

Pliego de prescripciones Técnicas

Exp. CMAYOR/2024/19Y21/0006

**CONTRATO DE «SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE INSTALACIONES, COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD, DE LAS OBRAS REHABILITACIÓN ENERGÉTICA DE LA ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO DE ALICANTE (10F2-1EASD Alicante)»**

**Proyecto cofinanciando por los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), Componente 2 “Implementación de la agenda urbana española: Plan de rehabilitación y regeneración urbana”, inversión C02.I05 “Programa de impulso a la rehabilitación de edificios públicos de CCAA y EELL (PIREP)”, actuación (10F2-1EASD Alicante).**

## 1. OBJETO DEL CONTRATO E INMUEBLE AFECTADO

### 1.1. Objeto y prestaciones incluidas

El presente pliego define las condiciones y criterios del contrato de servicios a los que ha de sujetarse el adjudicatario, que tiene por objeto: la redacción del proyecto básico y de ejecución; los proyectos parciales de desarrollo de instalaciones; la redacción del estudio de gestión de residuos; la redacción de estudio de seguridad y salud; la redacción del plan de control de calidad de obra; la dirección de obra por persona titulada en arquitectura; la dirección de la ejecución material de la obra por persona titulada en arquitectura técnica; la dirección de instalaciones por persona que posea titulación técnica habilitante para el ejercicio profesional de la ingeniería industrial o la ingeniería técnica industrial; la coordinación de seguridad y salud en fase de ejecución; la redacción del programa de control calidad y desarrollo del Libro de Gestión de calidad de obra y la documentación necesaria para la tramitación del instrumento de intervención administrativa ambiental que corresponda y el proyecto de actividad de la obra y sus correspondientes certificados.

### 1.2. Inmueble objeto de la actuación

Escuela de Arte y Superior de Diseño (EASD) de Alicante

- Bien inmueble propiedad de la Generalitat y adscrito a la Administración contratante
- Emplazamiento: C/ Clot, número 12, CP 03011- Alicante
- Referencia catastral: 8908401YH1580H
- Superficie habitable del Bloque 1: 1.936,59 m<sup>2</sup>

## 2.- ALCANCE Y FASES DE LOS TRABAJOS.

La intervención a realizar consiste en de la rehabilitación energética de la envolvente. Sustitución de los sistemas climatización y ACS por otros más eficientes que incorporen energías renovables.

Adecuación accesibilidad del bloque 1 de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Alicante (EASD) de Alicante.

La EASDA está formada por una superficie construida total de 4.433 m<sup>2</sup>, la actuación se plantea en el bloque 1.

Las actuaciones a incluir en el proyecto serán al menos:

- Sustitución de la cubierta
- Sustitución de la carpintería exterior e interior existente con cambio de persianas
- Análisis de la causa de las humedades detectadas y propuesta para su subsanación.

Se debe prever las siguientes actuaciones:

- Instalación de placas fotovoltaicas en cubierta para autoconsumo para cubrir la demanda de energía eléctrica en todo el centro, con una limitación de la potencia instalada a 120 kWp
- Mejora de la envolvente con instalación SATE
- Instalación de aerotermia para la producción de ACS.
- Sustitución de la carpintería exterior e interior existente con cambio de persianas.
- Instalación de climatización y ventilación.
- Adecuación de la instalación de iluminación interior y exterior, mediante la sustitución de los equipos fluorescentes y equipos de descarga existentes, por luminarias dotadas de tecnología led, incorporación de sensores de regulación del flujo lumínico y detectores de presencia.
- Sustitución de luminarias por otras más eficientes
- Incorporación de detectores de presencia
- Incorporación de regletas inteligentes
- Sustitución cubierta
- Mejora huecos ventanas
- Sustitución equipos autónomos
- Sustitución caldera
- SATE
- Instalación variadores de frecuencia

El proyecto deberá prever que la actividad del centro continuará durante la ejecución de las obras, por lo que se contará con la posible adecuación de espacios provisionales dentro de la organización de la obra y/o la intervención por fases diferenciadas.

Se deben proyectar soluciones tendentes a la conservación de los materiales existentes, justificando su sustitución en caso necesario por encontrarse en mal estado, buscando la mejor solución teniendo en cuenta su coste de ejecución y de mantenimiento posterior. Se buscará la propuesta que menos cambios de distribución precise. En la medida de lo posible, deberán respetarse los sistemas constructivos y el aspecto exterior del edificio.

El presente pliego incluye las normas técnicas que han de regir en el contrato para la realización de los trabajos que figuran en el encabezamiento de este documento y que comprenderán:

## FASE 1: Redacción

### 1.1. Redacción del Proyecto básico:

El proyecto básico deberá contener como mínimo los documentos indicados en el Anexo I del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, y que son los siguientes:

1. Memoria descriptiva con indicación expresa de los agentes intervinientes, información previa del solar y proyecto, descripción del proyecto y las prestaciones previstas del edificio.
2. Memoria constructiva con justificación de las características del suelo técnicas pertinentes
3. Cumplimiento de la seguridad en caso de incendio
4. Planos, como mínimo, de situación, emplazamiento, urbanización, plantas generales acotadas, cubiertas, alzados y secciones del estado actual y del reformado
5. Presupuesto estimado de la ejecución material de la obra proyectada por capítulos.
6. Accesibilidad, de acuerdo con la normativa vigente de aplicación.

### 1.2- Redacción del Proyecto de Ejecución

Comprenderá los siguientes trabajos:

1. Redacción de proyecto de ejecución completo, tal y como se describe en el **anexo A: "Documentación mínima exigible en la presentación de proyectos básicos y/o de ejecución de obra nueva, adecuación, reforma y ampliación de edificios docentes"**, incluyendo plan de gestión de residuos y trabajos de demolición de los edificios y construcciones existentes, en su caso.
2. Redacción de los proyectos de instalaciones para todas aquellas instalaciones que precisen proyecto técnico según la legislación vigente, o que por su complejidad precisen proyecto aparte del general del edificio.
3. Estudio de seguridad y salud y su coordinación, en fase de redacción.
4. Redacción de proyecto de actividad para la tramitación de la licencia ambiental, en su caso, o tramitación de declaración responsable ambiental y asistencia técnica para la modificación de la licencia de obras, así como la correspondiente certificación energética del proyecto y certificado final de las instalaciones.

En este apartado se incluye la redacción de cuantos documentos complementarios exijan los organismos municipales para la petición y obtención de licencia ambiental, en su caso, y posible modificación de la licencia de obras. Los redactores del proyecto habrán de justificar y, en su caso, realizar los cambios técnicos o de cualquier tipo que le fueran exigidos para la obtención de las preceptivas licencias y demás autorizaciones procedentes de conformidad con la normativa aplicable, en el menor tiempo posible y facilitar las copias en las que se recojan estos, que se incorporarán al proyecto sustituyendo a las iniciales.

5. Redacción del plan de control de calidad, de acuerdo con el Decreto 10/2023, de 3 de febrero, del Consell, de regulación de la gestión de la calidad en obras de edificación.
6. Certificación energética del proyecto y del edificio terminado y sus registros.
7. Realización del **Plan de Ejecución BIM (BEP)** y **desarrollo de los modelos BIM** en fases de proyecto, de acuerdo con las prescripciones técnicas y requisitos exigidos por la administración en el documento anexo de Prescripciones Técnicas BIM.
8. Suscripción de un anexo, firmado y rubricado por parte de todas y cada una de las personas que componen el equipo técnico, y en el ámbito de sus respectivas competencias profesionales, en el que expresamente se diga que el proyecto redactado es correcto y completo; que las hipótesis de cálculos utilizadas y los métodos empleados son correctos; que no existen errores, omisiones, incorrecciones o contradicciones entre los distintos documentos del proyecto, que las mediciones están completas, que los cuadros de precios son correctos y se adecúan a los precios reales de mercado y recogen todas las unidades de obras e instalaciones definidas en el proyecto, y que las operaciones aritméticas del estado de mediciones y presupuestos no contienen errores.

En ningún caso podrán servir los trabajos referidos en este pliego para justificar la omisión de estudios o trabajos que, de acuerdo con la legislación vigente, deban integrar la documentación del proyecto, o vengan exigidas por las características específicas de la obra.

## **FASE 2: Ejecución de obra:**

Comprenderá los siguientes trabajos:

1. Dirección de obra por profesional que posea la titulación superior en arquitectura.
2. Dirección de la ejecución material de obra por profesional que posea la titulación en arquitectura técnica.
3. Coordinación de seguridad y salud en fase de ejecución.
4. Seguimiento de instalaciones, por profesional que posea titulación superior en ingeniería o ingeniería técnica, y sus legalizaciones
5. Informe al plan de seguridad y salud y sus modificaciones, por la persona coordinadora de seguridad y salud.
6. Estudio y aprobación del plan de gestión de residuos
7. Redacción del correspondiente programa de control de calidad por quien ejerza la dirección de ejecución de obra, con carácter previo al inicio de las obras, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 10/2023, del Consell
8. Redacción del Libro de Gestión de Calidad de la Obra y registro del mismo.
9. Seguimiento del control de calidad por quien ostente la dirección de ejecución de obra
10. Emisión de certificaciones de obra con carácter mensual
11. Documentación final de obra y proyecto final de obra
12. Preparación documentación necesaria para la tramitación de la licencia

ambiental y de apertura o de funcionamiento

13. Redacción de cuantos documentos complementarios exijan los organismos municipales para la petición y obtención de licencia ambiental y si fuera necesario para modificar la licencia de obras, y para la obtención de la correspondiente licencia de apertura. Los adjudicatarios tendrán que justificar y, en su caso, realizar los cambios técnicos o de cualquier tipo que le fueran exigidos para la obtención de las preceptivas licencias y demás autorizaciones procedentes de conformidad con la normativa aplicable y facilitar las copias en las que se recojan estos, que se incorporarán al proyecto sustituyendo a las iniciales. Así como cualquier otra documentación exigible por la administración u organismos oficiales necesarios para la construcción, legalización y puesta en marcha de las instalaciones del edificio.
14. Redacción, en su caso, de los proyectos modificados completos, incluyendo, si procede, plan de control de calidad y de gestión de residuos, proyecto de derribo, etc.
15. Redacción, en su caso, de los estudios modificados de seguridad y salud.
16. Certificación de eficiencia energética y su registro correspondiente.
17. Manual de instrucciones de uso y mantenimiento del edificio.

Esta relación de trabajos se aplicará asimismo a los proyectos modificados que se aprueben por el órgano de contratación. En ningún caso la existencia de la anterior relación justificará la omisión de otros estudios o trabajos que, de acuerdo con la legislación vigente, deban integrar la documentación del proyecto o vengan exigidas por las características específicas de la obra.

Durante el desarrollo de los trabajos, todas las relaciones directas del equipo facultativo con la Conselleria con competencia en infraestructuras educativas se realizarán a través de quien ostente la figura de responsable del contrato, asimismo, el equipo facultativo le informará por escrito sobre cualquier aspecto concreto de los trabajos que se les requiera.

### 3.- FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.

Son funciones de la Administración:

- Ejercer la inspección y vigilancia continuada del trabajo contratado.
- Supervisar y aprobar los proyectos, replanteos y recálculos necesarios.
- Interpretar la documentación contractual para la correcta ejecución del contrato.
- Exigir la existencia de las personas, medios y organización que consta en la documentación contractual para la ejecución del contrato.
- Establecer los criterios y las directrices de diseño, en base a los cuales debe redactarse el proyecto y en especial los referentes a tipos y calidades de materiales.
- Tramitar y resolver cuantas incidencias surjan en las materias que fueran competencia de la Administración.

- Supervisar y aprobar las certificaciones de obra, la recepción y la liquidación de las obras.
- Aprobar el plan de seguridad y salud y sus posibles modificaciones

El Servicio de Infraestructuras Educativas realizará la coordinación y seguimiento de los trabajos objeto del contrato. La conselleria con competencia en infraestructuras educativas designará a un o una arquitecta y/o arquitecta técnica del Servicio de Infraestructuras Educativas que será su representante en todo el proceso, el cual desempeñará funciones inspectoras y administrativas y establecerá los criterios y líneas generales de la actuación del adjudicatario. La conselleria con competencia en infraestructuras educativas comunicará por escrito al adjudicatario el nombre de su representante, en el plazo de siete días a contar desde la fecha de formalización del contrato.

#### **4.- DEL CONTRATO DE REDACCIÓN DE OBRA.**

##### **4.1. Redacción del proyecto.**

La redacción de los proyectos se referirá siempre a obras completas y definirá totalmente la obra para su correcta ejecución, así como para la implantación de la actividad que se propone, constituyendo el documento legal objeto de la licitación y adjudicación de las obras proyectadas. Los proyectos de obra y actividad recogerán la totalidad de las obras e instalaciones necesarias, así como las que resulten necesarias para el enlace de todos los servicios con los existentes en el límite de esta, incluidas las correspondientes gestiones y los gastos que de ello se deriven con las compañías suministradoras.

La redacción del proyecto se adaptará a las instrucciones elaboradas por la conselleria competente en infraestructuras educativas

Cuando el proyecto se desarrolle o complete mediante proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio, el adjudicatario será responsable del mantenimiento de la necesaria coordinación entre todos ellos, sin que se produzca duplicidad en la documentación.

En relación con los proyectos específicos para licencia de implantación de la actividad y/o informe ambiental de actividades y certificación energética, se elaborará, tramitará y registrará toda la documentación que exija la legislación estatal, autonómica y local que resulte de aplicación, incluyendo las ordenanzas municipales correspondientes.

En el supuesto de ser necesaria la redacción de proyectos modificados, complementarios y declaración responsable ambiental o licencia ambiental y/o proyecto de actividad, redactará los documentos y realizará los trámites necesarios, recabando toda la información necesaria de los organismos y entidades pertinentes los datos necesarios para la correcta elaboración de proyectos modificados, complementarios, de actividad o autorización ambiental, para lo cual los servicios técnicos designados por la Conselleria con competencia en infraestructuras educativas facilitarán al equipo facultativo la ayuda que precise en la medida de lo posible y en el ámbito de sus

competencias.

En su caso, la tramitación de la licencia ambiental se realizará de acuerdo con lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental; el Real Decreto 1513/2005, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 16 de diciembre, del ruido, en lo referente a la evaluación y gestión del ruido ambiental; la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades de la Comunitat Valenciana, así como lo dispuesto en las ordenanzas municipales del Ayuntamiento.

En relación con el proyecto básico y de ejecución definitivo, el equipo redactor realizará las siguientes tareas:

1. Elaboración de la documentación gráfica y escrita de los proyectos, que incluirá los trabajos de demolición de la edificación existente, en su caso, y en particular de las instalaciones que deban ser autorizadas por organismos oficiales.
2. El proyecto cumplirá lo dispuesto en materia de eficiencia energética por el Real Decreto 564/2017, de 2 junio, que indica que los edificios nuevos que vayan a estar ocupados y sean de titularidad pública, serán edificios de consumo de energía casi nulo después del 31 de diciembre de 2018.
3. Estudio de residuos de demolición y construcción, que formará parte del proyecto de ejecución. La redacción de estudio de gestión de residuos se realizará de acuerdo a lo que establece la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular; el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, que regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, la Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana, atendiendo así mismo a las ordenanzas municipales del Ayuntamiento.
4. Plan de control de calidad de la obra, según el Decreto 10/2023, de 3 de febrero, del Consell, de regulación de la gestión de calidad de obras de edificación.
5. Redacción, gestión, tramitación y presentación de cualquier documento o gestión administrativa que pueda exigir tanto la corporación municipal, como la Administración Autonómica o la Administración General del Estado, hasta la obtención de las licencias o permisos preceptivos, así como la certificación energética, a fin de que el nuevo edificio pueda estar en pleno uso al servicio público al que está destinado. Incluirá, por tanto, las gestiones ante el ayuntamiento para obtener la licencia de obras, Certificado de compatibilidad urbanística municipal y licencia medioambiental cuando corresponda, de acuerdo con lo previsto en la Ley 6/2014, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades de la Comunitat Valenciana.
6. Suscripción de un anexo, firmado y rubricado por parte de todas y cada una de las personas que componen el equipo técnico, y en el ámbito de sus respectivas competencias profesionales, en el que expresamente se diga que el proyecto redactado es correcto y completo; que las hipótesis de cálculos utilizadas y los métodos

empleados son correctos; que no existen errores, omisiones, incorrecciones o contradicciones entre los distintos documentos del proyecto, que las mediciones están completas, que los cuadros de precios son correctos y se adecúan a los precios reales de mercado y recogen todas las unidades de obras e instalaciones definidas en el proyecto, y que las operaciones aritméticas del estado de mediciones y presupuestos no contienen errores.

7. Realización de las consultas necesarias con la corporación municipal, organismos administrativos y empresas eléctricas, de saneamiento, de agua, gas etc., a los efectos de detectar desde el primer momento cualquier elemento que haya de ser respetado o demolido, a fin de tenerlo en consideración en la propuesta arquitectónica. En caso necesario, recabará información sobre posibles afecciones del terreno o del edificio al Patrimonio Histórico-Artístico, o si se encuentran en entorno de protección o se encuentran en conjunto histórico o zona arqueológica, en cuyo caso se dará traslado al órgano de contratación, teniéndose en cuenta estos condicionantes para la redacción del contrato. Si resultase necesario la realización de control arqueológico en el presupuesto, deberá incluirse el coste de dichos trabajos. Se investigará la existencia de posibles infraestructuras enterradas en el subsuelo y que deberían ser tratadas, modificadas, desviadas etc., con carácter previo a la excavación y con el detalle de lo que sea preciso ejecutar en cada caso.

#### 4.2. Documentación y presentación de los proyectos.

Como documentación integrante de los proyectos básicos y de ejecución se incluirán:

- Estudio de residuos de demolición y construcción. Este documento se presentará por separado, formando parte del proyecto de ejecución. El estudio de gestión de residuos de construcción y demolición se desarrollará de acuerdo con lo que establece el R.D. 105/2008 y disposiciones concordantes en la materia.
- Plan de control de calidad. Se ajustará a lo establecido en el Decreto 10/2023, de 3 de febrero, del Consell, de regulación de la gestión de calidad en obras de edificación.
- Estudio de Seguridad y Salud de la obra. Se desarrollará de acuerdo con lo que establece el Real Decreto 1627/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Los documentos que constituyen el proyecto serán como mínimo los indicados en el Anexo I de la Parte I del Código Técnico de la Edificación y los reflejados en el **Anexo A** de este pliego "Documentación mínima exigible en la presentación de proyectos básicos y/o de ejecución de obra nueva, adecuación, reforma y ampliación de edificios docentes" y se organizarán de acuerdo con el orden indicado en dicho anexo.

Además, y respecto a la mencionada documentación se incluirán todos los archivos de cálculo, medición y certificación utilizados en la redacción de los diferentes proyectos del contrato, tal y como se detalla en el Anexo A.

Los documentos que definan las partes del proyecto en que colaboren distintos técnicos se



presentarán de forma independiente dentro del mismo, de forma que puedan obtenerse cuantos permisos y autorizaciones legales sean necesarias para su puesta en funcionamiento. A tal efecto, los citados documentos estarán suscritos por el adjudicatario y el técnico o técnicos con titulación académica y preparación adecuada que colaboraron con él en el desarrollo de esta parte del proyecto.

Todos los documentos presentados deberán incluir el logotipo de la conselleria con competencia en infraestructuras educativas. Se presentarán firmados en formato digital a través de la plataforma del registro digital de la Generalitat.

Los planos se presentarán con las referencias externas debidamente incorporadas. Cada plano tendrá un fichero CAD exclusivo y a partir del mismo podrá reproducirse exactamente dicho plano sin ningún tratamiento adicional (modificación de la visualización de capas, tipos de línea, etc.). Dentro del pie de plano, sello, carátula o cajetín, figurará y deberá ser legible el nombre del plano. Se ordenarán de acuerdo con una relación de números simple, evitando la combinación de letras y números. El número de cada plano estará referenciado en el nombre del fichero. Si se utilizan estilos de letra, forma, estilos de acotación, tipos de línea, etc., no incluidos de forma estándar en los programas CAD de que dispone la Conselleria, serán suministrados en ficheros independientes. Se entregarán las referencias externas utilizadas en los dibujos, y sus nombres no tendrán camino, ubicándose en el mismo directorio/carpeta que el fichero.

Asimismo, se adjuntarán los ficheros de impresión utilizados y, en su caso, con indicación de los planos a que corresponde cada fichero utilizado. No se aceptarán ficheros comprimidos, salvo casos excepcionales, y en cualquier caso, deberán ser autoejecutables.

Además, el proyecto de ejecución se entregará en formato BIM, de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en el documento de Prescripciones Técnicas BIM, en caso de que el adjudicatario del contrato lo haya ofertado en la licitación.

## **5.- DEL CONTRATO DE DIRECCIÓN DE OBRA.**

Cuando en el desarrollo de las obras intervengan diversos técnicos para dirigir las obras de proyectos parciales, lo harán bajo la coordinación del director de obra.

### **5.1. Condiciones y obligaciones de la dirección y del equipo facultativo de obra.**

Los servicios que se contratan por este concepto tienen por objeto:

1.- Garantizar a la Conselleria con competencia en infraestructuras educativas que los trabajos de dirección de obra incluidos en este contrato se realicen de acuerdo con:

- Las normas legales y reglamentarias de aplicación y las reglas de la buena construcción.
- El proyecto técnico aprobado por la Conselleria con competencia en infraestructuras educativas y de acuerdo con sus modificaciones aprobadas por el órgano de contratación.
- Las condiciones de adjudicación del contrato de servicios y el de ejecución de las obras.

- Las instrucciones complementarias que durante la marcha de los trabajos puedan dictar los técnicos designados por la Conselleria con competencia en infraestructuras educativas.

2.- Desarrollar las actividades necesarias para que la ejecución, el control y el abono de las obras durante la marcha de estas y hasta su liquidación sea el adecuado a las estimaciones previstas.

3.- Suministrar a la Conselleria con competencia en infraestructuras educativas cuantos informes y documentos le sean solicitados durante el desarrollo de las obras y concluidas estas, hasta la liquidación de la obra.

4.- Tramitar la obtención ante el ayuntamiento de la licencia municipal de ocupación y de la declaración responsable ambiental, cuando proceda, de acuerdo con lo previsto en la Ley 6/2014, de 25 julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades de la Comunitat Valenciana.

5.- Tramitar los proyectos y certificados finales de instalaciones para la legalización de las distintas instalaciones cuando sea necesario.

Serán de cuenta de la dirección de obra y estarán, por consiguiente, incluidos en el importe del presente contrato, los gastos que implique la propia dirección de las obras en todos sus aspectos, tales como la ejecución de los planos de detalles y especificaciones de obra, replanteos y recálculos, y redacción de proyectos modificados, de acuerdo con el apartado 9.25.1 y 9.25.2 de este pliego, cumplimentación de los libros de Órdenes e Incidencias, redacción de informes a solicitud del órgano de contratación, gestiones, desplazamientos, confección de certificaciones, liquidaciones, revisiones de precios, etc.

Las personas que conforman el equipo facultativo tendrán la obligación de proporcionar a la Conselleria con competencia en infraestructuras educativas todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos que hayan sido empleados para el cumplimiento del objeto del contrato. El órgano de contratación podrá solicitar, si así lo considera oportuno, que toda o parte de la documentación generada por la dirección facultativa en el transcurso de la ejecución de las obras, sea presentada además, en soporte informático.

Quien por parte de la dirección facultativa realice los correspondientes trabajos asumirá la plena responsabilidad de los resultados obtenidos. El equipo de dirección facultativa mantendrá informado de forma fehaciente y permanente a los servicios técnicos de la conselleria con competencia en infraestructuras educativas de cuantas incidencias se produzcan durante el desarrollo de los trabajos, recabando la conformidad de estos en la adopción de las decisiones y medidas necesarias para la adecuada resolución de estas.

Para el desempeño de su función, quien ostente la dirección de obra deberá contar con un **equipo facultativo** bajo su coordinación, que desarrollarán sus actividades en función de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos. Durante el desarrollo de los trabajos, todas las relaciones directas del equipo facultativo con la conselleria con competencia en infraestructuras educativas se realizarán a través de la figura que ejerza la dirección de la obra. El equipo facultativo informará por escrito sobre cualquier aspecto concreto de los trabajos cuando así le fuese requerido por el representante de la Conselleria con competencia en infraestructuras educativas.

Los trabajos de dirección de obra se ejecutarán de acuerdo con las directrices que determine el técnico representante de la Conselleria con competencia en infraestructuras educativas. Cuando en el desarrollo de las obras intervengan varios técnicos para dirigir las obras de proyectos parciales, lo harán bajo la coordinación la figura que ejerza la dirección de obra. Los facultativos dispondrán de los medios técnicos, humanos y materiales necesarios para su correcto desempeño tanto en el aspecto técnico como en cuanto a cumplimiento de los plazos establecidos.

## **5.2. Competencias y obligaciones específicas de la dirección de obra y de la dirección de ejecución de obra.**

Además de las obligaciones que se deriven de la condición profesional de los técnicos y de la aplicación de la normativa vigente de contratación administrativa, de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de lo previsto en el presente pliego de prescripciones técnicas, el director de obra realizará las siguientes tareas:

- 1.- Establecerá la coordinación necesaria entre los distintos intervinientes en la ejecución de las obras para asegurar el correcto desarrollo de estas hasta su finalización.
- 2.- Vigilará el cumplimiento de la normativa estatal, autonómica y municipal que sea de aplicación y se responsabilizará de que la ejecución de las obras se realice de acuerdo con las estipulaciones contenidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, al presente pliego de prescripciones técnicas y al proyecto que sirve de base al contrato, dando las oportunas instrucciones e interpretación técnica del mismo al contratista. Dichas órdenes deberán emitirse por escrito, y con el enterado de la empresa adjudicataria, para que sean vinculantes para las partes.
- 3.- Requerirá el programa de los trabajos al contratista y procederá a su revisión. Este presentará el programa de trabajo, diagrama de tiempos y costes en el plazo máximo de treinta días desde la formalización del contrato de obra. La Conselleria con competencia en infraestructuras educativas resolverá sobre él dentro de los treinta días siguientes a su presentación y podrá imponer modificaciones al programa, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.
- 4.- Quien ejerza la dirección facultativa asistirá, junto con la empresa adjudicataria del contrato de obra y el representante de la administración, en el plazo que se consigne en el contrato de obras, que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de la formalización del contrato de obras, a efectuar la comprobación del replanteo, extendiéndose acta del resultado, que será firmada por todas las personas interesadas y remitido un ejemplar al órgano que celebró el contrato.
- 5.- Elaborará un calendario de las preceptivas visitas periódicas de inspección de las obras para su aceptación por la Conselleria con competencia en infraestructuras educativas. Dicho calendario constituirá el marco de referencia en el que habrá de inscribirse el desarrollo de sus funciones, sin perjuicio de aquellas visitas de carácter extraordinario que demanden las necesidades derivadas de la ejecución de las obras.

Realizará cuantas visitas de obra y reuniones con la empresa adjudicataria de la obra sean precisas

para garantizar la buena marcha de los trabajos hasta la recepción de la obra, en función de la complejidad y naturaleza de la obra y a fin de resolver las contingencias que se produzcan en las materias de su competencia. Impartirá las instrucciones precisas para asegurar la correcta interpretación y ejecución de lo proyectado.

Quienes ejerzan la dirección de la obra y la dirección de la ejecución material de la obra realizarán como mínimo una visita por semana a la obra Su presencia será constante en fases críticas, sin perjuicio de la presencia física que sea necesaria de otro personal de coordinación y seguimiento que el adjudicatario deba poner a disposición del contrato, dejando constancia de este hecho en el libro de órdenes.

6.- En materia de licencias y autorizaciones, elaborará y suscribirá cuantos documentos técnicos fueran requeridos durante su tramitación y deberá personarse en todas las visitas con técnicos municipales o autonómicos para la inspección de las obras.

Se entenderá incluida entre las obligaciones anteriores las relativas a la preparación de la documentación necesaria para la tramitación de las licencias de apertura así como definitiva o de funcionamiento.

7.- El adjudicatario recabará de la administración municipal, autonómica o de otras entidades públicas o privadas la normativa sectorial, y las ordenanzas, en el ayuntamiento del municipio en que se vayan a realizar las obras.

8.- Se responsabilizará de la actualización y disposición a pie de obra del Libro de incidencias y del Libro de órdenes y asistencias que la Conselleria con competencia en infraestructuras educativas facilitará a tal efecto, dejando constancia en el mismo de todas las visitas de obra que realice.

9.- Emitirá mensualmente las certificaciones de obra ordinarias, en la forma y condiciones establecidas en el presente documento y en el pliego de prescripciones técnicas del proyecto, realizando la medición de las unidades de obra ejecutadas durante el período de tiempo anterior.

10.- Emitirá cuantos informes complementarios le sean solicitados por el Servicio de Infraestructuras Educativas y notificará a este servicio cualquier incidencia que surgiera en la obra.

11.- Vigilará e informará sobre el cumplimiento por la contratista de la obra de la obligación de situar en obra la maquinaria, casetas, construcciones auxiliares, etc., que el proyecto señale como necesarias y cuidará de que la obra permanezca limpia y los acopios y almacenamiento de materiales se hagan de forma correcta y sin peligro para los trabajadores, viandantes y personal afecto a la administración.

12.- Actuará de interlocutor de la contratista de la obra con el órgano de contratación para cualquier tipo de cuestiones que se susciten, emitiendo informe previamente sobre las cuestiones planteadas.

13.- Asistirá a la firma del acta de recepción definitiva de la obra.

### 5.3. Programa de trabajos.

La dirección facultativa deberá establecer, junto a la empresa constructora adjudicataria de la obra, el programa de trabajo, con fechas concretas de inicio y terminación y detalle del desarrollo temporal de los trabajos, estableciendo igualmente la distribución mensual de costes. Este programa de trabajo deberá ser aprobado por el órgano de contratación previamente al inicio de la obra.

### 5.4. Libro de órdenes

La administración contratante entregará diligenciado el Libro de ordenes e incidencias al equipo técnico de la obra, inmediatamente antes del acta de replanteo de la obra, en el cual quedarán reflejadas todas las órdenes, instrucciones y circunstancias sobrevenidas durante el proceso constructivo. Junto con la solicitud de recepción de las obras, el Libro de Órdenes debidamente cumplimentado será entregado a la administración contratante, quedando en posesión de la misma para su incorporación al expediente.

### 5.5. Comprobación del replanteo.

En el plazo de un mes a partir de la formalización del contrato con el adjudicatario de las obras se practicará el acto de comprobación del replanteo de la obra, extendiéndose acta de su resultado, en la forma y con los efectos previstos en la LCSP. El equipo técnico de la obra firmará el acta citada y será responsable del cumplimiento del plazo de ejecución de la obra. No podrá iniciarse la obra sin que haya sido extendida acta de comprobación del replanteo, o cuando se haga constar en ella reservas que se estimen fundadas e impidan su iniciación, en cuyo caso se suspenderá la misma hasta que se dicte resolución ordenando su inicio o la suspensión definitiva por el órgano de contratación.

Antes del inicio de las obras el director de ejecución redactará un programa de control de calidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Decreto 1/2015, por el que se aprueba el Reglamento de gestión de la calidad en obras de edificación.

### 5.6. Certificaciones de obra

Quien ejerza las funciones de la dirección de la obra realizará mensualmente y en la forma y condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas del proyecto, la medición de las unidades de obra ejecutadas durante el período de tiempo anterior. El director de la obra, tomando como base estas mediciones y los precios contratados, redactará mensualmente la correspondiente relación valorada al origen. No podrá omitirse la redacción de dicha relación valorada mensual por el hecho de que en algún mes la obra realizada haya sido de pequeño volumen o incluso nula, a menos que el órgano de contratación hubiese acordado la suspensión de la obra.

Las certificaciones de obra ejecutada se valorarán a los precios de ejecución material que figuren en el cuadro de precios del proyecto para cada unidad de obra y a los precios de las nuevas unidades de obra no previstas en el contrato que hayan sido reglamentariamente autorizados y se tendrá en cuenta lo previsto para abonos de obras defectuosas, materiales acopiados, partidas alzadas y

abonos a cuenta del equipo puesto en obra. Al resultado de esta valoración, se le aumentarán los porcentajes adoptados para formar el presupuesto base de licitación, y a la cifra que resulte de la operación anterior se le aplicará la baja de adjudicación, obteniendo así la relación valorada que se aplicará a la certificación de obra correspondiente al período de pago.

Simultáneamente a la tramitación de la relación valorada, la dirección de la obra enviará un ejemplar al contratista a efectos de su conformidad o reparos, pudiendo este formular las alegaciones que estime oportunas en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de la recepción del expresado documento.

Transcurrido este plazo sin formular alegaciones por parte de la adjudicataria del contrato de obras se considerará otorgada la conformidad a la relación valorada. En caso contrario y de aceptarse en todo o parte las alegaciones del contratista, estas se tendrán en cuenta a la hora de redactar la siguiente relación valorada o, en su caso, en la certificación final o en la liquidación del contrato.

La responsable de la dirección de obra, sobre la base de la relación valorada, expedirá la correspondiente certificación de obra en el plazo máximo de diez días siguientes al período a que corresponda, en el modelo oficial que facilitará la conselleria con competencia en infraestructuras educativas y recogerá, bajo su personal responsabilidad, la totalidad de la obra ejecutada.

Estas certificaciones tendrán carácter provisional, quedando sujetas a las modificaciones o rectificaciones que procedan al realizarse la liquidación final, no suponiendo, por tanto, ni recepción ni aprobación de las obras ejecutadas.

La certificación se presentará en formato digital y firmada electrónicamente. Se presentará mediante envío electrónico un único archivo en formato PDF que recoja, en el siguiente orden, la certificación firmada y la relación valorada. Este archivo deberá estar protegido y firmado electrónicamente por la Dirección Facultativa.

Tanto la certificación como el archivo electrónico mencionado deberá estar disponible para su tramitación en el órgano de contratación el día 10 del mes siguiente al que se certifica. La certificación no podrá omitirse por el hecho de que haya sido de pequeño volumen e incluso nula, a menos que el órgano de contratación haya acordado la suspensión de la obra.

### **5.7. Informe mensual de seguimiento de los trabajos de obra:**

La ejecución de los trabajos dará lugar a un informe mensual de control geométrico y vigilancia de la obra que redactará quien ejerza la dirección de ejecución material de obra conjuntamente con la dirección de la obra y se denominará Informe mensual de seguimiento de los trabajos de obra (en adelante, IMSO) e incluirá:

- Replanteos; relaciones valoradas; preparación de mediciones y certificaciones; materiales; vigilancia sistemática de los procesos de puesta en obra de las distintas unidades; toma de datos y elaboración de los posibles modificados de proyecto.

- Seguimiento del plan de obra.
- Informes de resultados e incidencias.

El IMSO especificará, para cada parte de la actuación o unidad ejecutada en el mes, los siguientes aspectos:

- Visualización de la actuación ejecutada, mediante documentación fotográfica, y localización en planos apropiados. Se abrirá una ficha de seguimiento por unidad o grupo de unidades de obra.
- Documentación del control de ejecución de las unidades o partes de obra ejecutada
- Interpretaciones de los documentos contractuales realizados por la dirección facultativa, y las modificaciones a los planos a la vista de las circunstancias no previstas en el proyecto y, en su caso, aprobados. Se llevará un Libro de Incidencias en el que se recogerán todas aquellas cuyo conocimiento pueda ser útil en fases posteriores. Este libro deberá ser suscrito por quien ejercite la dirección de la obra.
- Seguimiento del grado de ejecución de obra, a fin de garantizar el cumplimiento del programa de trabajos y por lo tanto el plazo de ejecución emitiendo los correspondientes informes. Se realizará el seguimiento de los programas de trabajos presentados por los contratistas completando los gráficos previstos para este seguimiento con una periodicidad mensual, informando de las desviaciones significativas en la medida que estas vayan produciéndose. Asimismo, se informará sobre prórrogas o suspensiones temporales generales o parciales.
- Seguimiento de la programación, referido a las diversas obras elementales del proyecto, cuantificando los desfases más señalados que se produzcan. Mensualmente se reprogramará la obra plasmándolo en un diagrama de Gantt de características descritas en el punto 9.3. "Programa de trabajos ajustado a la realidad de la obra".

El IMSO se presentará todos los meses mientras se ejecute la actuación junto a la certificación de obra, no pudiendo omitirse, aunque se hubiera realizado poca o nula actividad e incluirá los datos e informaciones que corresponde dar al constructor. Incluirá, en su caso, los resultados de otros ensayos o pruebas que pudieran realizarse a petición de la dirección facultativa. Asimismo, incluirá fotografías del estado de las obras, actas de las reuniones mantenidas y copia de las hojas correspondientes del libro de órdenes e incidencias y copia de los resultados de ensayos y controles efectuados.

También incluirá la información referente a las previsiones de nuevas unidades de obra cuya ejecución esté pendiente de aprobación reglamentaria, así como el tiempo de demora imputable a las mismas, e informará de aquellas partidas cuya variación se deba exclusivamente al aumento de medición (hasta el 10% del presupuesto contratado) y aquellas otras cuya ejecución sea indispensable por razones de emergencia grave.

## 5.8. Ejecución de las obras

Según el artículo 7 del Código Técnico de la Edificación (CTE) las obras se llevarán a cabo con

sujeción al proyecto y a sus modificaciones autorizadas por el director de la obra, previa aprobación de la Conselleria con competencia en infraestructuras educativas, a la legislación aplicable, a las normas de la buena práctica constructiva y a las instrucciones del director de quienes ostenten la dirección de la obra y de la dirección de ejecución de la obra.

Durante la ejecución de las obras quien se responsabilice de la dirección de ejecución de la obra verificará la documentación de control de recepción de productos, equipos y sistemas, de acuerdo con el artículo 7.2 del CTE y título II del Decreto 10/2023, confeccionará el Libro de gestión de calidad de la obra cumpliendo todos los requisitos establecidos en el artículo 9 del mencionado decreto. Asimismo, se elaborará la documentación reglamentariamente exigible, así como la documentación del control realizado a lo largo de la obra.

### **5.9. Suspensión de obras**

En caso de que sea necesaria una suspensión temporal de las obras, la dirección facultativa está obligada a elevar al órgano de contratación una solicitud razonada. La suspensión temporal de las obras podrá ser parcial o total, en función de la necesidad. En el caso de aceptación por el órgano de contratación, se extenderá acta que será firmada por un representante del órgano de contratación y el contratista de la obra y deberá levantarse en el plazo máximo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en el que se acuerde la suspensión. El director de la obra deberá firmar también el acta, a la que deberá unirse como anejo, en relación con la parte o partes suspendidas, la medición de la obra ejecutada y los materiales acopiados a pie de obra utilizables exclusivamente en las mismas, de acuerdo con lo establecido en el art. 103 del Reglamento General de la LCAP.

### **5.10. Rescisiones de contrato:**

Siempre que exista una causa justificada, la dirección facultativa está obligada a elevar al órgano de contratación la solicitud razonada de rescisión de contrato con la empresa adjudicataria de las obras.

### **5.11. Acta de ocupación anticipada:**

Cuando a requerimiento del órgano de contratación se pretendiera la ocupación total o parcial de las obras para su puesta en uso sin recepción formal, se elevará un acta de comprobación del estado de las obras, suscrita por el representante de la administración, el director de obra y el contratista en los términos a los que se refiere el art. 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos.

### **5.12. Recepción de la obra. Documentación**

La empresa adjudicataria del contrato de obra, con una antelación de cuarenta y cinco días hábiles, comunicará por escrito a la dirección de la obra la fecha prevista para la terminación o ejecución del contrato, a efectos de que se pueda realizar su recepción.



Por su parte, la dirección de obra remitirá tres meses antes de la terminación del plazo de ejecución de la obra un informe en el que se hará constar la posibilidad o imposibilidad del cumplimiento de dicho plazo.

Un mes antes a la fecha prevista para la finalización de los trabajos, el director de obra elevará un informe al órgano de contratación sobre el cumplimiento de los plazos, de acuerdo con el art. 163.2 del

Reglamento General de la LCAP, a fin de que pueda ser convocado formalmente el acto de la recepción de las obras en tiempo y forma.

Posteriormente, procederá a la firma del acta de recepción, que también deberá ser suscrita por el representante de la empresa adjudicataria de la obra y el representante del órgano de contratación. La recepción se llevará a cabo según los términos establecidos en el Decreto 31/2024, de 14 de marzo, del Consell por el que se regula la intervención de la comprobación material de la inversión de fondos públicos.

A los efectos de que pueda efectuarse la recepción de las obras, la dirección facultativa hará las previsiones necesarias para que en el momento de la firma del acta correspondiente se hayan obtenido todas las licencias necesarias, permisos y dictámenes de las instalaciones, necesarios para su funcionamiento, de modo que las edificaciones con sus instalaciones, viales, redes de servicios, etc. puedan ser entregadas o cedidas para el uso al que se destinan.

En el acta de recepción, la dirección facultativa fijará la fecha para el inicio de la medición general de las obras, y la adjudicataria del contrato de obras deberá ser notificada para dicho acto. El plazo de garantía empezará a contar desde el día siguiente al de la firma del acta de recepción.

La dirección facultativa solicitará de la empresa adjudicataria de la obra, para su posterior entrega al Servicio de Infraestructuras Educativas de la conselleria con competencia en infraestructuras educativas, la documentación necesaria y establecida en el pliego de prescripciones técnicas del proyecto, con el objeto de cumplir con su obligación de realizar los documentos de fin de obra.

Una vez realizada la recepción de las obras, el director de obra realizará un **proyecto final** donde se reflejará el estado de dimensiones y características de la obra realmente ejecutada, documento que será remitido por duplicado a la conselleria con competencia en infraestructuras educativas, a fin de incorporar la obra al Inventario General de Bienes y Derechos de la Generalitat. El documento definirá con detalle las obras realizadas tal como se encuentran en ese momento.

Se entregarán dos ejemplares del proyecto con las modificaciones debidamente aprobadas. Cada uno de ellos se encuadernará y presentará en una caja única por cada ejemplar; en el canto de cada tomo se pondrá el número correspondiente y los documentos que lo componen. En la cara interior de cada caja se incluirá un índice completo del proyecto, y se indicará los documentos que integran cada tomo; en cada tomo se incluirá también, en la primera hoja, un índice completo del proyecto y se sombreatán los documentos que integran el tomo. Se entregarán dos copias digitales, CD, DVD

etc., con todos los documentos que componen cada proyecto. Se incluirán en ellos todos los ficheros que componen el proyecto.

Los planos “as build” (es decir, conforme se ha ejecutado la obra) se entregarán en DWG o versión compatible; los textos en Word, y las mediciones y presupuesto realmente ejecutado en fichero de intercambio estándar bc3. Asimismo, se hará constar toda la documentación en pdf (planos, memorias, presupuesto, etc.).

Quien ejerza la dirección de ejecución deberá facilitar copia del Libro de Gestión de Calidad a la Conselleria y a la empresa adjudicataria de las obras. Así mismo deberá proceder a la inscripción de este en el Registro del Libro de Gestión de Calidad de la conselleria competente.

### 5.13. Libro del Edificio.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley de Ordenación de la Edificación y en el artículo 8 del Código Técnico de la Edificación y Decreto 25/2011, de 18 de marzo, del Consell, la dirección facultativa entregará al promotor el proyecto con las modificaciones aprobadas junto con la documentación necesaria que constituirá el **Libro del Edificio**, para su entrega posterior al usuario final del edificio, acompañado, en su caso, de los documentos básicos para el cumplimiento de las exigencias básicas del CTE, entre ellos el artículo 7.2 del CTE, respecto de los productos, equipos y sistemas que se incorporen a la obra. La documentación se entregará por duplicado e incluirá:

- Instrucciones de uso y mantenimiento del edificio terminado, elaborado de conformidad con lo establecido en el CTE y demás normativa aplicable, que incluirá un plan de mantenimiento con la planificación de las operaciones programadas para el mantenimiento del edificio y de sus instalaciones.
- Legalización y contratación de las diferentes instalaciones realizadas (boletines de instalador, proyectos y certificados de legalización de instalaciones si hubiera sido preciso, actas de puesta en marcha, licencias necesarias, pagos de tasas y derechos, revisiones de las compañías suministradoras, etc.)
- Mantenimiento posterior del inmueble (planos definitivos de obra si han tenido variaciones respecto al proyecto, datos de la maquinaria e instalaciones realizadas, esquemas unifilares, ubicación de elementos ocultos, etc.)
- Libros de órdenes y de incidencias debidamente cumplimentados y firmados.
- Resultados de controles de calidad realizados, con actas, datos de las empresas de control, fichas, etc.
- Relación de maquinaria instalada, con su número y características correspondientes, así como, garantías, manuales y catálogos de funcionamiento, y relación de las piezas de recambio si fuese necesario.
- Certificados de elementos colocados o instalados y que se precisen para su correcta conservación.
- Relación de industriales que han intervenido en la obra, con indicación de nombre de la

empresa, dirección, teléfono y persona de contacto

- Planos “as build”, que se entregarán en soporte papel e informático.

#### **5.14. Certificación final de las obras**

En el plazo fijado desde la recepción citada, se procederá a la medición general de la obra ejecutada de acuerdo con el proyecto y con asistencia de la adjudicataria del contrato de obras. Se levantará acta por triplicado, las cuales firmará la dirección de obra y la adjudicataria del contrato de obras. Cada uno de ellos se quedará un ejemplar y el tercer ejemplar se remitirá al órgano de contratación.

Sobre la base de esta medición y dentro del plazo del mes, la dirección facultativa redactará la correspondiente relación valorada y en los diez días siguientes, expedirá y tramitará la correspondiente certificación final. La certificación final constará de una memoria justificativa en la que se razonará su existencia, así como los datos económicos y un cuadro comparativo entre la medición y presupuesto del proyecto y el definitivo.

Incluirá certificación de la dirección de la ejecución de la obra de haber dirigido la ejecución material de las obras y controlado cuantitativa y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado de acuerdo con el proyecto, la documentación técnica que lo desarrolla y las normas de buena construcción.

El director de la obra certificará que la edificación ha sido realizada bajo su dirección, de conformidad con el proyecto objeto de licencia y la documentación técnica que lo complementa, hallándose dispuesta para su adecuada utilización con arreglo a las instrucciones de uso y mantenimiento.

Al certificado final de obra se le unirán como anexos los siguientes documentos:

a) Descripción de las modificaciones introducidas durante la obra con la conformidad del órgano de contratación, haciendo constar su compatibilidad con las condiciones de la licencia.

b) Relación de los controles realizados durante la ejecución de la obra y sus resultados.

#### **5.15. Prórroga del contrato**

Tres meses antes de la terminación del plazo de ejecución, la dirección facultativa elevará al órgano de contratación un informe en el que se hará constar la posibilidad o imposibilidad del cumplimiento de dicho plazo. La solicitud razonada de prórroga que, en su caso presente la adjudicataria del contrato de obra, deberá tramitarse debidamente informada por la dirección facultativa.

## 5.16. Controles durante la ejecución de las obras

Durante la construcción de las obras, la dirección de obra y la dirección de la ejecución de la obra realizarán, según sus respectivas competencias, los **controles** siguientes:

1. Control de recepción en obra de los productos, equipos y sistemas que se suministren a las obras, al objeto comprobar que las características técnicas de los productos, equipos y sistemas suministrados satisfacen lo exigido en el proyecto. Incluirá control de la documentación de los suministros, control mediante distintivos de calidad o evaluaciones técnicas de idoneidad y mediante ensayos
2. Control de ejecución de la obra
3. Control de la obra terminada

### 5.16.1. Control de recepción en obra de los productos, equipos y sistemas.

La dirección de ejecución material será la técnica encargada del cumplimiento y aplicación del libro de gestión de calidad de obra y realizará el seguimiento del control de calidad de acuerdo con la programación realizada.

Los suministradores entregarán al constructor, quien los facilitará al director de ejecución de la obra, los documentos de identificación del producto exigidos por la normativa de obligado cumplimiento y, en su caso, por el proyecto o por la dirección facultativa. Esta documentación comprenderá, al menos, los siguientes documentos:

- Documentos de origen, hoja de suministro y etiquetado.
- Certificado de garantía del fabricante, firmado por persona física.
- Documentos de conformidad o autorizaciones administrativas exigidas reglamentariamente, incluida la documentación correspondiente al mercado CE de los productos de construcción, cuando sea pertinente, de acuerdo con las disposiciones que sean transposición de las Directivas Europeas que afecten a los productos suministrados.

Cuando el control de recepción se realice mediante distintivos de calidad y evaluaciones de idoneidad técnica, el suministrador proporcionará la documentación precisa sobre:

- Distintivos de calidad que ostenten los productos, equipos o sistemas suministrados, que aseguren las características técnicas de los mismos exigidas en el proyecto y documentará, en su caso, el reconocimiento oficial del distintivo de acuerdo con lo establecido en el punto CTE.
- Evaluaciones técnicas de idoneidad para el uso previsto de productos, equipos y sistemas innovadores, de acuerdo con lo establecido en el CTE, y la constancia del mantenimiento de sus características técnicas.

El director de la ejecución de la obra verificará que esta documentación es suficiente para la aceptación de los productos, equipos y sistemas amparados por ella. Para verificar el

cumplimiento de las exigencias básicas del CTE puede ser necesario, en determinados casos, realizar ensayos y pruebas sobre algunos productos, según lo establecido en la reglamentación vigente, o bien según lo especificado en el proyecto u ordenados por la dirección facultativa. La realización de este control se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto o indicados por la dirección facultativa sobre el muestreo del producto, los ensayos a realizar, los criterios de aceptación y rechazo y las acciones a adoptar.

### 5.16.2. Control de ejecución de obra.

Durante la construcción, la dirección de la ejecución de la obra controlará la ejecución de cada unidad de obra verificando su replanteo, los materiales que se utilicen, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, así como las verificaciones y demás controles a realizar para comprobar su conformidad con lo indicado en el proyecto, la legislación aplicable, las normas de buena práctica constructiva y las instrucciones de la dirección facultativa. En la recepción de la obra ejecutada pueden tenerse en cuenta las certificaciones de gestión de calidad que ostenten los agentes que intervienen, así como las verificaciones que, en su caso, realicen las entidades de control de calidad de la edificación.

Se comprobará que se han adoptado las medidas necesarias para asegurar la compatibilidad entre los diferentes productos, elementos y sistemas constructivos.

En el control de ejecución de la obra se adoptarán los métodos y procedimientos que se contemplen en las evaluaciones técnicas de idoneidad para el uso previsto de productos, equipos y sistemas innovadores.

### 5.16.3. Control de la obra terminada

En la obra terminada, bien sobre el edificio en su conjunto, o bien sobre sus diferentes partes y sus instalaciones, parcial o totalmente terminadas, deben realizarse, además de las que puedan establecerse con carácter voluntario, las comprobaciones y pruebas de servicio previstas en el proyecto u ordenadas por la dirección facultativa y las exigidas por la legislación aplicable. La dirección facultativa velará por el cumplimiento de la retirada, antes de la recepción, de todos los carteles de obra, así como de cualquier otro cartel o señalización que no forme parte de la señalización definitiva del edificio.

## 5.17. Incidencias durante la obra

En el caso de que se produjeran incidencias no previstas durante el proceso de ejecución, tales como modificación de las obras, paralización, incumplimiento de la constructora etc. que deban producir una actuación de la Administración, se pondrán inmediatamente en conocimiento de la Conselleria. Mientras tanto, se adoptarán las medidas necesarias para impedir o aminorar los posibles daños a los intereses de esta, todo ello según establece la vigente legislación de contratos de las Administraciones Públicas. En el plazo máximo de 15 días, el equipo técnico de la obra deberá realizar un informe expreso y exclusivo, que presentará con independencia de la certificación, en el que hará constar la urgencia.

La dirección de obra no podrá ordenar modificaciones del proyecto durante el proceso de construcción sin el conocimiento del órgano de contratación, y en cualquier caso sin que se efectúe la tramitación y aprobación que al efecto establece la normativa de contratación pública vigente. En ningún caso se permitirá la ejecución de obras no autorizadas, salvo lo dispuesto sobre obras de emergencia en la legislación vigente, siendo la dirección de obra responsable si ha ordenado la ejecución de obras no autorizadas.

Si la empresa adjudicataria de la obra ha ofertado mejoras al proyecto, se aceptarán las que hayan quedado reflejadas en el contrato de obra. La dirección de la obra aceptará las mismas sin que supongan una modificación al proyecto, sin coste en la certificación que corresponda.

### 5.18. Documentación final complementaria de obra.

Recibida la obra por Administración, conforme a lo contemplado en los artículos 19 a 21 de la Ley 3/2004, de 30 de junio, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación, aprobada por las Cortes Valencianas, el equipo facultativo de la obra hará entrega al órgano de contratación, para su incorporación al expediente complementando al resto de documentación estipulada, de dos copias de la siguiente documentación:

#### 5.18.1. Documentación en soporte informático.

Las copias de la documentación en soporte digital se presentarán con los documentos ordenados en carpetas siguiendo los mismos criterios de denominación. Se emplearán los siguientes formatos:

- Los planos se presentarán en formato editable, con ficheros tipo **dwg** (Autocad versión 2021 o anterior) o **dxf** o formato estándar de intercambio.
- Mediciones y presupuesto de la liquidación, en formato BC3
- Resto de documentación (original o documento escaneado, si no hay otro procedimiento), en formato **pdf**, sin bloqueo de edición y en formato estándar de intercambio.
- Los archivos informáticos y anexos necesarios para la certificación energética del edificio, tanto del proyecto como del edificio terminado en los términos del Decreto 39/2015, sobre certificación de eficiencia energética.
- Respecto a dicha documentación digital se elaborará y se aportará junto con ella un archivo de metadatos, bien en formato de texto con extensión txt según lo previsto en la Norma Técnica de Interoperabilidad o bien en formato con extensión pdf, que contendrá la siguiente información:
  - Identificación del proyecto
  - Identificación y datos de contacto del equipo redactor
  - Resumen de la información
  - Índice o tabla de contenidos en el que se detallará para cada plano del proyecto, indicando su número de plano y título conforme al índice del proyecto, la siguiente información:

1. Nombre del archivo con extensión pdf correspondiente
2. Nombre del archivo con extensión dwg correspondiente
3. Nombre y ubicación de las referencias externas vinculadas al archivo dwg
4. En su caso, nombre de la presentación y capas activas necesarias para poder reproducir exactamente el plano en cuestión
5. Nombre y ubicación del archivo de plumillas de impresión vinculado al archivo dwg
6. Tamaño de papel y escala para la impresión
7. Cualquier otra información necesaria para poder reproducir exactamente el plano en cuestión

Se presentará preferentemente en un único dispositivo de almacenamiento digital, que será preferentemente una memoria tipo Flash con conexión USB 2.0, o superior, ó bien, en un CD o DVD, alojado en una bolsa de plástico transparente adherida a la contraportada de la primera carpeta o a una cartulina UNE A-4 dispuesta en primer lugar.

#### **5.18.2. Relación de documentos.**

Tal como se indica, se estructurarán en tres grupos claramente diferenciados y separados mediante clasificadores.

### **A – Documentación administrativa y jurídica.**

#### **A.1 Identificación de los agentes intervinientes en la obra.**

- A.1.1 Redactores del proyecto.
- A.1.2 Dirección facultativa.

Para cada uno de los intervinientes encuadrados en el epígrafe A.1.2 se aportará la siguiente información: denominación de la empresa, tipo de intervención, nombre y apellidos del responsable del trabajo, NIF/CIF, dirección, localidad, provincia y código postal, teléfono, fax y correo electrónico. Así mismo, cuando proceda se indicarán también: empresa aseguradora, tipo de seguro, nº de póliza y fecha de vencimiento.

#### **A.2 Licencias, autorizaciones y justificantes de abono y seguros.**

- A.2.1 Licencia de obras y justificantes de los abonos del impuesto de construcciones y la tasa de licencias.
- A.2.2 Póliza de seguros que cubra el periodo de garantía.

#### **A.3 Certificados finales de obra.**

- A.3.1 Certificado de la dirección de la obra
- A.3.2 Certificado de la dirección de ejecución de la obra

- A.3.3 Certificado del cumplimiento de la resistencia y estabilidad al fuego de los elementos constructivos (con sus recubrimientos de protección), de los elementos específicos resistentes al fuego (puertas, tapas de registro etc) y de los materiales (en especial en los revestimientos de los recorridos de evacuación) de acuerdo con la normativa vigente.
- A.3.4 Certificados de las instalaciones de detección y extinción de incendios
- A.3.5 Acta de recepción de la obra.

#### **A.4 Otros documentos.**

- A.4.1 Reportaje fotográfico realizado con fotos generales del interior del edificio y de las fachadas. Deberán presentarse a color, en formato no inferior a 10x8 cm, estar numeradas y con un sucinto comentario en el que se indique, al menos, la denominación y/o situación. Se utilizará papel satinado de calidad no inferior a 120 gr/m2.

### **B – Documentación técnica**

#### **B.1 Proyecto final de obra.**

- B.1.1 Memoria descriptiva y cuadros de superficies adecuados a la planimetría final.
- B.1.2 Planos finales “as built” de obra. Conjunto de planos formado por los vigentes del proyecto original y los modificados en el transcurso de las obras. Respecto a los últimos, el formato y escalas de presentación serán análogos a los del proyecto y, además del título, llevarán la indicación de plano final de obra, así como la fecha y firmas que procedan.

#### **B.2 Libros de obra.**

- B.2.1 Libro de órdenes y asistencias con copia de todas sus hojas.
- B.2.2 Libro de incidencias con copia de todas sus hojas.
- B.2.3 Libro de gestión de residuos, con copia de los albaranes de retirada y notificaciones de todas las entregas a las empresas autorizadas para la gestión de residuos.
- B.2.4 Libro de gestión calidad de la obra, de acuerdo con el Decreto 10/2023. Resultados de pruebas finales de suministro y funcionamiento

#### **B.3 Instalación eléctrica de baja tensión**

- B.3.1 Justificación técnica y gráfica de los cambios producidos en la instalación respecto al proyecto aprobado.
- B.3.2 Certificado de final de obra del técnico o de la empresa instaladora según la existencia o no de proyecto.
- B.3.3 Boletín de la instalación eléctrica de baja tensión sellado por la Consellería de Industria.



B.3.4 Copia del certificado OCA.

#### **B.4 Instalación de centro de transformación**

B.4.1 Justificación técnica y gráfica de los cambios producidos en la instalación respecto al proyecto aprobado.

B.4.2 Certificado de final de obra del técnico.

B.4.3 Autorización de la Consellería de Industria para la puesta en funcionamiento del centro de transformación.

B.4.4 Copia del certificado OCA

#### **B.5 Instalación de calefacción, climatización y ACS.**

B.5.1 Justificación técnica y gráfica de la cambios producidos en la instalación respecto al proyecto aprobado.

B.5.2 Certificado de final de obra del técnico o de la empresa instaladora según la existencia o no de proyecto.

B.5.3 Certificado de la empresa instaladora del correcto funcionamiento y de las pruebas efectuadas.

B.5.4 Normas para la puesta en marcha.

B.5.5 Manual de mantenimiento e instrucciones de funcionamiento de las instalaciones de calefacción y A.C.S. (se puede integrar dentro del apartado C.).

B.5.6 Copia del certificado OCA.

#### **B.6 Instalación de gas.**

B.6.1 Justificación técnica y gráfica de los cambios producidos en la instalación respecto al proyecto aprobado.

B.6.2 Certificado de final de obra del técnico o de la empresa instaladora según la existencia o no de proyecto.

B.6.3 Boletín o autorización de conexión de gas.

B.6.4 Copia del certificado OCA.

#### **B.7 Instalación de detección y extinción de incendios.**

B.7.1 Certificado de final de obra de la empresa instaladora.

B.7.2 Manual de mantenimiento e instrucciones de funcionamiento de la instalación de detección contra incendios.

## **B.8 Instalación de ascensor.**

- B.8.1 Proyecto instalación de ascensor.
- B.8.2 Autorización de puesta en marcha.

## **B.9 Instalación de telecomunicaciones**

- B.9.1 Certificado que acredite la realización de pruebas ecométricas punto-punto de todas las líneas del sistema informático.
- B.9.2 Certificado de homologación de todos los cables de cobre y medidores de fibra.
- B.9.3 Planos actualizados con todos los puntos de red instalados, de los racks, así como de las canalizaciones realizadas.

## **B10 Instalación fotovoltaica**

- B.10.1 Certificado de la instalación, tipo “con excedentes”, diligenciado por el Servicio Territorial de Industria.
- B.10.2 Certificado del permiso de acceso de conexión otorgado por la compañía distribuidora y aceptado por la propiedad.
- B.10.3 Copia del acta de puesta en funcionamiento, s/ REBT, firmado por el instalador actualizado, con registro en el órgano competente de la Comunitat Valenciana.
- B.10.4 Documento de anexo de información al usuario de la instalación. Manuales técnicos.
- B.10.5 Certificados de homologación de los materiales.
- B.10.6 Justificante de la inscripción en el registro administrativo de instalaciones de producción de energía eléctrica de la Comunitat Valenciana.
- B.10.7 Justificante de registro de la instalación en el Servicio Territorial de Industria.
- B.10.8 Contrato de mantenimiento de la instalación.

## **C – Documentación de uso y mantenimiento.**

### **C.1 Unidades de obra.**

- C.1.1 Memoria descriptiva y de calidades de las unidades de obra.
- C.1.2 Listado de empresas e industriales que han colaborado en la realización de la obra y de las instalaciones, indicando para cada uno: dirección, teléfonos, responsable de ejecución, así como las unidades, materiales o conceptos en los que ha intervenido.

- C.1.3 Libro de control e informe favorable del seguimiento del control de calidad o certificado del cumplimiento del control de calidad así como de los resultados obtenidos de los ensayos de materiales y pruebas de servicio realizadas. Copia de las actas, certificados de homologación, marcados CE, marcas de conformidad a normas UNE, sello o certificado de conformidad.

## C.2 Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento.

- C.2.1 Normas generales de uso, seguridad y sostenibilidad.
- C.2.2 Instrucciones de conservación. Listado materiales de reposición
- C.2.3 Garantías cubiertas y plazos de cobertura.
- C.2.4 Instrucciones de revisión y mantenimiento, relación de empresas responsables y contratos de mantenimiento vigentes (al menos para las instalaciones de BT, CT, calefacción, ascensor y protección contra incendios.

## C.3 Normas de actuación en caso de siniestro o emergencia.

- C.3.1 Procedimiento general de actuación.
- C.3.2 Protocolos de actuación ante los diversos supuestos.
- C.3.3 Plan de emergencia.

## D- VARIOS

### D.1 Libro del Edificio.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley de Ordenación de la Edificación y en el artículo 8 del Código Técnico de la Edificación y Decreto 25/2011 de 18 de marzo, del Consell, la dirección facultativa entregará al promotor el proyecto con las modificaciones aprobadas junto con la documentación necesaria que constituirá el Libro del Edificio, para su entrega posterior al usuario final del edificio, acompañado, en su caso, de los documentos básicos para el cumplimiento de las exigencias básicas del CTE, entre ellos el artículo 7.2 del CTE, respecto de los productos, equipos y sistemas que se incorporen a la obra. La documentación se entregará por duplicado e incluirá:

- D.1.1 Instrucciones de uso y mantenimiento del edificio terminado, elaborado de conformidad con lo establecido en el CTE y demás normativa aplicable, que incluirá un plan de mantenimiento del edificio y de sus instalaciones.
- D.1.2 Legalización y contratación de las diferentes instalaciones realizadas (boletines de instalador, proyectos de legalización de instalaciones si hubiera sido preciso, actas de puesta en marcha, licencias necesarias, pagos de tasas y derechos, revisiones de las compañías suministradoras, etc.).
- D.1.3 Mantenimiento posterior del inmueble (planos definitivos de obra si han tenido variaciones respecto al proyecto, datos de la maquinaria e instalaciones realizadas, esquemas unifilares, ubicación de elementos ocultos, etc.).
- D.1.4 Libros de órdenes y de incidencias debidamente cumplimentados y firmados.

- D.1.5 Resultados de controles de calidad realizados, con actas, datos de las empresas de control, fichas, etc.
- D.1.6 Relación de maquinaria instalada, con su número y características correspondientes, así como, garantías, manuales y catálogos de funcionamiento y relación de las piezas de recambio si fuese necesario.
- D.1.7 Certificados de elementos colocados o instalados y que se precisen para su correcta conservación.
- D.1.8 Relación de industriales que han intervenido en la obra, con indicación de nombre de la empresa, dirección, teléfono y personas de contacto.
- D.1.9 Planos "as bulid" que se entregarán en soporte papel e informático.

La documentación final de obra se presentará con la misma encuadernación y formato que el proyecto correspondiente.

### 5.19. Certificación energética

Se acreditará que el proyecto dispone del certificado energético correspondiente y que el edificio terminado dispone de la clasificación energética proyectada, mediante las pertinentes pruebas de laboratorio, estudios y cálculos necesarios y elaboración de los archivos informáticos necesarios que serán aportados junto con el resto de la documentación.

La dirección facultativa deberá proceder a la inscripción de la certificación de eficiencia energética del edificio terminado en el Registro de Certificación de Eficiencia Energética de Edificios de acuerdo con lo establecido en los artículos 6 y 10 del Decreto 39/2015, del 2 de abril.

Se deberá cumplir con:

#### a) Las Exigencias MRR

- Rehabilitación energética, con una reducción de, al menos, un 30% del consumo de energía primaria no renovable.
- Actuación acorde con el principio DNSH, en particular con la política de gestión de residuos, disponiendo de un plan de gestión de residuos que suponga la preparación para la reutilización y reciclado de, al menos, un 70% de los residuos que puedan generarse.

#### b) Requisitos PIREP

- Ámbito objetivo: Edificios de titularidad de las CCAA o Ciudades autónomas (incluyendo su sector público institucional), de uso público (se excluye el uso residencial).
- Compromiso de finalización de las obras: 31 de marzo de 2026.
- Antigüedad: Fecha de construcción anterior a 1 de enero de 2009.
- Intervención (cumplimiento al menos uno de los siguientes):

- Presupuesto total de la actuación
- > 500.000 €
- Superficie del edificio a rehabilitar > 1.000 m<sup>2</sup>
- Grado de intervención
- > 500 €/m<sup>2</sup>

El sistema de control se regirá por las prescripciones del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 (DOUE 18/02/2021) por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Este requisito (ahorro energético) se acreditará presentando certificado energético del estado previo y el certificado energético tras la intervención, siendo este el certificado energético que el DR 390/2021 de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Para verificar la reducción del consumo energético estimada, efectivamente con las características de la obra realmente ejecutada, se presentará tras la intervención o finalización de la obra, el certificado de eficiencia energética de obra terminada, conforme al artículo 9 del RD 390/2021, de 1 de junio, firmado por técnico competente y registrado en el órgano competente de la Comunidad Autónoma

## 5.20. Permisos de instalaciones y autorizaciones.

Quien ejerza la dirección de la obra debe hacer las previsiones necesarias para que, en el momento de la recepción se hayan obtenido todos los permisos de instalaciones precisos para su funcionamiento (electricidad, gas, calefacción, antenas TV y FM, suministro de agua, ascensores, evacuación de aguas residuales, entre otros), de modo que las edificaciones, viales y redes de servicio puedan ser entregadas o cedidas para el uso a que se destinen.

## 5.21. Liquidación de obra

La liquidación de las obras realmente ejecutadas se realizará de acuerdo al artículo 169 del RGLCAP. Todas las reclamaciones que el adjudicatario de las obras considere oportunas realizar respecto de la certificación final y la liquidación serán dirigidas al órgano de contratación por escrito, a través de la dirección facultativa, y con el informe técnico de ésta.

## 5.22. Control de calidad

La dirección facultativa hará cumplir la exigencia de efectuar ensayos y análisis de materiales y unidades de obra (detallados en el plan y programa del control de calidad). El control de calidad de las obras realizado incluirá el control de recepción de productos, los controles de ejecución y de la obra terminada. Para ello:

- a) Quien ostente la dirección de la ejecución de la obra confeccionará el Libro de gestión de

calidad de la obra, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 10/2023, del Consell.

b) La empresa constructora recabará de los suministradores de los productos y facilitará al director de obra y al director de la ejecución de la obra, la documentación de los productos anteriormente señalada así como sus instrucciones de uso y mantenimiento, y las garantías correspondientes cuando proceda.

c) La documentación de calidad preparada por el constructor sobre cada una de las unidades de obra podrá servir, si así lo autoriza el director de la ejecución de la obra, como parte del control de calidad de la obra.

Una vez finalizada la obra, se formalizará el Libro de gestión de calidad de la obra y la figura competente en la dirección de ejecución deberá inscribir dicho libro en el Registro correspondiente de acuerdo con el art.11 del Decreto 10/2023.

### 5.23. Recepción. Informe sobre devolución de la fianza:

Quien ostente la dirección facultativa de la obra garantizará su presencia en el acto de inspección previa al informe previsto en el artículo 243 de la LCSP. Asimismo, dentro de los quince días anteriores a la expiración del plazo de garantía, emitirá un informe en el que detalle si existen o no deficiencias que hagan necesaria la retención de la fianza depositada en su día por el contratista adjudicatario, o si las obras se encuentran en buen estado y se puede proceder a la devolución de la misma. Dicho informe se remitirá a la conselleria con competencia en infraestructuras educativas.

### 5.24. Responsabilidad civil

De acuerdo con la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación, son agentes de la edificación los siguientes:

- El promotor.
- El proyectista.
- El constructor.
- El director de obra.
- El director de la ejecución de la obra.
- Las entidades y los laboratorios de control de calidad.
- Los suministradores de productos.
- Los propietarios y usuarios.

La responsabilidad civil de los agentes que intervienen en el proceso de la edificación queda regulada en el capítulo IV de la citada ley, indicándose que ésta será exigible de forma personal e individualizada, tanto por actos u omisiones propios como por actos u omisiones de personas por las que, con arreglo a la ley, se deba responder. Por tanto, quien acepte la dirección de una obra cuyo proyecto no haya elaborado él mismo, asumirá las responsabilidades derivadas de las omisiones, deficiencias o imperfecciones del proyecto, sin perjuicio de la repetición que pudiere corresponderle al proyectista.

El seguro de responsabilidad civil suscrito deberá ser adecuado a la importancia de las obras a dirigir. Cuando la dirección se contrate de manera conjunta a más de un técnico, los mismos responderán

solidariamente sin perjuicio de la distribución de responsabilidades que entre ellos corresponda.

## 5.25. Proyectos modificados

Si la dirección de obra estimara que es preciso modificar el proyecto o añadir nuevas prestaciones, notificará al órgano de contratación las incidencias observadas en los trabajos de dirección, solicitando autorización para iniciar el expediente correspondiente en el plazo máximo de quince días desde que surja la necesidad de modificar el proyecto o de añadir prestaciones adicionales.

Este informe deberá acompañarse de memoria razonada especificando, respecto de cada una de las modificaciones planteadas, el apartado del artículo 205 de la LCSP que permite dicha modificación o adición de servicios adicionales, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos, expresando las circunstancias no previstas, de acuerdo con el art. 205.2 b).

El informe deberá especificar las siguientes cuestiones:

1. Características de las modificaciones a introducir, indicando si éstas tienen, o no, repercusión económica,
2. En caso de que la modificación implique variación en el precio del contrato, su cuantificación estimada a nivel de presupuesto de ejecución material y de presupuesto de adjudicación (incluyendo el IVA y porcentaje de baja)
3. Variación estimada del plazo de ejecución total de las obras motivada por la modificación planteada.
4. Necesidad o no de suspensión temporal total de la ejecución de las obras, basándose en propuesta técnica motivada que justifique el grave perjuicio para el interés público.

En el caso que fuese necesario redactar un proyecto modificado y éste fuese aprobado por el órgano de contratación, se entiende que el contratista se subroga en sus funciones de dirección facultativa en el proyecto modificado que resulte.

No se considerarán modificación del contrato de servicios de redacción y dirección de obra, aquellas modificaciones del proyecto que deban realizarse por causa imputable al contratista debido a error u omisión en la redacción original del proyecto. Esta modificación del proyecto se considera una obligación incluida en el contrato.

## 6. DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN FASE DE EJECUCIÓN DE OBRA.

Las funciones de la persona coordinadora de seguridad y salud laboral durante la ejecución de las obras se ajustarán a la normativa vigente en la materia, para la realización de las siguientes funciones:

1. Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad previstos en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

2. Garantizar que los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos apliquen los principios preventivos antes citados, en particular en lo que se refiere a las actividades relacionadas con la prevención de riesgos.
3. Revisar el plan de seguridad y salud elaborado por la empresa adjudicataria de las obras, emitiendo el correspondiente informe y acta de aprobación visada por colegio profesional correspondiente, y elevando el mismo junto con el citado plan a la Administración contratante para su aprobación. No podrá iniciarse la obra sin que haya sido extendida, visada y entregada en la Conselleria competente en materia de educación el acta de aprobación del plan de seguridad y salud. Esta actuación se formalizará en cuantas modificaciones del plan aprobado se produzcan durante el desarrollo de las obras
4. Organizar la coordinación de las actividades empresariales previstas en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
5. Coordinar las acciones y funciones de control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.
6. Adoptar las medidas necesarias para el acceso a las obras únicamente de personas autorizadas
7. Asumir la gestión del Libro de Incidencias, realizando las anotaciones oportunas en el mismo cuando así lo demanden las circunstancias sobrevenidas en la obra que impliquen un incumplimiento de lo previsto en el Plan de Seguridad y Salud y supongan un riesgo para la seguridad de los trabajadores, debiendo en este caso, en un plazo de 24 horas, remitir a la Inspección de Trabajo copia de dicha anotación a los efectos que procedan.
8. Dado que al citado libro de incidencias tienen acceso la Dirección Facultativa, el contratista principal, los subcontratistas, los trabajadores autónomos y los representantes de los trabajadores, con la capacidad reconocida de realizar en el mismo las anotaciones que procedan, se hace extensiva a esta circunstancia la obligatoriedad de notificación a las instancias dependientes de la Inspección de Trabajo antes citada. La notificación a la Inspección de Trabajo deberá realizarse asimismo al contratista afectado por la incidencia, así como a los representantes de los trabajadores de este.
9. Cuando las circunstancias anómalas observadas en la obra se estime que constituyen un riesgo grave e inminente para la seguridad de los trabajadores, además de realizar la anotación correspondiente en el Libro de Incidencias, el Coordinador podrá disponer la paralización del tajo afectado o en su caso de la totalidad de la obra, cumpliendo a continuación la obligación de notificación antes reseñada a los distintos intervinientes en las obras (Administración de Trabajo, Dirección Facultativa, Contratistas, representantes de los trabajadores, etc.).
10. Comprobar la adecuada dotación de equipamientos y servicios para los trabajadores establecidos en el Plan de Seguridad y Salud.
11. Asistir y verificar el correcto desarrollo de las preceptivas reuniones formativas en materia de Seguridad y Salud impartidas a los trabajadores.



Si hubiera que modificar el proyecto, se redactará por técnico competente el correspondiente estudio de seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo previsto en el Real Decreto 555/1986, de 21 de febrero, atendiendo especialmente a su artículo 42.2 y a lo previsto en el Real Decreto 84/1990, de 19 de enero, artículo 22.2, incorporándose el capítulo de Seguridad y Salud como un capítulo más dentro del presupuesto general de la obra.

El estudio recogerá las medidas preventivas adecuadas a los riesgos que conlleve la realización de la obra e incluirá todos los documentos preceptivos de un proyecto: memoria, pliego de prescripciones técnicas, mediciones y presupuesto y planos, así como los sistemas técnicos adecuados para futuros trabajos de reparación, conservación y mantenimiento en las debidas condiciones de higiene y seguridad.

La persona coordinadora de seguridad y salud realizará como mínimo una visita por semana a la obra. Su presencia será constante en fases críticas, dejando constancia de este hecho en el Libro de órdenes.

## **7. DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTAL.**

Las funciones de la dirección facultativa de la obra respecto al control de calidad y medioambiental serán:

1. Redactar el programa de control de calidad, basado en el Plan de control, con carácter previo al inicio de la obra, por parte de la dirección de ejecución de la obra,
2. Redactar el correspondiente Libro de Gestión de Calidad de la obra.
3. Asistir a la obra para documentar técnicamente la recepción de los materiales de acuerdo con el Decreto 10/2023, el Código Técnico, las normas UNE y demás reglamentos de aplicación.
4. Dirigir y planificar las pruebas de servicio en todas las fases de la obra, incluyendo las instalaciones.
5. Determinar los más idóneos de la terna de laboratorios propuestos por la empresa adjudicataria para realizar los ensayos mencionados.
6. La gestión de residuos de acuerdo a los protocolos establecidos por los reglamentos vigentes y el proyecto, en especial en el Plan de Gestión de Residuos, vigilando en la obra el cumplimiento del mismo.
7. Elaborar un informe semanal, indicando los puntos de vertido de los materiales contaminantes y la clasificación de los mismos, acompañado de documentación técnica y gráfica.

En caso de no existir dirección de control de calidad y medioambiental, estas funciones serán asumidas por la dirección de ejecución de la obra.

## 8.- DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS INSTALACIONES.

La persona nombrada responsable de las instalaciones tendrá titulación técnica habilitante para el ejercicio profesional de la ingeniería industrial o ingeniería técnica industrial. Formará parte de la dirección facultativa, por lo que, bajo la coordinación de quien ejerza la dirección de la obra, desarrollará los siguientes trabajos:

- 1.- Comprobación de la adecuación a la normativa vigente y a la realidad del inmueble, de las instalaciones previstas en el proyecto y, si fuese necesario, su recálculo puntual.
- 2.- Asesoramiento para la toma de decisiones en la obtención de parámetros de calidad no acordes con las especificaciones contractuales y particularmente en los casos de obtención de calidades inadmisibles en cuestiones que afecten a las instalaciones.
- 3.- Asesoramiento en la toma de decisiones sobre eventuales variaciones que se introduzcan con relación a lo especificado en proyecto en materia de instalaciones.
- 4.- Asesoramiento en problemas técnicos puntuales.
- 5.- Control de la correcta ejecución de las instalaciones.
- 6.- Elaboración documental de propuestas técnicas sobre las incidencias que se produzcan en el desarrollo de la obra.
- 7.- Asistencia a la propiedad para la firma del acta de recepción definitiva de la obra.
- 8.- Emitir los certificados finales de las diferentes instalaciones, así como la documentación complementaria necesaria para sus legalizaciones en las administraciones públicas competentes.

Asimismo, la dirección técnica de la ejecución de las instalaciones del edificio incluirá entre sus cometidos y funciones:

- La redacción de manuales de instrucciones para el mantenimiento de las instalaciones ejecutadas.
- La redacción del plan de mantenimiento del edificio.
- El apoyo a la tramitación administrativa para la legalización de las instalaciones ejecutadas frente a la administración u organismos competentes.

Quien se responsabilice de instalaciones realizará visitas de obra al menos con carácter mensual, acompañando a la dirección de la obra en visita durante el proceso de ejecución de las diferentes instalaciones y, en todo caso, con la frecuencia que la complejidad y naturaleza de la obra requiera, a fin de resolver las contingencias que se pudieran producir, impartiendo las instrucciones precisas para asegurar la correcta interpretación y ejecución de lo proyectado.

## 9. MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. EQUIPO TÉCNICO Y REQUISITOS EN MATERIA DE PERSONAL

---

### 9.1. Equipo facultativo

El adjudicatario del contrato dispondrá de un equipo de técnicos con la habilitación profesional necesaria conforme a la normativa vigente para desarrollar los trabajos contratados. A los efectos de este pliego se les denominará el equipo Facultativo. Al frente del equipo se designará un técnico con titulación adecuada para ejercer la función de Director de las Obras, quien asumirá las funciones y obligaciones que la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas atribuyen a esta figura.

La composición mínima del equipo facultativo será la formada por:

- un/a arquitecto/a,
- un/a arquitecto/a técnico/a (o titulación equivalente)
- y un/a ingeniero/a industrial o ingeniero/a técnico industrial.

De la coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de la obra podrá encargarse uno de los miembros con alguna de las titulaciones anteriores, o bien otro profesional con habilitación suficiente para ejercerla. Deberán presentar compromiso de adscripción a la ejecución del contrato.

Un mismo técnico no podrá formar parte de ofertas presentadas por varios licitadores. El órgano de contratación podrá rechazar ofertas presentadas por distintos licitadores en cuya dotación de medios humanos coincidan uno o más técnicos.

El licitador presentará al órgano de contratación la relación de miembros del equipo facultativo acompañada del compromiso de cada uno de ellos de continuar hasta la finalización del contrato salvo causa justificada. Su sustitución por causa justificada deberá notificarse previamente al órgano de contratación y será siempre por técnicos de igual titulación o equivalente e igual o superior experiencia que deberán acreditar antes de incorporarse al equipo.

### 9.2. Experiencia profesional

Tan solo el técnico que disponga de la experiencia profesional requerida en la solvencia técnica o profesional podrá tener la condición de coordinador del equipo facultativo y, por tanto, interlocutor técnico con los servicios técnicos del órgano de contratación en la fase de dirección de obra, siendo su porcentaje de participación o responsabilidad, al menos del 50%.

## 10. TIPOS DE ACTUACIONES

---

En la Cláusula Quinta del Convenio entre el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana y la Comunitat Valenciana para la ejecución del Programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos, de fecha 30-12-2021 (BOE núm. 188, de 08/08/2023) se describen los tipos de

actuaciones que pueden ser objeto de financiación respecto de la actuación 10F1-4 (EASC Manises).

En lo que a este expediente de contratación respecta, serían aplicables:

- a) Actuaciones tipo A bis. Redacción de proyectos y demás trabajos necesarios para la realización de las obras incluidas en el grupo A. Coeficiente de contribución climática del 100 %.
- b) Actuaciones tipo C bis – Accesibilidad. Se considera que no tienen contribución climática.

## 11. DERECHOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS

---

El desarrollo de los servicios profesionales objeto del presente contrato lleva aparejada la cesión a la Administración contratante del derecho de propiedad intelectual de los servicios prestados, conservando las personas autoras el derecho a exigir el reconocimiento de su condición de autoras de la obra proyectada y/o dirigida.

La cesión del derecho de propiedad intelectual incluye la cesión de los derechos de explotación, reproducción, exposición y publicación del proyecto elaborado, pudiendo sus autores hacer uso o divulgación de los proyectos adjudicados previa autorización expresa del órgano de contratación.

## 12.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Se aplicará la normativa básica estatal y normativa técnica sectorial que corresponda. En ningún caso la falta de mención en este apartado de normas y reglamentación de obligado cumplimiento eximirá al adjudicatario de su obligación de realizar los trabajos y estudios correspondientes. Se señala a continuación, sin carácter exhaustivo, la siguiente normativa de aplicación:

1. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
2. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental
3. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular
4. Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de la Generalitat de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana
5. Ley 9/2022, de 14 de junio, de calidad de la arquitectura
6. Ley 31/1995 de 8 de octubre, de Prevención de Riesgos Laborales.
7. Ley 54/2003, de Reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales.
8. Ley 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación (LOFCE).
9. Ley 6/2014, de 25 julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades de la Comunitat Valenciana
10. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje.

11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,
12. Real Decreto 1098/01, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
13. Real Decreto 39/1997 en el que se establece el Reglamento de los Servicios de Prevención modificado por R.D. 780/1998 (B.O.E. 1/5/98).
14. Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
15. Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifica el RD 1627/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
16. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de Edificación.
17. Real Decreto 235/2013 de 5 de abril por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
18. Decreto 462/71, de 11 de marzo de 1971, por el que se dictan normas sobre la redacción de proyectos y la dirección de obras de edificación (en cuanto no se oponga a lo dispuesto en la Ley 38/1999)
19. Decreto 10/2023, de 3 de febrero, del Consell, de regulación de la gestión de la calidad en obras de edificación.
20. Decreto 25/2011, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Libro del Edificio, para los edificios de vivienda.
21. Real Decreto 1513/2005, de 16 diciembre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a la evaluación y gestión del ruido ambiental
22. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
23. Real Decreto 279/1999, Reglamento regulador de infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de los edificios y de la actividad de instalación de equipos y sistemas de telecomunicaciones.
24. Decreto 39/2015, de 2 de abril, del Consell, por el que se regula la certificación de eficiencia energética de edificios
25. Real Decreto 564/2017, de 2 junio, por el que se modifica el RD 235/2013, de 5 abril por el que se aprueba el procedimiento básico para certificación de la eficiencia energética.
26. Orden FOM/1635/2013, de 10 de septiembre, por la que se actualiza el Documento Básico DB-HE "Ahorro de Energía" del Código Técnico de la Edificación, aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.
27. Ordenanzas municipales en materia urbanística y de accesibilidad.
28. Instrucciones y orientaciones que dicte la Conselleria con competencia en infraestructuras educativas a través de sus servicios técnicos.
29. Normativa de la Conselleria competente en materia de redes de voz y datos.

30. Normas sobre instalaciones y acometidas de los organismos y compañías suministradoras de servicios.

### **El Jefe del Servicio de Infraestructuras Educativas**