



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

ÀMBIT DE TERRITORI I SOSTENIBILITAT SERVEI DE PROJECTES URBANS

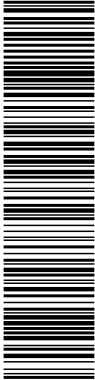
Núm. d'expedient: 2024/12236/1408 [T110-2023-002-C4]

CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ARQUITECTURA PER A LA REDACCIÓ DE PROJECTE BÀSIC I EXECUTIU I DIRECCIÓ FACULTATIVA DE L'OBRA D'ADEQUACIÓ DE L'ESPAI CORBERÓ D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Índex de continguts

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	2
2. DEFINICIÓ I ABAST DE L'ACTUACIÓ	2
A. Antecedents	2
B. Abast de l'actuació	3
C. Emplaçament	3
D. Dades urbanístiques	4
E. Estat actual de l'edifici	5
3. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA QUE FACILITARÀ L'AJUNTAMENT	6
4. CRITERIS GENERALS D'INTERVENCIÓ	6
A. Pla Estratègic	6
B. Programa de necessitats	7
5. IMPORT ECONÒMIC MÀXIM DE LES OBRES A REALITZAR	7
6. DIRECCIÓ DEL CONTRACTE	8
7. SEGUIMENT I CONTROL DELS TREBALLS	9
8. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	11
A. REDACCIÓ DELS PROJECTES (RP). FEINES A REALITZAR.	11
a. Documents a lliurar per a cadascun dels projectes	12
b. Forma de presentació	13
B. DIRECCIÓ DE L'OBRA (DO). FEINES A REALITZAR.	13
a. Treballs preparatoris de l'obra	15
b. Treballs durant l'execució de l'obra	16
c. Tancament de l'obra i lliurament de l'edifici o obres.	19
i. Final d'Obra	19
ii. Recepció de les obres	21
iii. Liquidació de Contractes	21



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

C. DIRECCIÓ DE L'EXECUCIÓ DE L'OBRA (DEO). FEINES A REALITZAR	22
a. Treballs preparatoris de l'obra	22
b. Treballs durant l'execució de l'obra	22
c. Tancament de l'obra i lliurament de l'edifici o obres.	27
9. MITJANS DE L'ADJUDICATARI	30
10. ADAPTACIONS A CÀRREC DE LA FIRMA ADJUDICATÀRIA	30
11. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ. CARPETA COMPARTIDA	30

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present Plec de Prescripcions Tècniques, que formarà part del Contracte, descriu els treballs a desenvolupar i defineix les condicions, directrius i criteris tècnics que han de servir de base per a realitzar totes les tasques de la firma adjudicatària i que comprèn els serveis de Redacció de Projecte (en endavant, RP), la posterior Direcció d'Obra (en endavant DO), Direcció d'Execució de l'Obra (en endavant, DEO) i l'eventual redacció de projectes modificats per a l'adequació de l'Espai Corberó d'Esplugues de Llobregat.

2. DEFINICIÓ I ABAST DE L'ACTUACIÓ**A. Antecedents**

L'any 2022, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat va adquirir a la família de Xavier Corberó la finca denominada originalment com a Casa dels Cecs. Aquest espai, que destaca per la seva singularitat i unicitat, recull el llegat de tota l'obra i de la vida de l'artista i, en aquest sentit, representa un bé cultural que s'ha de gestionar amb modalitats adequades i específiques.

L'espai Corberó, fins ara i des de la mort del Xavier Corberó, que el va deixar inacabat, no ha modificat el seu estat, només s'han realitzat les reparacions més urgents per permetre el seu funcionament decidit per l'anterior propietat, com reparacions de fuites d'aigua, portes que no obrien i similars. Es va utilitzar fins a la defunció de l'escultor com a espai de taller artístic personal i d'exposició per a les seves escultures.

Aquest espai està connectat amb les dues finques veïnes, que antigament eren tots de la mateixa propietat, mitjançant escales, passadissos i moltes portes. En la segona planta del volum central, trobem una escala la qual ell anomenava "The stair to nowhere".



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

Segons fonts properes i documentació audiovisual obtinguda del propi Xavier Corberó, ell considera tot el conjunt construït com una gran escultura, sempre es referia al conjunt com a una gran escultura no com un conjunt arquitectònic, donat que ell es definia com escultor, mai com arquitecte o enginyer.

L'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, ara el propietari, té la voluntat, que reflecteix també aquella de la família Corberó, de, en primer lloc, aquella de preservar i realçar aquest patrimoni artístic, per tal de convertir-lo en un lloc d'interès internacional. Al mateix temps, es pretén obrir l'espai als ciutadans, convertint-ho en un nou equipament públic on es puguin desenvolupar activitats per a tots, alhora que esdeveniments especials.

B. Abast de l'actuació

L'Ajuntament ha acordat impulsar l'adequació de l'equipament de la Casa dels Cecs o Espai Corberó, adquirit pel mateix, per a poder-lo destinar a diferents usos de pública concurrència, actes privats, entre d'altres, i garantir les condicions de seguretat i ús mínims de forma inicial mantenint el caràcter fenomenològic establert en la seva construcció pel seu creador, el senyor Xavier Corberó.

A grans trets, els treballs que contempla l'acord municipal són els següents:

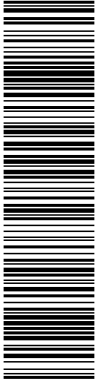
- Obres d'adequació de l'espai a les condicions de seguretat i accessibilitat mínimes per als usos actuals.
- Obres de construcció i adequació de l'espai per a garantir un ús de pública concurrència i completar l'obra d'acord amb el caràcter fenomenològic i estudis realitzats de les voluntats del seu creador.

L'objecte del contracte contempla la redacció dels projectes que permetin executar correctament i de manera completa ambdues tasques.

C. Emplaçament

L'espai objecte del present contracte se situa actualment al barri Centre d'Esplugues de Llobregat, disposant-se de l'accés principal en la seva cara nord al carrer de l'Església número 100 del municipi, en ple centre històric de la ciutat, a tocar de l'Església.

La parcel·la té una forma rectangular irregular amb un sortint en la part nord al costat delimitat pel c/ de l'Església. A oest i sud, els límits estan marcats pel Passatge Baix Lloc; al costat est llima amb el c/ de Montserrat i amb les finques veïnes: la Casa Guereta i la Casa Taller Corberó. La topografia interior presenta un desnivell d'un metre aproximadament entre la cota de la zona d'accés al c/ de l'Església i la cota dels porxos de la planta baixa i de la plaça. La resta de l'àmbit és pràcticament plana.



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

L'Espai Corberó es troba al barri de Centre que va néixer originalment com a un nucli de població agrícola en el segle XVIII. Amb el posterior creixement i l'arribada de nous ciutadans després de la Primera Guerra Mundial, el nucli va assumir primer un caràcter industrial i després residencial. Actualment, es tracta d'una de les zones més dinamitzadores del municipi d'Esplugues on convergeixen alguns dels eixos viaris i d'activitats més importants: l'Av. Dels Països Catalans, l'Av. de Cornellà, i els carrers Laureà Miró i Àngel Guimerà.

Malgrat això, l'entorn immediat de la parcel·la objecte d'intervenció es caracteritza per la presència d'un conjunt d'edificis i carrers històrics consolidats que han mantingut el seu caràcter i la seva fisonomia original: el Carrer Montserrat, les masies del segle XIV-XVI, l'església de Santa Magdalena d'Esplugues i el Monestir de Santa Maria de Montsió. Molts d'aquests edificis estan inclosos al Catàleg d'edificis històric artístics de l'Ajuntament d'Esplugues i, alguns d'ells, també estan protegits com a béns culturals d'interès local (BCIL) a nivell de Patrimoni Arquitectònic de Catalunya.

D. Dades urbanístiques

La redacció del projecte s'haurà d'ajustar a la normativa i a les ordenances vigents que siguin d'aplicació.

- Qualificació Urbanística:

Clau 18a: Ordenació en volumetria específica amb configuració flexible: edificacions existents fixades d'acord amb els paràmetres de perímetre i perfil regulador.

Clau 18b: Terrasses – Jardí: volums edificats en subsol limitats superiorment per l'alçada del pla horitzontal que constitueix l'actual terrassa – jardí.

Clau 18c: Patis: Espais on conservar l'espai lliure que no es poden edificar ni en sòl ni en subsol.

- Planejament actual:

Pla General Metropolità (PGM 1976).

Modificació puntual del Pla General Metropolità Entorn carrer del Montserrat (2007).

Catálogo de edificaciones histórico-artísticas y conjuntos paisajísticos de la Villa de Esplugues de Llobregat (1979).

Avanç de Pla Especial de Protecció i Rehabilitació del Patrimoni arquitectònic i Catàleg (1983).



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

Ampliació i modificació del Catàleg d'edificis històric artístics i conjunts paisatgístics d'Esplugues de Llobregat (1985).

E. Estat actual de l'edifici

L'espai Corberó consta de tres volums, el volum central, el lateral i el volum del torreó, els quals envolten una gran plaça envoltada d'arcs, arcs, escales i passadissos, on visualment ja es preveuen més arcs, escales i passadissos que conformen tot el conjunt i que és característics en les seves construccions.

També consta de grans zones obertes amb les seves escultures i amb moltes plantes i arbrat, com ell acostumava a fer.

El volum central consta de planta baixa i dues plantes pis. La coberta és plana i transitable. Tot el volum està comunicat per unes escales i un ascensor hidràulic, el qual també arriba a la planta soterrani a través d'una excavació realitzada en el terreny. Des de aquest volum també es pot accedir al mòdul lateral mitjançant dos ascensors que es troben a la planta segona. També trobem dos zones que encara permeten l'accés a les dues propietats veïnes.

El volum lateral consta de planta baixa i planta soterrani. La coberta és plana i transitable.

En la planta soterrani trobem un espai denominat Auditori, sobre el que està situada la gran plaça central. Aquest auditori té accés directe des del Passatge Baix Lloc mitjançant una porta corredissa automàtica blindada de fusta, també disposa de lavabos, un altell, varies zones de serveis. Des de l'auditori es pot sortir a un pati, el qual connecta amb la plaça central.

El volum del torreó, és un zona porxada amb els característics arcs. Té una coberta plana i transitable, les tres plantes es comuniquen a través d'una escala, l'últim tram d'aquesta està inacabat i actualment apuntalat.

Així doncs, l'espai o conjunt edificatori de la casa dels cecs es troba actualment parcialment construït, disposant de l'estructura principal executada però amb diversos àmbits sense finalitzar, amb alguns indrets on hi manquen elements divisoris, de seguretat, d'accessibilitat i instal·lacions. L'equipament tampoc compta amb acabats interiors de cap tipus. L'espai, però, sí que compta amb un nivell d'acabats dels àmbits de patis i jardins de l'interior important.



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

3. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA QUE FACILITARÀ L'AJUNTAMENT

Les firmes licitadores tindran a la seva disposició la següent documentació en format **.pdf*.

- Estudi i inventari de l'estat actual de l'Espai Corberó:
 - Plànols i informe de l'estat actual de l'Espai Corberó.
 - Avaluació de riscos, ubicació i imatges i propostes d'actuació per a la minimització dels riscos en els diferents àmbits.
 - Llistat de les actuacions i intervencions detectades per a la millora de la seguretat de l'espai.
- Pla Estratègic i Director d'Intervencions a l'Espai Corberó.
- Annex I: Guia de continguts per la redacció dels documents ENCAIX DEL PROJECTE i PROJECTE BÀSIC I EXECUTIU.
- Annex II: Guia per l'informe de l'arbrat.
- Annex III: actuacions, criteris i plans a definir al projecte d'actuacions i intervencions per a ús definitiu de l'Espai Corberó a redactar en el marc del contracte.

Durant el període de licitació, aquesta documentació restarà a disposició de les firmes licitadores a l'apartat del perfil del contractant de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat:

[Enllaç al perfil del contractant de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat](#)

4. CRITERIS GENERALS D'INTERVENCIÓ

A. Pla Estratègic

La documentació que estarà disponible per als licitadors inclou un Pla Estratègic i Director d'Intervencions a l'Espai Corberó que defineix el nivell d'intervenció, actuació i l'abast que poden tenir els diferents treballs a realitzar a l'equipament d'acord amb les característiques de cada espai.

Es tracta doncs d'una eina general que permet establir un marc regulador dels usos i intervencions a realitzar a l'Espai Xavier Corberó, un marc de referència global, una guia que regula les futures actuacions que s'executin amb dues finalitats principals:

- La de generació de la mínima invasió possible a l'espai alhora que se'n pugui fer un ús òptim d'aquest.



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- La finalitat d'assegurar la coexistència respectuosa entre les funcions que es vol que tingui aquest espai escultòric per a la ciutat, que són les de: un lloc d'interès patrimonial i un equipament públic.

També es defineixen algunes de les actuacions a realitzar i es donen algunes indicacions en relació amb la normativa a complir i les necessitats per assolir aquest compliment en aquells espais definits com a àrees que poden arribar a desenvolupar-se com a espais de pública concurrència dins de l'edifici.

Finalment, es donen les indicacions dels estudis necessaris per a la correcta execució del projecte objecte del contracte.

B. Programa de necessitats

A l'Annex III s'hi troben definides les actuacions que com a mínim ha de contemplar el projecte.

5. IMPORT ECONÒMIC MÀXIM DE LES OBRES A REALITZAR

L'import econòmic màxim previst per a la realització de les obres d'actuacions i intervencions d'adequació de l'espai corberó és el següent:

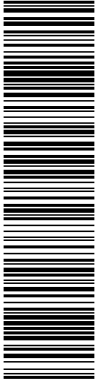
- PEM (Pressupost d'Execució Material): 615.000,00 € (IVA exclòs)
- PEC (Pressupost d'Execució per Contracte): 885.538,50 € (IVA inclòs)

Aquest valor es desglossa de la següent manera:

Pressupost d'execució material (PEM)	615.000,00 €
Benefici industrial (6%)	36.900,00 €
Despeses generals (13%)	79.950,00 €
Pressupost d'Execució per Contracte (PEC)	731.850,00 €
IVA (21%)	153.688,50 €
Total (IVA inclòs)	885.538,50 €

6. DIRECCIÓ DEL CONTRACTE

Les funcions de control, direcció, seguiment i acceptació dels treballs compresos en l'execució del contracte corresponen a l'àmbit de Territori i Ciutat Sostenible de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, que actuarà mitjançant el servei de Projectes



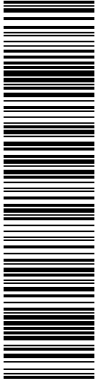
AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

Urbans, sense perjudici de les responsabilitats professionals i contractuals específiques que corresponen a la firma adjudicatària.

El personal dels serveis tècnics municipals que designarà l'Ajuntament d'Esplugues desenvoluparà les funcions de comprovació, coordinació i vigilància de la correcta realització de l'assistència tècnica i establirà els criteris i pautes d'actuació i de coordinació amb la resta dels serveis municipals amb competències concurrents en l'equipament.

Les tasques específiques dels serveis tècnics municipals consistiran en:

- Interpretar el present plec de prescripcions tècniques i demés condicions de caràcter tècnic relacionades amb el contracte.
- Coordinar i col·laborar en la direcció dels treballs, establint i concretant els criteris i línies més generals d'actuació, i supervisar el desenvolupament dels mateixos.
- Atendre consultes de la firma adjudicatària en relació amb la interpretació del projecte en execució, així com amb l'estudi i valoració de solucions tècniques i funcionals que no estiguin contemplades o suficientment definides en el projecte aprovat.
- Informar sobre l'aprovació de les certificacions per a l'abonament del servei d'assistència tècnica, d'acord amb l'establert en el plec de clàusules administratives particulars del contracte.
- Acreditar a l'adjudicatari i coordinar i facilitar la seva relació amb particulars i altres entitats i organismes oficials que puguin estar directament relacionats amb l'objecte i finalitat del contracte.
- Preparar la recepció dels treballs i emetre els informes corresponents a la liquidació del contracte, que siguin de la seva competència.
- Informar a l'Ajuntament en el cas que, per causes raonables i justificades, sigui necessari sol·licitar pròrroga en el termini del contracte, indicant els motius i proposar, en el seu cas i des del punt de vista estrictament tècnic, la conveniència d'acceptar dita pròrroga.
- Supervisar el seguiment del control econòmic de les obres, que realitzarà la DO.
- Supervisar el seguiment i control de materials així com assaigs dels mateixos que realitzarà la DEO.



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

En les funcions de supervisió tècnica, els serveis tècnics municipals no seran responsables de les actuacions que amb plena responsabilitat tècnica i legal, realitzi la firma adjudicatària, en exercici de les seves competències legals, professionals i contractuals, per a cap de les etapes del contracte.

7. SEGUIMENT I CONTROL DELS TREBALLS

Per dur a terme les tasques de seguiment i control, el personal tècnic del servei tindrà accés, en nom de l'Ajuntament i en qualsevol moment, a les dades i documents que l'adjudicatari estigui elaborant sigui quin sigui l'estat de desenvolupament en què es trobin. A aquests efectes, la firma adjudicatària facilitarà l'accés per a revisió als treballs en curs als tècnics designats per l'ajuntament.

Reunions de redacció de projecte:

Els responsables del contracte establiran, conjuntament amb la firma adjudicatària, una reunió d'inici del contracte en què es concretaran la planificació dels treballs, així com el règim i calendari de seguiment, d'acord amb els presents Plecs.

Les reunions podran ser presencials o telemàtiques, les dirigiran els responsables del contracte i, amb caràcter general, s'ajustaran a les següents pautes:

- Reunió de presentació. Presentació dels agents, definició de la planificació estratègica i confirmació de les dades inicials del projecte.
- Reunió d'inici de projecte. A partir de la informació de la reunió de presentació del projecte, els agents faran arribar aquelles consideracions d'ordre genèric que creguin importants pel desenvolupament del projecte.
- Reunions de seguiment. A les reunions de seguiment es convocarà als diferents agents que a sol·licitud de la firma adjudicatària o a criteri dels responsables del contracte es consideri necessari.

Es programaran al mateix ritme de la redacció, fixant, quan procedeixi, el dia i l'hora de les convocatòries.

A instàncies dels responsables del contracte es podran convocar reunions específiques de control en què es faci un repàs tècnic de les solucions implicades en el projecte i de l'estimació econòmica amb projecció al tancament de projecte. En aquestes reunions de control l'autor/a de projecte ha d'assistir amb aquells tècnics col·laboradors (pressupost, estructures, instal·lacions,...) que pertoqui, i es decidirà la continuïtat en la redacció o, a



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

la vista de possibles desajustos sobre pressupost i/o fases anteriors acordades s'estableixi esmenes amb noves dates de lliurament de la revisió.

- Reunions de tancament de treballs parcials. La reunió de tancament és la darrera de les diferents tasques en les quals es presenta i s'exposa la documentació tècnica i el dossier informatiu dels aspectes més rellevants.

Reunions d'obra:

L'Ajuntament podrà establir, conjuntament amb la firma adjudicatària de les obres, **una reunió prèvia al inici de les obres** en la que es concretaran la planificació i el seguiment dels treballs així com el règim de reunions de seguiment a desenvolupar i el seu contingut.

Les reunions les dirigirà la persona del servei responsable del contracte. Aquestes són les següents:

- Reunió de presentació. Servirà per presentar als agents, definir la planificació estratègica i confirmar les dades inicials prèvies a l'obra.
- Reunió d'inici d'obres. A partir de la informació de la reunió de presentació, els agents faran arribar aquelles consideracions d'ordre genèric que creguin importants pel desenvolupament de les obres.
- Reunions de seguiment.
- Reunions a les certificacions parcials i final.

S'aixecaran actes de totes les reunions, que, un cop revisades i signades per les parts assistents, tindran caràcter vinculant.

8. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'encàrrec del contracte correspon a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat que actua en nom i per compte propis com a promotor de les actuacions d'adequació a realitzar i com a titular de la propietat de l'immoble.

Des del moment de la signatura del contracte la firma adjudicatària estarà obligada a presentar la documentació contractual en els terminis i abast que es fixen en el present plec, per a cada una de les etapes i fases que es descriuen a continuació.



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

L'execució del contracte s'implementarà en el servei de redacció del Projecte Bàsic i Executiu de l'edifici i de l'entorn d'urbanització de la parcel·la així com la Direcció d'Obra i Direcció d'Execució de l'Obra.

És responsabilitat de la firma adjudicatària:

- Respectar en tot moment l'estructura i continguts dels documents amb plena coherència respecte a la finalitat, abast i caràcter específics de l'objecte final del contracte.
- Garantir i mantenir la claredat, coherència i compatibilitat entre totes les fases, tenint sempre present la finalitat última de l'objecte del contracte.
- Respectar el marc d'intervenció i invasió determinat al Pla Estratègic i Director d'Intervencions a l'Espai Corberó així com tot allò indicat als plecs objecte del present contracte.

Els paràgrafs següents desenvolupen els aspectes i abast de la prestació.

A. REDACCIÓ DELS PROJECTES (RP). FEINES A REALITZAR.

El contracte dels serveis d'arquitectura per a la redacció de Projecte de Bàsic i Executiu i Direcció Facultativa de l'obra d'adequació de l'Espai Corberó d'Esplugues de Llobregat. contempla les següents tasques referents a la fase de redacció dels projectes (RP):

- Redacció de l'Encaix del projecte, que inclourà, a més de l'encaix, tots els estudis i informes complementaris necessaris per a la correcta definició de les actuacions a realitzar, com són, entre d'altres: Pla d'Evacuació i mesures, Estudis lumínics i elèctrics, Estudi d'accessibilitat, Estudis complementaris de seguretat en l'ús de l'equipament, etc.
- Redacció del Projecte Bàsic i Executiu, que inclourà, a més, tots els estudis, plans i documentació complementària necessària per a la correcta definició de les intervencions a realitzar, com són, entre d'altres: Estudis de climatització i ventilació per al confort dels espais d'ús de pública concurrència d'acord a RITE, Pla de manteniment i conservació de l'edifici, estudi acústic, paisatgisme, estudi de mobilitat, estudi històrico-artístic, estudi cromàtic i de materials, estudi-diagnòstic estructural, etc.
- Redacció de l'estudi de Seguretat i Salut que correspongui al pressupost i característiques del projecte.
- Redacció i tramitació davant dels organismes competents, del projecte justificatiu i específic previ per poder exercir les activitats definides en el



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

programa funcional. Aquesta tasca també inclou l'elaboració de la documentació i la gestió dels tràmits previs d'informe davant la Generalitat per a la prevenció i protecció contra incendis. En afegit, l'Espai Corberó forma part de l'entorn de protecció del Conjunt urbà C/de l'Església (segle XIV-XVII) catalogat i protegit dins del Catàleg de Patrimoni Cultural Català on en la seva fitxa de protecció no s'especifica clarament els elements de protecció, una vegada definida una proposta de possibilitats d'ús, es realitzarà una consulta al departament de Cultura per confirmar la seva compatibilitat amb les actuacions a l'edifici.

El projecte és el conjunt de documents gràfics i escrits, mitjançant els quals es defineixen de manera correcta, completa i detallada les obres a executar.

El projecte haurà d'incorporar a la documentació tècnica i econòmica tots aquells altres documents que permetin obtenir les autoritzacions, llicències i legalitzacions que siguin necessàries per posar en ús l'edifici, d'acord amb la normativa sectorial que sigui vigent i d'aplicació en el moment de la seva obertura.

a. Documents a lliurar per a cadascun dels projectes

Caldrà lliurar el document **encaix del projecte**, o en cas de no acceptació/validació de la proposta, la presentació d'encaixos posteriors del projecte, d'acord al contingut detallat a l'ANNEX I.

Caldrà lliurar el document **maqueta del projecte**, o en cas de no acceptació/validació d'aquesta, la presentació de noves maquetes del projecte, d'acord al contingut detallat a l'ANNEX I.

Caldrà lliurar el document **projecte bàsic i executiu**, o en cas de no acceptació/validació d'un nou document d'acord al contingut detallat a l'ANNEX I.

b. Forma de presentació

El document/documentos **encaix del projecte** es presentarà al responsable del contracte en format digital tancat [.pdf] i format digital editable [.dwg .doc, .ppt...]; i, a instàncies del responsable del contracte, es presentaria també un exemplar complet/parcial en format paper.

Els documents **maqueta del projecte** i **annex de presentació** es presentaran al responsable del contracte en format digital tancat [.pdf] i format digital editable [.dwg .doc, .ppt...]; i, a instàncies del responsable del contracte, es presentaria també un exemplar complet/parcial en format paper.



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

El **projecte bàsic i executiu** es presentarà per registre general d'entrades de l'ajuntament en format digital [.pdf signat]. A instàncies del responsable del contracte es lliurarà als serveis tècnics el format editable [.dwg .doc, .ppt...] del document entrat per registre; i, també a instàncies del responsable del contracte, es presentaria un exemplar complet/parcial en format paper (preferiblement en format DIN A3).

B. DIRECCIÓ DE L'OBRA (DO). FEINES A REALITZAR.

S'entén com a Direcció Facultativa (DF) el conjunt de la Direcció d'Obra (DO) i de la Direcció d'Execució de les Obres (DEO), d'acord amb les respectives definicions i àmbits de competències i responsabilitats que defineix la LOE i que recullen el CTE i la normativa vigent dels corresponents col·legis professionals.

L'àmbit de competències i responsabilitats de DO es regiran pel que disposen la LOE i el CTE. Amb caràcter general les tasques i funcions tècniques a desenvolupar i que tenen caràcter d'obligació contractual són les següents:

- Dirigir, organitzar i impulsar l'execució de les obres i instal·lacions, d'acord amb el projecte executiu aprovat i atenent a les normes i regles de la bona construcció.
- Aportar el coneixement i experiència que acrediten la seva solvència a l'estudi de les solucions constructives més adients per garantir el resultat millor i més eficient en allò referent a l'estabilitat de l'obra, a l'ús a que està destinada, a l'economia general i al termini d'execució.
- Impulsar i dirigir en coordinació amb DEO l'execució de les obres per part del contractista i garantir l'acompliment de les determinacions del projecte vigent, i en especial de les prescripcions contingudes en el Plec de Condicions Tècniques, referents a la recepció en obra dels productes equips i sistemes que es subministren a l'obra.
- Interpretar els documents de projecte, desenvolupant i complementant fins al nivell de definició i concreció necessari, aquells detalls que permetin garantir els estàndards de funcionalitat, coherència constructiva, resistència i estabilitat estructural, seguretat, eficiència energètica i viabilitat econòmica, definits en el projecte aprovat.
- Coordinar les actuacions dels diferents tècnics que intervinguin en l'obra, corresponents a l'execució dels sistemes constructiu, estructural i d'instal·lacions.



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

Són responsabilitats específiques de DO les següents:

- Estar en possessió de la titulació acadèmica i professional habilitant en el moment de signar el contracte i durant la totalitat del període de vigència d'aquest.
- Dotar dels mitjans professionals necessaris per tal de vigilar, comprovar i actualitzar que les partides del projecte aprovat i la seva realització siguin les adequades.
- Garantir la coordinació i la coherència tècnica i funcional entre els diferents sistemes concurrents constructiu, estructural i d'instal·lacions.
- Ordenar, supervisar i aportar totes les accions, càlculs i assaigs necessaris per poder assessorar a l'Ajuntament abans de prendre les decisions d'índole tècnica, econòmica i/o funcional que calguin per dur a terme aquests treballs.
- Garantir la disponibilitat i assistència en els moments precisos dels suports tècnics especialitzats que formen part de l'equip redactor del projecte i que també donaran suport a l'equip de DO en les matèries que siguin específiques de la seva competència.
- Els suports tècnics especialitzats hauran d'estar disponibles a petició dels serveis tècnics municipals, sempre que les necessitats de l'obra ho requereixin i per motius raonables i degudament justificats. Aquest personal haurà d'actuar en tot moment de manera coordinada i les seves instruccions s'hauran de transmetre a l'empresa constructora a través de la DF.
- L'assistència de la DO anirà enfocada cap a tots els vessants del projecte, és a dir, que la firma adjudicatària haurà de disposar de personal tècnic amb coneixements i habilitats específiques i experiència suficient per a totes les matèries amb incidència en el projecte.

Els treballs de DO es realitzaran sempre dins l'àmbit de responsabilitats i competències específiques del perfil professional definides a la LOE (article 12) i en col·laboració i coordinació amb DEO.

Als paràgrafs següents es relacionen aquests treballs, d'acord amb els moments següents:

- Treballs preparatoris de l'obra.
- Treballs durant l'execució de l'obra.
- Tancament d'obra i lliurament de l'edifici o obres.



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- Recepció de les obres.

a. Treballs preparatoris de l'obra

Els treballs preparatoris de l'obra seran, dins l'àmbit de competències específiques, els següents:

- Col·laborar, si escau, a determinar l'adequació de les ofertes d'empreses licitadores per a l'execució de les obres que resultessin anormalment baixes o desproporcionades.
- Gestionar, si escau, els tràmits corresponents a l'**ordre TIC amb companyia de subministrament elèctric** fins a la seva signatura, prèviament a qualsevol treball d'excavació.
- Elaborar la documentació completa per a la tramitació de l'**alta de subministrament elèctric provisional** a l'obra.
- **Pla de Seguretat i Salut.** Fer seguiment i control del document que haurà de concretar les previsions de l'Estudi de Seguretat i Salut aplicades a l'obra definint i detallant els elements de seguretat que utilitzaran per cada empresa que intervindrà a l'obra per tal d'avaluar els riscos de les mesures adoptades. El Pla de Seguretat i Salut haurà de ser aprovat pel Coordinador de Seguretat i Salut abans de l'inici de les obres i haurà d'estar sempre a disposició de la Direcció Facultativa.
- **Pla de Gestió de Residus.** Validar i aprovar el Pla de Gestió de Residus presentat pel contractista. En cas que la seva redacció depengui de dades només conegudes durant l'execució dels treballs que repercuteixin als amidaments finals o a la tipologia dels residus generats, aquest Pla pot ésser redactat i aprovat durant l'obra. En qualsevol altre cas s'haurà d'aprovar abans de començar.
- **Planificació d'obra.** Fer seguiment i control del pla inicial i modificacions de desenvolupament de l'obra, què, en el seu cas, haurà de redactar l'empresa constructora. Tots els documents referents a aquest aspecte hauran de respectar el termini d'execució contractual, i incloure totes les fites i previsió de condicions externes (calendari de festes locals, etc.) per facilitar-ne el compliment.
- **Acta d'inici i comprovació de replanteig.** La firma adjudicatària haurà de signar i coordinar la signatura de l'Acta d'Inici i Comprovació del Replanteig que serà preparada per l'ajuntament.



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

b. Treballs durant l'execució de l'obra

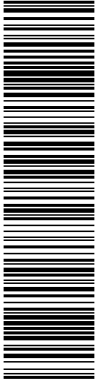
Els treballs durant l'obra seran:

- **Elaboració dels plànols de replanteig.** Comprovar, juntament amb DEO que el replanteig de detall per part del contractista s'efectuï correctament i amb ajust al criteri del projecte, ordenant i realitzant totes les comprovacions topogràfiques necessàries per garantir les característiques de cada part de l'obra a fi de garantir l'encaix geomètric correcte i la coordinació entre els sistemes constructiu, estructural i d'instal·lacions.
- **Gestió de les peticions d'escomeses i afectacions necessàries.** Correspon com a tasca de la DF la gestió amb les diferents companyies de serveis, estiguin previstes de manera explícita o no al projecte. Aquesta gestió inclou la petició inicial, el seguiment de la tramitació i l'execució dels treballs necessaris, fins a la seva finalització.
- **Visites d'obra.** En coordinació amb la DEO organitzarà i dirigirà les visites d'obra **amb freqüència setmanal a l'obra durant el termini d'execució d'aquesta**, i els desplaçaments per a dur a terme el seguiment i control permanent i efectiu de l'obra.
- Independentment de les visites periòdiques de caràcter ordinari, és responsabilitat de la DO convocar, en coordinació amb la DEO, i **assistir a totes les visites d'obra extraordinàries** que, de manera justificada i per motius raonables, siguin necessàries per al correcte desenvolupament de l'obra, a peu d'obra amb totes les parts implicades o de les que l'Ajuntament consideri oportunes en cada moment.
- És responsabilitat de DO **coordinar amb la resta d'agents de DF les visites d'obres** de caràcter institucional que hauran de ser comunicades prèviament per la propietat, així com aquelles que siguin necessàries amb personal d'empreses subministradores i industrials, i en especial, les inspeccions amb les empreses de control tècnic, en els casos que correspongui (tancaments estanquitat, protecció tèrmica, acústica, contra incendis, etcètera...).
- **Elaboració i seguiment d'ordres a consignar al Llibre d'Ordres/Actes d'obra.** L'assistència a totes les reunions tècniques relacionades amb l'execució de les obres comporta l'elaboració, distribució i conservació de les actes de visita, amb els annexos i signatures corresponents. L'esborrany de l'acta d'obres es distribuirà en un termini inferior a 48 hores (ampliable per causes justificades) des de la finalització de reunió tècnica, per a la revisió i signatura per totes les parts implicades.



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- **Certificacions de l'obra. Validació i signatura** de cada certificació d'obra mensual per a que el contractista pugui presentar la factura corresponent de l'obra executada. Correspon a DO conjuntament amb DEO, proposar a l'Ajuntament l'aprovació de les certificacions d'obra corresponents.
- **Elaborar i presentar l'informe seguiment mensual** annexat a cada certificació. Aquest informe periòdic haurà de ser redactat conjuntament amb DEO en l'àmbit específic de competències que correspon a cada tècnic, i contindrà un extracte informatiu amb les dades més significatives sobre l'evolució de l'execució de l'obra, l'acompliment dels terminis i el cost econòmic, del qual es farà difusió als òrgans de govern de la Corporació. L'informe exposarà el desenvolupament de l'obra a origen, amb periodicitat mensual, explicant els diferents problemes trobats i les solucions adoptades, farà referència al compliment de terminis parcials i la seva afectació al termini final, explicant la possible recuperació o no d'endarreriments, i es faran les previsions de cost fruit de la pròpia dinàmica de l'obra. Haurà d'incloure el pla d'obres actualitzat i elaborat pel contractista així com les seves posteriors adequacions al desenvolupament dels treballs, que haurà de servir per a establir les previsions dels terminis, el control de costos i la coordinació dels diferents agents i fases de l'obra. Per tal de complir amb els objectius marcats caldrà elaborar, si s'escau, els diagrames temporals pertinents per possibilitar la visualització dels recorreguts crítics a controlar i per ajustar i mantenir l'execució de l'obra en els terminis fixats.
- Elaborar i presentar, en col·laboració amb DEO tots aquells **informes que, per causes justificades puguin ser requerits pels serveis tècnics**, referents a situacions de caràcter excepcional, com ara la possible suspensió total o parcial dels treballs, deguda a situacions de força major.
- Correspon a DO **ordenar, amb coneixement previ dels tècnics municipals de supervisió, aquelles modificacions d'obra que impliquin variació d'activitats i que es considerin necessàries o convenients**, realitzant l'estudi comparatiu d'alternatives, en aquells casos en què sigui possible l'aplicació de diferents procediments i recursos tecnològics. Aquest comparatiu comportarà l'avaluació de les diferents alternatives, atenent a criteris d'ordre econòmic, tècnic, i de termini d'execució.
- Correspon també a DO **informar des dels punts de vista tècnic i econòmic, sobre les propostes d'ajustos d'execució d'obra** que pugui formular el contractista. La DO també supervisarà les propostes i en el seu cas les validarà.
- **Control econòmic de l'obra**. Es comprovaran els amidaments i costos del projecte utilitzant bases adequades i compatibles amb les de l'ajuntament,



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

d'acord amb DEO, i preveient, identificant i relacionant aquelles partides que puguin comportar un risc per a la bona execució de l'obra.

- **Caldrà redactar i aportar, en el seu cas, la documentació associada i els pressupostos dels projectes modificats**, complementaris i/o preus contradictoris, incloent d'acord a la definició tècnica pertinent, els càlculs que fossin necessaris, els documents tècnics i l'estimació de la seva repercussió temporal i econòmica i liquidació.
- **Control de l'obra/seguretat**. A instàncies de l'ajuntament, caldrà emetre els informes, certificats o notes d'aclariment de seguiment específics, al marge de l'informe mensual, per temes particulars o globals de l'obra.
- Serà objecte també de les funcions de la DO la **coordinació i supervisió d'altres tasques no incloses al projecte en qüestió que hagin d'ésser executades per terceres empreses o pel mateix ajuntament** per a completar les tasques adequació de l'Espai Corberó en qualsevol de les seves fases, com poden ser instal·lacions finals d'equips, mobiliari, o d'altres elements d'acabats.
- **Col·laborar amb la persona responsable de la coordinació de seguretat i salut**, en el compliment per part del contractista, de les disposicions en matèria de seguretat i salut laboral, especialment en quant a la senyalització de les operacions que realitzen en l'entorn immediat a l'àmbit de les obres i que pugui comportar perill pels vehicles i usuaris de la via pública, a més dels operaris que porten a terme els treballs.
- **Seguiment i control del document d'obra realitzada, as-built**. DO haurà de recopilar i supervisar els plànols i documents definitius d'obra executada (as-built), un cop acabada cada unitat o part d'obra, de manera que el contingut del document es vagi elaborant a mida que s'executen els treballs. Aquest document es tanca en el moment de finalitzar l'obra. Tanmateix la seva elaboració s'ha de realitzar de manera progressiva i permanentment actualitzada, en el curs de la mateixa.

c. Tancament de l'obra i lliurament de l'edifici o obres.

En aquesta fase es desenvoluparan els treballs necessaris entre el final efectiu dels treballs d'obra, la recepció per part de l'Ajuntament i el tancament administratiu dels diferents contractes.



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

i. Final d'Obra

Prèviament a la recepció la DF haurà de preparar la informació de l'estat i condicions de les obres, i de la valoració general d'aquestes.

Haurà de preparar tota documentació necessària requerida per les inspeccions tècniques dels departaments d'altres entitats de l'Administració pública que puguin tenir competències en l'execució de les obres o en l'atorgament de subvencions.

A la finalització de les obres, la DO serà responsable, conjuntament amb DEO i en el seu àmbit de competències específiques, de lliurar la següent documentació:

- **Certificat Final d'Obra.** El certificat formarà part de la documentació obligatòria de final de l'obra i aquest s'emetrà amb independència dels repassos d'escassa complexitat que sigui necessari executar i que s'hauran de detallar convenientment.

La firma adjudicatària, com a DO acreditarà mitjançant certificat que l'edificació ha estat realitzada sota la seva direcció, conforme al projecte aprovat i de la documentació tècnica que el complementa; i que l'edificació es troba en condicions de ser utilitzada per al seu ús seguint les Instruccions d'ús i manteniment.

- **Estat de Dimensions i de Característiques de l'obra executada (EDC)**

Aquest document, també conegut com a *as-built*, tindrà l'estructura d'un projecte i el seu contingut documental haurà de reflectir el resultat de totes les comprovacions geomètriques, el projecte final especificant totes aquelles modificacions efectuades i fent constar la seva compatibilitat amb les condicions aprovades, i els assaigs i controls de qualitat efectuats durant l'execució de les obres.

L'EDC incorporarà la relació detallada de tots els subministraments incorporats a l'obra, de manera que quedi identificada la seva traçabilitat de manera clara i precisa en un conjunt de fitxes que haurà d'haver lliurat i signat el Contractista.

L'obligació contractual d'elaborar l'EDC correspon al Contractista, tanmateix la DO assumirà la responsabilitat controlar i donar seguiment final del document.

El document haurà de tenir el mateix detall i escales gràfiques que les utilitzades en el projecte, en format .pdf i editable.. La que no sigui editable haurà de portar signatura digital de DEO i DO.



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- **Pla d'ús, conservació i manteniment.** Control i seguiment dels manual d'instruccions d'ús, manteniment i conservació dels elements comuns, instal·lacions, aparells,... de tot edifici facilitats per la constructora tenint especial cura en els seus elements singulars i especials. S'establiran les operacions de control i manteniment que caldrà efectuar i se'n fixarà la periodicitat de les mateixes.
- **Certificació energètica de l'edifici acabat.** Documentació final de la certificació energètica. En el cas que es produeixin modificacions en obra de les condicions amb les quals s'hagi realitzar el Certificat d'Eficiència Energètica en fase de projecte, caldrà refer el Certificat Energètica del Projecte.
- **Llibre de l'edifici.** Control i seguiment de llibre de l'edifici redactat conjuntament amb la DEO relatiu al quadern de registre de dades que inclourà les dades inicials de l'edifici, el registre d'incidències i el registre d'operacions de manteniment i reparació; així com els documents d'especificacions tècniques, que inclourà la documentació d'obra executada, les instruccions d'ús i manteniment amb la seva periodicitat i les recomanacions de seguretat i d'actuació en els casos de fuites, incendis, etc.

L'arxiu dels documents s'inclourà de forma sistematitzada, endreçada i indexada de tots els documents esmentats que integrin el Llibre en format *.pdf i editable.

- **Legalització de les instal·lacions i de l'Activitat.** L'adjudicatari haurà de recopilar tota la documentació i incloure les modificacions del projecte d'activitats. Haurà de fer el control i seguiment de la posada en marxa i, legalitzacions quan s'escaigui de les instal·lacions elèctriques, de climatització / ventilació, d' ACS / AF, de gas, de protecció contra incendis, d'alarma d'incendis, d'alarmes de protecció contra intrusió, de geotèrmia, d'energia fotovoltaica, d'ascensors / muntacàrregues, de telefonia i comunicacions, de megafonia, dels sistemes de regulació, gestió i control d'instal·lacions.

ii. Recepció de les obres

Serà condició indispensable per a la recepció de les obres per part de l'ajuntament:

- Haver executat correctament els repassos d'obra.
- Haver efectuat i acceptat la posada en servei i legalitzacions de totes les instal·lacions.



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- Haver aportat tots els informes preceptius en matèria de protecció contra incendis.

En conseqüència, l'execució del contracte no es podrà donar per finalitzada si no han estat acomplerts de manera correcta i en la seva totalitat tots i cadascun d'aquests quatre objectius.

Amb la constatació efectiva de que l'edifici es pot posar correctament en servei i de manera plena i correcta, i que es disposa de tota la documentació tècnica detallada anteriorment, es procedirà a la recepció administrativa de les obres i a emetre la següent documentació administrativa:

- **Acta de recepció de les obres.** La firma adjudicatària, com a part integrant de DF, haurà de comparèixer i signar l'Acta de recepció.
- **Certificació final de les obres.** DO i DEO hauran de presentar el projecte de liquidació de l'obra en un termini no superior a dos mesos a comptar des de la signatura de la recepció de l'obra.

iii. Liquidació de Contractes

La DO aportarà conjuntament amb DEO informe sobre l'estat de les obres executades en relació amb el període de garantia corresponent.

Abans de la finalització del període de garantia de les obres la firma adjudicatària haurà d'emetre informe preceptiu sobre l'estat de les obres objecte de garantia, per a la seva tramitació administrativa.

C. DIRECCIÓ DE L'EXECUCIÓ DE L'OBRA (DEO). FEINES A REALITZAR

Les funcions de la DEO amb caràcter general, seran dirigir, organitzar i impulsar l'execució material de les obres, tenint cura del seu control pràctic d'acord amb el PE, amb les normes i regles de la bona construcció i amb les instruccions que indiqui la DO en l'exercici de les seves competències, i aportar els seus coneixements i experiència a l'estudi de les solucions constructives més adients per garantir el millor resultat en allò referent a l'estabilitat de l'obra, a la obtenció de l'etiqueta ambiental VERDE, a l'ús a la que està destinada, a l'economia general i al termini d'execució.

Per a realitzar les seves funcions, la DEO disposarà de les atribucions necessàries que li permetin adoptar les decisions que consideri oportunes sobre aquelles qüestions que tinguin incidència en el preu o en el termini de les obres, en l'execució material de l'obra, el control qualitatiu i quantitatiu de la construcció i la qualitat d'allò edificat, prèvia aprovació de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.

DEO no podrà acordar en cap cas cap tracte unilateral amb l'empresa adjudicatària de les obres, que difereixi dels criteris establerts pel que fa a solucions de projecte, a



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

justificació de despeses ni a modificació de calendari. Tots aquells que s'hi puguin proposar hauran de requerir coneixement previ i autorització expressa de DO i dels Serveis Tècnics municipals responsables de la direcció del contracte.

Les tasques a realitzar, segons les diferents fases de l'obra seran les següents:

a. Treballs preparatoris de l'obra

- **Participar amb el contractista en la definició del Pla d'Obres** i pressupost inicials, així com fer el seguiment temporal. Control del compliment dels terminis d'execució.
- **Redactar el programa de control de qualitat** en funció del contingut del pla de control del projecte i de la normativa específica.
- **Subscriure l'acta de comprovació del replanteig i d'inici de les obres**, juntament amb la DO, amb l'empresa constructora i amb els Serveis Tècnics municipals.
- **Elaborar el document de previsió dels costos de manteniment de l'edifici** en ús. Aquest document s'haurà de lliurar actualitzat en la fase de tancament de l'obra

b. Treballs durant l'execució de l'obra

- **Controlar l'execució de cada unitat d'obra** i verificar-ne el replantejament, els materials que s'utilitzin, l'execució correcta i la disposició dels elements constructius i de les instal·lacions, així com les verificacions i altres controls que s'hagin de fer per la amb el que s'indica al projecte, la legislació aplicable, les normes de la bona pràctica constructiva i les instruccions de la direcció facultativa. En rebre l'obra executada es poden tenir en compte les certificacions de conformitat que tenen els agents que hi intervenen, així com les verificacions que, si s'escau, duguin a terme les entitats de control de qualitat de l'edificació. Aquest control inclourà les obres realitzades per terceres empreses d'equipament (CCTV, antiintrusió, mobiliari fix...)
- Comprovar que s'han adoptat les mesures necessàries per assegurar la compatibilitat entre diferents productes, elements i sistemes constructius.
- Adoptar els mètodes i procediments que es considerin en **avaluacions tècniques d'idoneïtat per a l'ús previst de productes, equips i sistemes innovadors** previstos a l'article 5.2.5. de la part I del CTE.
- **Verificar la recepció a l'obra dels productes de construcció, i ordenar la realització dels assaigs i proves necessaris.**



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- Fer el seguiment de l'**execució del pla de control de qualitat** i certificar la seva correcta execució. El manteniment permanentment actualitzat del registre dels resultats del control serà responsabilitat de DEO, qui l'haurà de facilitar als serveis tècnics de l'administració responsables de la supervisió, quan ho requereixin, i que s'haurà d'incorporar com a part de la documentació de final d'obra.
- Ordenar l'elaboració i la posada en obra de cada una de les seves unitats **comprovant les dimensions i correcta disposició dels elements constructius**, i establiment amb el contractista de la documentació de constància de característiques i condicions d'obres ocultes, abans de la seva ocultació, sense perjudici de la prèvia comunicació als supervisors municipals a efectes de la comprovació material de la inversió en els casos en què aquesta comunicació sigui preceptiva.
- Realitzar el **control i la verificació del grau de compliment de la planificació d'obra** que se li accepti al contractista en el contracte d'obres.
- **Dur a terme un mínim d'una visita d'inspecció periòdica amb freqüència setmanal a l'obra durant el termini d'execució d'aquesta**, deixant constància en el **Llibre d'Ordres/Actes d'obra**, així com de quantes incidències s'observin en l'execució de l'obra. Aquesta visita periòdica serà sense perjudici d'aquelles altres que requereixin les circumstàncies de l'obra.
 - La freqüència de les visites periòdiques es podrà variar a criteri de DEO, sempre d'acord amb l'objectiu de màxima eficiència.
 - DEO serà responsable directa de la redacció i el manteniment actualitzat del Llibre d'Ordres i Assistències o en el seu cas, les Actes d'Obra, amb els continguts correctes i a disposició de totes les parts interessades en el Contracte.
 - El manteniment d'aquest document és de caràcter obligatori, s'haurà d'incorporar a la documentació de tancament i recepció de l'obra i durant la seva execució ha d'estar a disposició de totes les parts implicades quan ho requereixin de manera motivada.
 - DEO serà responsable de requerir a tots els actors que intervinguin en l'execució de l'obra la signatura de les actes o el document de seguiment d'obra que s'escaigui, en temps real.
- **Requerir, acceptar o rebutjar si procedeix, tot tipus de documentació relativa al desenvolupament de l'obra que el contractista estigui obligat a proporcionar.**



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- **Aprovar la implantació dels mitjans auxiliars que s'hagin d'emprar en obra:** replanteigs de detall, maquinària d'obra, projecte, muntatge i funcionament d'instal·lacions diverses; zones d'abassegament, abocadors, préstecs, sistemes constructius, acabats, plans de detall pels diferents talls de treball (incloent mètodes i mitjans d'execució), terminis i fites dels treballs subcontractats, plànols d'obra, etc.
 - **En cas que l'obra no s'executi com estava previst en el PE, ha d'ordenar al Contractista la correcció o substitució,** donant compte de les mesures adoptades i els motius a la DO i als Serveis Tècnics municipals.
 - **Valorar totes les incidències d'obra que tinguin repercussió econòmica o sobre el termini d'execució.**
 - **Haurà de tenir el control econòmic de l'obra,** confeccionant pressupostos d'obra amb el programa TCQ2000 i criteris BEDEC.
 - **Elaborar i presentar un informe mensual de seguiment** de l'execució del projecte i control econòmic de l'obra, signat conjuntament amb la DO i que serà lliurat a l'Ajuntament la primera setmana del mes següent.
- L'informe mensual haurà d'incloure un resum amb text, imatges i les dades més significatives, editat de tal manera que l'Ajuntament pugui fer-ne difusió i fer-lo accessible a la ciutadania a través de la pàgina web corporativa.
- **Col·laborar amb la DO i donar-hi suport** en la realització de possibles projectes modificats del PE, la necessitat dels quals s'observi durant l'execució de les obres, incloent-hi la possible proposta de preus contradictoris. Tot sense perjudici de la tramitació del procediment de modificació que correspongui.
 - **Ordenar, supervisar i comprovar tots aquells mesuraments i aixecaments planimètrics** que siguin necessaris per al correcte seguiment i control de l'obra.

El registre d'aquests s'haurà d'incorporar a la documentació de tancament i recepció.

- **DEO serà responsable d'ordenar i preparar tots els replantejaments** que siguin necessaris per garantir la coordinació mètrica de les diferents parts i components de l'obra. Aquells replantejaments que condicionin el resultat final, hauran de ser necessàriament supervisats conjuntament amb DO.

ALTRES DADES

Codi per a validació: **1OUD2-DHCMH-MTYB1**
Data d'emissió: **15 de Novembre de 2024 a les 13:08:57**
Pàgina 25 de 30

SIGNATURES

El document ha estat signat per :

- 1.- Tècnic superior d'Espai Públic i Medi ambient de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT. Signat 12/11/2024 14:00
- 2.- Director del Servei de Projectes Urbans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT. Signat 13/11/2024 14:13
- 3.- Directora de l'Àrea de Territori de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT. Signat 13/11/2024 14:55

ESTAT

SIGNAT
13/11/2024 14:55



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- **DEO, com a part de DF necessitarà l'autorització expressa de l'Ajuntament per modificar el contingut del PE**, especialment pel que fa a la qualitat, cost i termini de l'obra contractada.
- DEO haurà d'elaborar els següents informes de seguiment:
 - **Informe mensual de seguiment i estat econòmic** de l'obra que incorporarà els informes sistemàtics i analítics de l'execució de l'obra, dels resultats del control de qualitat efectuat, dels problemes apareguts i la forma de solucionar-los.
 - Aquest informe es lliurarà formalment a través del Domini Comú als Serveis Tècnics municipals durant la primera setmana del mes següent a l'execució de la part d'obra a què es refereix.
 - **Informes puntuals** que l'Ajuntament, de manera eventual i per motius raonables i justificats consideri necessaris sobre qüestions que puguin afectar a l'execució de les obres.

Aquesta obligació contractual deriva de la responsabilitat legal de la DF, de la qual forma part la DEO, d'assumir la direcció del contracte d'execució de les obres.
 - **Informe final de seguiment de la direcció d'execució de l'obra.**
 - **Elaborar les certificacions parcials i l'última certificació** de les unitats d'obra executades i proposar, en el seu cas a l'Ajuntament, la seva acceptació.
- **Treballs de control de qualitat:**
 - **Elaborar el Programa de Control de Qualitat** i subscriure el relatiu al Pla d'Assaigs i el seu compliment. Aquest inclourà fer la inspecció dels materials a emprar, dosificacions i mesclures i requerir les comprovacions, anàlisis i documents d' idoneïtat necessaris per a la seva acceptació, d'acord amb la sistemàtica de control de qualitat que s'aprovi.
 - Realitzar el control i verificació de la documentació d'identificació i homologació de productes i dels distintius de qualitat exigits en el PE.



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- Verificar la recepció en obra dels productes i materials de construcció, ordenant la realització d'assaigs i proves precises d'acord amb el control de qualitat establert.
- Informar a la DO i donar les ordres oportunes al contractista, d'acord amb els resultats que se n'obtinguin dels assaigs i proves de control de qualitat.
- Informar a la DO de les incidències esdevingudes i proposar la forma de solucionar-les.
- Recopilar de manera sistemàtica, operativa i permanentment actualitzada la següent informació:
 - **Documentació dels subministraments:**
 - Documents d'origen, full de subministrament i etiquetatge.
 - Certificat de garantia del fabricant, signat per persona física.
 - Documents de conformitat o autoritzacions administratives exigides reglamentàriament, incloent-hi la documentació corresponent al marcatge CE per als productes de construcció, quan sigui pertinent.
 - **Control de recepció mitjançant distintius de qualitat o avaluacions tècniques d'idoneïtat:**
 - Els distintius de qualitat que inclouen els productes, els equips o els sistemes subministrats, que n'asseguren les característiques tècniques exigides al projecte, i ha de documentar, si escau, el reconeixement oficial del distintiu d'acord amb el que estableix l'article 5.2.3 del CTE.
 - Les avaluacions tècniques d'idoneïtat per a l'ús previst de productes, d'equips i de sistemes innovadors d'acord amb el que estableix l'article 5.2.5 del CTE, així com la constància del manteniment de les seves característiques tècniques.
 - **Control d'assaigs amb resultats i en el seu cas, acreditació dels corresponents laboratoris**
 - Per verificar el compliment de les exigències bàsiques del CTE, pot ser necessari, en determinats casos, dur a terme assaigs i proves sobre alguns productes, segons el que estableix la reglamentació vigent, o bé segons el que s'especifica al projecte o el que ordena la direcció facultativa.



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- La pràctica d'aquest control s'ha d'efectuar d'acord amb els criteris establerts al projecte o els indicats per la direcció facultativa sobre el mostreig del producte, els assaigs que cal realitzar, els criteris d'acceptació i de rebuig i les accions que s'han d'adoptar.
- **Subscriure el Certificat Final d'Obra (CFO) juntament amb la DO.**

c. Tancament de l'obra i lliurament de l'edifici o obres.

L'Ajuntament procedirà a formalitzar la recepció de l'obra o en el seu cas les recepcions per les diferents fases quan l'edifici sigui completament apte en la seva totalitat per a entrar en ús de manera immediata.

El servei d'assistència de DEO finalitzarà en el moment en que, des de la signatura de l'acta de recepció, es compleixin els dos requisits següents:

- **Hagi estat lliurada formalment la totalitat de la documentació de tancament d'obra.**
- **Hagi finalitzat el període de garantia de l'obra.**

En la fase de tancament i recepció, seran tasques contractuals de la DEO les següents:

- Assistir als Serveis Tècnics municipals en la preparació i redacció de l'**Acta de Recepció de l'Obra**. Serà responsabilitat específica de la DEO preparar i lliurar tots aquells documents contractuals que siguin necessaris per a la recepció de les obres per part de l'Ajuntament.
- Editar, supervisar i lliurar a l'Ajuntament els següents documents de tancament de l'obra:

Estat de Dimensions i de Característiques de l'obra executada (EDC)

Aquest document, també conegut com a *as-built*, tindrà l'estructura d'un projecte i el seu contingut documental haurà de reflectir el resultat de totes les comprovacions geomètriques, el projecte final especificant totes aquelles modificacions efectuades i fent constar la seva compatibilitat amb les condicions aprovades, i els assaigs i controls de qualitat efectuats durant l'execució de les obres.

L'EDC incorporarà la relació detallada de tots els subministraments incorporats a l'obra, de manera que quedi identificada la seva traçabilitat de manera clara i precisa en un conjunt de fitxes que haurà d'haver lliurat i signat el Contractista.

L'obligació contractual d'elaborar l'EDC correspon al Contractista, tanmateix la DEO assumirà la responsabilitat d'editar, supervisar i lliurar-lo formalment a l'Ajuntament en el termini reglamentari perquè es



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

pugui procedir a rebre les obres amb plenes garanties i autoritzar els avals corresponents.

El document haurà de tenir el mateix detall i escales gràfiques que les utilitzades en el projecte, en format .pdf i editable.. La que no sigui editable haurà de portar signatura digital de DEO i DO.

Libre de l'Edifici

És el document que recull totes les dades del nou edifici, registrals, administratives, jurídiques i tècniques i que inclou totes les prescripcions per al seu ús i manteniment.

El Llibre de l'Edifici s'ajustarà al guió temàtic que facilitaran els Serveis tècnics municipals a DF i al Contractista i el seu contingut haurà de ser com a mínim el següent:

- **Quadern de Registre.** Atès que el promotor de l'edifici és el propi ajuntament, el primer capítol, Dades inicials, l'emplenaran els Serveis tècnics municipals. Els altres dos capítols, Registre d'Incidències i Registre d'Operacions de Manteniment, restaran en blanc perquè les gestioni els serveis o entitats encarregats de l'explotació i posada en ús.
- **Document d'Especificacions Tècniques,** signat per la DF i tècnic competent del Contractista, contindrà la documentació tècnica de l'edifici acabat i el Manual d'Ús i Manteniment, amb les prescripcions i recomanacions que hauran de prendre en consideració tant les empreses mantenidores, com el personal usuari.
- **Arxiu de Documents.** Contindrà tota la documentació relacionada en el capítol Dades Inicials, perquè les entitats o els serveis encarregats de l'explotació i gestió de l'equipament les vagi omplint al llarg de la vida útil de l'edifici.
- **Manual d'Ús i Manteniment.** Haurà de contenir el següent:
 - **Instruccions d'ús.**
 - **Instruccions de manteniment.** Descripció detallada de les operacions que s'han de realitzar perquè l'edifici es conservi en



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

bones condicions, d'acord amb les especificacions dels subministradors.

- **Pla de manteniment**, proposant la planificació de:
 - Operacions que poden fer directament el personal gestor de l'equipament.
 - Operacions que pot fer personal no especialitzat.
 - Operacions que ha de fer personal especialitzat.
 - Operacions normatives d'obligat compliment.

L'elaboració i presentació del Llibre de l'Edifici correspon a la DF (DO i DEO), qui haurà de comptar amb el suport i la plena implicació del Contractista, com a obligació contractual per part d'aquest.

El Manual d'Ús i Manteniment haurà de ser de plena aplicació en el cas que l'Ajuntament assumeixi directament mitjançant personal de plantilla el manteniment d'aquest, i serà el marc de referència per al cas en que aquestes tasques es contractin a empresa externa especialitzada.

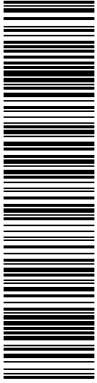
La conformitat al seu lliurament serà competència del servei municipal que gestiona el manteniment dels edificis municipals.

9. MITJANS DE L'ADJUDICATARI

La firma adjudicatària s'obliga a aportar els mitjans humans i materials necessaris i a realitzar les accions adequades per a realitzar els treballs, d'acord amb les característiques i abast del contracte i de conformitat amb el que determinen els documents del contracte.

Serà responsabilitat de la firma adjudicatària disposar d'un espai de treball habilitat dins la mateixa província de Barcelona en condicions per dur a terme les seves tasques específiques. En tot cas, disposar d'aquest espai de treball no comportarà cap dret a abonament addicional sobre els honoraris d'adjudicació del contracte.

L'empresa adjudicatària aportarà els seus propis equips de protecció individual, així com tots els elements, equips i materials que siguin específics del seu treball i necessaris per a la correcta i segura realització dels treballs, responsabilitzant-se directament del seu manteniment i conservació durant el termini de prestació del servei.



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

10. ADAPTACIONS A CÀRREC DE LA FIRMA ADJUDICATÀRIA

Serà obligació contractual de la firma adjudicatària elaborar i presentar els documents tècnics que siguin prescriptius i necessaris per a tramitació administrativa que corresponguin a situacions derivades de:

- Canvis i/o modificacions que siguin necessaris per tal de garantir els requeriments corresponents a la prevenció de seguretat que siguin requerits per entitats sectorials amb competències, com ara el servei de Bombers de la Generalitat de Catalunya, en qualsevol fase del contracte.
- Canvis i/o modificacions necessaris per tal de garantir els subministraments bàsics (llum, aigua, gas, telecomunicacions, transports, etc.) conforme als seus usos, i que puguin ser requerides per les companyies o bé que siguin necessaris per tal de donar compliment a les exigències normatives del mateix.

11. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ. CARPETA COMPARTIDA

La Carpeta Compartida és una carpeta amb arxius i dades en suport informàtic, al núvol (Google Drive), a què tindran accés la firma adjudicatària, els tècnics municipals responsables del contracte així com la resta d'agents implicats. La Carpeta Compartida servirà per a intercanviar documents i facilitar el seguiment dels treballs.

Prèviament a l'inici del contracte s'acordarà i concretarà el funcionament i l'operativa de l'espai comú entre l'Ajuntament i la firma adjudicatària, establint el criteri sobre formats de la documentació i programari a utilitzar.

En tot cas, els programes informàtics i les corresponents versions que faci servir la firma adjudicatària hauran de ser plenament compatibles amb els de l'ajuntament, i hauran de permetre la transferència i edició d'informació en tot moment.