

A-510 INFORMACION AL/LA CLIENTE/A: TRABAJANDO CON SU ARQUITECTO/A

1ª edición: 1979 / 2ª edición: 1984 / 3ª edición: 1993 / 4ª edición: 1996 / 5ª edición: 2003 / 6ª edición: 2010 / 7ª edición: 2014 / 8ª edición: 2018 / 9ª edición: 2023

El Consejo presenta este documento con el propósito de ofrecer a los/as clientes/as de los/as arquitectos/as un panorama amplio de la gestión que conjuntamente deberán compartir, desde las conversaciones iniciales hasta la terminación de la obra.

Para facilitar dicho proceso es importante que cliente/a y arquitecto/a mantengan una fluida y franca cooperación: el intercambio de información en forma y tiempo oportunos permite anticipar acciones, facilita la gestión conjunta, disipa dudas y evita malos entendidos durante un proceso que en la mayoría de los casos puede resultar desconocido al/la cliente/a.

A tales efectos se recomienda a los arquitectos que proporcionen a sus clientes/as un ejemplar de este trabajo.

¿ POR QUE CONTRATAR UN/A ARQUITECTO/A ?

El/la arquitecto/a es el/la profesional que tiene la educación, creatividad y experiencia necesarias para guiar a su cliente/a durante todo el proceso de diseño y ejecución de una obra, desde colaborar para ayudarlo a definir qué es lo que necesita construir hasta obtener el máximo provecho para su inversión.

La formación del/la arquitecto/a lo capacita para encarar la resolución de sus necesidades, aportarle propuestas creativas y brindarle un asesoramiento muy valioso desde los primeros tramos de su iniciativa.

Además de los servicios profesionales de proyecto y dirección de obra, el/la arquitecto/a está capacitado/a para efectuar otras tareas independientes pero relacionadas con tales servicios, como por ejemplo: estudios para localizaciones alternativas, estudios de factibilidad, evaluación de edificios existentes para su reutilización, liquidación de medianerías, tasaciones, peritajes o trabajos de equipamiento y decoración.

Los/as arquitectos/as aportan un enfoque totalizador del problema. No solo diseñan un techo y cuatro paredes para resolver las necesidades básicas de sus clientes/as, sino que crean ámbitos atractivos especialmente acondicionados para habitar, trabajar y desarrollar todas las funciones que caracterizan la vida del hombre. Ejerciendo la dirección de la obra hacen posible que el proceso culmine en un proyecto bien construido, que cumpla con las expectativas del cliente y encuadre dentro de los costos y tiempos previstos.

El éxito de un edificio depende de muchos factores, pocos de los cuales son más importantes que una buena relación entre Ud y su arquitecto/a. *Sin su plena cooperación y confianza resulta muy difícil para el/la arquitecto/a realizar bien su tarea. El/la cliente/a, Usted, es un miembro muy importante del equipo y es propósito de este trabajo ayudarlo a desempeñar ese papel.*

LAS RELACIONES ARQUITECTO/A / COMITENTE

La escasa envergadura o simplicidad de un encargo profesional no es motivo suficiente para omitir la redacción y firma de contratos. Tampoco lo es el conocimiento o familiaridad que pueden vincular al/la cliente/a y su arquitecto/a.

La gran ventaja de los contratos es que lo escrito permanece, mientras que lo acordado informalmente puede ser olvidado o mal interpretado, razón por la cual es conveniente que suscriba con su arquitecto/a un convenio escrito con un claro detalle de las obligaciones de uno y otro. Con ello se resguardan los derechos de ambos.

Para facilitar la tarea, el Consejo ha editado modelos de contrato, de uso recomendado pero no obligatorio, en los que se establecen los derechos y obligaciones del cliente y del/la arquitecto/a. Ellos han sido redactados como formularios, manteniendo una posición equitativa para con los derechos y obligaciones de ambos/as y solo requieren agregar la información específica del encargo, en especial los servicios y tareas a cargo del/la arquitecto/a – materia que se desarrolla en este documento – y los honorarios para su retribución.

Los honorarios por los servicios del/la arquitecto/a deben ser considerados como una sensata inversión, entre otras, por las siguientes razones:

- Un proyecto bien concebido permite lograr sensibles economías en su construcción y durante la vida útil del edificio y puede ser construido evitando improvisaciones e impre-vistos que prolongan innecesariamente el lapso de construcción y originan costos adicionales.
- Buen diseño y buena construcción aportan valor agregado al proyecto: mayor valor inmobiliario a una propiedad, más clientes/as para un comercio, mayor productividad en los lugares de trabajo.

Los honorarios deben retribuir: a) la capacitación, creatividad, dedicación y responsabilidad del/la arquitecto/a, b) la labor de los/as profesionales y personal técnico necesarios para cumplir el encargo y c) otros conceptos como amortización y gastos generales de estudio, gastos directos, movilidad, seguros e impuestos.

La doctrina del Consejo plasmada en el documento CPAU A-115 establece que los honorarios por proyecto y dirección del/la arquitecto/a Director/a de proyectos y/o de obra, incluyen los honorarios por proyecto y dirección de las estructuras e instalaciones comprendidas en dichas obras y que se deben calcular aplicando las expresiones que figuran en la Tabla 1 del Art. 3.12. Estas, expresiones son de acceso directo, se ordenan en función del costo de la obra, incluyen un factor K para actualizar los valores dinerarios e incluyen los conceptos mencionados precedentemente.

Estos honorarios son de aplicación siempre que no se haya pactado otra cosa, ya sea que la arquitecto/a contrate profesionales externos a su estudio, que las tareas sean realizadas por profesionales de su estudio o que las efectúe personalmente, siempre bajo su coordinación, dirección y control, ya que es el responsable del trabajo en conjunto.

Se aclara que la desregulación de los honorarios, vigente desde el año 2001, permite acordar los honorarios mediante otros procedimientos, escalas y tasas a convenir libremente entre las partes.

El Art. 1.16 del documento CPAU A-115 establece que el/la comitente debe abonar los gastos especiales que se originen con motivo de consultas con especialistas, presentaciones especiales, retribución de sobrestantes, viáticos y otros gastos extraordinarios no comprendido en los honorarios del/la arquitecto/a.

EL PROGRAMA DE NECESIDADES

El/la cliente/a proporciona información sobre sus requerimientos, actividades y procesos a desarrollar en el edificio, limitaciones en cuanto a costos y tiempos de ejecución, expectativas, preferencias y en su caso, antipatías y rechazos.

Con esta información y su experiencia, el/la arquitecto/a pueda ajustar y reelaborar el programa. Suele suceder que el/la cliente/a establezca sus requerimientos en base a supuesto anteriores y desconozca nuevas posibilidades que existen para resolverlos. En ambos casos, el/la arquitecto/a, está en las mejores condiciones para ofrecerle propuestas alternativas con ventajas que su cliente/a no imaginó.

GESTION DE LOS COSTOS Y TIEMPOS DE EJECUCION

Ajustado el programa de necesidades, su arquitecto/a está en condiciones de iniciar el estudio del anteproyecto para dar respuesta e interpretar las expectativas de su cliente/a.

Pero antes de comenzar con la primera de las etapas, usualmente la de croquis preliminares, es necesario, que Ud le informe la cantidad de dinero que dispone, le señale con precisión el límite máximo a invertir y si prevé que el edificio debe estar terminado para una fecha prefijada.

Estos datos serán la base para que el/la arquitecto/a efectúe sus primeras estimaciones, provisorias y tentativas, sobre el monto y el tiempo necesarios para completar la construcción del proyecto y le informe si sus aspiraciones son posibles y, caso contrario, para adoptar decisiones que las hagan factibles.

Dado que el costo de la obra está relacionado, entre otros factores, con los plazos de construcción, los cuales en caso de ser exigüos o excesivos, implican costos adicionales, conviene que Ud establezca claramente sus prioridades y le otorgue a su arquitecto/a un cierto margen para decidir sobre los aspectos con mayor incidencia en estos factores: tipología del proyecto, sistemas constructivos, materiales, terminaciones y tipo de instalaciones, así como las formas y modalidades para la contratación de la obra.

No son aconsejables en este momento inicial los intentos para lograr que las estimaciones de costos y tiempos encuadren en los términos previamente asignados. La realidad pocas veces asigna éxito a este tipo de especulaciones. El camino en estos casos es decidir si se aumenta la inversión o se encaran economías en lo concerniente a programa, diseño o especificaciones, si se reduce el proyecto o se encara su construcción en etapas.

Es conveniente también que desde las primeras instancias, el/la arquitecto/a le presente un cronograma para que Ud conozca los lapsos de cada una de las principales etapas del proyecto, adjudicación, contratación y construcción de la obra.

A medida que el/la arquitecto/a avance en las distintas etapas del proyecto estará en condiciones de ir presentándole estimaciones de costos y cronogramas cada vez más ajustados.

PLANIALTIMETRIA Y ESTUDIO DE SUELOS

El/la arquitecto/a debe contar desde las primeras etapas del proyecto con un relevamiento topográfico del terreno, con sus deslindes, medidas, ángulos, cotas de nivel y, si corresponde, ubicación de

construcciones existentes y árboles a preservar. También debe disponer de un estudio de suelos, necesario para proyectar la estructura del edificio.

Estos servicios profesionales no están incluidos dentro de los que corresponden a proyecto y dirección, deben ser realizadas por profesionales con las incumbencias necesarias y sus honorarios están a cargo del/la cliente/a.

CROQUIS PRELIMINARES Y ANTEPROYECTO

Siempre es conveniente que, antes del anteproyecto el/la arquitecto/a presente croquis preliminares, expresados con planos, diagramas o esquemas que grafican su propuesta y exhiben la volumetría del proyecto, su implantación en el terreno y las relaciones funcionales entre sus diversos cuerpos, sectores, partes y/o plantas dentro del conjunto.

La concreción del programa en estos croquis suele despertar la imaginación del cliente, aclarar sus ideas, llamar su atención sobre puntos que había pasado por alto o sugerirle nuevas posibilidades y requerimientos.

Resueltas las cuestiones fundamentales sobre la planificación del edificio y comprobado preliminarmente el cumplimiento del programa, /la arquitecto/a podrá formular el anteproyecto y expresarlo en planos, croquis, escritos y modelos en escala.

El avance de un anteproyecto se beneficia cuando son frecuentes las consultas entre el/la arquitecto/a y su Cliente/a, cuyas reflexiones o críticas en el momento oportuno facilitarán el logro de propuestas acertadas.

Esta es una etapa durante la cual el/la arquitecto/a genera un diseño como respuesta a los requerimientos y condicionantes del encargo y lo concreta en una propuesta que ya en esta etapa, debe:

exhibir el diseño propuesto y sus características formales, funcionales y espaciales

- cumplir con las disposiciones del Código de Planeamiento, del Código de Edificación y de la restante normativa oficial vigente
- exhibir los sistemas constructivos y los elementos más representativos de la estructura e instalaciones que puedan tener gravitación en la documentación de proyecto.
- incluir una memoria descriptiva y un presupuesto global estimativo
- servir de base, luego de aprobado, para la confección de la documentación de proyecto.

PLANOS Y TRÁMITES MUNICIPALES

Las limitaciones edilicias a que deben someterse los proyectos están dispuestas en los Códigos de Planeamiento y de Edificación.

Ya desde el anteproyecto se deben respetar las normas con respecto a densidad, usos, implantación en el terreno, altura, volumetría, estacionamiento de vehículos, medios de salida, etc y el/la arquitecto/a es responsable de que el proyecto y el edificio cumpla las reglamentaciones vigentes.

La presentación de planos y trámites municipales se realizan usualmente en dos etapas. La inicial tiene por objeto asegurar que el edificio cumpla las disposiciones vigentes.

Antes del comienzo de cualquier obra es imprescindible haber cumplido estos requerimientos y que el/la propietario/a haya abonado los derechos de construcción. No hacerlo expone a severas multas y sanciones al/la propietario/a y al/la arquitecto/a.

Cuando la presentación y tramitación de planos y la obtención de los registros y/o permisos le son encomendadas al/la arquitecto/a, constituyen un gasto especial de acuerdo con el Art. 1.16 del documento CPAU A-115, a acordar previamente con el/la comitente e independiente del honorario por proyecto y dirección.

LA DOCUMENTACION DEL PROYECTO

Luego de que Ud haya aprobado el anteproyecto y su presupuesto global estimativo, el/la arquitecto/a desarrollará la documentación de proyecto, la cual será necesaria para la cotización y contratación de la obra y luego para su construcción.

La documentación de proyecto tiene por objeto:

- Exhibir en forma precisa las características físicas y técnicas de la obra, en las escalas adecuadas, debidamente acotadas y señaladas para permitir su construcción.
- Señalar con claridad la ubicación, medidas, detalles y especificaciones de sus elementos constitutivos.
- Mostrar con precisión, mediante los detalles necesarios, las características constructivas de la obra, sus materiales y particularidades.
- Documentar con similar alcance las estructuras e instalaciones comprendidas en el proyecto.
- Permitir a oferentes y contratistas la ejecución de cómputos métricos, presupuestos detallados por ítems y listados de materiales.
- Informar a oferentes y contratistas las condiciones para la adjudicación y contratación de la obra.
- Informar al comitente sobre el monto estimado de la obra ajustado en función de los montos estimados de los rubros que la componen.
- Servir de base para la preparación de un detallado listado de rubros e ítems para solicitar cotizaciones.

En esta etapa el proyecto adopta su forma definitiva: el/la arquitecto/a prepara planos generales, de replanteo y de detalle y redacta escritos que adquirirán el carácter de documentos contractuales que establecen las responsabilidades que asume el/la constructor/a y las facultades que tiene el/la directora/a de obra para ejercer sus funciones.

La documentación de proyecto conforma un cuerpo integrado y coherente en el que los distintos elementos componentes se relacionan y complementan entre sí, de tal suerte que cualquier alteración que sufra uno de ellos repercutirá en los demás e inexorablemente perturbará la marcha del trabajo y podrá originar honorarios, gastos y tiempos adicionales.

Por tales razones es importante que el progreso de una documentación sea lineal y evite los desvíos y retrocesos que motivan las modificaciones introducidas sobre la marcha, especialmente si antes no han sido evaluadas las consecuencias.

CONTRATACION DE LA OBRA

Antes de iniciar la confección de la documentación de licitación, su arquitecto/a debe asesorarlo sobre las alternativas más aconsejables para adjudicar y contratar la obra y proponerle las que considere más convenientes. Ello permitirá la ejecución de la documentación ajustada a sus decisiones.

Ud debe entender la necesidad de que la construcción esté a cargo de contratistas calificados, responsables y que cumplan con la normativa vigente en materia laboral, previsional y de higiene y seguridad. Caso contrario la calidad de la construcción no será la esperada, se extenderán los plazos convenidos y Ud podrá ser objeto de demandas por parte del personal de la obra.

El procedimiento más recomendable para adjudicar una obra o uno de sus rubros, es el concurso de precios, pero también es posible recurrir a la negociación y adjudicación directas, especialmente cuando median razones de diseño o por la reconocida especialización del adjudicatario.

Para los concursos de precios, procedimiento más habitual, el Consejo ha editado varios modelos de bases de licitación que se adaptan a la mayoría de los casos y responden a distintos niveles de exigencia en sus procedimientos y requerimientos. Contando con varias propuestas y con el informe de su arquitecto/a Ud decidirá la adjudicación que considere más apropiada a sus intereses.

Ud siempre debe tener en cuenta que una oferta muy baja debe ser analizada con más cuidado que otras, pues puede suceder que el responsable intente, después como contratista, una compensación ya sea escatimando calidad, incumpliendo la normativa oficial vigente o planteando exigencias que no corresponden.

Es muy conveniente que Ud, en su carácter de propietario, suscriba contratos de construcción con el/la o los/as contratistas. En tal sentido el Consejo le informa su opinión con respecto a:

que el éxito de una obra depende tanto de la cooperación amistosa entre las partes, en este caso

propietario/a y contratista, como del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Que el/la arquitecto/a no es parte del contrato de construcción y aunque ocupa una posición relevante para vigilar su cumplimiento, no es responsable por los incumplimientos y/o fallas en que puede incurrir un/a contratista.

Su arquitecto/a puede seleccionar el modelo de contrato apropiado para su obra entre los editados por el Consejo y cuando corresponda, ajustarlo a los requerimientos específicos de la misma.

LOS ROLES EN LA OBRA

La construcción de la obra requiere la intervención de un agente, el/la Constructor/a, que la materialice con medios humanos y materiales, propios o ajenos, ejerciendo la conducción de los trabajos y asumiendo las responsabilidades técnicas, civiles y penales por la construcción de toda la obra.

Ud, como propietario/a de la obra, necesita que se controlen los trabajos para que la obra se ajuste fielmente a la documentación de proyecto y por ello encarga tales controles a su arquitecto/a, quien asume el rol de Director/a de obra.

La obligación de cumplir el contrato de construcción corresponde exclusivamente al/la constructor/a y si éste ejecuta mal los trabajos o no cumple sus plazos, es el/la único/a responsable.

Las obligaciones del/la arquitecto/a son, en cambio, controlar que los trabajos se efectúen de acuerdo con la documentación contractual y rechazarlos y ordenar su reejecución si no concuerdan con ella.

Ud debe tener en cuenta que el/la directora/a de obra no es responsable por los atrasos en que pueda incurrir el/la contratista, siempre que no haya sido causante de ello y que es conveniente que lo mantenga informado en caso de tales atrasos.

El Consejo recomienda que, en obras a construir por contratos separados y con miras a unificar las obligaciones y responsabilidades en un único rol, el/la **Contratista principal** adquiera contractualmente la condición de constructor/a, suscriba los planos municipales como tal y contraiga las responsabilidades por la ejecución de la obra y la coordinación de los trabajos de los contratistas y proveedores/as directos del/la propietario/a.

Cuando ningún contratista adquiere la condición de constructor/a, es necesario que Ud encomiende el rol a un/a profesional que actúe y asuma las obligaciones y responsabilidades técnicas. Del/la **Constructor/a**, las cuales son asimilables a las que el documento CPAU A-115 establece para el/la **Representante técnico** del/la constructor/a.

Puede contratar a cualquier profesional habilitado, pero si encarga este servicio a su arquitecto/a deberá abonarle honorarios que son independientes de los que percibe como Director/a de obra.

En toda obra debe actuar un/a **Profesional en higiene y seguridad**, rol que puede desempeñar un/a profesional habilitado a cargo del/la Contratista único/a o principal o que puede ser designado/a y contratado/a por Ud, alternativa que el Consejo le recomienda pues una de sus obligaciones es controlar que la normativa oficial sea cumplida por el/la contratista. El/la directora/a de obra tiene prohibido ejercer este rol en las obras que dirige.

LA DIRECCION DE LOS TRABAJOS

Durante la construcción el/la directora/a de obra cumple entre otras las siguientes tareas:

- inspecciona periódicamente la ejecución de los trabajos y controla su progreso
- proporciona al contratista las instrucciones y los planos complementarios que sean necesarios verifica el avance de los trabajos a los efectos de su certificación y posterior pago
- interviene cuando hay que efectuar modificaciones, ampliaciones, reducciones o reemplazo de materiales y evalúa que los precios a convenir sean correctos
- inspecciona y decide si la obra está correctamente terminada de acuerdo con el contrato y en condiciones de ser recibida

El/la directora/a de obra no está obligado a concurrir todos los días a la obra ni a permanecer en ella durante la jornada de trabajo, excepto que en el contrato se haya convenido otra cosa. Si por las características de la obra Ud considera conveniente una supervisión permanente, deberá hacerse cargo de la retribución del o de los/as sobrestantes, que actuarán como auxiliares del/la directora/a de obra, bajo su dirección y responsabilidad.

Se le recomienda que cuando visite la obra, lo haga acompañado de su arquitecto/a: es la mejor forma para que se interiorice sobre el progreso de la misma y aclare las dudas que se le presenten.

También se le recomienda que cumpla con los requerimientos de seguridad exigidos, que nunca lo haga acompañado de menores y que toda sugerencia o pedido al personal, capataces o contratistas sea canalizado por intermedio del/la arquitecto/a, quien evaluará las consecuencias y en su caso, las transmitirá a los responsables.

Modificación de los precios y plazos contractuales

Toda modificación, ampliación o reducción al proyecto origina perturbaciones en la obra; por ello deben ser reducidas al mínimo indispensable. Si considera que una modificación es indispensable solicite al Director/a de obra, y en su caso a quien ejecutó el proyecto, los planos y/o especificaciones necesarios para que el contratista prepare el presupuesto respectivo.

El Consejo le recomienda no autorizar ni ordenar trabajos de modificaciones sin acordar previamente el precio con el/la constructor/a

Certificación de los trabajos

A medida que progresa la obra, Ud debe efectuar pagos al contratista según lo dispuesto en el contrato de construcción. La forma práctica de medir el avance de los trabajos se materializa en las liquidaciones periódicas que presentan el o los/as contratistas, usualmente mensuales, las cuales son controladas por el/la/a Director de obra quien a partir de ellas certifica los trabajos ejecutados y el importe a pagar dentro del plazo fijado en el contrato de construcción.

Es habitual que en cada pago se retenga un porcentaje del monto certificado según lo dispuesto en el contrato con el objeto de constituir un fondo de reparo, el cual actuará como una reserva o garantía ante incumplimientos del/la contratista.

Recepciones de obra

Terminada la obra, es inspeccionada por el/la directora/a de obra y, si corresponde, luego de subsanadas las fallas y defectos detectados, se efectúa la recepción provisoria.

A partir de esa instancia, que conviene formalizar mediante la suscripción de un Acta de recepción provisoria, comienza el plazo de garantía con la duración estipulada en el contrato, Ud toma la posesión del edificio y se hace responsable por su uso, vigilancia, mantenimiento y seguros.

Durante el lapso de garantía el/la directora/a de obra ordenará al contratista que subsane las deficiencias que se puedan presentar por falla de los materiales o incorrecta ejecución de los trabajos, exceptuando las que se puedan originar por el mal uso del edificio, sus instalaciones o terminaciones.

Cumplido el plazo de garantía, si no existen deficiencias ni reclamos pendientes, se procede a la recepción definitiva de la obra y restitución de las garantías. En caso contrario se procede a la ejecución de las reparaciones necesarias por terceros/as, disponiendo de los fondos retenidos.

EL NUEVO EDIFICIO

El fin de la construcción de la obra implica el comienzo de la vida útil del edificio. *Su éxito, en cuanto a uso y razonable costo operativo, depende en una importante medida de la forma en que se lo use y mantenga.* Un edificio se asemeja en cierto sentido a un automóvil: ambos deben ser tratados con sensatez y respetando las recomendaciones del fabricante en cuanto a uso y mantenimiento preventivo.

Durante la vida útil de un edificio y a medida que transcurren los años suele ocurrir que necesite recibir

modificaciones o adaptaciones para adecuarlo a usos y circunstancias cambiantes. Por tal motivo es conveniente que Ud conserve una carpeta con todos los planos del proyecto.

En ciertos casos le será útil contar con un manual de operación y mantenimiento, pero debe tener en cuenta que su redacción no está incluida dentro de las obligaciones del arquitecto o del constructor, salvo que en sus contratos se disponga lo contrario.

Si adopta estas precauciones, la satisfacción que deriva del hecho de ser propietario de un nuevo edificio será duradera.