Expedient	Assumpte
2026/90-EG626 G626_P2 Contractes Preparació, gestió i adjudicació PMET Emissor : Patronat Municipal d'Esports Codi : 16340665306000122133	SERVEIS DE DIRECCIÓ FACULTATIVA I COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT DE LES OBRES DE CONSTRUCCIÓ DE GIMNÀS, ZONA D'AIGÜES I VESTIDORS DE L'EQUIPAMENT DE LES PISCINES PÚBLIQUES MUNICIPALS DE SANT PERE I SANT PAU

Signat per:

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE DIRECCIÓ FACULTATIVA I COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT DE LES OBRES DE CONSTRUCCIÓ DE GIMNÀS, ZONA D'AIGÜES I VESTIDORS DE L'EQUIPAMENT DE LES PISCINES PÚBLIQUES MUNICIPALS DE SANT PERE I SANT PAU

PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT

Exp. 2026/90-EG626

Patronat Municipal d'Esports de Tarragona | Tel. 977 550 299 | Fax 977 550 875 | Apt. 992 | 43080 Tarragona | NIF: P-9313102-G | pme@tarragona.cat | esports.tarragona.cat

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat mitjançant el codi de verificació a https://seu.tarragona.cat/validador
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica – CVE 16340665306000122133

ÍNDEX PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE DIRECCIÓ FACULTATIVA I COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT DE LES OBRES DE CONSTRUCCIÓ DE GIMNÀS, ZONA D'AIGÜES I VESTIDORS DE L'EQUIPAMENT DE LES PISCINES PÚBLIQUES MUNICIPALS DE SANT PERE I SANT PAU

EXP 2026/90-EG626

1. OBJECTE I ANTECEDENTS 3
2. DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA I ÀMBIT DE L'ACTUACIÓ....4
3. ABAST GENERAL I DURADA DE LES PRESTACIONS....4
4. ORGANITZACIÓ I EQUIP TÈCNIC MÍNIM 5
5. ACTUACIONS PRÈVIES A L'INICI DE LES OBRES 6
6. DIRECCIÓ D'OBRA....7
7. DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ D'OBRA 8
8. COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT 8
9. CONTROL DE QUALITAT, TERMINI, COST I CONDICIONANTS 9
10. REUNIONS, VISITES, INFORMES I DISPONIBILITAT....10
11. INCIDÈNCIES, MODIFICACIONS, PRÒRROGUES I SUSPENSIONS....11
12. PROVES, POSADA EN MARXA I LEGALITZACIÓ D'INSTAL·LACIONS 12
13. RECEPCIÓ, DOCUMENTACIÓ FINAL, GARANTIA I LIQUIDACIÓ....13
14. CONDICIONS DE LLIURAMENT, CUSTÒDIA I NORMATIVA 14
ANNEX. LLIURAMENTS I CONTINGUT MÍNIM DE L'INFORME MENSUAL....16

Patronat Municipal d'Esports de Tarragona | Tel. 977 550 299 | Fax 977 550 875 | Apt. 992 | 43080 Tarragona | NIF: P-9313102-G | pme@tarragona.cat | esports.tarragona.cat

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat mitjançant el codi de verificació a https://seu.tarragona.cat/validador
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica – CVE 16340665306000122133

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE DIRECCIÓ FACULTATIVA I COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT DE LES OBRES DE LES PISCINES PÚBLIQUES MUNICIPALS DE SANT PERE I SANT PAU

1. OBJECTE I ANTECEDENTS

Aquest Plec defineix les condicions tècniques per a la contractació dels serveis de Direcció Facultativa i Coordinació de Seguretat i Salut de les obres de construcció de gimnàs, zona d'Aigües i vestuaris de l'equipament de les Piscines Públiques Municipals de Sant Pere i Sant Pau. La prestació comprèn la Direcció d'Obra, la Direcció d'Execució d'Obra i la Coordinació de Seguretat i Salut durant l'execució, juntament amb les actuacions tècniques necessàries des de la revisió inicial del projecte fins a la recepció, la documentació final, la garantia, la liquidació i el tancament tècnic del contracte d'obres.

El servei es vincula al projecte denominat MODIFICAT REFÒS DEL PROJECTE BÀSIC I EXECUTIU D'EDIFICI GIMNÀS, ZONA D'AIGÜES I VESTIDORS DE L'EQUIPAMENT PISCINES PÚBLIQUES DE SANT PERE I SANT PAU (octubre 2025), presentat al Registre de l'Ajuntament de Tarragona amb data 15 de maig de 2026 i aprovat definitivament per resolució de presidència de data 28 de juliol de 2026. L'actuació consisteix en l'ampliació i adequació d'un equipament esportiu municipal existent i integra l'obra nova, la reforma prevista, les connexions amb l'edificació i els serveis existents, les instal·lacions i els treballs auxiliars definits en el projecte.

El projecte estableix un termini previst d'execució material de VINT-I-QUATRE (24) MESOS. Aquest termini correspon a l'execució material de les obres i no esgota per si sol la durada del servei, que comprèn també les prestacions prèvies a l'inici, la recepció, certificació i documentació final, les actuacions durant la garantia i la liquidació que resultin exigibles.

La Direcció Facultativa estarà integrada per la Direcció d'Obra i la Direcció d'Execució d'Obra. La Coordinació de Seguretat i Salut serà exercida per un tercer professional diferent. La supervisió de les instal·lacions previstes al projecte forma part de les funcions de la Direcció Facultativa i no determina l'adscripció d'un perfil independent d'instal·lacions.

Les funcions s'exerciran dins de les competències professionals i legals de cada agent. L'adjudicatària no substituirà la contractista de les obres en les obligacions d'execució, organització de mitjans, prevenció, gestió de residus, subcontractació, legalitzacions o lliurament documental; ni a empreses instal·ladores, laboratoris, organismes de control, companyies subministradores o altres agents als quals la normativa atribueixi funcions pròpies. Tampoc no assumirà potestats de l'òrgan de contractació ni les funcions de la persona responsable del contracte de serveis designada per l'Administració.

Quan una actuació excedeixi la interpretació i la direcció tècnica ordinàries i pugui suposar una modificació contractual, la Direcció Facultativa l'ha d'advertir, justificar tècnicament i informar l'Administració abans d'ordenar o consentir-ne l'execució, i la decisió correspon a l'òrgan competent.

Patronat Municipal d'Esports de Tarragona | Tel. 977 550 299 | Fax 977 550 875 | Apt. 992 | 43080 Tarragona | NIF: P-9313102-G | pme@tarragona.cat | esports.tarragona.cat

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat mitjançant el codi de verificació a https://seu.tarragona.cat/validador
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica – CVE 16340665306000122133

2. DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA I ÀMBIT DE L'ACTUACIÓ

La documentació del projecte constitueix la referència tècnica principal per determinar les característiques concretes de les obres, unitats, sistemes, instal·lacions, prestacions, mesuraments, controls, assaigs i condicions d'execució. L'adjudicatària haurà de conèixer i utilitzar coordinadament el conjunt de la documentació aplicable -memòries, plànols, mesuraments i pressupost, plecs, documentació d'estructures i instal·lacions, control de qualitat, gestió de residus, seguretat i salut, geotècnia, planificació i altres annexos- sense que aquest PPT pretengui reproduir-la.

L'Administració posarà a disposició de l'adjudicatari el projecte aprovat i la restant documentació contractual rellevant del contracte d'obres, incloent-hi els plecs, el contracte, l'oferta adjudicada en allò que hagi adquirit caràcter contractual, millores i compromisos tècnics, autoritzacions i informes que condicionin l'execució. La Direcció Facultativa en controlarà el compliment sense alterar el contingut del contracte.

L'actuació s'executa sobre un equipament esportiu existent. La Direcció Facultativa ha de considerar les connexions físiques i funcionals entre obra nova, reforma i elements en servei, els serveis afectats, els accessos, les condicions reals de replanteig i les mesures necessàries per compatibilitzar l'obra amb les zones que, si s'escau, romanguin operatives. Així mateix, integrarà en el seguiment els condicionants arqueològics, patrimonials, urbanístics o sectorials que resultin de la documentació del projecte i de les autoritzacions aplicables.

L'abast de supervisió comprendrà exclusivament les instal·lacions efectivament previstes al projecte. La direcció, la coordinació, el control d'execució, la comprovació, les proves, la posada en marxa i el seguiment documental l'exerceixen la Direcció d'Obra i la Direcció d'Execució dins de les seves competències respectives, sense traslladar al contracte obligacions materials que corresponguin a contractistes, instal·ladors, fabricants o organismes habilitats.

Quan es detectin contradiccions entre documents contractuals o tècnics, la Direcció Facultativa identificarà la discrepància i n'analitzarà la repercussió tècnica, econòmica i temporal. Si es pot resoldre mitjançant interpretació ordinària del projecte, documentarà la solució; si pogués afectar l'abast, el preu, el termini o les prestacions contractuals, l'elevarà a l'Administració abans d'ordenar actuacions que requereixin cobertura administrativa. La Direcció Facultativa no establirà una prelació documental diferent de la prevista al contracte.

3. ABAST GENERAL I DURADA DE LES PRESTACIONS

El servei abastarà el cicle complet de l'execució de les obres i comprendrà, com a mínim, els blocs funcionals següents:

- Preparació: estudi coordinat del projecte, visita inicial, Informe Inicial de Revisió, assistència a la comprovació del replanteig, revisió del programa de treballs, organització del control de qualitat, revisió del Pla de Seguretat i Salut per la persona coordinadora i revisió del Pla de Gestió de Residus a l'àmbit propi de la Direcció Facultativa.
- Execució: Direcció d'Obra, Direcció d'Execució, Coordinació de Seguretat i Salut, supervisió d'instal·lacions, control de qualitat, seguiment de planificació i cost, mesuraments i

Patronat Municipal d'Esports de Tarragona | Tel. 977 550 299 | Fax 977 550 875 | Apt. 992 | 43080 Tarragona | NIF: P-9313102-G | pme@tarragona.cat | esports.tarragona.cat

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat mitjançant el codi de verificació a https://seu.tarragona.cat/validador
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica – CVE 16340665306000122133

certificacions, visites i reunions, gestió d'incidències, seguiment ambiental i documental i elaboració de la informació periòdica.
- Terminació i recepció: inspecció general, relació de defectes i treballs pendents, proves finals i posada en marxa, seguiment de legalitzacions, informe previ a la recepció, assistència a l'acte de recepció, mesurament general, certificació final i consolidació de la documentació final i *as built*.
- Garantia i liquidació: assistència tècnica davant de defectes o incidències, visites i informes quan siguin necessaris, comprovació de reparacions, informe previ al venciment de la garantia, assistència a la liquidació i tancament documental.

La prestació es mantindrà durant el temps necessari per desenvolupar les actuacions contractualment exigibles a cada fase. Durant l'execució material es prendrà com a referència el termini previst de 24 mesos. Les eventuals suspensions, ampliacions o prolongacions i les conseqüències contractuals es regiran pel PCAP del servei i per la normativa aplicable.

L'adjudicatària organitzarà els seus mitjans per assegurar un control real, continuat i documentat de la qualitat, termini, cost, seguretat, coordinació d'instal·lacions i traçabilitat de les decisions, sense necessitat de reproduir als seus informes el contingut del projecte quan sigui suficient identificar la unitat, incidència, control o document afectat.

4. ORGANITZACIÓ I EQUIP TÈCNIC MÍNIM

L'adjudicatària haurà d'adscriure al contracte un equip de treball compost per tres (3) perfils tècnics mínims, que recauran en tres persones diferents:

1. Arquitecte, amb titulació acadèmica i professional legalment habilitant, per exercir la DIRECCIÓ D'OBRA.
2. Arquitecte Tècnic, amb titulació acadèmica i professional legalment habilitant, per exercir la DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ D'OBRA.
3. Arquitecte Tècnic, amb titulació acadèmica i professional legalment habilitant, per exercir la COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT durant l'execució.

Les referències a Arquitecte i Arquitecte Tècnic comprenen les titulacions actuals o anteriors que habilitin legalment per a l'exercici de les professions regulades corresponents.

No es pot acumular en una mateixa persona cap combinació dels tres perfils mínims. En particular, la Coordinació de Seguretat i Salut serà independent de la Direcció d'Obra i de la Direcció d'Execució d'Obra, sense perjudici de la coordinació funcional durant l'execució.
La persona que exerceixi la Direcció d'Obra coordinarà la Direcció Facultativa i actuarà com a principal interlocutora tècnica de l'adjudicatària amb el Patronat Municipal d'Esports i, quan escaigui, amb els serveis de l'Ajuntament de Tarragona. Aquesta funció no li atribueix potestats administratives addicionals ni la converteix, per si mateixa, en responsable del present contracte de serveis.

La Direcció d'Obra assumirà la interpretació, integració i coordinació tècnica de les instal·lacions i de les solucions estructurals dins del projecte; la Direcció d'execució assumirà el control material, qualitatiu i quantitatiu de la seva execució dins de les seves atribucions. L'eventual utilització interna d'assessors o col·laboradors per l'adjudicatària no alterarà la composició mínima de l'equip ni generarà per si sola un perfil adscrit addicional.

Patronat Municipal d'Esports de Tarragona | Tel. 977 550 299 | Fax 977 550 875 | Apt. 992 | 43080 Tarragona | NIF: P-9313102-G | pme@tarragona.cat | esports.tarragona.cat

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat mitjançant el codi de verificació a https://seu.tarragona.cat/validador
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica – CVE 16340665306000122133

La substitució de qualsevol de les tres persones haurà de comunicar-se prèviament i recaure en una persona amb la mateixa habilitació exigida, garantint-ne la continuïtat i la transferència íntegra d'informació. L'adjudicatària disposarà, a més, dels mitjans auxiliars i materials necessaris per a documentació, plànols, mesuraments, planificació, fotografia, signatura electrònica, reunions i comprovacions ordinàries pròpies de la Direcció Facultativa. Els assaigs, les inspeccions reglamentàries o les actuacions reservades a entitats habilitades no queden substituïts per aquests mitjans.

5. ACTUACIONS PRÈVIES A L'INICI DE LES OBRES

Abans de l'inici efectiu, la Direcció d'Obra i la Direcció d'Execució estudiaran coordinadament el conjunt del projecte i en comprovaran la coherència des del punt de vista d'arquitectura, estructura, instal·lacions, mesuraments, pressupost, control de qualitat, residus, planificació i condicions reals de l'emplaçament. La revisió de seguretat i salut correspondrà específicament a la persona Coordinadora dins del seu àmbit. La finalitat és detectar amb antelació raonable contradiccions, omissions, interferències o condicionants que puguin generar sobrecostos, retards o problemes d'execució, sense assumir l'autoria del projecte original.

La Direcció Facultativa elaborarà un informe coordinat i subscrit per la Direcció d'obra, amb participació de la Direcció d'execució i observacions de la Coordinació de Seguretat i Salut en el seu àmbit. S'ha de lliurar abans de la comprovació del replanteig i, sempre que la documentació completa hagi estat posada a disposició amb antelació suficient, dins dels QUINZE (15) DIES NATURALS següents a l'ordre d'inici del servei o a la posada a disposició d'aquella.

L'informe haurà d'identificar de manera sintètica i operativa: documentació revisada i pendent; contradiccions o omissions rellevants; compatibilitat entre arquitectura, estructura i instal·lacions; condicions físiques i serveis afectats; aspectes que condicionin replanteig, fonamentació, connexions o manteniment; fites i subministraments crítics; necessitats previsibles de proves, inspeccions o legalitzacions; i les incidències que requereixin decisió. Cada incidència rellevant s'acompanyarà, quan sigui possible, del seu impacte potencial en cost, termini, seguretat o funcionalitat i de l'actuació proposada.

La Direcció Facultativa comprovarà físicament l'àmbit amb caràcter previ a la signatura de lacta corresponent, verificant geometria bàsica, cotes d'implantació, contactes amb l'edificació existent, accessos, serveis coneguts, condicions rellevants del terreny i punts de connexió. Qualsevol circumstància que pugui impedir raonablement l'inici es comunicarà per escrit a l'Administració abans de formalitzar lacta.

La Direcció Facultativa informarà el programa elaborat per la contractista, sense assumir-ne la responsabilitat sobre mitjans o rendiments. Comprovarà la compatibilitat amb el termini de 24 mesos, la seqüència lògica, fites i camí crític, fases d'obra i reforma, subministraments de llarga fabricació, unitats que s'hagin d'inspeccionar abans de quedar ocultes, proves, posada en marxa, legalitzacions, documentació final i recepció. Durant l'execució controlarà les actualitzacions i la planificació de curt termini necessària per organitzar les inspeccions.

La Direcció Facultativa revisarà el Pla de Gestió de Residus en l'àmbit que li correspongui, organitzarà el control de qualitat conforme al projecte i determinarà les mostres, fitxes o

Patronat Municipal d'Esports de Tarragona | Tel. 977 550 299 | Fax 977 550 875 | Apt. 992 | 43080 Tarragona | NIF: P-9313102-G | pme@tarragona.cat | esports.tarragona.cat

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat mitjançant el codi de verificació a https://seu.tarragona.cat/validador
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica – CVE 16340665306000122133

prototips que estiguin tècnicament justificats. La persona Coordinadora de Seguretat i Salut revisarà el Pla de Seguretat i Salut i emetrà l'informe necessari perquè sigui elevat a l'Administració per a la seva aprovació; la Coordinació no aprovarà per si mateixa el Pla.

6. DIRECCIÓ D'OBRA

La Direcció d'Obra exercirà les funcions que li corresponguin d'acord amb la Llei d'ordenació de l'edificació, la legislació de contractació pública, el projecte, el contracte d'obres i la normativa aplicable. Dirigirà el desenvolupament de l'obra en els aspectes tècnics, estètics, urbanístics i mediambientals, vetllarà per la seva adequació al projecte i coordinarà l'actuació de la Direcció d'Execució dins de la Direcció Facultativa.

Entre les funcions essencials s'inclouen:

- conèixer i interpretar el projecte i els documents contractuals, resolent les contingències tècniques que entrin dins de la interpretació ordinària;
- coordinar arquitectura, estructura i instal·lacions, verificar el replanteig general i resoldre interferències mitjançant instruccions i detalls que desenvolupin solucions ja projectades;
- impartir i documentar les instruccions tècniques necessàries, utilitzant el Llibre d'ordres i assistències o instrument equivalent i evitant que les instruccions verbals generin canvis d'abast no autoritzats;
- controlar l'adequació de l'execució al projecte, informar de desviacions i advertir immediatament qualsevol actuació que pugui constituir una modificació contractual;
- coordinar l'avaluació de mostres, el seguiment de la planificació, els informes tècnics i les decisions pendents;
- coordinar amb la Direcció d'Execució el control econòmic, els mesuraments, les relacions valorades i les certificacions, així com informar preus contradictoris, pròrrogues i suspensions;
- coordinar les proves, la posada en marxa, les legalitzacions, la recepció, la documentació final i "as built", les actuacions durant la garantia i els informes necessaris per a la liquidació.

La Direcció d'Obra dirigirà i coordinarà tècnicament les instal·lacions com a part integrant del projecte d'edificació: interpretarà la seva documentació, comprovarà la seva integració amb arquitectura i estructura, coordinarà la resolució d'interferències, revisarà les propostes de materials o equips que afectin les solucions del projecte, programarà amb la Direcció d'Execució les inspeccions i les proves necessàries i efectuarà el seguiment de posada en marxa.

Es consideren inclosos en la funció ordinària els aclariments, detalls, croquis i plànols complementaris necessaris per desenvolupar correctament solucions ja contingudes al projecte, sempre que no alterin objecte, prestacions, preu o solucions essencials. La redacció completa d'un projecte modificat, projecte parcial autònom o documentació equivalent a una nova redacció professional, quan excedeixi manifestament la direcció ordinària, se sotmetrà al règim contractual aplicable i no s'entendrà inclosa de manera il·limitada per aquesta clàusula.

Patronat Municipal d'Esports de Tarragona | Tel. 977 550 299 | Fax 977 550 875 | Apt. 992 | 43080 Tarragona | NIF: P-9313102-G | pme@tarragona.cat | esports.tarragona.cat

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat mitjançant el codi de verificació a https://seu.tarragona.cat/validador
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica – CVE 16340665306000122133

7. DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ D'OBRA

La Direcció d'Execució d'Obra assumirà, dins de les atribucions legalment corresponents a l'Arquitecte Tècnic, el control tècnic de l'execució material i el control qualitatiu i quantitatiu del que s'ha construït, actuant coordinadament amb la Direcció d'Obra.

Les seves funcions comprendran, entre d'altres:

- estudiar el projecte i comprovar replantejaments parcials, dimensions, cotes, toleràncies, trobades i disposició de les unitats;
- controlar la recepció, característiques i documentació de materials, productes, sistemes i equips, i verificar-ne l'adequació al que prescriu;
- desenvolupar i mantenir el control de qualitat previst al projecte, organitzar punts d'inspecció, proposar o comprovar assaigs i analitzar resultats i no conformitats;
- inspeccionar les unitats abans que quedin ocultes i controlar especialment aquelles la verificació posterior de les quals resulti difícil o desproporcionada;
- controlar l'execució de fonaments, estructura, impermeabilitzacions, aïllaments, acabats, zones humides i altres unitats compreses al projecte dins de les seves competències;
- efectuar o comprovar els mesuraments mensuals, col·laborar en relacions valorades i certificacions, identificar desviacions i controlar quantitativament les unitats noves o modificades;
- participar en inspeccions prèvies a recepció, relació de defectes, mesurament general, documentació final i liquidació, aportant la traçabilitat del control realitzat.

La Direcció d'Execució controlarà l'execució material de les instal·lacions previstes en el projecte, incloent-hi recepció de materials i equips, ubicacions, traçats, suports, reserves, passos i registres, qualitat, proves, mesuraments i correspondència entre allò executat i la documentació final. Participarà en les proves de servei i engegada quan afectin el control d'execució i verificarà l'esmena dels defectes detectats.

L'empresa adjudicatària organitzarà amb l'entitat contractista un sistema d'avís previ que permeti inspeccionar, abans de la seva ocultació, les unitats rellevants que no es puguin verificar raonablement després. La manca de comunicació es documentarà com a incidència i es proposaran les comprovacions que resultin necessàries per acreditar la correcta execució.

8. COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT

La Coordinació de Seguretat i Salut durant l'execució serà exercida per Arquitecte Tècnic o titulació legalment equivalent habilitant. Actuarà coordinadament amb la Direcció Facultativa, però amb autonomia funcional en l'exercici de les competències preventives que li atribueixin la Llei 31/1995, el Reial decret 1627/1997 i la normativa vigent.

L'empresa contractista elaborarà el Pla de seguretat i salut. La persona Coordinadora ho revisarà, comprovarà la seva adequació a l'Estudi de Seguretat i Salut i a la forma d'execució proposada, emetrà l'informe corresponent i ho elevarà a l'Administració adjudicadora del contracte d'obres per a la seva aprovació. El mateix criteri s'aplicarà a les modificacions. La Coordinació no substituirà el contractista en l'elaboració del Pla ni ho aprovarà per si mateixa.

Sense perjudici de les funcions legalment previstes, la Coordinació haurà de:

Patronat Municipal d'Esports de Tarragona | Tel. 977 550 299 | Fax 977 550 875 | Apt. 992 | 43080 Tarragona | NIF: P-9313102-G | pme@tarragona.cat | esports.tarragona.cat

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat mitjançant el codi de verificació a https://seu.tarragona.cat/validador
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica – CVE 16340665306000122133

- coordinar l'aplicació dels principis generals de prevenció i seguretat i la seva integració en les decisions tècniques i organitzatives;
- coordinar activitats d'empreses, subcontractistes i treballadors autònoms i les accions de control dels mètodes de treball dins l'àmbit legalment atribuït;
- efectuar el seguiment del Pla de Seguretat i Salut i analitzar les variacions de fases, procediments o mitjans que exigeixin la seva adaptació;
- participar en la planificació de treballs amb riscos especials, comprovar interferències i condicions d'accés i efectuar les visites i les inspeccions necessàries;
- emetre instruccions preventives dins de les seves competències, convocar reunions específiques quan sigui procedent i mantenir informada l'Administració sobre incidències rellevants;
- gestionar el Llibre d'Incidències i fer les comunicacions legalment exigibles;
- actuar davant d'incompliments i riscos greus i imminents, inclosa la paralització de talls o de l'obra quan sigui procedent conforme a la normativa vigent.

Sense substituir els empresaris intervinents, comprovarà la documentació necessària per a la coordinació preventiva, inclosos els aspectes rellevants del Llibre de subcontractació, procediments de treball, treballs de risc especial, equips, mitjans auxiliars, autoritzacions d'accés i modificacions del Pla. Es coordinarà especialment amb la Direcció Facultativa en canvis de fase, treballs estructurals, treballs en altura, execució d'instal·lacions, proves, posada en marxa i coexistència amb usuaris.

9. CONTROL DE QUALITAT, TERMINI, COST I CONDICIONANTS

La Direcció d'Execució, amb la col·laboració de la Direcció d'Obra, implantarà el control previst al projecte i l'adaptarà a la programació real. Es mantindrà traçabilitat suficient sobre productes i unitats sotmesos a control, documentació de recepció, assaigs i proves, resultats, no-conformitats, decisions i tancament de les incidències. L'acceptació tècnica d'un producte o unitat no alliberarà la contractista de les responsabilitats.

La Direcció Facultativa verificarà el programa d'assajos i proves, determinarà o controlarà els punts de presa de mostres, comprovarà l'habilitació de laboratoris o entitats quan resulti exigible i analitzarà els resultats. Les no-conformitats rellevants es registraran amb identificació de la unitat, incompliment, proposta de correcció, avaluació i tancament. No s'acceptaran mitjançant una mera compensació econòmica deficiències que comprometin seguretat, funcionalitat, durabilitat, normativa o prestacions essencials.

La Direcció Facultativa revisarà i seguirà l'aplicació del Pla de Gestió de Residus dins de les funcions que li corresponguin, comprovant traçabilitat i documentació sense assumir la gestió material dels residus. Així mateix, vigilarà els condicionants ambientals, afeccions a usuaris i serveis, protecció de l'entorn i, quan sigui aplicable, la coordinació d'excavacions amb el seguiment arqueològic previst, i comunicarà immediatament qualsevol incidència amb transcendència patrimonial.

La Direcció Facultativa no substituirà la contractista en les obligacions de comunicació i gestió de subcontractació. Realitzarà el seguiment que legalment li correspongui, comprovarà l'existència i l'actualització del Llibre de Subcontractació i posarà en coneixement de

Patronat Municipal d'Esports de Tarragona | Tel. 977 550 299 | Fax 977 550 875 | Apt. 992 | 43080 Tarragona | NIF: P-9313102-G | pme@tarragona.cat | esports.tarragona.cat

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat mitjançant el codi de verificació a https://seu.tarragona.cat/validador
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica – CVE 16340665306000122133

l'Administració les inconsistències o interferències tècniques i preventives rellevants, exercint les funcions que la normativa atribueixi expressament a la Direcció Facultativa.

La Direcció d'Obra mantindrà un seguiment actualitzat del programa de treballs i comparará avenç real i previst, fites, camí crític i riscos per a la data de finalització. Les desviacions rellevants s'han d'analitzar amb la causa, la incidència i les mesures de recuperació, i evitar traslladar a la Direcció Facultativa la responsabilitat organitzativa que correspon a l'empresa contractista.

La Direcció Facultativa mantindrà informació actualitzada sobre pressupost contractual vigent, import certificat, obra executada pendent de certificar, desviacions de mesura, noves unitats, preus contradictoris, potencials modificacions i previsió econòmica a terminació. Les mesures seran efectuades o comprovades per la Direcció d'Execució, incloses les instal·lacions, amb prou traçabilitat i sobre unitats efectivament executades.

La Direcció Facultativa elaborarà o conformarà, segons correspongui legalment i contractualment, les relacions valorades i la documentació tècnica necessària per a les certificacions mensuals. La certificació no implicarà recepció de les unitats, no esmenarà defectes ni convalidarà modificacions o unitats executades sense cobertura contractual. Les desviacions rellevants es comunicaran de manera anticipada i no es diferiran a la liquidació.

Quan l'oferta de l'adjudicatària de les obres hagi incorporat millores o compromisos amb caràcter contractual, la Direcció Facultativa en verificarà l'execució, la qualitat, la integració amb el projecte i, si escau, que no es produeixi doble abonament.

10. REUNIONS, VISITES, INFORMES I DISPONIBILITAT

Mentre hi hagi execució material activa es realitzarà, com a mínim, UNA VISITA ORDINÀRIA SETMANAL a què assistiran la persona Arquitecta que exerceixi la Direcció d'Obra i la persona Arquitecta Tècnica que exerceixi la Direcció d'Execució. No s'exigeix presència permanent, però tots dos perfils incrementaran la seva assistència quan ho requereixin les fases crítiques, les unitats que quedaran ocultes, les proves, la posada en marxa o una incidència rellevant.

No hi ha un règim de visites corresponent a un quart perfil. La supervisió d'instal·lacions s'integrarà a les visites i actuacions de la Direcció d'Obra i Direcció d'Execució, augmentant la presència quan sigui necessària per inspeccionar muntatges, tancaments, assaigs, proves o posada en servei.

La persona Coordinadora efectuarà, com a mínim, UNA VISITA SETMANAL mentre hi hagi treballs actius. La freqüència s'incrementarà quan hi hagi treballs de risc especial, canvis significatius de fase, incidències o concurrència rellevant d'empreses. Les visites seran independents de l'eventual assistència a reunions d'obra.

Se celebrarà una reunió formal de seguiment amb periodicitat mínima QUINZENAL durant l'execució activa. Hi participaran la Direcció d'Obra, la Direcció d'Execució, la representació de la contractista i l'Administració quan ho estimi procedent. La Coordinació de Seguretat i Salut participarà quan el contingut l'afecti i, en tot cas, almenys una vegada al mes durant les fases d'activitat substancial.

Patronat Municipal d'Esports de Tarragona | Tel. 977 550 299 | Fax 977 550 875 | Apt. 992 | 43080 Tarragona | NIF: P-9313102-G | pme@tarragona.cat | esports.tarragona.cat

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat mitjançant el codi de verificació a https://seu.tarragona.cat/validador
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica – CVE 16340665306000122133

La Direcció d'Obra redactarà acta de les reunions formals, identificant assistents, avenç, planificació, seguretat, qualitat, instal·lacions, incidències, decisions i actuacions pendents. L'esborrany es distribuirà dins dels DOS (2) DIES HÀBILS següents. Totes les visites es documentaran mitjançant registre suficient de data, tècnics assistents, objecte, zones o unitats inspeccionades, instruccions, incidències, fotografies i actuacions pendents.

La Direcció Facultativa elaborarà un informe mensual durant l'execució del contracte d'obres, coordinat per la Direcció d'obra i amb aportacions de la Direcció d'execució i de la Coordinació de Seguretat i Salut. El contingut serà sintètic i orientat a la presa de decisions, d'acord amb l'Annex, evitant reproduir el projecte o duplicar documents ja incorporats a l'expedient. S'acompanyarà del reportatge fotogràfic i de la informació necessària per a la tramitació de la certificació mensual.

Es mantindran actualitzats el Llibre d'Ordres i Assistències o instrument equivalent i, quan escaigui, registres de decisions pendents, riscos tècnics, econòmics i temporals, no conformitats, proves i legalitzacions. Aquests registres es poden integrar al sistema documental general i a l'Informe Mensual sempre que conservin prou traçabilitat.

L'adjudicatària mantindrà un sistema operatiu de contacte. Davant d'un requeriment declarat urgent per l'Administració acusarà rebut i efectuarà una primera valoració tècnica en un termini màxim de DOS (2) HORES dins de l'horari ordinari de treball; quan resulti necessària presència física, acudirà a obra en un termini màxim de VINT-I-QUATRE (24) HORES, llevat que per raons de seguretat s'hagi d'actuar de forma immediata. Aquests terminis no limiten les obligacions legals davant de riscos greus i imminents.

En cas de suspensió formal o absència prolongada d'activitat material, l'Administració podrà autoritzar una reducció temporal de la freqüència ordinària de visites, mantenint-se el seguiment de l'estat de l'obra, les actuacions preventives necessàries, la protecció i la conservació i l'assistència davant d'incidències.

11. INCIDÈNCIES, MODIFICACIONS, PRÒRROGUES I SUSPENSIONS

Tota incidència que pugui afectar significativament el cost, el termini, la seguretat, la qualitat o la funcionalitat es comunicarà sense demora a l'Administració i, com a màxim, mitjançant una alerta inicial el següent DIA HÀBIL des de la seva identificació. La Direcció Facultativa adoptarà únicament les mesures immediates que entrin dins de les seues competències i no suposen una modificació no autoritzada.

La Direcció Facultativa no podrà ordenar, consentir ni convalidar l'execució d'unitats que constitueixin una modificació del contracte sense la cobertura administrativa legalment exigible, fins i tot quan la solució resulti tècnicament aconsellable. Abans de l'execució haurà d'emetre un informe que identifiqui la causa i la necessitat, expliqui per què no es pot resoldre mitjançant interpretació ordinària, descrigui la solució i les alternatives, estimi unitats, cost i repercussió en termini i assenyali la decisió que correspon adoptar a l'Administració.

Romanen inclosos els aclariments, detalls, ajustaments dimensionals, coordinació de traçats i documentació complementària que desenvolupin solucions ja projectades sense alterar les prestacions ni el contracte. No es considera automàticament inclosa la redacció completa i

Patronat Municipal d'Esports de Tarragona | Tel. 977 550 299 | Fax 977 550 875 | Apt. 992 | 43080 Tarragona | NIF: P-9313102-G | pme@tarragona.cat | esports.tarragona.cat

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat mitjançant el codi de verificació a https://seu.tarragona.cat/validador
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica – CVE 16340665306000122133

il·limitada de projectes modificats, projectes autònoms o documentació d'abast equivalent a una nova redacció professional quan excedeixin la funció ordinària de direcció.

Tota proposta que alteri una solució s'analitzarà per determinar-ne la cobertura contractual, la relació amb compromisos d'oferta o millores, l'equivalència o la millora de prestacions, la repercussió econòmica o temporal i la necessitat de modificació. L´acceptació tècnica d´una proposta no equival a autorització administrativa.

Les sol·licituds de pròrroga seran informades tècnicament mitjançant anàlisi de causa, dates, programa vigent, camí crític, activitats afectades, imputabilitat tècnica, mesures de recuperació, termini sol·licitat i raonabilitat del nou programa. La decisió correspon a l'òrgan competent.

Quan es produeixi o proposi una suspensió, la Direcció Facultativa documentarà l'estat de l'obra, els mesuraments i apilaments rellevants, l'estat de les instal·lacions, les mesures de protecció, conservació i seguretat i les implicacions temporals i econòmiques principals, sens perjudici de les formalitats administratives que corresponguin.

12. PROVES, POSADA EN MARXA I LEGALITZACIÓ D'INSTAL·LACIONS

Les instal·lacions previstes en el projecte seran objecte de control, proves, posada en marxa i seguiment documental com a part integrant de les funcions de la Direcció Facultativa. Aquesta regulació substitueix les enumeracions instal·lacions per instal·lació per una regla general aplicable al conjunt de sistemes efectivament projectats.

La Direcció d'Obra, amb la col·laboració de la Direcció d'Execució, coordinarà un pla integrat al programa d'obra que identifiqui les proves exigibles conforme al projecte i la normativa, els seus prerequisits, responsables materials, dates, criteris d'acceptació, presència requerida i documentació resultant. La Direcció d'execució comprovarà les condicions d'execució i els resultats dins del seu àmbit. L'execució material correspondrà al contractista, instal·ladors, fabricants, mantenidors, organismes de control o altres agents obligats.

Sempre que sigui raonable, les proves i comprovacions es faran abans que les instal·lacions quedin ocultes o difícilment accessibles. Els defectes o resultats no satisfactoris es registraran, corregiran i tornaran a comprovar fins al tancament documental.

La Direcció Facultativa coordinarà la posada en marxa per comprovar no només el funcionament aïllat dels equips o sistemes, sinó el seu funcionament conjunt en les condicions previstes en el projecte, incloent-hi les interfícies, seqüències, regulació, alarmes, enclavaments, alimentació, seguretat i condicions necessàries per a explotació i manteniment quan siguin aplicables.

La Direcció d'Obra mantindrà un seguiment de les legalitzacions que siguin exigibles i la Direcció d'Execució comprovarà la correspondència entre la instal·lació executada i la documentació aportada. La Direcció Facultativa identificarà els tràmits aplicables, en controlarà la programació, en reclamarà la documentació a la contractista, en revisarà la coherència tècnica i en farà el seguiment d'esmenes fins a la terminació. Les inspeccions d'organismes de control es coordinaran quan siguin reglamentàriament exigibles.

Patronat Municipal d'Esports de Tarragona | Tel. 977 550 299 | Fax 977 550 875 | Apt. 992 | 43080 Tarragona | NIF: P-9313102-G | pme@tarragona.cat | esports.tarragona.cat

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat mitjançant el codi de verificació a https://seu.tarragona.cat/validador
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica – CVE 16340665306000122133

L'elaboració, la signatura o la presentació de certificats, butlletins, projectes específics, actes d'inspecció i la resta de documentació reglamentària correspondrà al tècnic, instal·lador, empresa o organisme al qual la normativa o el contracte d'obres atribueixi aquesta obligació. La supervisió i el seguiment per la Direcció Facultativa no exigeix l'adscripció d'un quart perfil tècnic.

13. RECEPCIÓ, DOCUMENTACIÓ FINAL, GARANTIA I LIQUIDACIÓ

Abans de proposar la recepció es realitzarà una inspecció conjunta per comprovar la terminació material, adequació al projecte, funcionament, proves, documentació, legalitzacions necessàries per a l'ús, neteja, seguretat, defectes i treballs pendents. La Direcció Facultativa elaborarà una relació estructurada de repassos i un informe previ de recepció que indiqui l'estat de terminació i l'aptitud o no de l'obra per ser rebuda. Assistirà a l'acte de recepció i subscriurà la documentació que legalment li correspongui.

Si les obres no es troben en estat de ser rebudes, s'identificaran els defectes i les actuacions necessàries, es realitzarà seguiment de la seva esmena i s'informarà l'Administració fins que sigui procedent una nova comprovació.

Després de la recepció es realitzaran el mesurament general i les actuacions tècniques necessàries per a la certificació final d'acord amb la normativa i el contracte d'obres. La Direcció Facultativa aportarà la documentació necessària per tramitar-la dins dels terminis aplicables.

La documentació final haurà de descriure fidelment l'obra realment executada i permetre'n l'explotació, el manteniment, la reparació i les intervencions futures. L'elaboració serà progressiva durant l'obra. La Direcció d'Obra coordinarà la seva preparació i la Direcció d'Execució comprovarà la seva correspondència amb allò executat, especialment en unitats ocultes, controls, assaigs, equips, instal·lacions i mesuraments finals.

Sense reproduir llistes sectorials exhaustives, la documentació final comprendrà quan correspongui: memòria i relació d'agents; actes i certificats finals; plànols i esquemes *"as built*" d'arquitectura, estructura i instal·lacions; resultats de control de qualitat i proves; documentació de seguretat i salut i residus legalment exigible; legalitzacions, autoritzacions i inspeccions; fitxes, garanties i manuals d'equips; instruccions d'ús i manteniment; i restants documents necessaris per a la posada en servei i explotació. Es prepararà el Llibre de l'Edifici i la documentació energètica, de protecció contra incendis, accessibilitat o altra documentació final quan siguin legalment exigibles.

Quan l'Administració ho sol·liciti perquè és aplicable als seus procediments, la Direcció Facultativa prepararà la informació tècnica necessària per incorporar l'obra i els seus equips a l'inventari municipal, utilitzant els formats que li siguin facilitats.

Des de la recepció fins a la finalització del termini de garantia del contracte d'obres, la Direcció Facultativa mantindrà assistència tècnica sense el règim de presència setmanal propi de l'execució material. Atendrà incidències, farà visites quan siguin necessàries, analitzarà defectes, emetrà informes, comprovarà reparacions i prestarà assistència a l'Administració.

Patronat Municipal d'Esports de Tarragona | Tel. 977 550 299 | Fax 977 550 875 | Apt. 992 | 43080 Tarragona | NIF: P-9313102-G | pme@tarragona.cat | esports.tarragona.cat

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat mitjançant el codi de verificació a https://seu.tarragona.cat/validador
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica – CVE 16340665306000122133

Dins dels QUINZE (15) DIES anteriors al venciment del termini de garantia, la Direcció Facultativa redactarà l'informe sobre l'estat de les obres que resulti legalment exigible, indicant incidències, reparacions, defectes pendents, funcionament i procedència tècnica de considerar complertes les obligacions o requerir actuacions addicionals.

La Direcció Facultativa prepararà i comprovarà la documentació tècnica necessària per a la liquidació, incloent-hi mesurament final, unitats executades, diferències, preus aprovats, modificacions i saldo tècnic. El servei acaba quan s'hagin complert les prestacions contractualment exigibles de tancament i liquidació, sense perjudici de les responsabilitats que legalment subsisteixin.

14. CONDICIONS DE LLIURAMENT, CUSTÒDIA I NORMATIVA

La documentació es lliurarà prioritàriament en suport digital a través del sistema, el repositori, el registre o el canal que determini l'Administració. Els documents signats es lliuraran en PDF amb text indexable i signatura electrònica quan sigui procedent; els textos i fulls de càlcul es facilitaran també en format editable compatible; els plànols es lliuraran en PDF i, quan pertoqui, en format CAD editable compatible amb la documentació d'origen; els mesuraments i pressupostos poden incloure BC3 quan resulti tècnicament apropiat; i les fotografies es lliuraran en formats d'ús comú, datades i organitzades.

No s'estableix BIM com a requisit del servei ni com a entregable obligatori, en no haver-se configurat com a metodologia contractual del projecte aportat. La utilització interna d'eines BIM per l'adjudicatària no substituirà els lliurables exigits ni generarà obligacions addicionals per a l'Administració.

La documentació mantindrà una estructura estable i traçable, diferenciant almenys projecte i contractes, actes i ordres, planificació, certificacions, qualitat, seguretat i salut, residus, instal·lacions, proves i legalitzacions, modificacions i incidències, reportatges, *"as built"*, recepció, garantia i liquidació. Els documents han d'identificar títol, data, autor i revisió o estat quan escaigui, i s'ha de conservar l'historial necessari per evitar l'ús accidental de versions substituïdes.

L'adjudicatària guardarà confidencialitat sobre la informació no pública a què accedeixi i custodiarà la documentació amb integritat, traçabilitat, còpies de seguretat i control de versions. La informació sensible relativa a sistemes de seguretat, credencials o configuracions es lliurarà per canals adequats. Quan l'equipament romangui parcialment en funcionament, les fotografies evitaran identificar usuaris o personal llevat que sigui imprescindible i es compleixin les instruccions de l'Administració i la normativa de protecció de dades.

La utilització, reproducció i explotació dels documents elaborats es regeix pel PCAP, el contracte i la legislació aplicable. En tot cas, l'Administració ha de disposar de la documentació tècnica necessària per explotar, mantenir, reparar i modificar en el futur les obres executades.

El servei s'executarà conforme a la normativa vigent que sigui aplicable al contracte, a l'edificació i a l'obra, i especialment a la Llei 9/2017, de contractes del sector públic i normativa de desplegament; Llei 38/1999, d'ordenació de l'edificació; Codi tècnic de l'edificació i codi estructural; Llei 31/1995 i Reial decret 1627/1997 en matèria de prevenció i seguretat i salut; Llei 32/2006 i normativa de subcontractació; normativa de productes de construcció, control de

Patronat Municipal d'Esports de Tarragona | Tel. 977 550 299 | Fax 977 550 875 | Apt. 992 | 43080 Tarragona | NIF: P-9313102-G | pme@tarragona.cat | esports.tarragona.cat

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat mitjançant el codi de verificació a https://seu.tarragona.cat/validador
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica – CVE 16340665306000122133

qualitat, instal·lacions, eficiència energètica, condicions sanitàries, accessibilitat, residus i medi ambient; normativa urbanística, patrimonial i sectorial de Catalunya i de l'Ajuntament de Tarragona; i la resta de normes, autoritzacions i condicions expressament aplicables a l'actuació. Les referències s'entenen fetes a la redacció vigent a cada moment.

La Direcció Facultativa prestarà especial atenció als condicionants sectorials recollits al projecte i a les actualitzacions normatives que resultin exigibles durant l'execució, sense traslladar al present PPT llargues enumeracions que ja corresponguin al projecte o a la normativa sectorial.

Tarragona, a la data de la signatura
Ramon Cuadrat Garcia
Director gerent

Patronat Municipal d'Esports de Tarragona | Tel. 977 550 299 | Fax 977 550 875 | Apt. 992 | 43080 Tarragona | NIF: P-9313102-G | pme@tarragona.cat | esports.tarragona.cat

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat mitjançant el codi de verificació a https://seu.tarragona.cat/validador
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica – CVE 16340665306000122133

ANNEX. LLIURAMENTS I CONTINGUT MÍNIM DE L'INFORME MENSUAL

Els lliurables s'han d'ajustar a la fase efectiva de l'obra i es poden integrar en documents comuns quan s'evitin duplicitats i es mantingui la traçabilitat exigible.

Lliurable / registre	Responsable principal	Periodicitat / moment
Informe Inicial de Revisió del Projecte	Direcció d'Obra, amb participació de Direcció d'Execució i CSS al seu àmbit	Abans del replanteig i, amb caràcter general, dins de 15 dies naturals des de la disponibilitat completa de documentació.
Informe sobre programa de treballs i actualitzacions substancials	Direcció d'obra	Abans de la seva acceptació i quan es produeixin modificacions rellevants.
Informe del Pla de Seguretat i Salut i de les seues modificacions	Coordinació de Seguretat i Salut	Abans de l'inici de les obres o de l'aprovació de cada modificació.
Revisió del Pla de Gestió de Residus i organització del control de qualitat	Direcció Facultativa / Direcció d'Execució segons matèria	Inici d'obra i actualització quan escaigui.
Actes de reunió, registres de visita, Llibre d'ordres i llibre d'incidències	Direcció d'Obra / cada tècnic / CSS segons document	Continu; actes de reunió amb esborrany en 2 dies hàbils.
Informe Mensual de Seguiment i reportatge fotogràfic	Direcció d'Obra, amb aportacions de Direcció d'Execució i CSS	Mensual durant l'execució.
Mesuraments, relació valorada i documentació de certificació	Direcció d'Execució / Direcció Facultativa d'acord amb el repartiment legal	Mensual.
Informes d'incidències, modificació potencial, pròrroga o suspensió	Direcció d'obra / Direcció Facultativa	Quan escaigui i abans d'executar actuacions sense cobertura contractual.
Pla i registre de proves, posada en marxa i seguiment de legalitzacions	Direcció d'Obra i Direcció d'Execució segons les competències	Durant les fases afectades i abans de la recepció.
Llista de defectes i informe previ de recepció	Direcció Facultativa / Direcció d'Obra	Previs a la recepció.
Documentació as built, documentació final, manuals i Llibre de l'Edifici quan escaigui	Direcció d'Obra, amb comprovació de Direcció d'Execució	Elaboració progressiva i consolidació al final.
Informes durant garantia i informe previ al venciment	Direcció Facultativa	Davant d'incidències i dins dels 15 dies anteriors a fi de garantia.
Documentació de liquidació i informe final del servei	Direcció Facultativa / Direcció d'Obra	Conformi al calendari legal i contractual de tancament.

Contingut mínim de l'informe mensual de seguiment

L'informe mensual serà breu, acumulatiu només quan sigui útil i orientat a identificar l'estat real de l'obra, les desviacions i les decisions necessàries. Inclourà, com a mínim:

1. Resum executiu d'avanç, cost, termini, qualitat, seguretat, incidències principals i decisions requerides.
2. Estat d'execució i planificació: treballs realitzats, avenç real davant del previst, fites, camí crític, desviacions i previsió del mes següent.

Patronat Municipal d'Esports de Tarragona | Tel. 977 550 299 | Fax 977 550 875 | Apt. 992 | 43080 Tarragona | NIF: P-9313102-G | pme@tarragona.cat | esports.tarragona.cat

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat mitjançant el codi de verificació a https://seu.tarragona.cat/validador
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica – CVE 16340665306000122133

3. Control econòmic: import certificat del mes i acumulat, principals desviacions de mesurament, noves unitats, preus contradictoris, previsió a terminació i potencials modificacions.
4. Qualitat i execució: controls i assaigs rellevants, no-conformitats, unitats pendents de comprovació i principals resultats o riscos tècnics.
5. Seguretat i salut, residus i condicionants: situació preventiva, incidències, mesures adoptades i qüestions ambientals, de residus, subcontractació o arqueologia que requereixin seguiment.
6. Instal·lacions: avenç agregat, interferències, proves, posada en marxa, documentació i legalitzacions pendents, sense necessitat de reproduir una fitxa exhaustiva per cada instal·lació.
7. Incidències, instruccions, decisions pendents i riscos: estat, responsable, data necessària i repercussió estimada en cost o termini.
8. Reportatge fotogràfic selectiu, amb imatges datades i vinculades a zones, unitats, proves, defectes o fites rellevants.

Patronat Municipal d'Esports de Tarragona | Tel. 977 550 299 | Fax 977 550 875 | Apt. 992 | 43080 Tarragona | NIF: P-9313102-G | pme@tarragona.cat | esports.tarragona.cat

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat mitjançant el codi de verificació a https://seu.tarragona.cat/validador
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica – CVE 16340665306000122133