANT L'EXECUCIÓ 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 Ministeri 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 tècnic o equivalent consistents en la redacció del programa de control de qualitat, direcció de l'execució de les obres i coordinació en matèria de seguretat i salut durant l'execució de les obres de 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 tècnic/a, així com les seves responsabilitats i cometes, s'inscriuen en el marc de la normativa oficial del Col·legi d'Aparelladors, Arquitectes tècnics i Enginyers d'Edificació, 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 tècnic/a o tècnic/a amb titulació equivalent, 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, constructiva, etc.), seguiment del control de qualitat, la direcció d'execució de les obres, la coordinació de seguretat i salut durant l'execució de les obres.

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'aparelladors, d'arquitectes tècnics i enginyers de l'edificació

L'arquitecte/a tècnic/a o tècnic/a amb titulació equivalent signant visarà la comunicació d'encàrrec professional en el Col·legi Oficial d'Aparelladors, Arquitectes Tècnics i Enginyers de l'Edificació 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 del Servei de Patrimoni Arquitectònic, en un termini màxim de deu (10) dies hàbils.

Caldrà visar el programa de control de qualitat i l'assumeix de direcció d'execució d'obra i de coordinador de seguretat.

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 **claustr 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 REDACCIÓ DEL PROGRAMA DE CONTROL DE QUALITAT

Tal com disposa el codi tècnic de l'edificació i el Decret 375/1988 d'1-12-1988 (DOGC 28-12-1988) de control de qualitat a l'edificació, en els projectes d'execució d'obres d'edificació s'han d'enumerar i definir els controls que s'han de fer, segons les normes d'obligat compliment. Als efectes de la utilització d'alguns productes, l'arquitecte/a tècnic/a se cenyirà al que disposa la resolució de 22 de juny de 1998 del Departament de Política Territorial i Obres Públiques i del Departament d'Indústria, Comerç i Turisme pel qual es dona publicitat a l'acord de Govern de la Generalitat de 9 de juny de 1998 pel qual es fixen els criteris per a la utilització en l'obra pública de determinats productes emprats en la construcció, DOGC núm. 2694 de 3-8-1998.

També proposarà als/a les arquitectes i/o tècnics/ques de seguiment de l'actuació els assajos recomanats per un bon control de la qualitat de l'obra que es restaura o rehabilita i acomplint els mínims establerts al Decret 77/1984, sobre Control de qualitat dels materials i unitats d'obra, en obra pública a Catalunya.

Quan els projectes tècnics contemplin el control de qualitat, l'arquitecte/a tècnic/a que intervingui en l'obra haurà d'elaborar un Programa de Control de Qualitat de materials, desenvolupant les directrius establertes per l'arquitecte en el projecte d'execució de les obres. Aquest programa de control de qualitat s'entregarà al contractista a l'inici de les obres o abans de l'inici de les obres.

El treball recollirà l'estudi i planificació dels treballs necessaris, amb l'especificació dels components de l'obra que cal controlar, les classes d'assajos, anàlisi i proves, el moment oportú de fer-los i la seva avaluació econòmica per tal que les qualitats de les obres a realitzar en l'edifici tinguin les característiques requerides i projectades.

Els documents que conformaran el programa de control de qualitat de materials desenvoluparan com a mínim, sempre que es considerin necessaris per a l'obra de referència, els següents apartats:

1. Memòria del programa de control de qualitat

1.1. Antecedents, indicant situació, emplaçament, encàrrec, titular del monument, redactor del projecte d'execució i la seva condició d'actuació.

1.2. Dades del projecte de l'obra sobre qualitats:

1.2.1. Normativa

- Normes bàsiques d'aplicació.
- D'altres normes, reglaments o instruccions exigits en el projecte.



1.2.2. Característiques de l'obra

- Funcionalitat.
- Seguretat.
- D'altres conceptes relacionats amb la qualitat.

1.2.3. Prescripcions tècniques de qualitat del projecte

- Especificacions de materials.
- Exigències de qualitat.
- Assaigs necessaris.
- Nivell de control.
- D'altres.

2. Plec de condicions del programa de control de qualitat

2.1. Plec de condicions tècniques

2.1.1 Especificacions de qualitat.

A. Exigències de qualitat de materials

- Exigència materials sense normativa obligatòria
- Materials amb marques, segells o certificacions de garantia.
- Assaigs previstos.
- Toleràncies admissibles.
- Criteris d'adaptació o rebuig

B. Exigències sobre l'execució. Definició de sistemes que no tinguin distintiu de qualitat.

- D'estructures.
- De ram de paleta i acabats.
- D'instal·lacions.
- De materials i tècniques pròpies dels treballs de restauració de monuments.

2.1.2 Control de recepció de materials, aparells i equips

- Dades a contenir albarans i materials que cal aportar.
- Documentació acreditativa de materials amb marques, segells, certificacions de garantia, distintius de qualitat voluntari.
- Models, marques i tipus d'aparells o equips.
- Materials a controlar i/o assajar. Presa i conservació de mostres, identificació i resultats previs a la posada en obra. Criteri de contra assaig.
- Control visual dels productes

2.1.3 Control d'execució i posta en obra. Control de l'obra acabada

- Planificació del control per fases d'obra.
- Criteris de vigilància.
 - Verificació de replanteigs.
 - Controls periòdics.
 - Controls sistemàtics.
 - Verificacions d'instal·lacions ocultes
- Pla de mostreig.
 - Assenyalament del mínim nombre de controls a realitzar en les diferents unitats d'obra segons les seves característiques i magnitud.



2.1.4 Control de qualitat de les instal·lacions

- Identificació d'equips i característiques.
- Comprovacions de qualitat del muntatge.
- Plans de mostreig.
 - Control de seccions, ancoratge o fixació de canonades, conductes i cablatges.
- Control de funcionament de mecanismes o aparells molt repetits (instal·lació d'elements, punts de llum, etc.).
- Comprovació de tipus de protecció i aïllament.
- Proves parcials.
 - Estanyada.
 - De pressió.
 - De cabal.
 - D'altres.
- Proves finals.
 - De seguretat.
 - De funcionament.

2.1.5 Seguiment del control

- Quantitats dels diferents materials a controlar. Lots de mostreig sobre les quantitats de materials.
- Quadres de seguiment de cada fase i designació de criteris de codificació. (Ex- codi capítol-xxx),

2.2. Plec de condicions facultatives

Que regularà les relacions entre la direcció facultativa i el/els professionals encarregats del control de qualitat; així com de les relacions d'aquests últims amb el/els contractistes de l'obra.

2.3. Plec de condicions econòmiques

Que afecten el cost i abonament dels treballs de control de qualitat; així com els que corresponen a laboratoris d'assaigs i assessories tècniques.

2.4. Plec de condicions legals

Que regularà les obligacions i responsabilitats dels professionals del control de qualitat, així com les dels contractistes de l'obra en el compliment del Programa de Garanties de Qualitat establert en els seus contractes.

2. **Amidaments i pressupost**

3.1. Amidaments per al control de qualitat

3.2. Pressupost de control de qualitat

Pressupost d'honoraris de control de qualitat a l'obra

Estaran inclosos en el honoraris l'assistència a les visites d'obra, de seguiment del control a obra i amb el laboratori, de presa de dades, constància dels controls i les modificacions i la recopilació ordenada de la documentació:

- Actes visites de control a obra (codiObra_acta_AAMMDD)
- Seguiment. Incidències i plans modificats (codiObra_"resum concepte"_data (AAMMDD))
- Arxiu definitiu del control (codiObra_capítol_abreviació material o sistema)



Nombre d'exemplars i 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 treballs, al/a la tècnic/a designat/da del Servei de Patrimoni com a responsable del seguiment de l'actuació i al arquitecte redactor del projecte.

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'indica en el mateix informe.

Un cop aprovats definitivament el programa de control de qualitat de materials, es presentaran:

- .Pdf visats pel Col·legi d'Arquitectes Tècnics del programa de control de qualitat. (CodiObra_CQ01_Vt)
- També es lliurarà tota la documentació en suport informàtic en arxius editables dels programes Word, Excel, PDF, .bc3 i TCQ o programa original. (CodiObra_CQ01_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 titular del monument, sempre en el marc del respecte a la legislació vigent sobre la propietat intel·lectual.

3.B DIRECTOR DE L'EXECUCIÓ DE LES OBRES

L'adjudicatari de la direcció de l'execució de les obres 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 qualitativament i quantitativament la construcció i la qualitat de l'edificat.

La direcció d'obra per part de l'arquitecte/a tècnic/a consisteix en la direcció, supervisió i control de l'execució material de les obres a què fa referència el projecte, comportant la interpretació tècnica i econòmica d'aquest, així com l'adopció de les mesures necessàries per arribar a la realització total de les obres, d'acord amb allò que s'estableix en l'esmentat projecte, amb especial atenció a la qualitat de l'obra, el seu cost i el compliment del seu termini d'execució.

L'arquitecte/a tècnic/a queda obligat a ordenar i dirigir l'execució material de les obres, tenint cura del seu control pràctic, organitzant els treballs d'acord amb el projecte que els defineix, complint les normes i regles de la bona construcció i les instruccions de l'arquitecte director facultatiu de les obres.



Per altra banda, ordenarà l'elaboració i posada en obra de cadascuna de les unitats, comprovant el replanteig, els materials, les dimensions i la correcta execució i disposició dels elements constructius i de les instal·lacions. Verificarà la recepció en obra i inspeccionarà els materials a emprar, dosificacions i mesclures, coordinant i exigint, conjuntament amb els altres tècnics directors, les comprovacions, assaigs, anàlisi i documents d'idoneïtat necessaris per a la seva acceptació, contemplats en el programa de control de qualitat de materials entregat al contractista abans de l'inici de les obres, dels quals n'haurà de fer la seva comprovació, enregistrant els resultats obtinguts. Junt amb l'última certificació de les obres, l'arquitecte/a tècnic/a lliurarà els resultats del control de qualitat, segons model aprovat per Ordre de 25 de gener de 1989 del Departament de Política Territorial i Obres Públiques, si escau.

Durant l'execució de l'obra coordinarà, tant amb l'empresa adjudicatària de les obres com amb el laboratori que hagi estat contractat, el desenvolupament del programa de control, requerint tots els certificats i cartes de subministrament de materials amb antelació suficient a la seva col·locació i planificant els assaigs de laboratori i gestionant els resultats assolits.

Supervisarà les factures del laboratori d'assaigs per al seu abonament.

Acabada la tasca de control de qualitat, l'adjudicatari redactarà i visarà el certificat de compliment del programa de Control de Qualitat, que lliurarà al/a la tècnic/a de seguiment de l'actuació. Quan aquest ho requereixi, juntament amb un dossier amb la recopilació del registre de les actes dels resultats i els certificats de garantia exigits durant l'obra i control realitzat.

Quant al control econòmic, l'arquitecte/a tècnic/a, participarà, conjuntament amb l'arquitecte director facultatiu de les obres, en la redacció de l'informe mensual que aquest haurà d'emetre i presentar al tècnic/a designat/da com a responsable del seguiment de l'actuació. En aquest informe mensual es farà esment, si és el cas, de les desviacions i modificacions tècniques, econòmiques, o de termini d'execució de les obres. Cas que un d'aquests canvis ho comportés, prepararà i analitzarà, conjuntament amb l'arquitecte director facultatiu, i tenint en compte les observacions del contractista, els preus contradictoris.

A més d'allò que específicament es determina 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, de 5 de novembre, 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.

Seràn funcions de l'adjudicatari de la direcció d'execució de les obres les següents:

Revisar el projecte d'execució de les obres amb l'objectiu de preveure la posada en obra de les diferents unitats descrites, aclarint aquells punts que requereixin més detall i resolent amb l'antelació suficient possibles punts conflictius.

Revisar i validar el programa de treball presentat a l'inici de les obres, comprovant la seva coherència i que s'adapta al termini que l'empresa adjudicatària de les obres tingui contractat, així com l'actualització de programa mensualment. I vetllar pel seu compliment.

Dirigir l'execució material de l'obra i comprovar els replanteigs, els materials, l'execució i la disposició correctes dels elements constructius i de les instal·lacions, d'acord amb el projecte i amb les instruccions de la Direcció d'obra.

Consignar les instruccions precises en el Llibre d'ordres i assistències conjuntament amb la Direcció d'obra, i redacció de les actes de les visites i incidències de l'obra que el puguin completar.

Subscriure l'acta de replanteig o d'inici d'obra, el certificat final d'obra i l'acta de recepció de les obres, i elaborar i subscriure les certificacions parcials i la certificació final d'obra de les unitats d'obra executades.

Col·laborar amb els restants agents en l'elaboració de la documentació de l'obra executada, aportant els resultats del control realitzat i contemplant els ajustos que puguin succeir-se durant l'execució de les



Generalitat de Catalunya
Departament de Cultura
Direcció General del Patrimoni Cultural

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

obres, a requeriment de les companyies de subministrament de serveis, per l'obtenció de subvencions o d'altres emesos pel promotor.

D'acord amb les funcions que determina la legislació de seguretat i salut.

Si s'escau, sol·licitud al contractista de la Documentació requerida al RD 2177/2004 per a l'ús de bastides > 6 m d'alçada (càlcul i certificat de muntatge).

Elaborar en col·laboració amb la Direcció d'obra els informes sobre sol·licituds d'ampliacions de termini d'execució de les obres, Actes de Preus Nous i altra documentació relacionada amb les modificacions del contracte de l'obra que és objecte d'aquests serveis, prèvia aprovació de l'Ajuntament.

Efectuar el control de recepció d'acabats i les llistes de repassos finals en col·laboració amb la Direcció d'obra, així com vetllar per la completa i correcta realització per part del contractista.

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:

- Certificat Final d'Obra visat
- Certificat del compliment del programa del control de qualitat
- Documentació de seguiment del control del procés constructiu, de seguretat i salut i control de qualitat
- Projecte d'Obra Executada (AS BUILT)
- Supervisar el lliurament del Certificat de la recepció de residus

Fer 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.

Elaborar en col·laboració amb la Direcció d'obra l'Informe sobre l'estat a la finalització del període de garantia definitiva de les obres per poder liquidar el contracte de l'obra.

Proporcionar la documentació necessària per a la posterior elaboració del llibre de l'edifici i el manual d'ús i manteniment, si s'escau.

Un cop acabada l'actuació, proporcionar un recull de fotografies de l'execució de l'obra, en format JPG (definir designació: codi_lloc de la fotografia_num d'identificació_data (anymesdia AAAAMMDD)).

3.C - COORDINADOR EN MATÈRIA DE SEGURETAT I SALUT DURANT L'EXECUCIÓ DE LES OBRES

Obertura del centre de treball

En compliment de l'article 19è del Reial decret 1627/97, el contractista ha de comunicar a l'autoritat laboral competent, Serveis Territorials del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya, l'obertura del centre de treball, incloent-hi el pla de seguretat i salut en el treball, que haurà elaborat desenvolupant l'estudi de seguretat i salut inicial. Una còpia d'aquest pla de seguretat i dels documents d'obertura del centre de treball estarà a l'obra a disposició permanent de la Inspecció de Treball i Seguretat Social i de tots els tècnics especialitzats de les administracions públiques competents. D'ambdós documents també se n'entregarà còpia al/a la tècnic/a designat/da del Servei de Patrimoni com a responsable del seguiment de l'actuació i al representant de l'entitat contractant, en la seva condició de titular del monument.



Pla de seguretat i salut en el treball

D'acord amb l'article 7è del Reial decret 1627/97, i en aplicació de l'estudi de seguretat i salut o, si escau, de l'estudi bàsic, el contractista elaborarà un pla de seguretat i salut en el treball, en el qual s'analitzin, estudiïn, duguin a terme i complementin les previsions contingudes en l'estudi o estudi bàsic, en funció del seu propi sistema d'execució de l'obra. En aquest pla s'inclourà, si s'escau, les propostes de mesures alternatives de prevenció que el contractista proposi amb la corresponent justificació tècnica, la qual cosa no podrà implicar cap disminució dels nivells de protecció previstos en l'estudi o estudi bàsic. Les propostes de mesures alternatives de prevenció n'inclouran la valoració econòmica, la qual cosa no podrà implicar disminució de l'import total, d'acord amb el 2n paràgraf de l'apartat 4 de l'article 5 del Reial decret 1627/97.

El coordinador en matèria de seguretat i salut durant l'execució de les obres és el responsable de l'aprovació del pla de seguretat i salut, abans de l'inici de les obres, i de la seva aplicació en el decurs d'aquestes. D'aquesta aprovació, visada pel corresponent col·legi professional, en deixarà un exemplar en paper a l'obra, lliurant-ne còpia al/a la tècnic/a designat/da del Servei de Patrimoni com a responsable del seguiment de l'actuació i al representant de l'entitat contractant.

El pla de seguretat i salut podrà ser modificat pel contractista en funció del procés d'execució de l'obra, de l'evolució dels treballs i de les possibles incidències o modificacions que puguin sortir en el decurs de l'obra, però sempre amb l'aprovació expressa del coordinador en matèria de seguretat.

Els qui intervinguin en l'execució de l'obra, així com tots els membres de la direcció facultativa i les persones o òrgans amb responsabilitats en matèria de prevenció de les empreses que executin les obres i els representants dels treballadors, podran presentar, per escrit i de forma raonada, els suggeriments i alternatives que estimin oportuns. A tal efecte, el pla de seguretat i salut estarà a l'obra a disposició permanent de tots els agents esmentats anteriorment, del Comitè de Seguretat i Salut i de la Inspecció de Treball i Seguretat Social. El contractista n'ha de facilitar una còpia als representants dels treballadors.

Funcions del coordinador en matèria de seguretat i salut durant l'execució de les obres

El coordinador en matèria de seguretat i salut durant l'execució de les obres, d'acord amb l'article 9 del capítol II del Reial decret 1627/1997, desenvoluparà les següents funcions:

- a. Coordinarà l'aplicació dels principis generals de prevenció i de seguretat:
 - Prenent les decisions tècniques i d'organització per tal de planificar els diferents treballs o fases de treball que s'hagin de desenvolupar simultàniament o successiva.
 - Estimant la durada necessària per a l'execució d'aquests diferents treballs o fases de treball.
- b. Coordinarà les activitats de l'obra per a garantir que el contractista, els subcontractistes i els treballadors autònoms apliquin, coherentment i responsable, els principis de l'acció preventiva que cadascun d'ells té l'obligació de complir i que es recullen a l'article 15 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i, en particular, en les feines o activitats a què fa referència l'article 10 del Reial decret 1627/1997, essent aquestes les següents:
 - Manteniment de l'obra en bon estat d'ordre i neteja.
 - Elecció de l'emplaçament dels llocs i àrees de treballs, tenint en compte les seves condicions d'accessibilitat, i determinació de les vies o zones de desplaçament o circulació.
 - Manipulació dels diferents materials i utilització dels mitjans auxiliars.
 - Manteniment, control previ a la posada en servei i control periòdic de les instal·lacions i dispositius necessaris per a l'execució de l'obra amb la intenció de corregir els defectes que poguessin afectar a la seguretat i salut dels treballadors.
 - Delimitació i condicionament de les zones d'emmagatzematge i dipòsit dels diferents materials, en particular si es tracta de matèries o substàncies perilloses.
 - Recollida dels materials perillosos utilitzats.



- Emmagatzematge i eliminació o evacuació de residus i runes.
 - Adaptació, en funció del ritme de l'obra, del període de temps real que s'haurà de dedicar als diferents treballs o fases del treball.
 - Cooperació entre els contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms.
 - Interaccions i incompatibilitats amb qualsevol altre tipus de treball o activitat que es dugui a terme a l'obra o prop d'ella.
- c. Aprovarà el pla de seguretat i salut en el treball elaborat pel contractista i, en cas que n'hi hagi, les modificacions introduïdes en aquest.
- d. Durant l'execució de l'obra en matèria de coordinació de seguretat i salut, caldrà sol·licitar al contractista:
- Documentació de la formació dels treballadors en matèria de seguretat.
 - Obertura del centre de treball.
 - Documentació de la recepció d'EPIS per part dels treballadors.
 - Adhesions al Pla de Seguretat dels subcontractistes.
 - Si s'escau, control del document de legalització d'Indústria de la grua torre.
 - Qualsevol altre document relacionat amb la seguretat de l'obra.
- e. Organitzarà la coordinació d'activitats empresarials prevista a l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals esmentada anteriorment.
- f. Coordinarà les accions i funcions de control de la correcta aplicació dels sistemes de treball.
- g. Adoptarà les mesures necessàries perquè només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra.
- h. Serà el responsable de custodiar el llibre d'incidències de seguretat de l'obra, el qual serà facilitat pel col·legi professional al qual pertanyi el coordinador de seguretat. Aquest llibre d'incidències s'haurà de mantenir sempre a l'obra, i hi tindran accés tots els membres de la direcció facultativa de les obres, els contractistes, subcontractistes, treballadors autònoms, així com les persones o òrgans responsables en matèria de prevenció de les empreses que intervinguin a l'obra, els representants dels treballadors i els tècnics especialitzats en la matèria de les administracions públiques competents, podent fer-hi tots ells anotacions.
- Un cop efectuada una anotació en el Llibre d'incidències, el coordinador en matèria de seguretat i salut durant l'execució de l'obra o la direcció facultativa ho ha de notificar al contractista afectat i als representants dels treballadors, si escau. En cas que l'anotació es refereixi a qualsevol incompliment de les advertències o observacions prèviament anotades en el Llibre, així com en el cas d'incompliment de les mesures de seguretat i salut, s'ha de remetre una còpia a la Inspecció de Treball i Seguretat Social en el termini de 24 hores. Igualment, s'ha d'especificar si l'anotació efectuada suposa una reiteració d'una advertència o observació anterior, o si, per contra, es tracta d'una observació nova.
- El llibre d'incidències de seguretat serà lliurat pel coordinador en matèria de seguretat al/a la tècnic/a designat/da del Servei de Patrimoni com a responsable del seguiment de l'actuació, un cop acabades les obres, en el moment de la recepció, fent-se arribar, amb posterioritat, a l'entitat contractant.
- i. Ordenarà la paralització dels talls o de tota l'obra, quan detecti incompliment de les mesures de seguretat i salut i això impliqui un risc greu i imminent per a la seguretat dels treballadors, assabentant-ne immediatament la Inspecció de Treball, els contractistes, subcontractistes i representants dels treballadors d'aquests, deixant-ne constància en el llibre d'incidències.
- j. Un cop finalitzades les obres presentarà la comunicació final de la coordinació de seguretat i salut, visada



El llibre d'incidències electrònic és una modalitat alternativa i no exclouent al llibre en paper. Pot conviure amb el llibre en paper tradicional, però en cap cas en la mateixa obra. De la mateixa manera que el llibre en paper, el que regula expressament la norma, és que l'ha de facilitar el col·legi professional al qual pertany el tècnic que aprova el pla de seguretat i salut, o l'oficina de supervisió de projectes, en el supòsit de l'Administració; per tant és necessari que hi hagi un control sobre la seva expedició.

Aportar una aplicació que permet utilitzar l'eina en format electrònic, facilita la gestió i afavoreix la comunicació i la interrelació entre els diferents agents implicats a l'obra, la qual cosa es tradueix en una millora de les condicions de seguretat i salut. El Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, en la línia de promoure les actuacions que busquen simplificar tràmits i donar impuls a la utilització de mitjans electrònics, a fi d'aconseguir un aprofitament de les noves tecnologies de manera que es facilitin i agilitzin els tràmits i les interrelacions, dóna suport a les iniciatives encaminades a desenvolupar el llibre d'incidències electrònic com a modalitat alternativa i no exclouent al llibre en paper. Ara bé, aquest organisme no pot entrar a valorar casuístiques concretes ni tampoc qualsevol publicitat sobre l'existència de llibres d'incidències en format electrònic o aplicacions informàtiques ad hoc.

APARTATS COMUNS ALS TREBALLS DE DIRECCIÓ DE L'EXECUCIÓ DE LES OBRES I COORDINACIÓ EN MATÈRIA DE SEGURETAT I SALUT

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 tècnic/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.

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.

Programa de treball

L'arquitecte/a tècnic/a o tècnic/a equivalent presentarà un programa de treball inicial amb la valoració mensual, ajustat a les anualitats previstes i amb l'aprovació de la direcció facultativa i contractista.



Canvis de projecte i obres no previstes

Durant l'execució de les obres, l'adjudicatari no pot autoritzar modificacions sobre el projecte d'execució aprovat.

Quan per causa de força major o millora del projecte es proposi realitzar canvis que suposin variació en els preus aprovats, col·laborarà amb l'arquitecte director facultatiu en l'elaboració dels preus contradictoris, 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, 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'obra i el contractista.

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

Certificacions d'obra

Per tal que l'arquitecte director de l'obra pugui expedir les certificacions mensuals, l'adjudicatari haurà de mesurar, conjuntament amb el contractista, les unitats d'obra executades en el període, d'acord amb les condicions prefixades al 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.

La relació valorada de les certificacions caldrà preparar-la amb el mateix programa del pressupost de projecte i pressupost del pla de seguretat: es lliurarà tota la documentació en suport informàtic en arxius editables dels programes Word, Excel, PDF, .bc3 i TCQ o programa original. (CodiObra_Certxx 20XX_MM).

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.

Control de qualitat de les obres

L'adjudicatari de la direcció de l'execució de les obres serà el responsable de la redacció i el seguiment del control de qualitat durant l'execució de les obres, definint i coordinant les tasques, tant de control documental com els assaigs a desenvolupar pel laboratori.

- El control de qualitat de les obres inclou el control de recepció de productes, el control de l'execució i el de l'obra acabada.



- Una vegada se li faci lliurament del projecte d'execució de les obres, elaborarà en un termini no superior a 10 dies el Programa de Control de Qualitat. En funció de la tipologia de l'obra i els materials emprats, el programa especificarà l'abast del control a dur a terme i inclourà un resum dels assaigs a efectuar en laboratori per tal que en faci la contractació.
- Durant l'execució de l'obra coordinarà, tant amb l'empresa adjudicatària de les obres com amb el laboratori que hagi estat contractat, el desenvolupament del programa de control, requerint tots els certificats i cartes de subministrament de materials amb antelació suficient a la seva col·locació i planificant els assaigs de laboratori i gestionant els resultats obtinguts.
- Acabada la tasca de control de qualitat, l'adjudicatari redactarà i visarà el certificat de compliment del programa de Control de Qualitat, que lliurarà a la tècnica/a designat/da del Servei de Patrimoni com a responsable del seguiment de l'actuació quan aquest ho requereixi, juntament amb un dossier amb la recopilació del registre de les actes dels resultats i els certificats de garantia exigits durant l'obra i control realitzat.

Es lliurarà tota la documentació en suport informàtic en arxius editables dels programes Word, Excel, PDF i programa original. (CodiObra_CQxx 20XX_MM).

Pla de residus de la construcció

L'adjudicatari de la direcció de l'execució de les obres serà el responsable de supervisar el Pla de residus de la construcció redactat pel contractista i lliurar l'informe d'aprovació del Pla de gestió de residus a l'Ajuntament i a les tècniques responsables del seguiment de l'actuació.

Durant l'execució de les obres, supervisarà el compliment del Pla de residus de la construcció aprovat.

A la finalització de les obres, supervisarà el certificat emès pel gestor autoritzat, en el que s'especificarà la quantitat i tipus de residus lliurats pel contractista i es lliurarà al responsable de l'actuació.

Es lliurarà tota la documentació en suport informàtic en arxius editables dels programes Word, Excel, PDF i programa original. (CodiObra_Residus 20XX_MM).

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 tècnica/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 tècnica/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 tècnica/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 tècnica/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. 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'efecte de ser incorporades al document final de les obres executades, AS BUILT/ESTAT FINAL, a redactar per l'arquitecte/a director/a de l'obra, l'arquitecte/a tècnic/a facilitarà la documentació que sigui de la seva competència, com és el certificat de compliment del programa de control de qualitat, amb la documentació i resultats dels controls realitzats, segons model aprovat per Ordre de 25 de gener de 1989 del Departament de Política Territorial i Obres Públiques, i serà el responsable de recopilar totes les fitxes de característiques dels productes i materials emprats 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.

Col·laboració en l'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.

Barcelona, juliol de 2023