



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN DE INSTALACIONES Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LAS OBRAS DEL “AULARIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL, FASE I Y FASE II, EN EL IES SALVADOR VICTORIA DE MONREAL DEL CAMPO (TERUEL)”. EXPTE. ECU_SPT_2024_14

INDICE:

- 1. OBJETO DEL CONTRATO.**
- 2. COMETIDOS Y OBLIGACIONES.**
- 3. RESPONSABLE Y UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA DEL CONTRATO.**
- 4. ABONO DE HONORARIOS.**
- 5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**
- 6. PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO.**
- 7. RESPONSABILIDAD.**
- 8. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**



1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente Pliego es determinar las condiciones técnicas que han de regir la contratación de la Dirección Facultativa completa de las obras de "Aulario de Formación Profesional, Fase I y Fase II, en el IES Salvador Victoria de Monreal del Campo (Teruel)".

Objeto del contrato:

- Dirección de Obra
- Dirección de Ejecución de la obra
- Dirección de las Instalaciones de la obra
- Coordinación de Seguridad y Salud

El contenido y extensión de los trabajos de dicho servicio se ajustará a las condiciones establecidas en este Pliego.

2. COMETIDOS Y OBLIGACIONES

La Dirección Facultativa estará integrada por la Dirección de Obra, la Dirección de Ejecución de la Obra, la Dirección de las Instalaciones y la Coordinación de Seguridad y Salud.

3.3.1.- DIRECTOR DE OBRA.

El adjudicatario designará al **Director de Obra**, que será el Arquitecto designado como solvente de conformidad con lo dispuesto en el Anexo V del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, quien será el responsable principal de la Dirección Facultativa e interlocutor con la Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato y a quien corresponderá llevar la dirección de la obra, conforme a las atribuciones derivadas de su título profesional, las obligaciones relacionadas en la Ley de Ordenación de la Edificación para el director o la directora de la obra, así como las señaladas en el Código Técnico de la Edificación y en las disposiciones relativas a Seguridad y Salud en las obras de construcción.

En cuanto al Director de Obra, entre otros cometidos, deberá realizar las siguientes funciones:

1. Ejercer las facultades de **responsable del contrato de las obras** dirigidas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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 (en adelante, LCSP).
2. Será responsable de la comprobación, coordinación, vigilancia, supervisión e inspección de la correcta ejecución de la obra objeto del contrato.
De adoptar las decisiones, dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar su correcta realización.
Deberá resolver los problemas e imprevistos que puedan surgir en la ejecución del proyecto, sin perjuicio de las autorizaciones o decisiones que compete adoptar a la Administración contratante.
3. En todo caso deberá garantizar que las obras de construcción se realizan de acuerdo con:
 - Las normas legales y reglamentarias de aplicación y las reglas de buena construcción.
 - El proyecto técnico aprobado así como las modificaciones que, en su caso, se acuerden.
 - Los pliegos y las condiciones particulares recogidas en el contrato conforme a la oferta formulada por la empresa contratista de las obras.



- Las instrucciones complementarias que durante la ejecución de los trabajos puedan dictar las personas designadas por el Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, integrantes de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato, a la que se hace referencia en el apartado 3 del presente pliego.
4. Coordinar la intervención de las personas que concurran en la Dirección Facultativa de la obra.
 5. Aprobar el **Plan de gestión de residuos de construcción y demolición** según se establece en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y la gestión de residuos de construcción y demolición y en el Decreto 262/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de la producción, posesión y gestión de los residuos de la construcción y la demolición, y del régimen jurídico del servicio público de eliminación y valorización de escombros que no procedan de obras menores de construcción y reparación.
Dicho Plan deberá estar aprobado en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la correspondiente propuesta por la empresa contratista de las obras, la cual deberá tener lugar dentro del mes siguiente a la firma del acta de comprobación de replanteo.
 6. Analizar y dar el visto bueno a la propuesta valorada de **Plan de Control de Calidad** que presente la empresa contratista de las obras, pudiendo requerir a ésta la introducción de las adaptaciones que estime necesarias, siempre dentro de los márgenes económicos de su oferta. Para ello, la Dirección de Obra dispondrá de un plazo de tres días hábiles desde la presentación de la correspondiente propuesta por la empresa contratista de las obras, la cual deberá tener lugar dentro del mes siguiente a la firma del acta de comprobación de replanteo. Una vez refrendada la propuesta presentada por la empresa contratista de las obras con las adaptaciones, en su caso, pertinentes, el Plan de Control de Calidad será aprobado por la persona encargada de la coordinación del contrato a la que se hace referencia en el apartado 2.2 del presente Pliego.
 7. Requerir a la empresa contratista de las obras el **Programa de Trabajo**, e informar y dar el visto bueno al mismo dentro de los tres días siguientes a su presentación. Dicho programa deberá presentarse por el contratista de las obras en el plazo máximo de 30 días al órgano de contratación, contados desde la formalización del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante, RGLCAP).
Revisado por la Dirección de Obra, deberá ser **conformado** por el Coordinador de la obra, a que se hace referencia en el apartado 2.2 de este Pliego, y **aprobado** por la Administración Contratante, dentro de los 15 días siguientes a su presentación, pudiendo imponer la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravenga las cláusulas del contrato.
Una vez aprobado el Programa de Trabajo, corresponderá a las personas integrantes de la Dirección Facultativa observar y velar por su cumplimiento, informando de manera inmediata de cualquier circunstancia que pueda incidir en su correcto desarrollo Coordinador de la obra al que se hace referencia en el apartado 2.2 del presente Pliego.
 8. Comprobar, antes de la firma del acta de comprobación de replanteo, la adecuación de la cimentación y de la estructura proyectada a las características geotécnicas del terreno.
 9. Suscribir el **Acta de Comprobación de Replanteo**. La comprobación de replanteo deberá realizarse en la fecha que a tal efecto determine el Coordinador de la obra a que se hace referencia en el apartado 3 del presente Pliego, dentro de un plazo que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de formalización del contrato de obras.



10. Elaborar un calendario de las preceptivas visitas periódicas de inspección de las obras, en el que se contemplará, como mínimo, una visita semanal. Dicho calendario deberá ser aceptado por el Coordinador de la obra a que se hace referencia en el apartado 3.2 de este Pliego, y constituirá el marco de referencia en el que se desarrollarán las funciones de la Dirección de Obra.
11. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Facultativa deberá realizar cuantas visitas de obra y reuniones con la empresa contratista y/o el Coordinador de la obra sean precisas para garantizar la buena marcha de los trabajos hasta la recepción formal de la obra, en función de la complejidad y naturaleza de la obra y con objeto de resolver las contingencias que se produzcan. A tal fin, la Dirección de Obra deberá asistir a la obra en el plazo de 24 horas desde que haya sido requerida. Por cada visita de obra que se lleve a cabo, ordinaria o extraordinaria, deberá levantarse la correspondiente **acta**, que será remitida a la Administración en el plazo máximo de 48 horas desde su realización. A las visitas de obra podrá asistir el Coordinador de la Obra.
12. Dictar las instrucciones precisas para que las obras se realicen con arreglo al proyecto y el programa de trabajo aprobados. En el caso de que alguna unidad de obra no se ejecutará según las condiciones descritas en proyecto, ordenar al contratista junto con el director de ejecución, la sustitución corrección o paralización de los trabajos si lo estima conveniente, dando cuenta al Coordinador de la obra.
13. Valorar la repercusión económica de las incidencias de obras en colaboración con la dirección de ejecución.
14. Realizar un informe mensual en colaboración con las Direcciones de ejecución de la obra y de ejecución de las instalaciones, que resuma la ejecución de los trabajos efectuados en ese período y los aspectos más significativos en el desarrollo de la obra:
 - Replanteos efectuados, vigilancia del proceso de puesta en obra de las distintas unidades, documentación gráfica aportada.
 - Seguimiento del grado de ejecución de la obra, especificando el comienzo y la finalización de las actividades concretas de ésta, a fin de garantizar el cumplimiento de los plazos parciales y total del plan de trabajo aprobado. Cuando las desviaciones sean significativas deberán ser informadas en el momento que se produzcan.
 - Incidencias y desviaciones.
 - Actuaciones realizadas por la empresa contratista en materia de gestión de residuos.
15. Emitir cuantos **informes complementarios** le sean solicitados por el Coordinador de la obra.
16. Vigilar e informar al Coordinador de la obra sobre el cumplimiento de la contrata de la **adscripción de medios personales** ofertados, y de que la maquinaria y medios auxiliares existentes son los necesarios para la realización de la obra.
17. Interpretar los documentos de proyecto, aportar las adecuaciones y detalles constructivos necesarios durante la ejecución de la obra, consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las **instrucciones** precisas para su correcta ejecución y resolución de las contingencias que se produzcan, aportando los detalles constructivos, la documentación gráfica y las especificaciones adicionales necesarias en el plazo máximo de 3 días naturales a contar desde la solicitud de la empresa contratista de las obras.
Las instrucciones verbales deberán quedar reflejadas en el Libro de Órdenes y Asistencias en el plazo máximo de 24 horas.
18. En materia de **licencias y autorizaciones**, elaborar y suscribir cuantos documentos técnicos fueran requeridos durante su tramitación, así como apoyar al Órgano de contratación en



cualesquiera gestiones que deban realizarse frente a terceras personas en relación con las obras dirigidas.

19. Durante la ejecución de las obras las personas encargadas de la dirección de la obra y de la dirección de la ejecución de la obra realizarán, según sus respectivas competencias, los **controles** especificados en el artículo 7 de la parte I del CTE.
20. Suscribir la relación valorada previa a las **certificaciones de obra**, elaborada por la dirección ejecución de la obra, y expedir dichas certificaciones como máximo en los primeros diez días siguientes al mes o período al que correspondan.
21. La Dirección Facultativa no podrá ordenar, durante el proceso de construcción, **modificaciones del proyecto**, propias o propuestas por la empresa contratista de las obras, aun cuando no supongan incremento en el precio contratado, sin el conocimiento y aprobación del órgano de contratación y en cualquier caso, sin que se efectúe la tramitación que a tal efecto establece la legislación de Contratos del Sector Público.
En caso de ser autorizada la modificación planteada, se redactará el correspondiente proyecto modificado por la Dirección Facultativa, sin coste para esta Administración.
22. La empresa contratista de la obra comunicará a la Dirección de Obra la fecha prevista para su **terminación**, con 45 días de antelación.
La Dirección de Obra, en caso de conformidad con dicha comunicación, elevará al órgano de contratación, a través del Coordinador de la obra, el oportuno **informe**, a efectos de poder tramitar y realizar su recepción.
En el caso de que la empresa contratista de las obras no comunique la fecha prevista de finalización o sea evidente el incumplimiento del plazo establecido para su ejecución, la Dirección de Obra deberá **informar** al Coordinador de la obra sobre dicha circunstancia, indicando las causas del retraso acumulado, así como las medidas que deban adoptarse para su corrección.
En ambos casos, la Dirección de Obra deberá emitir el correspondiente **informe** con un mes de antelación respecto a la fecha inicialmente prevista para la terminación de la obra.
23. Impulsar y coordinar la elaboración de la **Documentación Final de Obra** (planos y proyectos de Instalaciones finales, boletines, autorizaciones, relación de subcontratistas y materiales, documentación fotográfica, etc...). establecida en el Pliego de Prescripciones Técnicas de la licitación de las obras.
Previamente a su presentación al órgano de contratación, la Dirección de Obra deberá supervisar que la misma está correcta y completa.
24. Emitir el **Certificado Final de obra** y elaborar la documentación necesaria para la obtención de la licencia de primera ocupación, si procede.
La Dirección facultativa realizará cuantas gestiones previas resulten necesarias para que en el momento de la firma del Acta de Recepción y, en su caso, del Acta de Ocupación, se hayan obtenido todas las licencias, permisos y autorizaciones necesarios para la correcta puesta en funcionamiento del edificio.
25. Suscribir el **Acta de Recepción** y aportar en dicho momento toda la **Documentación Final de Obra** debidamente comprobada.
En dicho Acta la Dirección de Obra fijará la fecha para el inicio de la **medición general**, quedando notificado a la empresa contratista para dicho acto, al que tiene el deber de asistir.
Del acto de medición general se levantará acta en triplicado ejemplar que firmarán la Dirección de obra y la empresa contratista, remitiéndose un ejemplar por la Dirección de obra al órgano de contratación a través del Coordinador de la obra.



Las reclamaciones que, en su caso, realice la empresa contratista contra el resultado de la medición general, serán trasladadas a la unidad de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato por la Dirección de Obra, acompañadas del correspondiente **informe**, en el plazo de diez días hábiles.

Sobre la base del resultado de la medición general, la Dirección de obra redactará la correspondiente **relación valorada** de las obras realmente ejecutadas, en el plazo de un mes desde la recepción de las obras.

26. Tramitar la correspondiente **certificación final**, que deberá aprobarse por el órgano de contratación en el plazo de tres meses contados a partir de la recepción de obra.
27. Girar durante el **periodo de garantía** las oportunas visitas a la obra, conforme a la propuesta formulada, y adoptar las medidas oportunas para resolver los problemas que puedan surgir durante el mismo, informando de ello a la Administración.
28. Asimismo, la Dirección Facultativa deberá redactar, dentro del plazo de los quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, un informe sobre el estado de las obras con el objeto de comprobar si procede la devolución de la garantía al contratista. En el caso de que el informe no fuera favorable la Dirección de Obra procederá a dictar las respectivas instrucciones al contratista para la debida subsanación de los defectos detectados, concediéndole un plazo para ello.

3.3.2.- DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

El adjudicatario designará al **Director de Ejecución de la Obra**, que será el Arquitecto Técnico (o título homologado equivalente) designado como solvente de conformidad con lo dispuesto en el Anexo V del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y a quien corresponderá llevar la dirección de ejecución de la obra, conforme a las atribuciones derivadas de su título profesional, las obligaciones relacionadas en la Ley de Ordenación de la Edificación para el director o la directora de ejecución de la obra, así como las señaladas en el Código Técnico de la Edificación y en las disposiciones relativas a Seguridad y Salud en las obras de construcción.

El director o la directora de ejecución de la obra (en adelante, la Dirección de Ejecución) es el/la agente que, formando parte de la Dirección Facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de la obra. Actuará bajo la coordinación del Arquitecto/a Director/a de la obra (en adelante, Dirección de obra).

Entre los cometidos y obligaciones de la Dirección de Ejecución, deberá realizarse, al menos, las siguientes funciones:

1. Colaborar con la Dirección de Obra en el análisis y conformación de la propuesta de **Plan de Control de Calidad** de la obra que presente la empresa contratista de la misma, desarrollando los aspectos básicos planteados por la Dirección de Obra.
2. Supervisar el **Plan de gestión de residuos** de construcción y demolición según establece el RD 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición.
3. Proceder a las tareas de **replanteo de las obras** en presencia del personal designado por la empresa contratista y de acuerdo con las instrucciones de la Dirección de obra.



4. **Vigilar el cumplimiento de las órdenes firmadas por la Dirección de la obra** en los distintos documentos de la misma.
5. Proceder a la **medición y valoración de la obra realizada en cada mensualidad**, con tratamiento informático de los datos, según las indicaciones de la Dirección de la Obra.
6. Realizar las **visitas de obra** necesarias, **como mínimo una semanal**. Por cada visita de obra que se lleve a cabo, ordinaria o extraordinaria, deberá levantarse la correspondiente acta, que será remitida a la Administración en el plazo máximo de 48 horas desde su realización.
7. Realizar un **informe mensual** en colaboración con el resto de la Dirección Facultativa, que resuma la ejecución de los trabajos efectuados en ese período y los aspectos más significativos en el desarrollo de la obra:
 - a. Replanteos efectuados, vigilancia del proceso de puesta en obra de las distintas unidades, documentación gráfica aportada.
 - b. Seguimiento del grado de ejecución de la obra a fin de garantizar el cumplimiento de los plazos parciales y total del plan de trabajo aprobado, cuando las desviaciones sean significativas deberán ser informadas en el momento que se produzcan.
 - c. Incidencias y desviaciones
 - d. Actuaciones realizadas por la empresa contratista en materia de gestión de residuos, incorporando el análisis de los documentos de desarrollo del Plan Específico de separación y minimización de residuos.
8. Emitir cuantos **informes complementarios** le sean solicitados por el Coordinador de la obra.
9. La Dirección Facultativa expedirá las **certificaciones de obra ejecutada**, como máximo en los primeros diez días siguientes al mes o periodo al que correspondan.
10. Realizar el **control de recepción en obra de productos, equipos y sistemas** y suscribir el certificado final de la dirección de ejecución de las obras relativo a este control.
11. La Dirección Facultativa no podrá ordenar, durante el proceso de construcción, **modificaciones del proyecto**, propias o propuestas por la empresa contratista de las obras, aun cuando no supongan incremento en el precio contratado, sin el conocimiento y aprobación del órgano de contratación y, en cualquier caso, sin que se efectúe la tramitación que a tal efecto establece la legislación de Contratos del Sector Público. En caso de ser autorizada la modificación planteada, se redactará el correspondiente proyecto modificado por la Dirección Facultativa, sin coste para esta Administración
12. Poner en conocimiento del Coordinador de la obra **cualquier incidencia** que afecta al buen desarrollo de la obra.
13. Emitir y suscribir el **certificado final de obra**.
14. Adoptar las medidas necesarias a fin de que la recepción de la obra se lleve a cabo dentro del mes siguiente a su terminación.
15. Realizar la **Medición Final** de la obra para la elaboración de la Certificación final de las obras, la fecha para el inicio de la medición final quedará reflejada en el Acta de Recepción de la obra, quedando notificada la empresa contratista para dicho acto, al que tiene el deber de asistir.



Del acto de medición general se levantará acta en triplicado ejemplar que firmará la Dirección de Obra y la empresa contratista, remitiéndose un ejemplar por la Dirección de obra al órgano de contratación a través de la unidad de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato.

Las reclamaciones que, en su caso, realice la empresa contratista contra el resultado de la medición general, serán trasladadas a la unidad de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato por la Dirección de Obra, acompañadas del correspondiente **informe**, en el plazo de diez días hábiles.

Sobre la base del resultado de la medición general, la Dirección de obra redactará la correspondiente **relación valorada** de las obras realmente ejecutadas, en el plazo de un mes desde la recepción de las obras.

16. Colaborar en lo que afecta a sus competencias, con los restantes agentes bajo la supervisión y coordinación de la Dirección de Obra, en la elaboración del **Libro del edificio**, cuyo contenido incluirá la documentación indicada en el CTE, así como cualquier otra que se exija por la normativa aplicable o se establezca por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
17. Girar durante el periodo de garantía las oportunas visitas a la obra, conforme a la propuesta formulada, y adoptar las medidas oportunas para resolver los problemas que puedan surgir durante el mismo, informando de ello a la Administración.
18. Asimismo, la Dirección Facultativa deberá redactar, dentro del plazo de los quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, un informe sobre el estado de las obras con el objeto de comprobar si procede la devolución de la garantía al contratista. En el caso de que el informe no fuera favorable la Dirección de Obra procederá a dictar las respectivas instrucciones al contratista para la debida subsanación de los defectos detectados, concediéndole un plazo para ello.
19. Y con carácter general, realizar cualesquiera cometidos que la Ley de Ordenación de la Edificación, el CTE y la Ley de Contratos del Sector Público atribuya a la Dirección de Ejecución de la obra.

3.3.3.- DIRECTOR DE LAS INSTALACIONES.

El adjudicatario designará al **Director de las Instalaciones**, que será el Ingeniero o Ingeniero Técnico Industrial (o titulación homologada equivalente) designado como solvente de conformidad con lo dispuesto en el Anexo V del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y a quien corresponderá llevar la dirección de ejecución de las instalaciones de la obra, conforme a las atribuciones derivadas de su título profesional, las obligaciones relacionadas en la Ley de Ordenación de la Edificación para el director o la directora de ejecución de la obra, así como las señaladas en el Código Técnico de la Edificación y en las disposiciones relativas a Seguridad y Salud en las obras de construcción.

El director o la directora de las instalaciones de la obra (en adelante, la Dirección de Instalaciones) es el/la agente que, formando parte de la Dirección Facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de las instalaciones y de controlar cualitativa y cuantitativamente la ejecución y la calidad de las mismas. Actuará bajo la coordinación del Arquitecto/a Director/a de la obra (en adelante, Dirección de obra).

Entre los **cometidos** de la Dirección de Instalaciones figuran, al menos, las siguientes funciones:



1. Colaborar con la Dirección de Obra en el análisis y conformación de la propuesta de **Plan de Control de Calidad** de la obra que presente la empresa contratista de la misma, desarrollando los aspectos básicos planteados para el control de calidad de las instalaciones.
2. Presentar, antes de transcurrido un mes desde la firma del Acta de Comprobación del Replanteo, a la Dirección de Obra, para su aprobación, los **Esquemas necesarios** para definir los pasos, horizontales y verticales y distribución de las distintas Instalaciones proyectadas (alturas, distancias, cruces, etc).
3. Realizar el **replanteo de las instalaciones** en presencia del personal designado por la empresa contratista y de acuerdo con las instrucciones de la Dirección de obra.
4. Realizar las **visitas de obra** necesarias, **como mínimo de una semanal** y dictar las instrucciones precisas para que las obras se realicen con arreglo al proyecto aprobado.
5. Por cada visita de obra que se lleve a cabo, ordinaria o extraordinaria, deberá levantarse la correspondiente acta, que será remitida a la Administración en el plazo máximo de 48 horas desde su realización.
6. **Vigilar la ejecución material de las instalaciones y sus obras auxiliares**, cuidando de su control práctico de acuerdo con el proyecto que las define, con las normas y reglas de la buena construcción, y con las instrucciones de la Dirección de Obra.
7. **Inspeccionar los materiales a emplear**, exigiendo las comprobaciones, análisis necesarios y documentos de idoneidad precisos para su aceptación.
8. **Vigilar el correcto desarrollo de las instalaciones**, la ejecución, utilización de los materiales y los medios auxiliares de la construcción
9. **Controlar la elaboración y puesta en obra de cada una de sus unidades**, comprobando las dimensiones, la correcta disposición y su adecuación a la normativa vigente.
10. Poner en conocimiento de la unidad de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato **cualquier incidencia** que afecta al buen desarrollo de la ejecución de las instalaciones.
11. Proceder a la **medición y valoración de la obra realizada en cada mensualidad**, con tratamiento informático de los datos según las indicaciones de la Dirección de Obra. A tal efecto, medirá las unidades de obra ejecutadas y confeccionará las relaciones valoradas de las mismas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el proyecto y documentación que las define, así como las relaciones cuantitativas de los materiales a emplear en obra.
12. Realizar un **informe mensual** en colaboración con el resto de la Dirección Facultativa, que resuma la ejecución de los trabajos efectuados en ese período y los aspectos más significativos en el desarrollo de la obra:
 - Replanteos efectuados, vigilancia del proceso de puesta en obra de las distintas unidades, documentación gráfica aportada.
 - Seguimiento del grado de ejecución de la obra a fin de garantizar el cumplimiento de los plazos parciales y total del plan de trabajo aprobado, cuando las desviaciones sean significativas deberán ser informadas en el momento que se produzcan.
 - Incidencias y desviaciones.



13. Emitir cuantos **informes complementarios** le sean solicitados por la unidad de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato.
14. Realizar y exigir las **comprobaciones** necesarias para las pruebas de funcionamiento de las instalaciones, elaborando los oportunos informes.
15. Apoyar a la Administración contratante en la realización de las **gestiones** que deban tramitarse frente a terceros (otros organismos de la Administración de la Comunidad Autónoma, Ayuntamiento, compañías de servicios, particulares, etc,...) relativas a las obras y, en particular, las correspondientes a solicitudes, autorizaciones, legalizaciones y permisos para las acometidas, enganches, vertidos y cualesquiera otras actuaciones necesarios para la puesta en funcionamiento de las instalaciones.
16. Anotar en el **Libro de Órdenes** las Instrucciones dictadas a la empresa contratista.
17. Suscribir, de conformidad con la Dirección de obras y conjuntamente con ella, **actas y certificaciones** sobre el desarrollo de las obras.
18. Colaborar con la Dirección de obra en la preparación de la **documentación final de las obras** al objeto de que esta documentación sirva de base para la declaración de obra nueva y posterior cesión de las construcciones viales y urbanización y requerir a la empresa contratista de las obras y a los instaladores para que confeccionen la documentación necesaria que deba incluirse en la Documentación Final de Obra, así como hacer el oportuno seguimiento de dicho requerimiento y las comprobaciones oportunas.
19. Impulsar y hacer el seguimiento de cualesquiera trámites y documentos que deban realizarse para obtener las **autorizaciones necesarias de las instalaciones**. (Proyectos, Boletines, Autorizaciones, Relación de materiales y Subcontratistas, etc...) y presentar un **Manual resumido de recomendaciones para el Uso y Mantenimiento de las Instalaciones**, haciendo especial mención de aquellas en las que sea obligatorio contratar un mantenimiento con empresa autorizada
20. Realizar la **Medición Final** de las Instalaciones para la elaboración de la Certificación final de las obras, la fecha para el inicio de la medición final quedará reflejada en el Acta de Recepción de la obra, quedando notificada la empresa contratista para dicho acto, al que tiene el deber de asistir. Del acto de medición general se levantará acta en triplicado ejemplar que firmará la Dirección de Obra y la empresa contratista, remitiéndose un ejemplar por la Dirección de obra al órgano de contratación a través de la unidad de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato. Las reclamaciones que, en su caso, realice la empresa contratista contra el resultado de la medición general, serán trasladadas a la unidad de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato por la Dirección de Obra, acompañadas del correspondiente **informe**, en el plazo de diez días hábiles. Sobre la base del resultado de la medición general, la Dirección de obra redactará la correspondiente **relación valorada** de las obras realmente ejecutadas, en el plazo de un mes desde la recepción de las obras.
21. Suscribir los **Certificados Finales de las Instalaciones**, necesarios para su tramitación y autorización.
22. Elaborar y registrar la **Certificación de Eficiencia Energética del edificio**.



23. Colaborar con los restantes agentes en la elaboración del **Libro del edificio**, cuyo contenido incluirá la documentación indicada en el CTE, particularmente la indicada en su artículo 8 (documentación de los productos equipos y sistemas que se incorporen a la obra, instrucciones de uso y mantenimiento, incluyendo un plan de mantenimiento con la planificación de las operaciones programadas para el mantenimiento del edificio y de sus instalaciones) así como cualquier otra que se exija por la normativa aplicable o se establezca por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Se incluirá un plan de mantenimiento del edificio, con la planificación de las operaciones programadas para el mantenimiento del edificio y de sus instalaciones, así como la relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones, de conformidad con la normativa que le sea de aplicación.

Toda la documentación a que se hace referencia los apartados anteriores, que constituirá el Libro del Edificio, será entregada a los usuarios finales del edificio.

24. Girar durante el **periodo de garantía** las oportunas visitas a la obra, conforme a la propuesta formulada, y adoptar las medidas oportunas para resolver los problemas que puedan surgir durante el mismo, informando de ello a la Administración.

Asimismo, la Dirección Facultativa deberá redactar, dentro del plazo de los quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, un informe sobre el estado de las obras con el objeto de comprobar si procede la devolución de la garantía al contratista. En el caso de que el informe no fuera favorable la Dirección de Obra procederá a dictar las respectivas instrucciones al contratista para la debida subsanación de los defectos detectados, concediéndole un plazo para ello.

25. Y, con carácter general, realizar cualesquiera cometidos que la Ley de Ordenación de la Edificación, el CTE y la Ley de Contratos del Sector Público atribuya a la Dirección de las instalaciones de la obra.

3.3.4.- COORDINADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD.

El adjudicatario designará al **Coordinador en materia de Seguridad y Salud**, que será el técnico competente designado como solvente de conformidad con lo dispuesto en el Anexo V del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y a quien corresponderá llevar la coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, conforme a las atribuciones derivadas de su título profesional, las obligaciones relacionadas en la Ley de Ordenación de la Edificación, así como las señaladas en el Código Técnico de la Edificación y en las disposiciones relativas a Seguridad y Salud en las obras de construcción.

El coordinador o coordinadora en materia de seguridad y salud (en adelante, la Coordinación de Seguridad y Salud) es el/la técnico competente integrado/a en la dirección facultativa, al que corresponde llevar a cabo las tareas mencionadas en el artículo 9 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Entre los cometidos de la Coordinación de Seguridad y Salud figuran, al menos, las siguientes funciones

1. Con carácter previo al inicio de las obras, deberá estudiar e informar, para su aprobación, si procede, el **Plan de Seguridad y Salud** en el trabajo elaborado por la empresa contratista de las obras en desarrollo de Estudio de Seguridad correspondiente. Dicho informe deberá presentarse a la Administración contratante, a través del responsable del contrato, dentro de los siete días naturales siguientes a recibir el mencionado Plan de Seguridad.
2. Durante la ejecución de la obra le corresponderán las siguientes funciones:



- a. Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:
 - i. Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.
 - ii. Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
 - b. Coordinar las actividades de la obra para garantizar que las empresas contratistas y, en su caso, subcontratistas y los/las trabajadores/as autónomos/as apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del R.D 1627/1997, así como lo establecido en el RD 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
 - c. Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
 - d. Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
 - e. Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
 - f. Aplicar técnicas de comunicación y negociación, en materia de prevención de riesgos laborales, entre los empresarios y los trabajadores para realizar las actividades de forma segura y eficaz.
3. Serán obligaciones de la Coordinación de Seguridad y Salud el conocimiento y puesta en práctica de las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud en las obras de construcción (Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, R. D. 1627/1997 del Ministerio de Presidencia sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción y demás normativa relacionada).
4. En particular, supervisará bajo su responsabilidad, y en aplicación de las Normas citadas, las siguientes actividades o tareas:
- a. El mantenimiento de la obra en buen estado de orden y limpieza.
 - b. La elección del emplazamiento de los puestos de trabajo, teniendo en cuenta sus condiciones de acceso, y la determinación de las vías o zonas de desplazamiento o circulación.
 - c. La manipulación de los distintos materiales y la utilización de los medios auxiliares.
 - d. El mantenimiento, el control previo a la puesta en servicio y el control periódico de las instalaciones y dispositivos necesarios para la ejecución de la obra, con objeto de corregir los defectos que pudieran afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
 - e. La delimitación y el acondicionamiento de las zonas de almacenamiento y depósito de los distintos materiales, en particular si se trata de materias o sustancias peligrosas.
 - f. La recogida de los materiales peligrosos utilizados.
 - g. El almacenamiento y la eliminación o evacuación de residuos y escombros.
 - h. La adaptación, en función de la evolución de la obra, del periodo de tiempo efectivo que habrá de dedicarse a los distintos trabajos o fases de trabajo.
 - i. La cooperación entre los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos.
 - j. Las interacciones e incompatibilidades con cualquier otro tipo de trabajo o actividad que se realice en la obra o cerca del lugar de la obra.



5. La Coordinación de Seguridad y Salud deberá realizar las **visitas de obra** que sean necesarias, **como mínimo una semanal**, y dictar las instrucciones precisas para que las obras se realicen con arreglo al proyecto aprobado.
6. Sin perjuicio de lo anterior, la Coordinación de Seguridad y Salud deberá realizar cuantas visitas de obra y reuniones con la empresa contratista y/o las personas integrantes de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato sean precisas para garantizar la buena marcha de los trabajos hasta la recepción formal de la obra, en función de la complejidad y naturaleza de la obra y con objeto de resolver las contingencias que se produzcan. A tal fin, la Coordinación de Seguridad y Salud deberá asistir a la obra en el plazo de 24 horas desde que haya sido requerida.
7. Por cada visita de obra que se lleve a cabo, ordinaria o extraordinaria, deberá levantarse la correspondiente **acta**, que será remitida a la Administración en el plazo máximo de 48 horas desde su realización.
8. A las visitas de obra podrá asistir el Coordinador de la obra.
9. Sin perjuicio de los informes que sean solicitados por el Órgano de contratación o la Dirección Facultativa, se expedirá obligatoriamente un **informe mensual sobre el desarrollo de las medidas preventivas en la ejecución de la obra**, que deberá ser entregado la primera semana del mes siguiente, que refleje el estado de la obra y facilite el seguimiento de la misma.

3. RESPONSABLE Y UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA DEL CONTRATO

El Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Teruel nombrará una Unidad para realizar el seguimiento de la ejecución ordinaria del contrato de obras y de la de todos los servicios complementarios.

Dicha unidad estará conformada por las siguientes personas:

- A.** Una persona encargada de la **COORDINACIÓN** del contrato de obras y sus servicios complementarios, a las que les corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

Se realizarán reuniones de seguimiento de obra cuya periodicidad se determinará en función de las necesidades de ésta durante su desarrollo. A las mismas deberá asistir la dirección facultativa, el contratista y los responsables de todas las subcontratas que sean necesarias en la obra, así como del Coordinador/es de la obra. Se levantará acta de cada reunión de la que se hará mención en el Libro de Órdenes. Las actas se distribuirán a todos los asistentes y deberán ser firmadas por todas las partes. Las decisiones que impliquen cambios de programa, modificaciones del presupuesto, programa de trabajos y modificación del plazo de ejecución deberán ser confirmadas por escrito por el Coordinador/es de la obra. El resto de decisiones que no impliquen cambios contractuales serán debatidas y consensuadas entre todos los asistentes en el seno de dichas reuniones.

Con independencia de las anteriores reuniones periódicas, cualquiera de las partes podrá convocar al resto de participantes para la celebración de cuantas otras reuniones extraordinarias se consideren necesarias para atender asuntos que pudieran surgir en el curso de la obra.

Al Coordinador de la obra corresponderá:



- a) Actuar como responsable de los contratos de servicios complementarios de la obra, entre los que se incluye el regulado en el presente Pliego.
- b) Vigilar el cumplimiento de este pliego y coordinar las relaciones entre la Administración Contratante y los agentes intervinientes en la ejecución de la obra.
- c) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución, en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
- d) Tramitar las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 97 del RGLCAP.
- e) Realizar las funciones y trámites que la legislación atribuya al promotor del contrato y que no estén expresamente atribuidas al órgano de contratación.
- f) Vigilar el cumplimiento de plazos de la obra y de la entrega de la documentación que deba aportar cada uno de los agentes que intervienen en la misma.
- g) Vigilar el cumplimiento de los Pliegos y resolver cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de las obras que puedan afectar al funcionamiento del Centro.
- h) Dar la conformidad al programa de trabajo presentado por la constructora y refrendado por la Dirección de Obra, con carácter previo a su aprobación por el órgano de contratación.
- i) Aprobar el plan de control de calidad propuesto por la constructora y previamente examinado por la persona encargada del seguimiento de la obra y sus servicios complementarios.
- j) Cualesquiera otras funciones que se especifiquen en el presente pliego o les encomiende el órgano de contratación.
- k) Supervisar e impulsar la tramitación administrativa de las certificaciones.
- l) Transmitir a la Dirección Facultativa cuantas instrucciones plantee la Administración Contratante y vigilar su cumplimiento.

B. Una persona titulada en Arquitectura o Arquitectura técnica, que será la encargada del SEGUIMIENTO DE LA OBRA, correspondiéndole:

- a. Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas establecidas en este Pliego y velar por que la obra se ejecute de conformidad con el proyecto aprobado.
- b. Vigilar, conjuntamente con la persona encargada de la coordinación del contrato el cumplimiento de plazos de la obra y de la documentación que deba aportar cada uno de los agentes que intervienen en la misma.
- c. Supervisar e impulsar la tramitación administrativa de las certificaciones.
- d. Transmitir a la Dirección Facultativa cuantas instrucciones plantee la Administración Contratante y vigilar su cumplimiento.
- e. Examinar el programa de trabajo propuesto por la constructora y refrendado por la Dirección de Obra, previamente a su aprobación por el órgano de contratación.
- f. Examinar el plan de control calidad propuesto por la constructora y refrendado por la Dirección de Obra, previamente a su aprobación por la persona encargada de la coordinación técnica del contrato.

Las personas designadas como Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato tendrán libre acceso a la obra y circulación por la misma en todo momento, sin necesidad de previo aviso, así como a la documentación relativa a la misma (actas, ensayos, planos, y cualesquiera otros documentos técnicos, y libros de órdenes e incidencias).



4. ABONO DE HONORARIOS

4.1- Precio del contrato

Los honorarios se han calculado teniendo en cuenta los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, otros costes que deriven de la ejecución material de los servicios, los gastos estructurales y el beneficio. En el precio del contrato están incluidos todo tipo de gastos, tasas, kilometrajes, etc... necesarios para la ejecución de la prestación que constituye su objeto.

En su estimación se ha considerado que se va a dedicar un tiempo razonable y suficiente para seguir adecuadamente el desarrollo de la obra, resolver las incidencias que se produzcan en su ejecución, girar las visitas que se estimen oportunas, teniendo en cuenta su preparación y posterior información a la Administración contratante, así como la realización de cuantas tareas administrativas y técnicas deban llevarse a cabo para prestar el servicio con la máxima calidad.

Asimismo, se ha tenido en cuenta el tiempo que debe emplearse para desempeñar las funciones propias de una dirección facultativa tras la recepción de la obra, durante el plazo de garantía de la misma.

El precio del contrato no será revisable en ningún caso, ni por baja en la adjudicación de la obra, ni por excesos en su Certificación Final ni por las modificaciones que puedan acordarse.

4.2.- Forma de abono.

Los honorarios contratados se abonarán, con la limitación de la anualidad aprobada, de la siguiente forma:

- Las certificaciones de honorarios se realizarán trimestralmente en proporción a la obra ejecutada.
- Como única excepción, y con independencia de la fecha en que termine el correspondiente trimestre, en el mes de diciembre se presentará una certificación de honorarios proporcional a la obra ejecutada en dicho periodo, comenzando a computarse el siguiente trimestre a partir del 1 de enero.
- La certificación final de honorarios coincidirá con el último abono y deberá presentarse como máximo en el plazo de diez días a contar desde la certificación final de la obra y una vez aportada la misma y la documentación final de la obra.
- Para tramitar el pago material el contratista deberá presentar la factura en el Registro General del Gobierno de Aragón, dirigido al destinatario de la misma, en el plazo máximo de treinta días desde la finalización del mes objeto de cada certificación.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato comenzará con su **formalización** y se extenderá hasta la aprobación de la **Certificación Final de la obra**.

Para la presentación de dicha Certificación Final se dispone de un plazo de 3 meses desde la firma del acta de recepción, de conformidad con el artículo 243 de la LCSP, previa medición final de las obras.

En este sentido se indica que, en el procedimiento de adjudicación del contrato de obras, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se ha establecido un plazo total de ejecución de **8 meses**.



6. PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO.

6.1.- Plazo de garantía.

El plazo de garantía del presente contrato será el mismo que el del contrato principal de obras y finalizará cuando sea posible la devolución de la garantía al contratista de la obra dirigida o, en caso contrario, cuando se emita el correspondiente informe para su incautación.

6.2.- Visitas técnicas durante el periodo de garantía.

Durante el periodo de garantía la Dirección de Obra deberá realizar las visitas que, de forma motivada, le sean requeridas por la Unidad de Seguimiento de la obra cuando se haya detectado algún desperfecto en la obra que deba revisarse.

Sin perjuicio de lo anterior, el licitador podrá ofertar, como mejora evaluable de forma objetiva (Anexo XI del PCAP), la realización de visitas trimestrales programadas al edificio durante el plazo de garantía

El licitador podrá ofertar asesoramiento gratuito a la Administración durante el plazo de garantía, como mejora evaluable de forma objetiva (Anexo XI del PCAP).

Cada visita que se realice quedará documentada en el correspondiente informe del estado de la obra, en la que se reflejarán los defectos observados y las instrucciones indicadas para su subsanación, así como el correcto cumplimiento de las mismas. Quedarán documentados también la situación de los defectos observados en visitas anteriores si los hubiese, el órgano de contratación dará cuenta de estos informes al contratista de la obra con un plazo de subsanación, una vez finalizado la dirección facultativa deberá girar visita para comprobar su subsanación.

6.3.- Devolución de la garantía.

La devolución de la garantía se realizará una vez aprobada la liquidación del contrato de obras, transcurrido el plazo de garantía de la obra y emitido el informe favorable sobre el estado de la misma, siempre que se haya prestado una correcta asistencia a los problemas que puedan surgir durante el periodo de garantía.

7. RESPONSABILIDAD.

Además de las responsabilidades incluidas en el contrato, los pliegos, la proposición presentada por la empresa contratista del servicio y cualesquiera otros documentos contractuales, los agentes que intervienen en la edificación deberán cumplir con las obligaciones que establezca el ordenamiento jurídico, y particularmente las definidas en el artículo 17 de la Ley de Ordenación de la Edificación.

8. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El adjudicatario de este contrato estará obligado a tener suscrito un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales con cobertura adecuada al volumen de obra y riesgo de la misma, cuya suma asegurada sea superior a 150.000,00 €.



Servicio Provincial de Educación,
Cultura y Deporte

C/ San Vicente de Paúl, 3
44002 - TERUEL

Tel.: 978 641250 - Fax: 978 641268

Cada uno de los profesionales adscritos participantes en el contrato tendrán suscritas y mantendrán al corriente de pago pólizas de Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior a **150.000,00 €**.

A tales efectos, deberá aportar documentación justificativa de dicha suscripción según lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En Teruel, a fecha de la firma electrónica

EL ADJUDICATARIO,

José Luis Castán Esteban
EL DIRECTOR PROVINCIAL
DEL SERVICIO PROVINCIAL