

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS PER A LA LICITACIÓ PER PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA REDACCIÓ DEL PROJECTE BÀSIC I EXECUTIU, ESTUDI DE SEGURETAT I SALUT I LA DIRECCIÓ D'OBRES D'ARQUITECTE/A DE L'OBRA PER A LA MILLORA I COMPRENSIÓ ARQUITECTÒNICA DE LA CRIPTA DE LA COLÒNIA GÜELL: INSTAL·LACIÓ ELÈCTRICA EXTERIOR I AGENÇAMENT ACCESSOS EXTERIORS.

**Article primer.
GENERALITATS**

El present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (en endavant PPTP), que formarà part del Contracte, té la finalitat de descriure la totalitat dels treballs a desenvolupar i enumerar les matèries que han d'ésser 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 la redacció i presentació dels diferents documents en la realització dels quals ha d'intervenir l'adjudicatari/a de l'encàrrec, perquè els treballs, un cop quedi garantida i assegurada la seva qualitat, coherència i homogeneïtat, puguin ésser acceptats i rebuts pel Consorci de la Colònia Güell (en endavant CCG) i dur a terme les tasques de redacció de projecte i de direcció d'obra per que les obres s'executin tal com estan definides en el projecte.

**Article segon.
OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte de la licitació és la redacció del projecte bàsic i executiu, l'estudi de seguretat i salut i la direcció d'obres d'arquitecte/a de l'obra Per a la millora i comprensió arquitectònica de la Cripta de la Colònia Güell: Instal·lació elèctrica exterior i agençament accessos exteriors.

Les tasques de cadascuna de les fases inclouen la coordinació i adequació del projecte i l'obra als requeriments especificats per la Direcció General del Patrimoni Cultural del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, que servirà com a document per a presentar a la Comissió de Patrimoni en el cas de bens declarats com a mínim de Bé Cultural d'Interès Nacional (BCIN).

**Article tercer.
DURADA I ABAST DEL CONTRACTE**

3.1. En fase de projecte:

La presentació del projecte bàsics es farà en un termini de dos mesos des de la formalització del contracte i el projecte executiu dins dels 3 mesos des de la formalització del contracte.

3.2. En fase de direcció d'obra:

La direcció d'obra s'ajustarà al termini d'execució de l'obra, que es preveu que tingui una durada de sis mesos, que una previsió d'execució dins de l'any 2025

3.3. Durada total del contracte:

La durada de la fase de redacció i entrega del projecte bàsic i executiu, l'estudi de seguretat i salut de l'obra Per a la millora i comprensió arquitectònica de la Cripta de la Colònia Güell: Instal·lació elèctrica exterior i agençament accessos exteriors, d'acord al que estableix el PPTP serà de 3 mesos. Es preveu com a data d'inici l'1 d'octubre de 2024.

La durada prevista de la fase de direcció de l'obra Per a la millora i comprensió arquitectònica de la Cripta de la Colònia Güell: Instal·lació elèctrica exterior i agençament accessos exteriors quedarà establerta al projecte executiu i estarà vinculada a la durada de l'execució de les obres més el temps de garantia que marqui la llei, o si

es valora alguna ampliació d'aquest període de garantia en la licitació de les obres. S'estima que la durada aproximada de l'execució sigui de 6 mesos d'acord al que estableix el PPTP. La data prevista per iniciar la direcció de l'obra està prevista per l'1 de juliol de 2025.

Article quart

DESCRIPCIÓ DELS CRITERIS A SEGUIR EN EL DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS

4.1. Bases per a la redacció del projecte

L'encàrrec comprèn tots els treballs previs i l'elaboració de tota la documentació necessària que possibiliti l'execució total de l'obra a projectar, i en qualsevol cas s'ha d'ajustar al que estableix la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, 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.

Per a la realització del projecte, l'adjudicatari/a tindrà en compte la normativa, ordenances i recomanacions existents i vigents en el decurs de la redacció dels projectes, obligatòries o no, que puguin ésser d'aplicació del mateix.

El marc legal mínim on s'ha d'emparar el projecte és:

Marc urbanístic

- Llei 3/2012, del 22 de febrer, de modificació del text refós de la Llei d'urbanisme, aprovat pel Decret legislatiu 1/2010, del 3 d'agost
- Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'Urbanisme.
- Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme.
- Llei 9/2022, de 14 de juny, de Qualitat de l'Arquitectura (BOE núm. 142 de 15 de juny de 2022).

Marc patrimonial

- Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català. (DOGC. núm. 1807 d'11 d'octubre de 1993).
- Decret 78/2002, de 5 de març, del Reglament de protecció del patrimoni arqueològic i paleontològic. (DOGC. núm. 3594, de 13 de març de 2002).
- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. (BOE núm. 155 de 29 de juny de 1985).

4.2. Condicions especials d'execució

- L'adjudicatari/a, en la fase de direcció d'obres, haurà de garantir un grau mínim de permanència del 20% durant tot el temps d'execució dels treballs, pel que fa a l'arquitecte/a que assumeix la direcció d'Obra.
- L'adjudicatari/a haurà de realitzar els treballs de redacció del projecte bàsic i executiu sota la supervisió i amb el seguiment del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya i de l'equip tècnic del Consorci de la Colònia Güell.
- El calendari d'execució de les obres podrà modificar-se per raons d'interès d'acord a les necessitats que manifesti el Consorci de la Colònia Güell atès els diferents usos que té actualment la Cripta de la Colònia Güell.
- Seguir els criteris d'intervenció que es recullen en el Pla Director de la Cripta de la Colònia Güell.

4.3. Paràmetres de definició del projecte

El projecte ha d'aportar una solució que s'ajusti als requeriments especificats per la Direcció General del Patrimoni Cultural del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, que servirà com a document per a presentar a la Comissió de Patrimoni en el cas de bens declarats com a mínim BCIN.

També s'hauran d'adaptar a les "Normes de presentació de projectes a la Unitat d'Obres Gestionades de l'Institut Català del Sòl" que s'especifiquen a la Web de l'Institut Català del Sòl, i que es poden consultar al següent enllaç: http://incasol.gencat.cat/ca/3-arees_d_actuacio/rehabilitacio_de_patrimoni_historic/

4.4. Autoria del treball

El projecte objecte d'aquest contracte ha de ser signat pel tècnic/a redactor/a, en la seva qualitat d'autor/a. En qualsevol cas ha de signar: la memòria, el pressupost, l'estudi de seguretat i salut, l'estudi de residus de la construcció, i la certificació energètica si s'escau.

En cas que alguna part del treball requereixi un altre tècnic/a especialitzat/da, ha d'anar signada per totes dues persones.

4.5. Desenvolupament del treball

Es considera a tots els efectes com a data inicial dels treballs la data de formalització del contracte.

Dins dels cinc dies hàbils comptats a partir de la data inicial, l'adjudicatari/a haurà de recollir la documentació ressenyada a l'article cinquè d'aquests plecs, aixecant-se acta del lliurament.

També dins dels deu dies hàbils comptats a partir de la data inicial, el Projectista haurà de presentar un cronograma definitiu del projecte, amb la descripció detallada de les fases de desenvolupament del treball, indicant el règim, les dates i el contingut de les reunions amb CCG, Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló, per complir amb el termini legal de presentació establert en les PPTP i en els Plecs de clàusules econòmiques i administratives particulars que regulen aquesta licitació.

4.6. Aclariments i informacions complementàries

En el decurs de la redacció del Projecte, l'adjudicatari/a podrà sol·licitar tota mena d'aclariments i informacions complementàries, i fer paleses les consideracions que cregui oportunes al CCG

El CCG procurarà atendre en la mesura que sigui possible les esmentades comunicacions; ara bé, la manca o el retard en la resposta no es considerarà en cap moment com a causa de defectes, mancances o retards en la redacció del Projecte, donat que és obligació de l'adjudicatari/a desenvolupar-lo sense més aportacions del CCG que les que figuren en aquests Plecs.

Només es consideraran justificats els retards que s'hagin produït a causa del lliurament endarrerit d'algun document o de dades que ha de subministrar el CCG en l'inici del treball; en aquest cas el retard acceptat, com a màxim, serà l'equivalent al desfasament existent entre la data en què el CCG havia de fer el lliurament i la data real.

4.7. Informe sobre la marxa dels treballs. Seguiment i control

Cada mes, i mentre duri la redacció del Projecte, l'adjudicatari/a està obligat a informar detalladament al CCG, al Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya i a l'ajuntament de Santa Coloma de Cervelló, de l'estat de desenvolupament del treball en curs. També facilitarà al CCG les dades corresponents a l'actualització del Programa de Treballs vigent.

L'informe corresponent es lliurarà al CCG dins els tres primers dies del mes següent.

Als efectes de seguiment i control dels treballs, el CCG i/o el Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, podrà requerir quan ho consideri necessari, a l'adjudicatari/a, per a examinar els treballs, rebre les explicacions que se sol·licitin sobre la marxa de les tasques en curs o qualsevol altra qüestió.

A les reunions de seguiment i control, l'adjudicatari/a aportarà la documentació que s'hagi acordat amb el CCG tenint cura en què els documents i plànols de treball siguin intel·ligibles. L'adjudicatari/a portarà a les reunions esmentades tota la documentació necessària que doni idea de la solució global proposada. D'aquestes reunions, així com dels lliuraments parcials de la feina, se n'aixecaran les corresponents actes, que seran redactades per l'adjudicatari/a i lliurades al CCG dins dels tres dies naturals següents a la data de la reunió realitzada.

4.8. Detecció de disconformitats

Si en una inspecció de l'execució dels treballs o en la documentació lliurada, per part del CCG, el Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya o l'Ajuntament Santa Coloma de Cervelló, es detectés i comprovés qualsevol de les següents disconformitats:

- La formulació i redacció del Projecte no es desenvolupa amb el personal i els mitjans ofertats (o amb d'altres alternatives acceptades pel CCG).
- S'ha produït l'incompliment de qualsevol termini parcial dels indicats en el Programa de Treballs vigent i aprovat pel CCG.
- Es detecta i comprova l'incompliment en el Projecte de normatives vigents i/o l'incompliment de qualsevol apartat d'aquests Plecs.

L'adjudicatari/a haurà de refer els documents afectats per les disconformitats amb les dades correctes i sense cap càrrec addicional.

La realització de qualsevol de les tasques esmentades **no eximirà** a l'adjudicatari/a del compliment del terminis pactats i de les penalitzacions en què pugui incórrer.

4.9. Personal, mitjans a disposar pel projectista.

Personal:

El personal que en cada fase de la realització del Projecte haurà de formar part de l'equip de l'adjudicatari/a serà l'idoni en titulació i experiència per a la bona marxa dels treballs i la responsabilitat requerida.

En el document de l'oferta s'explicitarà amb detall el personal facultatiu que sota la dependència de l'adjudicatari/a durà a terme els estudis especialitzats. Quan es tracti de col·laboracions externes a l'adjudicatari/a, aquest acceptarà expressament les esmentades col·laboracions, aportant certificat de col·laboració

Mitjans:

L'adjudicatari/a s'obliga a disposar de tots els mitjans i instal·lacions necessaris (telèfon, correu electrònic, aparells específics, mobiliari, etc.) per a un correcte desenvolupament dels treballs encarregats; especialment els que es refereixen a eines informàtiques, tant de càlcul, com de gestió i disseny gràfic interactiu, així com algun dels perifèrics recomanats.

Article cinquè

DOCUMENTACIÓ A LLIURAR PEL CCG A L'ADJUDICATARI/A

Correspon a l'adjudicatari/a l'obtenció, amb els seus propis mitjans, de les dades necessàries per a la completa elaboració del Projecte encarregat. No obstant això, el CCG posarà a disposició de l'adjudicatari/a la documentació següent.

5.1. A l'inici dels treballs

Documentació relativa a la Cripta:

- Encàrrec o autorització per a la redacció del Projecte i el contracte de la Direcció d'Obra.
- "Normes de presentació de projectes a la Unitat d'Obres Gestionades de l'Institut Català del Sòl" que s'especifiquen a la Web de l'Institut Català del Sòl http://incasol.gencat.cat/ca/3-arees_d_actuacio/rehabilitacio_de_patrimoni_historic/
- Aquests PPTP per a la redacció de projectes i la direcció d'obra.
- Estudi analític i de caracterització dels materials de construcció. Estudi de patologies de la Cripta de la Colònia Güell, any 2020.
- Aixecaments topogràfics de les plantes, seccions i alçats de la Cripta de la Colònia Güell, elaborats per SPAL, en format dwg i en PDF.
- Pla Director de la Cripta de la Colònia Güell.
- Memòria explicativa de les condicions que ha de complir el projecte (Fases intervenció, substitució de paviments, etc).

Articles sisè

OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Les condicions d'execució detallades en el present plec seran de directa aplicació a la totalitat de l'objecte de la licitació i com a complement a les indicades al contracte de les obres.

Una vegada adjudicades les obres corresponents al projecte de la licitació, l'adjudicatari/a es compromet a portar a terme els treballs objecte d'aquest contracte en els terminis parcials i totals aprovats per a l'obra adjudicada, i d'acord amb l'oferta tècnica presentada d'acord al present plec de prescripcions tècniques.

L'adjudicatari/a cedeix amb caràcter exclusiu al CCG tots els drets d'explotació sobre els treballs que s'elaborin com a objecte de la present contractació, sense límit de temps ni d'àmbit territorial.

L'adjudicatari/a no podrà divulgar en forma parcial o total, directa, indirecta o extractada el contingut del projecte, inclosos els plànols, sense la prèvia autorització del CCG.

L'adjudicatari/a estarà obligat a la presentació dels següents documents en els terminis fixats a l'apartat 3.1. de l'article tercer dels presents plecs:

6.1. Fase corresponent a la redacció dels projectes

Fase referent al contracte de redacció del projecte bàsic i executiu de l'obra Per a la millora i comprensió arquitectònica de la Cripta de la Colònia Güell: Instal·lació elèctrica exterior i agençament accessos exteriors ha d'incloure:

- Redacció projecte bàsic.
- Redacció projecte executiu.
- Redacció de l'estudi de Seguretat i Salut.
- Redacció de l'estudi de gestió de residus de la construcció.
- Justificació dels objectius ambientals requerits pel CCG, si s'escau.

EL PROJECTE BÀSIC:

a) Generalitats:

Atès que el Projecte Bàsic és el document que cal utilitzar per obtenir l'aprovació de la Comissió de Cultura de la Generalitat de Catalunya, no hi poden haver modificacions entre el Projecte Bàsic i el

Projecte Executiu que alterin superfícies, dimensions i límits de les entitats, ni que modifiquin les especificacions donades a la memòria de qualitats i constructiva.

Previ al lliurament del Projecte Bàsic i seguint el cronograma presentat, durant la seva redacció es faran les consultes pertinents al tècnic/a municipal responsable de Llicències de l'ajuntament de Santa Coloma de Cervelló, al tècnic/a assignat pel CCG i al tècnic/a del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.

b) Documentació a presentar:

El projecte contindrà tots els documents exigits pel col·legi oficial d'arquitectes pels projectes bàsics i d'execució per al seu visat

El projecte ha d'aportar una solució que s'ajusti als requeriments especificats per la Direcció General del Patrimoni Cultural del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, que servirà com a document per a presentar a la Comissió de Patrimoni en el cas de bens declarats com a mínim BCIN.

També s'haurà d'adaptar a les "Normes de presentació de projectes a la Unitat d'Obres Gestionades de l'Institut Català del Sòl" que s'especifiquen a la Web de l'Institut Català del Sòl http://incasol.gencat.cat/ca/3-arees_d_actuacio/rehabilitacio_de_patrimoni_historic/

c) Termini presentació documentació:

Des de la data de formalització del contracte el terminis per a la presentació del projecte bàsic serà de **dos mesos**.

Durant aquest dos mesos, l'adjudicatari/a definirà els objectius de la intervenció i presentarà la documentació (memòria i plànols principals) a la Direcció General del Patrimoni Cultural del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.

Si aquests objectius compleixen els requisits fixats per l'encàrrec, l'arquitecte procedirà a elaborar el projecte executiu.

d) Condicions i format de presentació del projecte bàsic:

El projecte bàsic de l'obra Per a la millora i comprensió arquitectònica de la Cripta de la Colònia Güell: Instal·lació elèctrica exterior i agençament accessos exteriors es presentarà en llengua catalana.

D'aquest primer document s'hauran de lliurar 4 còpies impreses:

- 1 còpia per a la Direcció General del Patrimoni Cultural del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.
- 2 còpies per al CCG
- 1 còpia per a l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló

A més l'empresa adjudicatària haurà de lliurar en format electrònic al CCG una còpia del projecte bàsic redactat en català, atès que l'edifici a rehabilitar és Patrimoni Mundial, i el CCG ha de fer el tràmit de lliurament a l'ajuntament de Santa Coloma de Cervelló. Perquè aquest el presenti a l'aprovació de la comissió territorial del patrimoni cultural del Departament de Cultura de Barcelona.

EL PROJECTE EXECUTIU:

a) Generalitats:

Per a l'acceptació del Projecte Executiu, prèviament haurà d'estar aprovat el Projecte Bàsic, per part del CCG i el Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.

El Projecte Executiu ha d'incloure tota la documentació del Projecte Bàsic complementada amb els temes específics d'execució.

No es poden modificar les dades del Projecte Bàsic.

Haurà d'existir total coherència i correlació entre les dades dels Plànols, la Memòria, l'Estat d'Amidaments, el Pressupost i el Plec de Condicions Tècniques.

b) Documentació a presentar:

El projecte contindrà tots els documents exigits pel col·legi oficial d'arquitectes pels projectes d'execució per al seu visat i tots aquells documents específics que permetin licitar l'obra projectada, amb tota la màxima qualitat, respecte i seguretat.

També s'haurà d'adaptar a les "Normes de presentació de projectes a la Unitat d'Obres Gestionades de l'Institut Català del Sòl" que s'especifiquen a la Web de l'Institut Català del Sòl http://incasol.gencat.cat/ca/3-arees_d_actuacio/rehabilitacio_de_patrimoni_historic/

Entre altres, son d'obligat presentació:

- Redacció del Estudi Bàsic / Estudi de Seguretat i Salut:
L'autoria de l'Estudi de Seguretat i Salut recau en el responsable/coordinador en matèria de seguretat i salut durant l'elaboració del Projecte. El responsable/coordinador en matèria de seguretat i salut durant l'elaboració del Projecte, que pot ser el mateix Autor/a del projecte, es responsabilitza plenament del contingut de l'Estudi de Seguretat i Salut i de l'adequació a la normativa d'aplicació i, concretament, a la Llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i al Reial Decret 1627/97, de 24 d'octubre, pel què s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.
- Redacció del Estudi de Gestió de Residus de la Construcció:
En compliment del Reial Decret 105/ 2008, de 1 de febrer, sobre producció i gestió de residus de construcció i demolició.
- Compliment del Codi Tècnic de l'edificació (CTE):
El CCG proposa els següents criteris per tal de facilitar la redacció del projectes de rehabilitació en Patrimoni construït.

El CTE serà obligatori en les obres d'edificació ampliació, reforma o rehabilitació que s'executin en edificis existents, sempre que aquestes obres siguin compatibles amb la naturalesa de la intervenció, i en el seu cas, amb el grau de protecció que poden tenir els edificis.

Es defineix com a obres de rehabilitació aquelles que tinguin per objecte algun dels següents objectius: Adequació estructural, adequació funcional i supressió de barreres.

Es defineix com a obres de rehabilitació integral las que tinguin per objecte tots els objectius descrits al apartat anterior.

S'haurà de comprovar el compliment de les exigències bàsiques del CTE quan hi hagi un canvi d'ús de l'edifici tot i que les obres a realitzar sigui mínimes.

c) Termini presentació documentació:

Des de la data de comunicació de l'aprovació del Projecte Executiu per part del CCG i el Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, els terminis per a la presentació del projecte executiu serà d'1 mes.

Una vegada rebut el projecte executiu, el tècnic responsable del CCG emetrà un Informe previ on constarà les modificacions i informació complementària a incloure al document a licitar.

Des de la data d'entrega de l'informe previ per part del CCG, l'adjudicatari/a disposarà de 3 dies hàbils per a fer les correccions del segon document i fer la presentació de les còpies i documents addicionals necessaris per a iniciar la licitació de les obres.

El/La tècnic/a redactor haurà de contestar aquest informe mitjançant un escrit on es faci constar els canvis acceptats i la justificació dels no acceptats, obtenint un document definitiu per a poder licitar les obres.

d) Condicions i format de presentació del projecte executiu:

El projecte executiu de l'obra Per a la millora i comprensió arquitectònica de la Cripta de la Colònia Güell: Instal·lació elèctrica exterior i agençament accessos exteriors es redactarà en llengua catalana.

Un cop fet l'informe d'aprovació del projecte executiu per part del responsable tècnic del CCG, caldrà presentar:

- 2 còpies del projecte en paper.
- Enviar per via electrònica:
 - Tot el projecte amb format PDF
 - Pressupost amb format BC3
 - Fotocòpia de l'assegurança de Responsabilitat Civil del projecte.

e) Edició maqueta del projecte:

L'adjudicatari/a resta obligat a elaborar el nombre de maquetes previstes en el cronograma presentat, perquè CCG i el Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya puguin fer la revisió i control tècnic del projecte. El CCG lliurarà a l'adjudicatari/a un informe d'avaluació de cada maqueta amb una llista d'afegits, supressions i correccions dins del termini indicat al programa de treballs per a la redacció del projecte.

La realització de qualsevol de les tasques esmentades no eximirà l'adjudicatari/a del compliment del termini pactats i de les penalitzacions en què pugui incórrer.

6.2. Fase corresponent a la direcció de l'obra:

El tècnic/a adjudicatari/a de la direcció d'obra 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'edificació construïda.

A més d'allò que específicament es determina en el Plec de clàusules econòmiques i administratives particulars i en el present PPTP, 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.

a) Funcions de l'adjudicatari/a de la direcció d'obra de les obres:

Les funcions a desenvolupar, a banda de la documentació específica, seran les següents:

- Dur a terme la Direcció d'obra, comprovant el replanteig, la correcta execució i disposició dels elements constructius i de les instal·lacions, tot d'acord amb el projecte d'execució i el director d'execució (aparellador/a), així com vetllar per la completa i correcta realització per part de l'empresa constructora. Aquests treballs es desenvoluparan en els terminis parcials i totals aprovats per a l'obra adjudicada, i d'acord amb el que disposa el plec de prescripcions tècniques.
- Signar l'acta de replanteig i inici de les obres, el certificat final d'obra i l'acta de recepció de les obres.
- Validar els Informes mensuals de seguiment de l'obra, elaborats per la direcció d'execució (aparellador/a).
- Col·laborar en la revisió del cost estimat real de l'obra mensualment. Aquesta revisió es farà conjuntament amb la persona designada per l'empresa adjudicatària de les obres i el director d'execució (aparellador/a).
- L'adjudicatari/a queda obligat a proporcionar les ordres gràfiques i escrites necessàries per a la bona marxa dels treballs. Facilitarà en tot moment la informació necessària requerida pel CCG encarregada del seguiment del control de les obres.
- No serà admesa cap modificació durant l'execució de l'obra, sobre el projecte executiu aprovat pel CCG. Quan per causa de força major fos imprescindible, arran de modificacions per aspectes relacionats amb les companyies de subministrament de serveis, per dificultats detectades durant l'execució de l'obra o d'altres necessitats i/o requeriments, haurà de ser prèviament justificada davant aquest organisme, i no es podrà dur a terme mentre no hi hagi una aprovació tècnica, patrimonial i pressupostària explícita per part d'aquest.
- Elaborar els informes i/o projectes, de les propostes de modificació de contracte de les obres, aprovades prèviament pel CCG mitjançant Acta de Preus Contradictoris, ampliacions de termini d'execució i modificacions de projecte, conjuntament amb el director d'execució (aparellador/a), contemplant els ajustos necessaris per reflectir la realitat de l'obra.
- Assistir 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 de les administracions amb competències sobre aquestes, 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.
- Proporcionar la documentació necessària per a la posterior elaboració del llibre de l'edifici i el manual d'ús i manteniment, si s'escau.
- Document justificatiu d'assoliment dels requeriments ambientals requerits pel CCG, si s'escau.
- Elaborar i lliurar, juntament amb la direcció d'execució (aparellador/a) i en col·laboració amb l'empresa adjudicatària de les obres, la documentació final necessària per a la recepció, lliurament i liquidació de les obres, que constarà de la següent documentació:
 - Certificat Final d'Obra
 - Redactar i lliurar amb la col·laboració del director de l'execució (aparellador/a) el Projecte Final d'Obra Executada (FORE), fixats a l'apartat següent..
- Fer el seguiment de les possibles incidències que puguin sorgir durant el període de garantia, emetre els informes que siguin necessaris, i coordinar amb l'empresa adjudicatària de les obres i del director de l'execució (aparellador/a), la bona execució dels arranjaments, comunicant la seva finalització al

CCG, així com l'Informe sobre l'estat a la finalització del període de garantia definitiva de les obres per poder liquidar el contracte de l'obra.

b) Presentació dels projectes Final d'Obra Executada (FORE)

- L'adjudicatari/a haurà de sotmetre el FORE a la supervisió del tècnic nominat pel CCG, i en conseqüència aportarà les dades necessàries perquè aquests puguin efectuar el corresponent seguiment. A l'efecte, l'adjudicatari/a efectuarà les modificacions oportunes perquè la redacció del FORE segueixin els condicionants de coherència i qualitat exigits per l'equip tècnic del CCG.
- Un cop presentat, revisat i modificat el FORE seguint les indicacions de l'informe previ emès pel personal tècnic del CCG, s'entregarà i se sotmetran a l'aprovació a l'òrgan de contractació, segons la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
- L'adjudicatari/a serà responsable de la qualitat tècnica del projecte redactat, així com de les conseqüències que es dedueixin per al CCG o per a tercers de les omissions, errors, mitjans inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
- El Projecte Final d'Obra Executada (FORE) estarà format pels següents documents, segons model lliurat pel CCG:
 - Memòria final explicativa amb les modificacions introduïdes al llarg de l'obra, especificant els increment / decrements per capítols i % que implica sobre el pressupost d'adjudicació.
 - Acta d'amidaments de les obres realment executades d'acord amb el projecte.
 - Pressupost comparatiu.
 - Resum per capítols.
 - Col·lecció completa de plànols actualitzats amb l'obra realment executada (els plànols hauran de portar la caràtula segons model, signats i datats per l'arquitecte director de l'obra i l'arquitecte tècnic director de l'execució de l'obra i l'empresa adjudicatària).
 - Es completarà amb la Memòria i Quadres de Preus (núm. 1, núm. 2 i Justificació de Preus) del Projecte Executiu adjudicat i del Projecte Modificat (si és el cas), així com les Actes de Preus Nous tramitades.
 - Actes de Replanteig, de Paralització, de Reinici i de Recepció (la que s'escaigui).

c) Propietat dels treballs realitzats:

El resultat de la consultoria o assistència contractada, en la seva totalitat o en qualsevol de les seves fases, serà propietat del CCG, i aquest, en conseqüència, podrà recaptar en qualsevol moment els lliuraments dels documents o materials que la integrin, amb tots els seus antecedents, dades o procediments.

d) Operacions a realitzar al final de les obres

- Recepció de les obres. Informar al CCG de que les obres estan finalitzades i compleixen totes les garanties de seguretat, de qualitat i d'utilització per tal de que des del CCG es designi la data de Recepció de les obres. Transcorregut el període de garantia d'un any i a petició de l'adjudicatari/a es podrà retornar l'aval si cap dels intervinents no ha fet per escrit cap al·legació referent a l'estat de les obres.
- Vetllar per la retirada de totes les instal·lacions, equipaments, materials sobrers, etc., per part del Contractista i neteja i restitució de condicions, a tota la zona d'obres de l'entorn que hagués resultat afectat.
- Preparació per la Direcció d'Obra i amb la Direcció d'Execució, i lliurament al CCG, de la Certificació final dels honoraris de direcció de les obres i vetllar per que l'empresa adjudicatària presenti la certificació final pendent de la valoració final de les obres.

- Lliurament al CCG, a dos mesos com a màxim de la data de recepció de les obres, del Projecte d'Execució Final-Obra Final Executada, que s'haurà estat elaborant durant l'execució de l'obra.
- Lliurament per la Direcció d'Obra dels expedients d'execució de les obres.

Per dur a terme la Recepció de les obres, caldrà:

- Que els treballs objecte del Contracte d'obres estiguin acabats completament i acceptats per la Direcció d'Execució. La Direcció d'Execució no acceptarà cap unitat d'obra acabada fins que no s'hagi fet la comprovació geomètrica, realitzat les proves que pertocin en cada cas, tingui constància del compliment del prescrit en el Plec de Prescripcions del Projecte d'acord amb el control de qualitat dut a terme, i se li hagi lliurat la informació completa que hagi requerit a l'adjudicatari/a.
 - Disposar dels certificats de legalització de les diferents instal·lacions, haver realitzat les proves corresponents, i disposar de la documentació que, al respecte, hagi sol·licitat la Direcció d'Execució al Contractista.
 - Verificar la retirada de totes les instal·lacions provisionals d'obra, equipaments, materials sobrers, etc., per part del Contractista i neteja i restitució de condicions, a tota la zona d'obres i de l'entorn que hagués resultat afectat.
 - Vetllar per que es compleixi el lliurament per part del Contractista del certificat del gestor de residus.
- e) Operacions a realitzar al final del període de garantia de les obres.

Una vegada transcorregut el període de garantia i a instància del CCG, la Direcció d'obra i la Direcció d'execució, signaran un informe, després de la corresponent visita a les obres, on s'especifiqui que no hi han defectes a les obres i per tant es pot retornar l'aval dipositat per l'adjudicatari/a.

Signat electrònicament per qui s'indica.