

ANNEX 03: PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA DIRECCIÓ D'OBRA



INDEX

0. INTRODUCCIÓ

- 0.1 GENERALITATS
- 0.2 ANTECEDENTS
 - 0.2.1 DESCRIPCIÓ DE L'OBRA
 - 0.2.2 PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ
 - 0.2.3 TERMINI D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

1. DEFINICIÓ DEL LA PRESTACIÓ

- 1.1 OBJECTE DE LA PRESTACIÓ

2. TASQUES A DESENVOLUPAR PER LA DIRECCIÓ DE L'OBRA

- 2.1 DIRECCIÓ D'OBRA

3. METODOLOGIA DE TREBALL

- 3.1 FORMA DE PRESENTACIÓ I NOMBRE D'EXEMPLARS

4. DOCUMENTACIÓ ANNEXA

0. INTRODUCCIÓ

0.1 GENERALITATS

L'objecte del treball és la direcció d'obra de la remodelació de la Plaça de la Pubilla i Estació, el tram de Passeig Marítim fins al C/ Bertomeu i el tram de l'Av. Montserrat fins a la Pl. Del Mar de Pineda de Mar.

El present annex de prescripcions tècniques té la finalitat de descriure els treballs a desenvolupar i enumerar les matèries que han d'ésser objecte d'estudi.

Defineix les condicions, directrius i criteris tècnics generals que han de servir de base per a la realització dels treballs de direcció de l'obra, i concretar la redacció i presentació dels diferents documents que han de realitzar els/les tècnics/ques de la direcció de l'obra.

0.2 ANTECEDENTS

0.2.1 DESCRIPCIÓ DE L'OBRA

Aquestes es recullen en el projecte Bàsic que forma part d'aquest plec.

0.2.2 PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

El pressupost base de licitació del contracte és de 66.131,78 euros, IVA inclòs.

Aquest pressupost es repercuteix de la següent forma sobre els diferents àmbits:

Fase 1: Àmbit de la Plaça de la Pubilla i Estació	50.034,72 € IVA inclòs
Fase 2: Àmbit del el tram de Passeig Marítim fins al C/ Bertomeu	12.810,68 € IVA inclòs
Fase 3: Àmbit del tram de l' Avinguda Montserrat fins a la plaça del Mar	3.286,38 € IVA inclòs

0.2.3 TERMINI D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

1. DEFINICIÓ DE LA PRESTACIÓ

1.1 OBJECTE DE LA PRESTACIÓ

El present document té com a objecte la definició de l'execució del contracte de **Direcció d'obra** de la remodelació de la Plaça de la Pubilla i Estació, el tram de Passeig Marítim fins al C/ Bertomeu i el tram de l'Av. Montserrat fins a la Pl. Del Mar de Pineda de Mar.

El director/a d'obra: és l'agent que dirigeix el procés de l'obra en els aspectes tècnics, estètics, urbanístics i mediambientals de conformitat amb el projecte que la defineix. Serà el responsable global de les activitats i accions de l'adjudicatari, serà l'interlocutor habitual. Aquesta persona, amb poders suficients, s'encarregarà de les relacions amb el promotor i serà el responsable de la supervisió de tot l'equip.

Aquest equip és el responsable del compliment del Projecte en termes de terminis, costos i qualitat constructiva.

2. TASQUES A DESENVOLUPAR PER LA DIRECCIÓ DE L'OBRA

L'encàrrec comprèn els treballs que es descriuen a continuació i en qualsevol cas, s'ha d'ajustar al que estableix el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu número 3/2011, de 14 de novembre, el Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques en tot allò que no s'oposi a la nova llei, el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (Decret 179/1995 de 13 de juny), i la resta de la normativa aplicable.

2.1 DIRECCIÓ D'OBRA

El director/a de l'obra d'acord amb la llei 3/2007 de l'obra pública, tindrà la titulació acadèmica i qualificació professional idònies en matèria d'arquitectura o enginyeria.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

- Aportar, redactar i signar el llibre d'ordres i assistències o actes de visita, en cas que no sigui obligatori el llibre.
- Preparar l'acta de comprovació del replanteig i signar-la, juntament amb el director de l'execució de l'obra, el promotor i el contractista.
- Redactar l'acta d'inici d'obra i signar-la, juntament amb la resta de la direcció facultativa el promotor i el contractista.
- *Elaborar, a petició de l'ens promotor, informes de seguiment:*
 - ***Informe inicial de seguiment de la direcció de l'obra.***
 - ***Informe periòdic de seguiment de l'obra: elaboració mensual d'un informe d'inspecció, que reculli els treballs realitzats, els problemes i solucions adoptades i factors de risc de futur de l'obra.***
 - ***Informes puntuals: aquells que el contractant cregui necessaris sobre qüestions puntuals que afectin l'obra, en un termini de dies.***
 - ***Informe final de seguiment de la direcció de l'obra.***
- Validar i signar les certificacions mensuals: control i seguiment de costos, verificació i seguiment dels preus contradictoris i de les certificacions d'obra.
- Validació del programa de treball fet per la direcció de l'execució de l'obra i el contractista.
- Elaborar la documentació i els plànols de les modificacions del projecte durant l'obra.
- Efectuar els reconeixements i definicions necessaris per garantir la correcta execució del projecte. Verificació de les dades de control geomètric, replanteig de les obres i control del compliment de les toleràncies geomètriques previstes.
- Elaboració del Programa de Control de Qualitat.
- Establiment d'adequacions i detalls al projecte.
- Elaboració del certificat final d'obra (CFO) i signatura juntament amb la resta de la direcció facultativa.
- Acta de recepció de l'obra: control dels documents contractuals de recepció provisional i definitiva i signatura de l'acta juntament amb la resta de la direcció facultativa, el promotor i el contractista.
- Certificació final d'obra: comprovació de la certificació final i tancament de l'obra.
- Elaborar el document d'especificacions tècniques (DET).

- Elaborar l'informe sobre l'estat de les obres al finalitzar el període de garantia.
- Si s'escau, elaborar els informes d'acceptació i justificació dels preus contradictoris o modificats.
- Elaborar, si s'escau, el certificat d'eficiència energètica d'edifici acabat i tramitar-ne la inscripció al registre.

FUNCIONS TÈCNIQUES

- Direcció, organització i impuls de l'execució de les obres i instal·lacions, d'acord amb el projecte definit, amb les normes i regles de la bona construcció; aportant el seu coneixement 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 l'ús a que està destinada, a l'economia general i al termini d'execució.
- Supervisió i validació de cada una de les unitats d'obra (estructura, tancaments, instal·lacions, acabats...), comprovant-ne les dimensions i correcta disposició dels elements constructius.
- Interpretació dels documents del projecte.
- Resoldre les contingències que es produeixin a l'obra.
- Coordinar la intervenció en obra d'altres tècnics.
- Responsabilitzar-se de la totalitat del projecte, encara que no en sigui el redactor, assumint els errors de transcripció o aritmètics, així com la certificació d'obra no executada.
- Vetllar pel compliment de les normes de seguretat i salut adoptades a l'obra, indicades en el Pla de Seguretat i Salut.
- Elaborar, un cop acabada la unitat d'obra corresponent, els plànols i documents definitoris de la seva execució real.
- Les visites d'obra necessàries pel correcte desenvolupament de l'obra: *mínim una visita setmanal a peu d'obra (o les que l'entitat promotora consideri oportunes)*.
- Control de qualitat:
 - planificar el control de qualitat i subscriure el relatiu al pla d'assaigs i el seu compliment.
 - Inspecció dels materials a emprar, dosificacions i mescles, exigint les comprovacions, anàlisis i documents d'idoneïtat necessaris per a la seva acceptació, d'acord amb la sistemàtica de control de qualitat aprovada.
 - Control i verificació de la documentació d'identificació de productes i dels distintius de qualitat exigits en projecte.
 - Verificar la recepció en obra dels productes de construcció, ordenant la realització d'assaigs i proves precises.
 - Donar les ordres oportunes al constructor, sobre els resultats del control de qualitat.
 - Exigir al contractista i al laboratori que efectui els assaigs de control de qualitat la substitució d'aquell personal que consideri no qualificat per dur a terme els treballs.

3. METODOLOGIA DE TREBALL

3.1 FORMA DE PRESENTACIÓ I NOMBRE D'EXEMPLARS

Documentació durant l'execució de l'obra: de cada document es lliuraran les còpies que l'ens promotor necessiti per dur a terme els tràmits corresponents. La documentació escrita es lliurará en mida DIN-A4 i els plànols es doblegaran a aquesta mateixa mida.

Documentació al final de l'obra: de cada document es lliuraran les còpies que l'ens promotor necessiti per dur a terme els tràmits corresponents. La documentació escrita es lliurará en mida DIN-A4 i els plànols es doblegaran a aquesta mateixa mida.

Es lliurará un CD amb tota la documentació generada durant l'execució de l'obra i al final de la mateixa.

4. DOCUMENTACIÓ ANNEXA

El promotor de l'obra, l'Ajuntament de Pineda de Mar facilitarà a l'adjudicatari la següent documentació :

- | | |
|---|-----------------------------|
| 0 | Projecte executiu complert |
| 1 | Estudi de Seguretat i Salut |