

Expedient	Assumpte
2024/563-G626 G626_P2 Contractes Preparació, gestió i adjudicació Emissor : Contractació d'Obres, Béns i Serveis Codi : 15250272177315547015	Contractació del servei de direcció facultativa per l'execució de les obres i instal·lacions del projecte PARQ-FÒRUM

Document	PLEC PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
Assumpte	Contractació servei tècnics professionals, coordinació de seguretat i salut i de la Direcció Facultativa per l'execució de les obres PROJECTE EXECUTIU DE CONSERVACIÓ I ACCESIBILITAT AL FÒRUM DE LA COLÒNIA DE TÀRRACO
Unitat administrativa	PATRIMONI HISTÒRIC
CPV	71200000-0 Serveis d'arquitectura i serveis connexos; 71520000-9 - Serveis de supervisió d'obres; 71000000-8 Serveis d'arquitectura, construcció, enginyeria i inspecció; 71317200-5 - Serveis de salut i/o seguretat
pressupost licitació	289.867,60€ (IVA inclòs) per tots els Lots
Responsables del contracte	Lluís Ulloa Iglesias, arquitecte municipal; enginyer industrial municipal que es designi; enginyer agrònom municipal que es designi; Arcadi Abelló Riley, cap tècnic de manteniment de patrimoni històric

INDEX DEL PLEC

I.	Objecte del plec	3
II.	Característiques essencials de l'objecte del contracte	4
III.	Requeriments derivats de la concessió de la subvenció Next Generation i condicionants executius derivats de les resolucions d'aprovació dels projectes per part de la Comissió Territorial del Patrimoni Cultural	4
IV.	Direcció facultativa de les obres. Obligacions generals i particulars	7
V.	Tasques a desenvolupar per cadascun dels membres de l'equip de la direcció facultatiu, d'acord amb els següents lots	8
VI.	Freqüència mínima de les visites d'obra	32



VII.	Comprovació de replanteig, certificacions, modificacions, suspensions temporals de les	32
VIII.	Recepció de l'obra, certificació final d'obra i liquidació del contracte	35
IX.	Format i requeriments de la documentació a aportar	39
X.	Exigència de responsabilitats	39
XI.	Confidencialitat i us científic de la documentació	39



I. OBJECTE DEL PLEC

L'objecte d'aquest Plec és definir els aspectes tècnics que han de reunir els treballs de DIRECCIÓ FACULTATIVA MULTIDISCIPLINÀRIA de les obres i instal·lacions del projecte tècnic referenciat, les funcions de cada membre i els documents a redactar.

- PROJECTE EXECUTIU DE CONSERVACIÓ I ACCESIBILITAT AL FÒRUM DE LA COLÒNIA DE TÀRRACO redactat per l'arquitecte Ramon Corbella Chumillas el juliol de 2024. El pressupost de licitació del contracte d'obres és de **2.559.262,60€ (IVA 21% inclòs)**.

El projecte s'aporta en format PDF com annex a aquest Plec, i haurà de servir de base a les persones licitadores per a coneixement de les actuacions i per realitzar la seva oferta per a la licitació.

El contracte comprèn les prestacions corresponents als treballs de direcció facultativa inclosa la coordinació de seguretat i salut de les obres i instal·lacions del projecte esmentat. És també part del contracte la coordinació amb els perfils professionals que precisa una intervenció en el patrimoni històric, tals com arqueòleg/a, conservador/a-restaurador/a de béns culturals i enginyer agrònom per als treballs de jardineria.

Atesa la naturalesa de l'objecte del servei, l'equip de la DF multidisciplinar haurà d'estar integrat, **com a mínim**, pels següents professionals amb titulació i experiència acreditada i dividit en els següents lots:

LOT 1

- Direcció d'obra: Arquitecte/a.
- Direcció d'execució de l'obra i responsable de la Sostenibilitat i Gestió Ambiental: Arquitecte/a o arquitecte/a tècnic/a.
- Direcció d'execució de les instal·lacions: Enginyer/a industrial o enginyer/a tècnic/a industrial.
- Direcció dels treballs de jardineria: Enginyer/a agrònom/a

LOT 2

- Coordinació de seguretat i salut en fase d'obres: Arquitecte/a o arquitecte/a tècnic/a o enginyer/a enginyer/a tècnic/a.

LOT 3

- Direcció arqueològica de l'obra: Arqueòleg/a



- Direcció de restauració-conservació dels béns culturals de l'obra: Conservador/a-Restaurador/a

II. CARACTERÍSTIQUES ESSENCIALS DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

D'acord amb el projecte i l'article 232 de la Llei LCSP segons el seu objecte i naturalesa, la intervenció al Fòrum de la Colònia es considera una obra de rehabilitació, ja que te per objecte reparar una construcció conservant-ne l'estètica, respectant-ne el valor històric i dotant-la d'una nova funcionalitat que sigui compatible amb els elements i valors originals de l'immoble.¹

III. REQUERIMENTS DERIVATS DE LA CONCESSIÓ DE LA SUBVENCIÓ NEXT GENERATION I CONDICIONANTS EXECUTIUS DERIVATS DE LES RESOLUCIONS D'APROVACIÓ DELS PROJECTES PER PART DE LA COMISSIÓ TERRITORIAL DEL PATRIMONI CULTURAL

Tenint en compte que l'obra està subvencionada amb Fons Next Generation, el termini d'execució i liquidació no pot excedir de la data determinada a les pròpies bases de la convocatòria. En aquest cas, la data límit per emetre la certificació final d'obra és el 31 d'octubre de 2025².

Vinculat amb el grau de protecció del Fòrum de la Colònia, amb categoria de monument, així com el grau de protecció del subsol del terme de Tarragona, amb categoria BCIN, el departament de Cultura de la Generalitat té competències exclusives en l'autorització d'intervencions en béns catalogats en aquests nivells i en l'exercici d'aquesta atribució pot requerir actuacions derivades de l'execució del projecte o fins i tot complementàries al mateix. En aquest context cal tenir en compte els termes de la resolució d'aprovació dels projectes per part de la Comissió Territorial del Patrimoni Cultural, en la qual ja s'estableixen unes condicions.

Pel que fa a la planificació de l'obra, les condicions imposades per la CTPC determinen les prioritats i l'ordre de les actuacions doncs en funció dels resultats dels treballs d'excavació i documentació es podrà procedir a la execució de partides previstes en el projecte que han quedat suspeses o bé condicionades a les decisions que es puguin adoptar al respecte per part de l'organisme competent en matèria de monuments històrics i BCIN. En l'exercici de les seves funcions, la CTPC haurà de valorar i resoldre quines actuacions es poden acabar portant a terme i com materialitzar-les.

¹ Art. 232 de la Llei 9/2017.

² Aquesta data límit s'obté en base als termes del RD 1074/2021 de 21 de desembre de concessió de la subvenció, que obliga a resoldre la liquidació de la inversió davant els organismes de control estatals i europeus el desembre de l'any 2025. Al respecte indicar que el mencionat RD ha estat objecte de modificacions per Reial Decret 519/2024, de 4 de juny, entre les quals destaca l'ampliació del termini d'execució i liquidació fins el mes de juny de 2026. Aquest canvi proporciona un període suplementari de sis mesos per la certificació final de la subvenció atorgada. Aquesta prorroga possibilita disposar d'una ampliació de tres mesos per a l'execució del projecte adjudicat.



Per aquestes raons, quan a les persones licitadores dels Lots del contracte per la direcció facultativa se'ls demana una memòria tècnica hauran de tenir en compte que les prioritats executives son les requerides per la CTPC i cap altra.

Tot seguit es reproduïxen les condicions d'aprovació dels projectes tècnics que constitueixen l'objecte de les diferents contractacions de serveis facultatius³.

En la sessió de desembre de 2023 amb acord definitiu de data 21-12-2023 la Resolució de la CTPC deixa en SUSPENS les següents actuacions:

1. Instal·lacions:

- ☐ Il·luminació. A l'espera del projecte d'instal·lacions i del projecte museogràfic, atès que la il·luminació del recinte està vinculada a la seva museïtzació.
- ☐ Quadres/armaris. A l'espera del projecte d'instal·lacions que ha de definir entre altres, la situació, dimensions, ..., de les diferents caixes i altres mecanismes vinculats amb instal·lacions i connexions a xarxes públiques. Cal que s'integrin en el mòdul de sala polivalent (segons preveu el projecte), evitant afectar paraments de travessa de fusta.

2. Carpes. Calen uns estudis previs de les restes, principalment dels paviments, realitzat per arqueòlegs i restauradors-conservadors que permetin valorar les propostes de carpes en base a l'estat de conservació de les restes del Fòrum de la Colònia i plantejar la necessitat de protegir des d'una lectura global del monument, i no de manera parcial, fet que pot generar una lectura distorsionada del monument.

La mateixa resolució d'autorització del Projecte de conservació i accessibilitat al Fòrum de la Colònia Tàrraco" imposa les CONDICIONS següents:

1. Excavacions arqueològiques. S'han de realitzar en tots aquells àmbits on es proposa actuar i el seu resultat pot comportar modificacions del projecte. També caldrà documentar, una vegada netes, totes les estructures romanes sobre les quals s'actui.

Una vegada realitzada l'excavació i reexcavació de la part del Capitoli excavada l'any 2004 caldrà presentar una proposta de tractament de restes que haurà de ser valorada per aquesta Comissió.

2. Murs. El recrescuts de murs, principalment dels antics, ha de ser el mínim indispensable per garantir la seva conservació.

3. Planta semisoterrani en el mòdul destinat a sala polivalent. L'execució d'aquesta planta semisoterrani queda condicionada al resultat de l'excavació arqueològica de l'àmbit. En tot cas, s'avança que no serà factible si es localitzen restes d'interès arqueològic.

³ Les aprovacions per part de la Comissió Territorial del Patrimoni Cultural dels diferents projectes tècnics que recull el projecte marc, es varen produir amb anterioritat a la versió definitiva signada el juliol de 2024. La raó és que el projecte d'intervenció, d'ençà d'aquelles resolucions del departament de Cultura, ha estat en procés de revisió per part dels tècnics municipals responsables de les àrees d'enginyeria de camins, d'enginyeria industrial i d'enginyeria agrònoma. Per obtenir informes de supervisió favorables, l'arquitecte redactor ha introduït canvis i modificacions per adequar-se als requeriments tècnics municipals. Aquestes adequacions no han suposat cap modificació substancial dels projectes aprovats per la CTPC i per tant no s'ha considerat necessari tornar a sotmetre el projecte definitiu a un nou anàlisi per part d'aquest organisme.



A l'hora d'establir la programació dels treballs a executar d'acord amb els projectes i els acords de la CTPC, cal prioritzar:

a.- la intervenció arqueològica, la documentació i l'anàlisi de l'estratigrafia i dels paviments del sector de la Cúria.

b- la intervenció a l'àrea del Capitoli per poder elaborar la proposta de tractament de les restes.

c- l'excavació de l'emplaçament del mòdul audiovisual per comprovar la viabilitat de la planta semisoterrada i el recorregut de les conduccions de subministrament elèctric al recinte.

d.- l'excavació de totes les rases necessàries per les instal·lacions elèctriques tant de l'interior del recinte com dels trams de carrers afectats per la intervenció inclosa l'excavació de l'escomesa de la xarxa corporativa municipal de fibra òptica.

Ja que aquests treballs de camp i de gabinet per part d'arqueòlegs i restauradors, poden condicionar la materialització d'algunes de les actuacions previstes i, fins i tot, comportar la modificació d'aspectes significatius dels projectes, s'exigirà a tots els adjudicataris, sigui l'empresa contractada per executar les obres, sigui l'equip de direcció facultativa, que hi dediquin els mitjans necessaris des del primer dia. Aquest requisit és fonamental perquè els resultats i les decisions al respecte hauran de ser consensuades amb les tècniques dels serveis territorials de Patrimoni Cultural i del servei de Conservació del Béns Culturals i exigirà una resolució favorable de la CTPC. Com aquest organisme es reuneix en sessió una vegada al mes, el procediment des de l'excavació arqueològica o del tractament de restes fins d'aprovació de la modificació pot dilatar-se dos mesos. I com el termini d'execució de l'obra s'ha fixat en vuit mesos, caldrà prioritzar aquests treballs per davant d'altres actuacions.

Respecte la documentació dels treballs executats en les estructures romanes que requereix la CTPC, informar que el projecte arquitectònic incorpora una partida destinada a l'aixecament fotogramètric amb tecnologia 3d de tot el recinte previ a l'inici de les obres, i un altre amb posterioritat d'haver-se executat completament. Aquesta tasca topogràfica servirà de base per la confecció de la documentació que requereix la CTPC i per la elaboració dels as-built per part de la direcció facultativa.

Pel que fa al recreixement dels murs, es tindrà en compte l'advertiment respecte el recrescut en fase executiva i les decisions seran preses per l'equip de la direcció facultativa, els tècnics responsables de la supervisió municipal i els serveis tècnics territorials del Patrimoni Cultural.

Els projectes d'instal·lacions D'ENLLUMENAT PÚBLIC (CARRERS CARDENAL CERVANTES, LLEIDA I SOLER) i D'ENLLUMENAT A L'INTERIOR DEL FORUM DE LA COLÒNIA han estat examinats per la CTPC en la sessió de 28/02/2024. D'acord amb la resolució definitiva del 04.03.2024 els projectes s'aproven per unanimitat amb les condicions següents:

- ☐ Les diferents caixes i mecanismes vinculats amb les instal·lacions del recinte, cal que s'integrin en el mòdul relatiu a sala polivalent, tal i com preveu el projecte arquitectònic, respectant els paraments de travessa de fusta.
- ☐ Caldrà fer proves de la il·luminació, in situ, que hauran de ser tutelades pels tècnics dels Serveis Territorials.
- ☐ Cal que es dugui a terme el control arqueològic dels moviments de terres que afectin el



subsol. La localització de restes d'interès arqueològic pot comportar modificacions del projecte.

La primera condició està prevista al projecte com reconeix la pròpia resolució.

Pel que fa a la segona, com ja s'ha vingut indicant, el projecte marc ja preveu el seguiment arqueològic de tots els moviments de terres que impliqui l'execució de treballs en el subsol i els resultats poden obligar a introduir modificacions en el projecte. Com ja s'ha assenyalat en analitzar la primera resolució de la CTPC de data 21-12-2023, aquesta eventualitat comporta l'exigència a l'empresa adjudicatària que dediqui els mitjans necessaris des del primer dia.

La tercera condició, d'aplicació en fase executiva, comportarà la realització de proves lumíniques amb l'assistència de representants tècniques dels serveis territorials a partir de les quals es prendran les decisions sobre la il·luminació que més afavoreixin al recinte monumental.

El seguiment i control de totes les actuacions que estableixen les resolucions de la CTPC i que s'exigeixen a l'empresa adjudicatària de les obres en els corresponents documents contractuals, son responsabilitat de l'equip de direcció facultativa i constitueixen també la seva prioritat.

És per aquest motiu que el contingut de la memòria tècnica que es sol·licita a totes les persones licitadores dels Lots d'acord amb el PCA, ha de saber detectar i explicar **els punts d'intervenció del projecte en els quals es posarà especial atenció en ordre a detectar punts crítics i anticipar-se en la planificació dels treballs**

És per aquests imperatius -temporals d'acord amb els termes de la subvenció i de prioritització d'acord amb les resolucions de la CTPC-, que es demana a tots els membres de l'equip de direcció facultativa estar a disposició de les persones responsables del contracte i ser localitzables durant la jornada laboral de dilluns a divendres durant tot el procés executiu.

A més han d'estar capacitats per donar resposta a qualsevol eventualitat i molt especialment a lliurar la documentació que se'ls requereixi en un termini màxim de 48 hores. Si s'excedeix aquest marge, el PCA preveu l'aplicació de penalitzacions als adjudicataris.

IV. DIRECCIÓ FACULTATIVA. OBLIGACIONS GENERALS I ESPECÍFIQUES

Les obligacions generals del servei de **Direcció Facultativa** son les següents:

- ☐ Actuar com a representant, defensor i administrador de l'obra en representació de l'administració contractant fins a la finalització de l'obra i recepció favorable de la mateixa per part de l'ajuntament de Tarragona.
- ☐ Vigilar la correcta execució del projecte tant en l'aspecte tècnic com en l'econòmic sens perjudici de les funcions dels tècnics municipals supervisors que actuaran com a responsables del contracte.
- ☐ Assumir la inspecció continuada i directa de les obres d'acord la clàusula que



correspongui del PCAGCOE.

- ☐ Complir les condicions generals i específiques pel que fa a competència tècnica i professional contingudes en la legislació vigent.
- ☐ Redactar tots els documents que es requereixin en desenvolupament del projecte aprovat amb subjecció a la normativa general i específica d'aplicació tant tècnica com urbanística i patrimonial.

Les obligacions específiques son:

- a) Representar l'equip tècnic davant l'Òrgan de Contractació en totes les actuacions requerides per aquest.
- b) Facilitar la inspecció i examen de documents redactats o en redacció, tant de l'Administració com de l'equip tècnic.
- c) Quan la documentació complementària al projecte contingui aspectes parcials redactats per diferents membres de l'equip redactor (arquitectura, arqueologia, restauració ...) establir la necessària coordinació entre tots ells vetllant perquè no hi hagi duplicitat ni discrepàncies en la documentació.
- d) Redactar els informes d'incidències que li siguin requerits per l'Òrgan de Contractació o la seva representant amb caràcter general i en particular els informes de contestació als de objeccions que emeti el coordinador de l'obra responsable del contracte o l'equip de supervisió municipal en els terminis que s'indiquin.
- e) Fer el seguiment necessari en la tramitació de les autoritzacions administratives necessàries i facilitar tots els documents o rectificacions dels existents que siguin necessaris per a la seva obtenció.
- f) Sotmetre en tot cas a l'aprovació prèvia de les persones responsables del contracte, nomenats pel Òrgan de Contractació, la documentació elaborada en interpretació i desenvolupament del projecte que hagi de ser lliurada a l'empresa constructora per a la seva posada en obra.
- g) Validar i fer el seguiment del Pla Ambiental de l'obra definit i desenvolupat per el contractista de l'obra.

V. TASQUES A DESENVOLUPAR PER CADASCUN DELS MEMBRES DE L'EQUIP DE LA DIRECCIÓ FACULTATIU, D'ACORD AMB ELS SEGÜENTS LOTS.

LOT 1



□ ARQUITECTE/A RESPONSABLE DE L'EQUIP FACULTATIU PER A LA DIRECCIÓ D'OBRA

Funcions generals

Les funcions generals d'un/a Director/a d'Obra (DO) son les següent:

- Assumir la inspecció continuada i directa de les obres d'acord la clàusula que correspongui del PCAGCOE
 - Actuar com a representant, administrador i defensor de l'obra en representació de l'Administració contractant fins a la finalització de l'obra i recepció favorable de la mateixa per part de l'ajuntament de Tarragona.
 - Vigilar la correcta execució del projecte tant en l'aspecte tècnic com en l'econòmic sens perjudici de les funcions dels tècnics supervisors de l'obra que actuïn com a responsables del contracte.
- Les funcions establertes per la Direcció Facultativa de l'obra, per la Llei 32/2006.
- A més a més de totes aquestes obligacions, l'adjudicatari tindrà les que s'assenyalin en:
- La LCSP.
 - El RGLCAP.
 - El PCAGCOE
 - La llei 38/1999.
 - El Codi Tècnic de l'Edificació (CTE).
 - Altres disposicions vigents en matèria de contractació.

Funcions específiques

A més a més de les funcions derivades de la seva condició professional i de les que es reflecteixin en la vigent legislació, tindrà les següents funcions específiques:

- **Un cop signat el contracte de serveis:**
El/la DO redactarà i signarà els documents següents: **"Assumeix la Direcció d'Obra"**; i el **"Pla de Seguretat i Salut"**.
- **Previ a l'inici de l'obra:**



- a) Prèviament a l'inici de les obres, caldrà que s'hagi **aprovat el Pla de Seguretat i Salut**, per l'òrgan competent de l'Ajuntament, previ informe del Coordinador de Seguretat i Salut.
- b) El/la DO haurà de verificar que el contractista disposa d'un **Llibre de Subcontractació** quan aquest resulti preceptiu, que haurà d'estar en l'obra durant l'execució d'aquesta.
- c) El/la DO haurà d'aprovar el **Pla Ambiental d'Obra** conjuntament amb el director d'execució de l'obra, que passarà a formar part dels documents contractuals de l'obra.

- **En fase d'inici de l'obra:**

- d) El/la DO redactarà i signarà l'**Acta de comprovació del replanteig**, la qual ha de reflectir la conformitat o disconformitat d'aquest respecte dels documents contractuals del projecte, amb referència especial i expressa a les característiques geomètriques de l'obra, a l'autorització per a l'ocupació dels terrenys necessaris i a qualsevol punt que pugui afectar el compliment del contracte.

Un exemplar de l'acta s'ha de remetre a l'Òrgan de Contractació, un altre s'ha de lliurar al contractista i un tercer a la direcció.

L'acta de comprovació del replanteig forma part integrant del contracte als efectes de la seva exigibilitat.

Si com a conseqüència de la comprovació del replanteig es dedueix la necessitat d'introduir modificacions en el projecte, la direcció ha de redactar, en el termini de 15 dies, sens perjudici de la tramesa immediata de l'acta, una estimació raonada de l'import de les modificacions i la demás documentació justificativa que s'indica en el present document respecte de la tramitació de les modificacions.

- e) En cas que el contractista (sense formular reserves sobre la viabilitat del projecte) hagi fet observacions (a l'acta indicada en el punt anterior) que puguin afectar l'execució de l'obra, el/la DO, considerades aquestes observacions, ha de decidir si autoritzar l'inici de les obres o suspendre el començament de l'obra, cosa que ha de justificar en la mateixa acta.
- f) El/la DO emetrà informe sobre el **Programa de treball** presentat pel contractista (amb les dades que estableix la normativa vigent), que elevarà al servei de contractació per tal de que es procedeixi a la seva aprovació. El/la DO podrà proposar la introducció de modificacions o el compliment de determinades prescripcions, sempre que no contravinguin les clàusules del contracte.



El/la DO pot acordar no donar curs a les certificacions fins que el contractista hagi presentat en la forma deguda el programa de treball quan aquest sigui obligatori, sense dret a interessos de demora, si s'escau, per endarreriment en el pagament d'aquestes certificacions (art. 144 RLCAP).

- g) Donar la conformitat al lloc escollit pel contractista per a la instal·lació de l'oficina d'obra i dels magatzems i autoritzar el seu possible canvi o trasllat.

- **Durant l'execució de les obres:**

- h) Exigir al contractista el compliment de les condicions imposades en el procediment d'adjudicació del contracte com: experiència i titulació del cap d'obra, el control de qualitat de l'execució de l'obra ofert, els mitjans auxiliars i l'equip ofert, etc.
- i) El/la DO haurà d'analitzar, i conformar en el seu cas, el **Pla de control de qualitat**, per tal d'examinar els materials a utilitzar en l'obra i comprovant el compliment de les característiques exigides pels mateixos en el corresponent Plec de prescripcions tècniques particulars del projecte.

Tant el pla de control inicial com les modificacions que poguessin introduir-se durant el transcurs de les obres, hauran de ser supervisades per l'administració.

- j) Autoritzar la utilització pel contractista l'ús i manipulació dels béns que apareguin com a conseqüència de l'execució de les obres: roques, minerals, corrents d'aigua, etc.
- k) Resoldre:
- ☐ Les contingències que es produeixin en l'obra i consignar les instruccions corresponents en el llibre d'ordres i assistències per a la correcta interpretació del projecte.
 - ☐ Els problemes que plantegi el contractista en la interpretació tècnica i en l'execució de l'obra.
- l) El/la DO redactarà una **Relació valorada mensual** on s'indiquin els mesuraments de les unitats d'obra executades i els preus contractats.

No es pot ometre la redacció d'aquesta relació valorada mensual pel fet que, algun mes, l'obra efectuada hagi estat de petit volum o fins i tot nul·la, llevat que l'Administració hagi acordat la suspensió de l'obra.



Caldrà tenir en compte el que s'hagi previst als plecs per a l'abonament d'obres defectuoses, materials abassegats, partides alçades i abonaments a compte de l'equip posat en l'obra.

El/la DO enviarà un exemplar al contractista a efectes de la seva conformitat o objeccions, podent aquest formular al·legacions que estimi oportunes en el termini màxim de 10 dies hàbils a partir de la recepció de l'expressat document. Transcorregut aquest termini sense formular al·legacions per part del contractista es considerarà atorgada la seva conformitat a la relació valorada. En cas contrari, i d'acceptar-se en tot o en part les al·legacions del contractista, aquestes es tindran en compte a l'hora de redactar la propera relació valorada o, en el seu cas, la certificació final o en la liquidació del contracte.

- m) El/la DO expedirà la corresponent **certificació mensual d'obra** en termini màxim de 10 dies següents a l'acceptació de la Relació valorada. Aquesta certificació d'obres es remetrà tots els mesos a partir de la data de comprovació del replanteig, tant si hi ha obra a acreditar com si no n'hi ha, havent, en aquest cas, d'aclarir les raons de la certificació de quantia zero.

El/la DO serà responsable de presentar la certificació a l'Òrgan de Contractació per a la seva tramitació en un termini màxim de 3 dies naturals des de la data de la certificació, tenint en compte que el meritament d'interessos per la demora en el pagament de certificacions d'obra no es produeix en el moment de la seva presentació sinó de la seva expedició.

Si per defecte en els amidaments del pressupost del projecte o per causes no previsibles quan es va redactar, la quantitat d'unitats d'alguna partida fos major que les consignades en el citat pressupost, es podrà optar per alguna de les dues opcions següents:

- ☐ Incloure l'increment en la certificació ordinària corresponent en virtut del que estableix l'article 160, punts 1 i 2, del RGLCAP, amb càrrec a compte del 10 % (màxim) de la certificació final.
- ☐ No incloure l'increment en la certificació ordinària corresponent i incorporar els excessos a la certificació final.



En qualsevol de les dues opcions, s'haurà incloure en el corresponent Informe mensual un informe específic i més detallat en el què es justifiqui la variació respecte del projecte aprovat, incloent nova documentació gràfica si així fos necessari.

D'acord amb el que disposa la instrucció sobre facturació de l'Ajuntament de Tarragona, que es troba disponible a la web municipal, el/la DO juntament amb la Certificació caldrà que aporti la següent documentació:

- ☐ Requerir a l'empresa adjudicatària de les obres els TC1 i TC2 dels treballadors adscrits a la contracta i el certificat conforme l'adjudicatari es troba al corrent de les seves obligacions amb la seguretat social.
- ☐ Requerir l'actualització d'aquella documentació en matèria de prevenció de riscos laborals inclosa en l'annex dels plecs de clàusules administratives, transcorregut el termini establert per aquesta vigència.
- n) Realitzar els **informes mensuals sobre l'estat i avançament de les obres**, el compliment del pla d'obra aprovat, etc... segons l'establert a les presents instruccions.
- o) En el cas d'abonaments a compte per materials abassegats, el/la DO haurà de tenir en compte que, d'acord amb la normativa vigent:
 - ☐ Prèviament a la seva certificació caldrà que l'abassegament haurà de ser autoritzat per l'Òrgan de Contractació.
 - ☐ El percentatge màxim de l'abonament a compte serà del 75% del valor dels materials abassegats necessaris per a l'obra.
 - ☐ El/la DO haurà de comprovar:
 - Que existeix petició expressa del contractista, acompanyant la documentació acreditativa de la propietat o possessió dels materials.
 - Els materials hauran d'haver estat rebuts com a útils i emmagatzemats en l'obra o llocs autoritzats a tal fi.
 - No haurà d'existir perill de que els materials rebuts pateixin deteriorament o puguin desaparèixer.
 - El contractista haurà de prestar la seva conformitat al pla de devolució dels abonaments.
 - Si la unitat d'obra on es trobi el material objecte d'abonament no té la reglamentària descomposició de preus i no figura en el projecte el seu cost inicial, serà el/la DO qui fixarà el preu que en cap cas podrà excedir el 50% del preu d'aquesta unitat d'obra.



- En cas que es proposin abonaments a compte per raó d'instal·lacions i equips necessaris per l'obra, l'abonament vindrà determinat per la part proporcional d'amortització, calculat d'acord amb la normativa vigent de l'Impost de societats i tenint en compte el temps necessari d'utilització. Així mateix en cas d'instal·lacions, l'abonament no podrà superar el 50% de la partida de despeses generals que manquin per certificar fins a l'acabament de l'obra. En cas d'equips, el percentatge màxim serà del 20% de les unitats d'obra als preus contractats que restin per executar i per als quals es faci necessària la utilització d'aquests equips.
- El càlcul de la quantitat a abonar d'acord amb els anteriors criteris i caldrà adjuntar juntament amb la certificació una memòria explicativa dels resultats obtinguts.

Els abonaments per materials abassegats podran incloure's en la relació valorada mensual o en una altra independent.

El/la DO acompanyarà a la relació valorada un pla de devolució de les quantitats avançades per deduir-lo de l'import total de les unitats d'obra en que quedin inclosos aquests materials.

Quan les circumstàncies especials ho aconsellin, el/la DO podrà proposar a l'Òrgan de Contractació, la cancel·lació anticipada d'aquests reintegraments en relació amb els terminis previstos en el pla de devolució.

- p) Seguir i complir en tot moment les indicacions que es rebin de l'Òrgan de Contractació, respecte al projecte, l'execució de les obres, la recepció i la liquidació de l'obra.
- En cap cas el/la DO consentirà l'execució d'obres no autoritzades per l'Òrgan de Contractació, inclòs allò que té establert la normativa vigent en relació a les obres d'emergència, que, en tot cas, precisarà l'ordre de l'Òrgan de Contractació, essent –en cas contrari- personalment responsable de aquesta infracció.
- q) Ordenar aquelles unitats d'obra que siguin imprescindibles per garantir la permanència de l'obra ja executada o per evitar danys immediats a tercers, donant compte immediatament a l'Òrgan de Contractació.
- r) Si s'aprecia la necessitat, el/la DO redactarà la **Proposta de modificació del projecte** de les obres que regeix el contracte, posant en coneixement de l'Òrgan de Contractació, primer per a la seva autorització i després, per la redacció del projecte modificat i la seva aprovació.



- s) El fet de què hagi rebut autorització per redactar un projecte modificat no implicarà la suspensió de les obres, salvat que expressament s'indiqui en la resolució de l'òrgan competent.

Juntament amb la proposta de modificació haurà d'emetre informe en el que s'acrediti el següent:

- Si la modificació proposada està prevista al plec: caldrà informar sobre la concurrència de les condicions, límits i abast de la modificació i el seu ajust respecte del previst al plec.
- Si la modificació no està prevista al plec l'informe haurà de:
 - Justificar suficientment la concurrència d'algun dels supòsits contemplats a la LCSP.
 - Les causes imprevistes que cal atendre i com aquestes satisfaran l'interès públic.
 - L'import i percentatge que suposa la modificació respecte del preu primitiu del contracte, incloent-hi totes les modificacions que amb anterioritat s'haguessin tramitat (a efectes del càlcul del percentatge).
 - Així mateix l'informe haurà de pronunciar-se en relació a que les prestacions que s'inclouen en la modificació proposada són les estrictament imprescindibles per satisfer l'interès públic al·legat i no suposen una modificació substancial del mateix.

A banda del requisit anteriors, caldrà que en l'informe també s'indiqui si:

- Si no cal modificar el projecte, caldrà aportar:
 - La relació d'unitats no previstes en el projecte.
 - les característiques de les quals difereixin de les fixades en aquest, els preus aplicables i la conformitat del contractista.
- Si cal modificar el projecte caldrà aportar:
 - El projecte modificat que es sotmetrà a la supervisió tècnica municipal en cas que resulti necessari.
 - Si el projecte ha estat redactat per un tècnic extern diferent del DO, caldrà acreditar que se li ha donat audiència durant un termini no inferior a 3 dies naturals per tal que formulï al·legacions. En cas que aquest tràmit no s'hagi dut a terme pel DO, caldrà manifestar-ho així al Servei de contractació per tal que



realitzi d'ofici el tràmit.

- Si la modificació exigeix la suspensió temporal parcial o total de l'execució de les obres i aquesta suspensió pot comportar greus perjudicis, caldrà aportar que en la proposta tècnica o informe, figuri l'import aproximat de la modificació així com la descripció bàsica de les obres a realitzar, especificant els perjudicis que es pretenen evitar amb la no suspensió de les obres.

Cal tenir en compte que, el/la DO únicament podrà proposar la modificació a l'Òrgan de Contractació, sense que en cap cas pugui ordenar la realització dels treballs objecte de la modificació a l'adjudicatari del contracte si prèviament aquesta no ha estat autoritzada per l'òrgan competent i formalitzat el contracte, d'acord amb el procediment legalment establert.

Únicament podran introduir-se variacions sense necessitat de prèvia aprovació quan aquestes consisteixin en l'alteració en el número d'unitats realment executades sobre les previstes en els amidaments del projecte, sempre que no representin un increment de la despesa superior al 10% del preu primitiu del contracte.

Caldrà tenir en compte que la modificació del contracte no podrà realitzar-se amb la finalitat d'afegir prestacions complementàries a les inicialment pactades, ampliar l'objecte del contracte a fi que pugui complir les finalitats noves no contemplades en la documentació preparatòria del mateix o incorporar una prestació susceptible d'utilització o aprofitament independent. En aquests supòsits, el responsable del contracte podrà sol·licitar de l'Òrgan de Contractació la tramitació d'un contracte complementari si concorren les circumstàncies previstes en l'art. 171.b) per als contractes d'obres o en l'art. 174.b) respecte dels contractes de serveis.

- t) Si s'aprecia la necessitat, signar, juntament amb el contractista, l'Acta de suspensió de les obres prèviament acordada per l'Òrgan de Contractació.

L'acta s'haurà d'estendre en el termini màxim de 2 dies hàbils, a comptar de l'endemà del dia en què s'acordi la suspensió.

A l'acta s'hi haurà d'adjuntar com a annex, en relació amb la part o parts suspeses, el mesurament de l'obra executada i els materials proveïts a preu d'obra utilitzables exclusivament en aquestes obres.

L'annex esmentat s'ha d'incorporar en el termini màxim de 10 dies hàbils des l'endemà en què s'acordi la suspensió. Aquest termini serà prorrogable excepcionalment fins a 1 mes, tenint en compte la complexitat de les tasques que inclou.



- u) Fer el seguiment de l'aplicació del **Pla Ambiental de l'obra** a partir dels informes mensuals lliurats per l'empresa constructora i validats prèviament per la Direcció d'Execució.

□ **A la finalització de les obres**

- v) En cas que es proposi la resolució del contracte, per causa imputable al contractista, el/la DO haurà d'emetre un **informe de resolució del contracte per incompliments** on s'exposi la procedència, el requisat o no de la garantia dipositada i sobre les danys i perjudicis ocasionats a l'Administració.
- w) Remetre a l'Òrgan de Contractació, amb una antelació d'un mes a la **data de finalització de les obres**, la comunicació del contractista indicant la data prevista per a la finalització, juntament amb el seu informe al respecte.
- x) Realitzar les accions necessàries per a què, en el moment de la recepció, la instal·lació quedi totalment en funcionament.
- y) Assistir i signat l'**acta de recepció** de l'obra juntament amb el representant de l'Òrgan de Contractació i el contractista. A tal fi, caldrà tenir en compte l'establert respecte de la DO en la instrucció que figura publicada a la web municipal.
- z) Donar instruccions al contractista sobre la conservació de l'obra durant el termini de garantia.
- aa) Un cop rebudes les obres, el/la DO haurà de formular, amb l'assistència del contractista i de la intervenció general, si escau, en el termini màxim de 1 mes des de la recepció (salvat que s'hagi establert un altre termini al plec de clàusules), el mesurament general de les obres realment executades d'acord amb el projecte. A tal fi en l'acta de recepció caldrà fixar la data per a l'inici d'aquest mesurament i el contractista quedarà notificat per aquest acte. Per dur a terme el mesurament general s'hauran d'utilitzar com a dades complementàries la comprovació del replanteig, els replantejos parcials i mesuraments fets des de l'inici de l'execució de l'obra, el llibre d'incidències, si n'hi ha, el d'ordres i tots els que es considerin necessaris el DO i el contractista.

D'aquest mesurament general se n'haurà d'estendre la corresponent acta per triplicat exemplar, signant-la el/la DO i el contractista. El/la DO haurà d'enviar el tercer exemplar al servei de contractació per a la seva incorporació a l'expedient administratiu.

- bb) El/la DO haurà de redactar la **relació valorada i la certificació final** en un termini màxim de 1 mes.



S'haurà de donar exacte compliment a aquest termini per tal que l'Òrgan de Contractació pugui aprovar la certificació final dins del termini de tres mesos comptats a partir de la data de recepció que fixa la LCSP.

Aquest tràmit es realitzarà en tot cas, fins i tot quan la certificació final resulti zero.

- cc) Emetre, dins del termini de 15 dies anteriors al compliment del termini de garantia, l'informe sobre l'estat de les obres a què es refereix la LCSP, amb els efectes que en la referida norma s'assenyalen.
- dd) Es formularà pel DO, en el termini de 1 mes, la **proposta de liquidació de les obres** realment executades i es tramitaran conforme a l'establert en l'article 169 del RD 1098/2001.
- ee) S'inclourà en la documentació final d'obra, certificat en el què es faci expressa referència a la descripció de l'obra finalitzada i que aquesta s'ajusta al projecte corresponent. Tot això d'acord amb l'art. 49 del RD 1093/97 de 4 de juliol, per al qual s'aproven les normes complementàries al reglament per la execució de la Llei hipotecària sobre la inscripció en el registre d'actes de naturalesa urbanística.
- ff) Validar la finalització del **Pla Ambiental d'Obra**, conjuntament amb la Direcció d'Execució i deixar constància de la seva correcta execució.

☐ **Durant el termini de garantia**

El director de l'obra es compromet a prestar a l'Ajuntament de Tarragona el servei tècnic que sigui necessari per atendre les incidències que es puguin produir durant el període de garantia de les obres fins l'aprovació de la liquidació final al terme del període de garantia establert amb l'empresa adjudicatària de les obres.

☐ **UN/A ARQUITECTE O ARQUITECTE TÈCNIC PER A LA DIRECCIÓ DE L'EXECUCIÓ DE L'OBRA I RESPONSABLE DE LA SOSTENIBILITAT I GESTIÓ AMBIENTAL.**

L'assumpció i l'acompliment de la Direcció de l'Execució de l'Obra, s'estableix a l'art. 13 de la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació, als arts. 52 a 54 del ROAS i al CTE, així com totes aquelles altres que de manera expressa li siguin atribuïdes al Plec.

L'objecte de la direcció de l'execució d'obra consisteix en la funció tècnica de dirigir l'execució material de l'obra, controlar qualitativa i quantitativament els treballs, la sostenibilitat i la gestió ambiental de tots els processos, garantint a l'Ajuntament que l'execució de les obres es faci de



conformitat amb el projecte que la defineix, altres autoritzacions preceptives, les condicions del contracte i les condicions d'adjudicació de les obres.

El compliment d'aquests objectes comprèn així mateix el desenvolupament de totes les activitats necessàries perquè l'execució, el control i l'abonament de les obres durant la marxa de les mateixes i fins a la seva liquidació, siguin els adequats a les estimacions previstes.

Juntament amb les obligacions anteriors i conjuntament amb el Director d'Obra, assumirà les següents obligacions i responsabilitats.

Com a director d'execució d'obra:

- a) Controlarà la construcció de l'obra qualitativa i quantitativament, obligant-se a realitzar totes les visites a l'obra que siguin necessàries per a tal consecució, amb el mínim establert en aquest PPT, d'una visita setmanal, i deixant constància en el Llibre d'Ordres de totes i cadascuna d'elles en el mateix dia de la data.
- b) Ha de conèixer en detall tots els documents del projecte d'execució, tant en la seva faceta tècnica i constructiva com econòmica així com les instruccions que en interpretació de la mateixa faciliti el Director d'Obra, i en base a això controlar en obra l'execució dels diferents processos donant a la contracta les indicacions precises sobre l'execució de les diferents unitats d'obra vetllant per la utilització dels materials, qualitats i procediments establerts en el projecte.
- c) El control d'execució serà sistemàtic (es verifiquen totes i cadascuna de les unitats en execució) a aquelles parts d'obra d'especial importància o que hagin de quedar ocultes, o bé per mostreig a aquelles en les que un possible error sigui fàcilment detectable i corregible. A la llista a continuació es marquen en cursiva totes aquelles unitats en què el control serà sistemàtic al 100%: Davant de qualsevol error de construcció o falta de la qualitat exigible donarà ràpida advertència - sempre per escrit - a l'empresa constructora per a la seva esmena i a el Director d'Obra per a la seva constància.
- d) Efectuarà el seguiment del programa d'obres establert mantenint puntualment informat al Director d'Obra amb capacitat d'advertir a la contracta i poder corregir eventuais desviacions.
- e) Demanarà a la contracta la disposició en obra dels mitjans materials i humans necessaris per a la correcta execució dels treballs, en particular els mitjans oferts per la contracta en el procés de licitació.



- f) Ha de verificar el compliment per la contracta de les ordres rebudes mitjançant el Llibre d'Ordres.
- g) Ha de vetllar per la consecució de el Pla de Control de Qualitat establert en el projecte ordenant la realització de les proves i assajos necessaris, portant un estricte control documental de totes les actuacions que es realitzin en aquest àmbit al llarg de l'obra per finalment incorporar un document ordenat i exhaustiu en el Llibre de l'Edifici.
- h) Realitzarà mensualment amb el concurs del representant del contractista l'amidament de l'obra executada i redactarà la relació valorada que servirà de base per elaborar la certificació mensual. L'amidament tindrà el detall suficient per poder identificar sobre l'obra i sobre plànols totes les línies d'amidament de cadascuna de les unitats mesurades. Incorporarà en la relació valorada mensual l'amidament que hi haurà d'aportar el Coordinador de Seguretat i Salut en relació amb el capítol econòmic que és de seva competència.
- i) Ha de verificar la idoneïtat dels materials i productes rebuts en obra per autoritzar la seva ocupació si s'ajusten a les especificacions de projecte i al que indica el Director d'Obra o rebutjar-los en cas contrari. Demanarà igualment de la contracta informació prèvia sobre les subcontractes que vagin a intervenir en l'obra per - juntament amb el Director de Obra- aprovar la seva intervenció si reuneix els requisits necessaris i s'ajusta als compromisos aportats en el procés de licitació.
- j) Ha de comprovar els replanteigs, la disposició dels elements constructius en coberta i fusteries d'acord amb el projecte.
- k) Per acreditar la qualitat en l'execució de l'obra i la seva correcta liquidació, així com per facilitar les posteriors tasques de manteniment, realitzarà un complet reportatge fotogràfic de l'obra en les diferents fases, registrant tots els elements que posteriorment hagin de quedar ocults: impermeabilitzacions, aïllaments, farcits, regularitzacions de superfícies, etc. Totes les fotografies han de disposar d'alguna referència per identificar l'element a què corresponen, patró d'escala i la data d'execució. Les fotografies es realitzaran en format digital i aniran engruixint un arxiu que romandrà permanentment a l'obra i que serà lliurat a la fi de la mateixa a l'Òrgan de Contractació degudament classificat, juntament amb la documentació final d'obra.
- l) Un cop finalitzada l'obra, en un termini no superior a un mes amb la participació del representant de la contracta, haurà d'obtenir l'amidament general de l'obra executada i redactarà la relació valorada global sobre la base de la qual el Director d'Obra redactarà la Certificació Final de liquidació. L'amidament tindrà el detall suficient per poder identificar



sobre l'obra i sobre plànols totes les línies de mesurament de cadascuna de les unitats mesurades. Incorporarà en la relació valorada global l'amidament que haurà d'aportar el Coordinador de Seguretat i Salut en relació amb el capítol econòmic que és de la seva competència.

- m) Col·laborarà en l'elaboració de la documentació de l'obra realment executada que conformarà el Llibre de l'Edifici, recaptant de l'empresa constructora les dades pertinents.
- n) Ha d'emetre informe mensual referit a les proves i assajos efectuats en aquest període en aplicació de el Pla de Control de Qualitat amb les actes d'assajos i informes de resultats dels mateixos.
- o) Haurà de subscriure el certificat final d'obra d'acord amb la LOE.
- p) Haurà d'acreditar la vigència de l'assegurança de responsabilitat civil exigida en el Plec durant el període d'execució de l'obra així com la cobertura de la responsabilitat decennal legalment establerta.
- q) Coordinarà la seva actuació amb el Coordinador de Seguretat i Salut en nom del millor seguiment i marxa de l'obra.

Com a supervisor de sostenibilitat i gestió ambiental

- r) És el responsable principal de la validació, control i seguiment del **Pla Ambiental** d'Obra redactat i implantat pel contractista de l'obra. Les principals funcions a executar són:
 - Aprovar, conjuntament amb la Direcció d'Obra el **Pla Ambiental** d'Obra que passarà a formar part dels documents contractuals de l'obra.
 - Fer el seguiment i control de la correcta aplicació del **Pla Ambiental** d'Obra a partir de les visites d'obra i de la informació lliurada per l'empresa constructora. Validació de l'informe mensual de seguiment de l'empresa constructora i de les incidències que es puguin generar en el dia a dia.
 - Validar la finalització del **Pla Ambiental** d'Obra, conjuntament amb la Direcció d'Obra i deixar constància de la seva correcta execució.
 - Complimentar i signar la "Declaració responsable del compliment del Principi de «no causar perjudici significatiu» als sis objectius mediambientals en el sentit de l'article 17 del reglament (UE) 2020/852.⁴

⁴ «no causar dany significatiu al medi ambient» («do not significant harm»-DNSH), d'acord amb el que estableix el Reglament (UE) 2021/241, de 12 de febrer de 2021, del Parlament Europeu i del Consell.



□ UN/A ENGINYER/A INDUSTRIAL PER LA DIRECCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS

És en qui recau la tasca d'organització, supervisió, control, replanteig, així com la bona marxa de les instal·lacions de l'obra assignada.

El Director d'execució de les instal·lacions, exercirà amb personalitat i responsabilitat pròpies, les següents funcions:

- La direcció, organització i impuls de l'execució material de les instal·lacions, tenint cura del seu control pràctic d'acord amb el Projecte que les defineix, amb les normes i regles de la bona construcció i amb les instruccions del Director d'Obra; aportant els seus coneixements i experiència a l'estudi de les solucions més adients als problemes plantejats de la seva especialitat, per garantir el millor resultat en allò referent a totes els tipus d'instal·lacions, a l'ús a què està destinada, a l'economia general i al termini d'execució.
- La signatura, conjuntament amb Director d'Obra, d'actes sobre replanteig, començament i desenvolupament de l'Obra, relacions valorades, el Llibre d'Ordres i el Certificat de Final d'Obra; subscriuint, a més, el relatiu al programa de control de qualitat i al seu compliment.
- L'aprovació, seguiment i control del desenvolupament del Pla de Seguretat i Salut, en compliment de la normativa vigent. En el cas de que la coordinació de Seguretat estigui realitzada per un tercer (contractat o no per la propietat), les aprovacions i tasques seran realitzades pel Coordinador de Seguretat tot i que això no l'eximeix totalment de la seva responsabilitat. No permetrà l'inici de les instal·lacions sense aquest pla aprovat i farà adoptar les mesures oportunes per poder autoritzar l'accés a les obres.
- L'aprovació prèvia als industrials i contractistes de: replanteigs de detall, maquinària aportada a l'obra, projecte, muntatge i funcionament d'instal·lacions diverses, zones d'abassegament, abocadors, préstecs, plans de detall pels diferents talls de treball (incloent mètodes i mitjans d'execució), esquemes, terminis i fites dels treballs subcontractats, plànols d'obra, etc.
- Inspecció dels materials a emprar, en el moment de la seva instal·lació i tot seguint el control de qualitat establert.
- La supervisió i control de posada a l'obra de cada una de les seves unitats, comprovant les dimensions i la correcta disposició dels elements instal·lats; i l'establiment amb els instal·ladors



contractistes, de la documentació de constància de característiques i condicions d'obres ocultes, abans de la seva ocultació.

- El requeriment, acceptació o rebuig si procedeix, de tot tipus de documentació relativa al desenvolupament de l'obra, que els instal·ladors estan obligats a proporcionar.

- El Director executiu de les instal·lacions realitzarà el seguiment temporal i econòmic de l'obra segons el Pla d' Obres aprovat amb les eines informàtiques; establint amb el Director d'Obra i la supervisió tècnica municipal les mesures correctores oportunes si es detecta algun incompliment o incidència. També és responsabilitat d'aquesta Direcció el compliment del Pla de Control de Qualitat de l'obra amb la metodologia i les eines corresponents.

- L'amidament, tancament i liquidació de les unitats d'obra, la confecció de relacions valorades, d'acord amb les condicions establertes en el Projecte i establiment de les relacions quantitatives dels materials que s'han d'emprar a l'obra. Supervisarà i firmarà les certificacions mensuals d'obra.

- L'assistència als industrials en qüestions diverses com la interpretació dels documents de Projecte, la fixació de detalls en la definició de les instal·lacions i la seva execució a fi que es mantinguin les condicions de funcionalitat, normatives vigents, seguretat i qualitat previstes en el Projecte. El Director de l'execució serà sempre l'interlocutor dels instal·ladors contractistes, per a tot tipus de propostes, aclariment de dubtes, demandes diverses, etc. i les resoldrà dins de les atribucions que li són pròpies i/o les transmetrà, si és el cas, al Director Facultatiu i la supervisió tècnica municipal.

- En cas d'incompliment en la posta en obra que s'executa, amb la seva definició o amb les condicions prescrites, ordenar a l'instal·lador contractista la seva substitució o correcció, paralitzant els treballs si ho estima convenient, donant compte al Director Facultatiu i la supervisió tècnica municipal de les mesures adoptades i dels motius per prendre-les.

- La valoració de les incidències amb repercussió econòmica i la col·laboració amb el Director Facultatiu en la realització de les reformes o alteracions del Projecte, la necessitat o conveniència de les quals s'observi durant l'execució d'aquestes, incloent-hi la possible



proposta de preus contradictoris. Un cop acordades les esmentades reformes, el Director de l'execució les transmetrà a la supervisió tècnica municipal.

- Lliurar a i la supervisió tècnica municipal els informes sistemàtics i analítics de l'execució de les instal·lacions, dels problemes apareguts i la forma de solucionar-los, donant avís previ a la supervisió tècnica municipal i al Director Facultatiu cas de detectar-ne factors problemàtics o pertorbadors d'importància.

- Recopilar, revisar i presentar a la supervisió tècnica municipal, un cop acabada la unitat o part d'obra corresponent, els plànols i documents definitoris de la seva execució real; i elaborar l'Estat de liquidació final, lliurant-lo a la supervisió tècnica municipal a la finalització dels treballs. Aquest document haurà de ser signat pel seu autor, i ratificat pel Director Facultatiu de les mateixes.

- Exigir als industrials i al Laboratori que efectuï els assaigs de control de qualitat la substitució d'aquell personal auxiliar i operari al seu servei o del tercer i successius subcontractistes que consideri no qualificats per dur a terme els treballs.

- Supervisar la posta en marxa de les instal·lacions

- Una vegada entregada i rebuda l'obra es donarà suport a la supervisió tècnica municipal en les incidències que puguin sorgir per un període de tres mesos. Si es considera necessari, la supervisió tècnica municipal podrà demanar un o més informes sobre l'estat de les obres, o d'altres si hi ha incidències que requereixin d'informes específics durant aquest període.

- Altres funcions que li siguin encomanades, dins de la seva competència.

□ ENGINYER/A AGRÒNOM PER LA DIRECCIÓ DE LA JARDINIERA I INSTAL·LACIONS ASSOCIADES

És en qui recau la tasca d'organització, supervisió, control, replanteig, així com la bona marxa de la jardineria i instal·lacions associades (reg, etc.), així com la integració de les mateixes amb la resta de l'obra assignada.



El Director d'execució de la part de jardineria i instal·lacions associades (d'ara en endavant també citat com Director d'execució de jardineria), exercirà amb personalitat i responsabilitat pròpies, les següents funcions:

- La direcció, organització i impuls de l'execució material de les plantacions, les instal·lacions associades, i la seva integració en el conjunt de l'obra a executar, tenint cura del seu control pràctic d'acord amb el Projecte que les defineix, amb les normes i regles de la bona construcció i amb les instruccions del Director d'Obra; aportant els seus coneixements i experiència a l'estudi de les solucions més adients als problemes plantejats de la seva especialitat, per garantir el millor resultat en allò referent a totes els tipus d'instal·lacions, a l'ús a què està destinada, a l'economia general i al termini d'execució.
- La signatura, conjuntament amb el Director d'Obra, d'actes sobre replanteig, començament i desenvolupament de l'Obra, relacions valorades, el Llibre d'Ordres i el Certificat de Final d'Obra; subscriuint, a més, el relatiu al programa de control de qualitat i al seu compliment.
- L'aprovació, seguiment i control del desenvolupament del Pla de Seguretat i Salut, en compliment de la normativa vigent. En el cas de que la coordinació de Seguretat estigui realitzada per un tercer (contractat o no per la propietat), les aprovacions i tasques seran realitzades pel Coordinador de Seguretat tot i que això no l'eximeix totalment de la seva responsabilitat. No permetrà l'inici de les instal·lacions sense aquest pla aprovat i farà adoptar les mesures oportunes per poder autoritzar l'accés a les obres.
- L'aprovació prèvia als "industrials" i contractistes de: replanteigs de detall, maquinària aportada a l'obra, projecte, implantació de la vegetació així com perfectes estat de la vegetació existent, muntatge i funcionament d'instal·lacions diverses, subministrament de tot el material relacionat amb jardineria (plantes, elements de mobiliari/jardineres, elements de reg, etc.) zones d'abassegament, abocadors, préstecs, plans de detall pels diferents talls de treball (incloent mètodes i mitjans d'execució), esquemes, terminis i fites dels treballs subcontractats, plànols d'obra, etc.
- Inspecció dels materials a emprar, en el moment de la seva plantació i de la seva instal·lació i tot seguint el control de qualitat establert.



- La supervisió i control de posada a l'obra de cada una de les seves unitats, comprovant les dimensions i la correcta disposició dels elements instal·lats; i l'establiment amb els instal·ladors/contractistes, de la documentació de constància de característiques i condicions d'obres ocultes, abans de la seva ocultació.
- El requeriment, acceptació o rebuig si procedeix, de tot tipus de documentació relativa al desenvolupament de l'obra, que els instal·ladors/contractistes estan obligats a proporcionar.
- El Director executiu de jardineria realitzarà el seguiment temporal i econòmic de l'obra segons el Pla d' Obres aprovat amb les eines informàtiques; establint amb el Director d'Obra i la supervisió tècnica municipal les mesures correctores oportunes si es detecta algun incompliment o incidència. També és responsabilitat d'aquesta Direcció el compliment del Pla de Control de Qualitat de l'obra amb la metodologia i les eines corresponents.
- L'amidament, tancament i liquidació de les unitats d'obra, la confecció de relacions valorades, d'acord amb les condicions establertes en el Projecte i establiment de les relacions quantitatives dels materials que s'han d'emprar a l'obra. Supervisarà i firmarà les certificacions mensuals d'obra.
- L'assistència als industrials/contractistes en qüestions diverses com la interpretació dels documents de Projecte, la fixació de detalls en la definició de les instal·lacions i plantacions i la seva execució a fi que es mantinguin les condicions de funcionalitat, normatives vigents, seguretat i qualitat previstes en el Projecte. El Director de l'execució de jardineria serà sempre l'interlocutor dels contractistes, per a tot tipus de propostes, aclariment de dubtes, demandes diverses, etc. i les resoldrà dins de les atribucions que li són pròpies i/o les transmetrà, si és el cas, al Director Facultatiu i la supervisió tècnica municipal.
- En cas d'incompliment en la posta en obra que s'executa, amb la seva definició o amb les condicions prescrites, ordenar al contractista la seva substitució o correcció, paralitzant els treballs si ho estima convenient, donant compte al Director Facultatiu i la supervisió tècnica municipal de les mesures adoptades i dels motius per prendre-les.
- La valoració de les incidències amb repercussió econòmica i la col·laboració amb el Director Facultatiu en la realització de les reformes o alteracions del Projecte, la necessitat o



conveniència de les quals s'observi durant l'execució d'aquestes, incloent-hi la possible proposta de preus contradictoris. Un cop acordades les esmentades reformes, el Director de l'execució de jardineria les transmetrà a la supervisió tècnica municipal.

- Lliurar a la supervisió tècnica municipal els informes sistemàtics i analítics de l'execució de les plantacions i instal·lacions, dels problemes apareguts i la forma de solucionar-los, donant avís previ a la supervisió tècnica municipal i al Director Facultatiu cas de detectar-ne factors problemàtics o pertorbadors d'importància.

- Recopilar, revisar i presentar a la supervisió tècnica municipal, un cop acabada la unitat o part d'obra corresponent, els plànols i documents definitoris de la seva execució real; i elaborar l'Estat de liquidació final, lliurant-lo a la supervisió tècnica municipal a la finalització dels treballs. Aquest document haurà de ser signat pel seu autor, i ratificat pel Director Facultatiu de les mateixes.

- Exigir als industrials/contractistes i al Laboratori que efectui els assaigs de control de qualitat la substitució d'aquell personal auxiliar i operari al seu servei o del tercer i successius subcontractistes que consideri no qualificats per dur a terme els treballs.

- Supervisar la implantació de les plantacions i la posta en marxa de les instal·lacions i la corresponent integració de les actuacions en l'obra que s'executa.

- Una vegada entregada i recepcionada l'obra es donarà suport a la supervisió tècnica municipal en les incidències que puguin sorgir per un període de tres mesos. Si es considera necessari, la supervisió tècnica municipal podrà demanar un o més informes sobre l'estat de les obres, o d'altres si hi ha incidències que requereixin d'informes específics durant aquest període.

- Altres funcions que li siguin encomanades, dins de la seva competència.

LOT 2.

□ UN/A ARQUITECTE/A O ARQUITECTE/A TÈCNIC/A, ENGINYER/A O ENGINYER/A TÈCNIC/A PER DESENVOLUPAR LES FUNCIONS DE COORDINACIÓ EN MATÈRIA DE SEGURETAT I SALUT.



El/la Coordinador/a de Seguretat i Salut (CSS) durant l'execució de les obres assumirà totes les obligacions establertes en el Real Decret 1627/1997 i més concretament les següents:

a) Informar del Pla de seguretat i salut (elaborat pel contractista) a l'Òrgan de Contractació per a la seva aprovació. Informar també les possibles modificacions que s'hi introdueixin.

b) Coordinar l'aplicació dels principis generals de prevenció i de seguretat al prendre les decisions tècniques i d'organització amb la finalitat de planificar els diferents treballs o fases de treball que vagin a desenvolupar-se simultàniament o successivament així com estimar la duració requerida per a l'execució d'aquests.

c) Coordinar les activitats de l'obra per garantir que els contractistes i, en el seu cas, els subcontractistes i els treballadors autònoms apliquin de manera coherent i responsable els principis d'acció preventiva establerts en la legislació vigent.

d) Organitzar la coordinació d'activitat empresarials prevista a l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

e) Coordinar les accions i funcions de control de l'aplicació dels mètodes de treball correctes.

f) Adoptar les mesures necessàries per a que únicament les persones autoritzades puguin accedir a l'obra.

g) Sol·licitar i disposar en l'obra del llibre d'incidències.

h) Anotar al llibre d'incidències tot el que sigui preceptiu i posar-ho en coneixement de l'Òrgan de Contractació per tal que pugui notificar-ho al contractista afectat i als representants dels seus treballadors.

En cas que s'observi incompliment de les mesures de seguretat i salut, advertir al contractista deixant constància de l'incompliment al llibre d'incidències.



i) En cas de circumstàncies de risc greu i imminent per a la seguretat i salut dels treballadors, paraitzarà els treballs o la totalitat de l'obra, segons escaigui.

LOT 3.

□ UN ARQUEÒLEG/A PER LA DIRECCIÓ DE LES ACTUACIONS DE LA SEVA ESPECIALITAT

Arqueòleg/loga adscrit/a a la direcció facultativa de les obres compreses en el projecte d'acord amb el que estableix la Llei 9/1993 de Patrimoni Cultural Català i el Decret Legislatiu 78/2002 del Reglament de Protecció del Patrimoni Arqueològic i Paleontològic i la normativa del Catàleg de Protecció de les NPU vigents.

L'assistència i assessorament anirà destinada al correcte desenvolupament de l'obra d'acord amb el projecte aprovat i adjudicat i el que marqui la propietat/promotora, per tal de donar estricte compliment del mateix i abordar de forma correcta els imprevistos que puguin existir en el què es refereix a arqueologia tan en el subsol, el sòl i el vol.

Participarà en la direcció facultativa en el control dels treballs, plantejament, execució, bona praxi i interpretació així com en la redacció i elaboració i lliurament de tota la documentació derivada, informes parcials, sectorials i memòria final que ha de redactar l'arqueòleg/a director de la intervenció arqueològica designat per l'empresa adjudicatària.

També tindrà especial cura en el control de despesa, calendari d'actuacions i lliurament d'informes previs, informes parcials, memòries, lliurament de materials, estudis, etc. en els terminis establerts per tancar l'obra i realitzar l'acta final de recepció.

Un cop realitzada l'obra, l'adjudicatari haurà de lliurar i fer lliurar tota aquesta documentació a la DF amb temps suficient perquè sigui lliurada per aquesta a la propietat/promotora per la seva revisió final i acceptació cara a signar l'acta de recepció de l'obra.

Les seves tasques consistiran en la direcció de totes les intervencions arqueològiques previstes al projecte i /o sobrevingudes, redacció de tota la documentació associada a la tramitació dels permisos d'intervenció segons la normativa sectorial vigent i redacció de tota la documentació (memòries i informes segons Reglament 78/2002 de protecció del patrimoni arqueològic i paleontològic) que se'n derivi de les actuacions. Inclou els informes i projectes relacionats amb



el tractament de restes quan aquestes hagin de ser protegides per cobriments provisionals o definitius.

Les seves funcions principals seran:

- ☐ La direcció i coordinació del treballs i de l'equip encarregat de les actuacions arqueològiques.
- ☐ La interlocució principal amb els serveis tècnics municipals i els serveis tècnics dels serveis territorials del Departament de Cultura de Tarragona representant l'administració contractant.
- ☐ La presentació als serveis tècnics municipals i els serveis tècnics dels serveis territorials del Departament de Cultura de Tarragona dels diferents documents que se li encomanin d'acord amb els treballs a realitzar i d'acord al plec tècnic, (informes parcials, informes de tractament de restes, memòria final de la intervenció i aquells que s'escaiguin).
- ☐ El seguiment de les gestions i tràmits amb els serveis tècnics territorials del Patrimoni Cultural i dels acords i requeriments de la Comissió Territorial del Patrimoni Cultural, supervisant la documentació, vetllant per al compliment dels terminis d'admissió així com les consultes tècniques pertinents, per evitar endarreriments en el procés executiu.
- ☐ La participació, quan sigui requerit, a les sessions de treball i/o informatives que convoqui l'equip de govern i els serveis tècnics municipals.
- ☐ Totes aquelles altres funcions pròpies de la seva responsabilitat.
- ☐ Vetllar per la qualitat tècnica de l'execució dels treballs de camp i de la documentació tant gràfica com escrita derivada, d'acord amb el plec tècnic.
- ☐ Vetllar per al compliment dels terminis executius d'acord amb la programació dels treballs.

☐ UN/A CONSERVADOR/A-RESTAURADOR/A PER LA DIRECCIÓ DE LES ACTUACIONS DE LA SEVA ESPECIALITAT.

Conservador/a-restaurador/a adscrit a la direcció facultativa de de les obres compreses en el projecte d'acord amb el que estableix la Llei 9/1993 de Patrimoni Cultural Català i la normativa del Catàleg de Protecció de les NPU vigents.

La seva missió és al correcte desenvolupament de l'obra d'acord amb el projecte aprovat i adjudicat i el que marqui la direcció facultativa i la propietat/promotora, per tal de donar estricte



compliment del mateix i abordar de forma correcta els imprevistos que puguin existir en el què es refereix a conservació-restauració de patrimoni tan en el subsol, el sòl i el vol.

Participarà en la direcció facultativa en el control dels treballs, plantejament, execució, bona praxi i interpretació així com en la redacció i elaboració i lliurament de tota la documentació derivada, informes parcials, sectorials i memòria final que han de redactar l'empresa adjudicatària.

També tindrà especial cura en el control de despesa, calendari d'actuacions i lliurament d'informes previs, informes parcials, memòries, lliurament de materials, estudis, etc. en els terminis establerts per tancar l'obra i realitzar l'acta final de recepció.

Les seves funcions principals seran:

- ☐ La direcció i coordinació del treballs i de l'equip de l'equip encarregat de les actuacions de conservació i restauració.
- ☐ La interlocució principal amb els serveis tècnics municipals i els serveis tècnics dels serveis territorials del Departament de Cultura de Tarragona representant l'administració contractant.
- ☐ La presentació als serveis tècnics municipals i els serveis tècnics dels serveis territorials del Departament de Cultura de Tarragona dels diferents documents que se li encomanin d'acord amb els treballs a realitzar i d'acord al plec tècnic, (informes parcials, informes de tractament de restes, memòria final de la intervenció i aquells que s'escaiguin).
- ☐ La interlocució amb el Centre de Restauració de Béns Mobles de Catalunya per vehicular informació i documentació que sigui requerida de les actuacions durant tot el procés executiu.
- ☐ La participació, quan sigui requerit, a les sessions de treball i/o informatives que convoqui l'equip de govern i els serveis tècnics municipals.
- ☐ Totes aquelles altres funcions pròpies de la seva responsabilitat.
- ☐ Vetllar per la qualitat tècnica de l'execució dels treballs de camp i de la documentació tant gràfica com escrita derivada, d'acord amb el plec tècnic.

VI. FREQUÈNCIA MÍNIMA DE LES VISITES D'OBRA



Per a l'obra que ens ocupa es preveu, com a mínim, dur a terme una visita d'obra setmanal.

No obstant, en cas que l'execució de l'obra ho requereixi, caldrà dur a terme les visites d'inspecció que siguin necessàries.

VII. COMPROVACIÓ DE REPLANTEIG, CERTIFICACIONS, MODIFICACIONS, SUSPENSIONS TEMPORALS DE LES OBRES

a. Comprovació del replanteig

És el document que estableix la data de començament de les obres. Serà subscrit pel Director d'Obra, el Director d'Execució d'Obra i el Director d'execució de les instal·lacions juntament amb el Coordinador de Seguretat i Salut, el representant de la Contracta i els tècnics municipals responsables del contracte. Es realitzarà dins dels terminis establerts en el PCAP.

Director d'obra:

Ha de verificar prèviament la disponibilitat de l'immoble, la inexistència d'impediments de qualsevol tipus per al començament de les obres i la disponibilitat de la llicència d'obres o altres requisits legals exigibles.

Director de l'execució d'obra i Director executiu de les instal·lacions:

Ha de verificar la presentació prèvia per l'empresa constructora de tota la documentació legal exigible tant per disposicions de caràcter general (obertura de centre de treball, pla de seguretat,...) com les que provenen del PCAP (designació i disponibilitat de l'equip tècnic d'obra, programa de treball, pla de control de qualitat, instal·lacions provisionals d'obra, cartell d'obra,...)

b. Certificacions

S'elaboraran a terme de tots els mesos naturals durant el període d'execució de l'obra, recollint en cadascuna d'elles l'obra realitzada a origen.

Director d'obra:

El director de l'Obra, haurà de conformar les certificacions parcials que s'emeten durant l'obra, així com la certificació final de les unitats d'obra executades.

Director de l'execució d'obra i Director executiu de les instal·lacions:



Haurà d'elaborar amb el concurs de la contracta els mesuraments de l'obra executada en cada mensualitat així com les corresponents relacions valorades per conformar les certificacions mensuals.

La confecció mensual de les certificacions es realitzarà recollint sempre el mesurament real a origen en cada unitat d'obra, de manera que es pugui anar tancant la liquidació de cada capítol a mesura que es vagi acabant l'execució de cada un d'ells, si l'obra ho permet. D'aquesta manera s'agilitza la redacció final de la liquidació i es va tenint constància de possibles desviacions econòmiques durant l'execució.

Cada certificació corresponent a un mes natural s'ha de lliurar a l'oficina de l'Òrgan de Contractació dins dels cinc primers dies del mes següent, acompanyada de l'informe mensual redactat per la direcció facultativa, còpia de tots els fulls de el Llibre d'Ordres del mes i fotografies significatives de l'estat de les obres.

c. Modificacions del projecte

La direcció facultativa no pot ordenar l'execució de cap unitat d'obra que no estigui prevista en el projecte aprovat ni introduir modificacions sobre el previst en aquell.

Director d'obra:

Quan, per causes imprevistes durant la execució del projecte, el Director d'Obra consideri necessari una modificació del projecte inicial, remetrà a l'arquitecte i tècnics municipals responsables del contracte un informe motivat i valorat per tal de recaptar autorització de l'Òrgan de Contractació per a incoar amb caràcter d'urgència l'expedient corresponent, redactant per a la seva aprovació nou projecte modificat, amb o sense repercussió econòmica, en el quales reflectiran els preus contradictoris que s'estableixin, si s'escau.

La persona directora tindrà l'obligació de redactar les modificacions del projecte necessàries sense cost, sempre que aquestes no superin el 10% del pressupost d'execució de l'obra.

Si en canvi, l'import del projecte reformat supera el 10% del preu d'execució material del projecte original, el/la DO haurà de presentar un pressupost d'honoraris professionals per la seva redacció i elaboració a partir del qual es procedirà, si escau, a la formalització d'un contracte específic per aquest servei.



Director de l'execució d'obra i Director executiu de les instal·lacions:

Col·laborarà amb el Director d'Obra en l'avaluació de la necessitat de modificacions del projecte i en la quantificació dimensional i econòmica del projecte modificat si fos necessari.

La persona directora tindrà l'obligació de redactar les modificacions del projecte necessàries sense cost, sempre que aquestes no superin el 10% del pressupost d'execució de l'obra.

d. Suspensions temporals

Director d'obra:

En cas d'aprovació per l'Òrgan de Contractació de suspensions temporals de l'obra, bé siguin parcials o totals, el Director d'Obra haurà d'aixecar acta que subscriurà amb el contractista, així com amb l'arquitecte responsable del contracte, a la qual acompanyarà annex integrat pel mesurament de la part o parts suspeses, tant de l'obra executada en dita o dites parts, com dels materials arreplegats a peu d'obra utilitzables exclusivament en elles, elaborat pel director d'Execució d'Obra.

Director de l'execució d'obra i Director executiu de les instal·lacions:

Redactarà un document integrat pel mesurament de la part o parts suspeses, tant de l'obra executada en dita o dites parts, com dels materials apilats a peu d'obra utilitzables exclusivament en elles, per acompanyar-ho com annex a l'Acta de Suspensió.

e. Llibre d'ordres i assistències i llibre d'incidències.

Per l'Òrgan de Contractació es facilitarà un Llibre d'Ordres i Assistències que haurà de romandre sempre en obra degudament custodiat i a disposició el responsable del contracte que podrà requerir en tot moment.

S'hi han d'anotar totes i cadascuna de les visites a l'obra que realitzen els diferents membres de l'equip de direcció facultativa, el coordinador de seguretat. S'anotaran totes les ordres directes que es donin a la contracta i es demanarà la signatura de la mateixa com "assabentat".

Les anotacions en el Llibre es podran complementar amb Actes subscrietes per tots els assistents a cada visita on es detallin de forma detallada els assumptes tractats.



Igualment es facilitarà un Llibre d'Incidències de Seguretat i Salut que també haurà de romandre sempre en obra degudament custodiat i a disposició el responsable del contracte que podrà requerir en tot moment.

Director d'obra:

Anotarà totes i cadascuna de les seves visites a l'obra. Resoldrà les contingències que es produeixin a l'obra i consignar en el Llibre d'Ordres i Assistències, les instruccions precises per a la correcta interpretació del projecte.

Remetrà mensualment a l'Òrgan de Contractació, juntament amb cada certificació, còpia de tots els fulls del Llibre d'Ordres i actes complementàries que s'hagin redactat durant aquest període.

Director de l'execució d'obra i Director executiu de les instal·lacions:

Anotarà totes i cadascuna de les seves visites a l'obra. Consignar en el Llibre d'Ordres i Assistències les instruccions precises per a la correcta posada en obra dels diferents talls i els assajos que requereixi del contractista en aplicació de el Pla de Control aprovat.

VIII. RECEPCIÓ DE L'OBRA, CERTIFICACIÓ FINAL D'OBRA I LIQUIDACIÓ DEL CONTRACTE

El Director d'Obra haurà de respondre a les obligacions que té atribuïdes segons la Llei de Contractes del Sector Públic, el PCAP i el Codi Tècnic de l'Edificació, havent d'elaborar tots els informes i documents li corresponguin, sent una relació no exhaustiva dels mateixos: l'amidament generat i la relació valorada, la certificació final d'obra i documentació complementària, acta de recepció, llibre de l'edifici i projecte final d'obra, instruccions d'ús i manteniment de l'edifici, una relació dels agents que han intervingut en el processos d'edificació, etc.

Recepció de l'obra

Director d'obra:

Eleva un informe a l'Òrgan de Contractació amb al menys un mes d'antelació, la data prevista de terminació de l'obra perquè per part de l'esmentat òrgan es pugui procedir al nomenament i organització de la comissió receptora.



Ha de subscriure l'acta de recepció de l'obra expressada, de la qual es faran tants exemplars com assistents a l'acte acudeixin.

Correspon al Director d'Obra la inspecció final de la mateixa prèviament a la sol·licitud de la seva recepció per part de l'Òrgan de Contractació amb l'exigència de realització dels repassos necessaris i verificació de la disponibilitat de tota la documentació exigible.

Director de l'execució d'obra i Director executiu de les instal·lacions:

Prèviament a la Recepció, ha de demanar a l'empresa constructora la realització de totes les proves de control de qualitat que siguin requerides per a la verificació de la idoneïtat de les partides que hagin estat executades i el lliurament de tots els projectes, butlletins i documents siguin exigibles per a la seva posada en servei per la propietat.

Certificació final d'obra

En el termini establert en la Llei de Contractes de Sector Públic, la direcció facultativa elaborarà la Certificació Final de l'Obra que recollirà de forma detallada tots els treballs realitzats fins a la data de l'Acta de Recepció. Contindrà l'amidament i valoració de totes les unitats i una memòria justificativa de les variacions produïdes respecte a les previsions del projecte. S'ajustarà als models i formats que faciliti l'Òrgan de Contractació. La recepció de conformitat d'aquest document per l'Òrgan de Contractació és requisit per a autoritzar el pagament parcial d'honoraris establert.

Director d'obra:

Redactarà la Certificació Final d'acord amb la mesura i relació valorada realitzada pel director d'execució en la qual hi haurà d'incloure una memòria detallada explicativa i justificativa de les variacions sobre les previsions del projecte que s'haguessin pogut produir durant l'obra.

Director de l'execució d'obra i Director executiu de les instal·lacions:

Realitzarà, amb el concurs de la contracta, el mesurament general de l'obra executada i redactarà la relació valorada de totes les unitats d'obra. El mesurament tindrà el detall suficient per a poder identificar sobre l'obra i sobre plànols totes les línies de mesurament de cadascuna de les unitats mesures.



Incorporarà en la relació valorada global l'amidament que haurà d'aportar el coordinador de seguretat i Salut en relació amb el capítol econòmic que és de la seva competència.

Liquidació del contracte

Durant el termini de garantia l'equip de direcció d'obra (incloent tots els responsables de les diferents àrees) realitzarà en general les tasques que té atribuïdes en compliment de la Llei de Contractes de Sector Públic, el PCAP, el Codi Tècnic de l'Edificació, havent d'elaborar tots els informes i documents que li corresponguin.

En particular atendran les indicacions que per part de l'Òrgan de Contractació es poguessin plantejar com conseqüència d'incidències relatives a l'obra durant la seva posada en serveipels usuaris i traslladaran a la contracta quantes reclamacions siguin pertinents per a la resolució de les mateixes.

Director d'obra:

El Director d'Obra en el terme de quinze dies previs al compliment del termini de garantia visitarà les obres juntament amb el director d'Execució i un representant de la contracta així com l'arquitecte municipal i l'arqueòloga municipal per verificar el seu estat. Redactarà un informe respecte a l'estat final de les obres que traslladarà a l'Òrgan de Contractació i, de conformitat amb aquest últim, ha de recollir de la contracta la resolució d'incidències o desperfectes que li siguin atribuïbles.

Director de l'execució d'obra i Director executiu de les instal·lacions:

Assistirà amb el Director d'Obra a la visita d'inspecció final a la qual es refereix el paràgraf anterior.

Després de concloure tots els treballs el Director d'Obra i el Director d'Execució han de redactar la Liquidació Final per la seva remissió a l'Òrgan de Contractació, aquesta tràmit és requisit imprescindible per sol·licitar la cancel·lació de la garantia inicial establerta per al contracte.

Documentació final d'obra

Correspon al Director d'Obra la Redacció de la Documentació Final d'Obra, amb l'aportació que s'indica del Director de l'execució d'obra, del Director executiu de les instal·lacions i del coordinador de seguretat. Estarà constituïda pel Llibre de l'Edifici, redactat acord amb la LOE.



Igualment, el Director de l'execució d'obra i el Director executiu de les instal·lacions col·laboraran amb el Director d'Obra en l'elaboració de la documentació final aportant la qual li correspongui en l'àmbit de la seva competència i recollint de la contracta la que hagi de ser aportada per aquesta.

Dita documentació comprendrà els següents apartats:

- ☐ Certificat Final d'Obra.
- ☐ Projecte Final d'Obra amb plànols definitius "as built" de l'obra executada. S'indicaran de forma expressa les modificacions hagudes pel que fa al projecte inicial.
- ☐ Instruccions de manteniment de l'edifici i cadascuna les seves instal·lacions.
- ☐ El Pla Ambiental d'Obra contindrà els diferents objectius assolits, les estratègies i accions per donar-hi resposta així com el seguiment que s'ha dut a terme de totes els aspectes desenvolupats.
- ☐ Relació de proveïdors de materials i subcontractistes intervinents amb especificació de cada intervenció i les seves dades de contacte.
- ☐ Relació de tots els assajos realitzats en aplicació del Pla de Control de Qualitat amb totes les actes i informes de resultats. + Fitxes tècniques de tots els materials utilitzats en la construcció.
- ☐ Llibre d'Ordres amb totes les seves Actes complementàries.
- ☐ Llibre d'Incidències de Seguretat i Salut i document de finalització de la Coordinació de Seguretat i Salut.
- ☒ Col·lecció de fotografies realitzades durant l'execució de l'obra, ordenades en carpetes segons dates i zones d'actuació dins de l'obra. Un mínim de 20 fotos mensuals per veure evolució incloent una vista general de tot l'àmbit del projecte.....
- ☐ Informe de totes les operacions realitzades per a la gestió de residus amb certificats dels abocaments realitzats.
- ☐ Informes, memòries, documents tècnics, croquis, etc. i tota la documentació que generin els treballs arqueològics i de conservació-restauració.
- ☐ Informes treballs de seguiment del pla ambiental. Justificació dels indicadors, etc.....
- ☐ Declaració responsable del compliment del principi de «no causar perjudici significatiu» als sis objectius mediambientals en el sentit de l'article 17 del reglament (UE) 2020/852.

IX. FORMATS I REQUERIMENTS DOCUMENTACIÓ FINAL D'OBRA.



Tots els documents que componen la Documentació Final d'Obra es lliuraran en suport digital en els següents tipus de format, tant editables com no editables signats:

- Textos PDF i WORD
- Plànols PDF i DWG
- Amidaments i Pressupost PDF i BC3
- Imatges JPG, TIFF (com a mínim 600 ppp)
- I, en general, tots els documents en format PDF i el seu format editable corresponent.

Els fitxers s'han de lliurar mitjançant una ÚNICA transferència d'arxiu i vindran organitzats amb un índex informatiu, en format Word i PDF, dels fitxers que conté i tots els documents que conformen el projecte.

En cas de tractar-se d'obres realitzades amb fons provinents de subvencions públiques caldrà utilitzar els que estableixi l'Administració atorgant de la subvenció. En aquest cas, tota la documentació i papereria haurà de presentar-se amb els logos de les institucions participants en el projecte Next Generation que pertoca.

Tota la documentació haurà de ser registrada d'entrada a l'Ajuntament de Tarragona de forma telemàtica, tal com estableix l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

X. EXIGÈNCIA DE RESPONSABILITATS

En l'actuació del col·lectiu de tècnics que exerciran la Direcció Facultativa s'exigirà la corresponent responsabilitat pels danys que causin a l'Administració en compliment del previst a la LCSP anant a càrrec de la garantia definitiva que, en el seu cas, s'hagués dipositat per respondre de la correcta execució del contracte en virtut del qual s'hagués adjudicat la prestació als/les contractistes.

XI. CONFIDENCIALITAT I US CIENTÍFIC DE LA DOCUMENTACIÓ

Tots els arxius i documents elaborats per prendre part a la licitació així com els que es generin en el transcurs de les obres seran propietat de l'Ajuntament de Tarragona que podrà reproduir-



los, publicar-los o divulgar-los, totalment o parcialment, o fer-ne l'ús que consideri més convenient, esmentant sempre els autors/res.

La propietat intel·lectual quedarà garantida i recolzada en tot moment, segons el que estableix la legislació actual de la Propietat intel·lectual al respecte, així com el Reglament Deontològic del Col·legi d'Arquitectes de Catalunya.

L'adjudicatari no podrà fer ús o divulgació d'aquests documents i estudis amb forma total, parcial, directa, indirecta o extractada, sense la prèvia autorització i/o conformitat de l'Ajuntament sempre en el marc del respecte a la legislació vigent sobre la Propietat Intel·lectual. En cas d'autorització, l'adjudicatari haurà de lliurar 2 exemplars de la publicació i el document original en suport digital amb un format editable (Word, Autocad, Excel, etc.) i també en format Pdf. Si és el cas, l'Ajuntament prioritzaria la publicació de les dades en mitjans propis.



