



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

PARA LA CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA Y
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA “PROYECTO
BASICO Y DE EJECUCIÓN PROYECTO DE MEJORA Y
ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIO URBANO ENTRE LA IGLESIA Y EL
CEMENTERIO DE SANTA URSULA”



ÍNDICE

1. OBJETO DEL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES	3
2. OBJETO DEL CONTRATO	3
3. DIVISIÓN EN LOTES.....	4
4. PERFILES TÉCNICOS REQUERIDOS	4
5. PRECIO DEL CONTRATO.....	5
6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	6
7. CÓDIGO NOMENGLATURA CPV.....	6
8. FUNCIONES DEL EQUIPO LICITADOR.....	6
8.1. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA.....	6
8.1.1. Dirección de Obra.....	7
8.1.2. Dirección de Ejecución de la Obra.....	8
8.1.3. Funciones compartidas.....	8
8.2. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD	11
9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y DEDICACIÓN MÍNIMA.....	13
10. DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.....	14
10.1. TRABAJOS PREVIOS AL INICIO DE LAS OBRAS	14
10.2. TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	17
10.3. TRABAJOS PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS	24
10.4. DOCUMENTACIÓN RESULTANTE DE LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS.....	26



1. OBJETO DEL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en adelante P.P.T.P. es describir y definir los trabajos y fijar las condiciones técnicas que regirán en el Contrato de Servicios al Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula consistente en la Dirección facultativa, así como en la Coordinación de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras del "PROYECTO BASICO Y DE EJECUCIÓN PROYECTO DE MEJORA Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIO URBANO ENTRE LA IGLESIA Y EL CEMENTERIO DE SANTA URSULA".

Desde La Alcaldía–Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula, se plantea la necesidad de la contratación de los referidos servicios de las obras reflejadas en los siguientes documentos:

- Proyecto denominado "PROYECTO BASICO Y DE EJECUCIÓN PROYECTO DE MEJORA Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIO URBANO ENTRE LA IGLESIA Y EL CEMENTERIO DE SANTA URSULA", redactado por la arquitecta Cristina González Vázquez de Parga, sin visar, firmado con fecha noviembre de 2022.
- Proyecto de Instalaciones urbanas del referido proyecto, redactado por el Ingeniero Industrial Juan José Feo Gimeno, con fecha 16/12/2022.

2. OBJETO DEL CONTRATO

En el objeto del contrato están incluidos todos los trabajos correspondientes a la Dirección Facultativa y la Coordinación de Seguridad y Salud de las obras de referencia, incluso aunque hayan de ser desempeñadas por otros perfiles profesionales que deban ser subcontratados al efecto.

A los efectos de este contrato de prestación de servicios se entiende por **Dirección de Obra** la persona con titulación profesional suficiente en lo referente a las obras contempladas en el Proyecto, que será responsable de la correcta ejecución de los trabajos objeto del presente contrato. La persona Directora de las Obras actuará además a la vez en su caso, como Delegada de la persona adjudicataria del LOTE 1 que se define más adelante frente a la Administración.

A los efectos del presente se entenderá por **Dirección Facultativa** al equipo formado por la Dirección de Obra, más sus personas colaboradoras con titulación adecuada y suficiente para intervenir como responsables de la comprobación y vigilancia de la correcta realización de las obras a las órdenes de aquel, y que desarrollarán su labor en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

Básicamente la Dirección de la obra actuará como defensora y administradora de las obras, y de acuerdo al artículo 62 de la LCSP como responsable del contrato de obras hasta la recepción de las mismas, sin perjuicio de su posible intervención durante el plazo de garantía.



La Dirección de la Obra cuidará de la exacta ejecución del proyecto tanto en sus aspectos técnicos como económicos y de plazo, realizando el control desde su inicio hasta la certificación final y liquidación del contrato de obras.

3. DIVISIÓN EN LOTES

Tal y como se establece en el artículo 99 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se procede a dividir la Dirección Facultativa en **DOS (2)** lotes.

Se justifica la agrupación de las funciones de Dirección de Obra, Dirección de la Ejecución de Obra y Dirección de la Obra de Instalaciones en un solo lote de Dirección Facultativa, ya que la realización independiente de estas prestaciones dificultaría la correcta ejecución del contrato desde el punto de vista técnico, además de implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, recoge en los artículos 12 y 13 las funciones de los perfiles de Dirección de Obras y de Dirección de Obras respectivamente. Entre estas funciones se pone de manifiesto la necesidad de coordinación, colaboración, supervisión, entre ambos agentes de la construcción, aspecto este que se traslada a las funciones propias de la dirección de la obra de instalaciones.

Por otro lado, si bien entre la Dirección Facultativa y la Coordinación de Seguridad y Salud se requiere una estrecha coordinación, se considera la viabilidad técnica para su ejecución de manera independiente, simultánea y correlativa, no viéndose afectado el normal desarrollo de la ejecución de ambos trabajos.

En consecuencia, los lotes previstos son:

- **LOTE 1: Dirección Facultativa**
 - Dirección de Obra.
 - Dirección de la Ejecución de Obra.
- **LOTE 2: Coordinación de Seguridad y Salud**

4. PERFILES TÉCNICOS REQUERIDOS

Los trabajos van a consistir en la Dirección Facultativa y Coordinación Seguridad y Salud de las obras incluidas en el Proyecto indicado en el punto anterior.

Pormenorizadamente, el objeto del contrato de desglosa en los siguientes trabajos:



- **LOTE 1: Dirección Facultativa**

Los perfiles técnicos competentes propuestos por la persona adjudicataria del presente lote serán los responsables de la dirección facultativa de la totalidad de las obras, dirigiendo y asumiendo las obras del proyecto referenciado.

El equipo mínimo que deberá destinarse al presente contrato estará formado por los siguientes perfiles:

a) **Dirección de Obra:**

- La dirección de la obra deberá tener la titulación habilitante de ARQUITECTURA, o cualquier otra titulación en la que se acredite tener curriculum universitario con especialidades en materia de dirección de obras de urbanización de vías urbanas, y competencias específicas determinadas por las disposiciones legales vigentes.

b) **Dirección de la Ejecución de Obra:**

- La dirección de la obra deberá tener la titulación habilitante de ARQUITECTURA TÉCNICA, o cualquier otra titulación en la que se acredite tener curriculum universitario con especialidades en materia de dirección de ejecución de obras de urbanización de vías urbanas, y competencias específicas determinadas por las disposiciones legales vigentes.

- **LOTE 2: Coordinación de Seguridad y Salud:**

- Perfil requerido de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.

5. PRECIO DEL CONTRATO

Se establece un precio total máximo de **TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA EUROS CON SETENTA Y SIETE CÉNTIMOS (38.730,77 €)**, desglosados de la siguiente manera:

LOTE 1: Dirección Facultativa	Base	IGIC	TOTAL
Dirección de Obra	14.478,79	1.013,52	15.492,31
Dirección de la Ejecución de Obra	14.478,79	1.013,52	15.492,31
TOTAL	28.957,58	2.027,03	30.984,62

LOTE 2: Coordinación de Seguridad y Salud	Presupuesto base	IGIC	TOTAL
TOTAL	7.239,40	506,76	7.746,15

TOTAL	36.196,98	2.533,79	38.730,77
--------------	------------------	-----------------	------------------



Se ha incluido en todos los casos el porcentaje correspondiente al IGIC (7%).

El importe se ha obtenido tomando como referencia el presupuesto de ejecución material recogido en el proyecto, así como, la circular nº 69 del Colegio Oficial de Arquitectos de Canarias, con independencia de lo establecido en la Ley 7/1997 de 14 de abril, de medidas liberalizadoras en materia de suelo y de Colegios profesionales.

No se aplicará revisión de precios por contemplar un plazo total de ejecución inferior a especificado en el CAPÍTULO II, Revisión de precios en los contratos de las entidades del Sector Público, Artículo 103. Procedencia y límites, de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La persona física o jurídica adjudicataria de cada uno de los lotes queda obligada a aportar, para la realización del contrato, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos.

La supervisión de los trabajos corresponderá a la Oficina Técnica Municipal, dando las instrucciones necesarias para el correcto cumplimiento del contrato.

La persona adjudicataria se compromete a facilitar la información complementaria y asistencia técnica necesaria para la perfecta utilización del resultado del contrato (documentos y todo tipo de información).

A efectos de visado de proyectos, se cumplirá lo exigido por Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, siendo los gastos de visado por cuenta de la empresa ó persona colegiada.

7. CÓDIGO NOMENGLATURA CPV

- 71000000-8 Servicios de arquitectura, construcción, ingeniería e inspección.

8. FUNCIONES DEL EQUIPO LICITADOR

8.1. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA

El cometido fundamental de la Dirección Facultativa de la obra es dirigir correctamente la ejecución de la misma ateniéndose al proyecto y demás autorizaciones preceptivas y contribuyendo a lograr la calidad establecida en sus documentos y en la normativa vigente para asegurar su adecuación al fin propuesto.



La Dirección Facultativa estará constituida por una Dirección de Obra, una Dirección de Ejecución de la Obra y la Dirección de la Obra de Instalaciones. Se entiende como tal el equipo de personas con titulación adecuada y suficiente conforme a la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación destinadas a la Dirección facultativa bajo el mando de una única responsable que es la Dirección de Obra, que estará al frente del mismo.

La organización del equipo debe permitir que se puedan desarrollar, en cada momento y de una forma adecuada las obligaciones y responsabilidades propias de una dirección de obra.

La Dirección Facultativa será la responsable ante el Ayuntamiento de Santa Úrsula, de la ejecución de la obra según se lo dispuesto en el presente P.P.T.P. y según las instrucciones complementarias que, durante la marcha de los trabajos, sean dictadas por ésta a través del la persona Responsable del Contrato.

La Dirección Facultativa aportará a la obra el Libro de Órdenes y Asistencias facilitado por el Colegio Profesional, manteniéndose en la obra, disponible y accesible según lo dispuesto en las normas.

8.1.1. DIRECCIÓN DE OBRA

La Dirección de obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

Son obligaciones de la persona directora de obra:

- a) Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante de arquitectura. En caso de personas jurídicas, designar al perfil técnico director de obra que tenga la titulación profesional habilitante.
- b) Verificar el replanteo y la adecuación de la cimentación y de la estructura proyectada a las características geotécnicas del terreno.
- c) Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- d) Elaborar, a requerimiento del promotor o con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, que vengán exigidas por la marcha de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del proyecto.



- e) Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- f) Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al promotor, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- g) Las propias de la dirección de ejecución de la obra, en aquellos casos en los que el director de la obra y el director de la ejecución de la obra sea el mismo profesional, si fuera ésta la opción elegida.

8.1.2. DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El director de la ejecución de la obra es el 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 lo edificado.

Son obligaciones de la persona directora de la ejecución de la obra:

- a) Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante con perfil de arquitectura técnica y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión. En caso de personas jurídicas, designar al técnico director de la ejecución de la obra que tenga la titulación profesional habilitante.
- b) Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.
- c) Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra.
- d) Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.
- e) Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.
- f) Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.

8.1.3. FUNCIONES COMPARTIDAS



Además del cumplimiento de las obligaciones establecidas normativamente y en los pliegos, la Dirección de Obra en coordinación con la Dirección de Ejecución de la Obra, deberá sin carácter limitativo y con la colaboración de los restantes miembros del equipo:

- Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado o modificaciones debidamente autorizadas. En este sentido, ostentará en todo momento la facultad de interpretar lo definido en Proyecto y, a tal efecto, será la encargada de impartir las órdenes e instrucciones complementarias que considere necesarias para conseguir una fiel ejecución del mismo, comprobando que las obras se ejecuten conforme a lo definido en Proyecto, detalles y replanteos por ella aprobados.
- Atender especialmente y con la diligencia requerida, aquellas situaciones que por causa de indefinición de lo proyectado o por imposibilidad racional de su ejecución, puedan provocar una paralización parcial o total de las obras. Para ello ampliará o corregirá los detalles del Proyecto según sea el caso, dejando constancia de los mismos.
- Definir aquellas condiciones técnicas que los Pliegos de Prescripciones correspondientes dejen a la decisión de la Dirección de las Obras.
- Informar de forma periódica y permanente de la ejecución y ritmo de la obra.
- Proponer las actuaciones procedentes para obtener, de los Organismos oficiales y de los particulares, los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las obras y ocupación de los bienes afectados por ellas, y resolver los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.
- Garantizar el cumplimiento del Plan de Obra y por tanto el Plazo de Ejecución, emitiendo los correspondientes informes.
- Desarrollar las actividades necesarias para el control económico y de plazo de las obras y proceder al abono de las mismas mediante la expedición de las correspondientes Certificaciones de Obra.
- Supervisar los trabajos de Control de Calidad y velar por el cumplimiento del Plan de Control de Calidad aplicado a las obras.
- Resolver todas las cuestiones técnicas que surjan en cuanto a interpretación de planos, detalles, requisitos que han de cumplir los materiales, su transporte, la ejecución de las distintas unidades de obra, etc., de tal forma que no se produzcan retrasos en la obra.
- Velar para que la Coordinación de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras cumpla las obligaciones que establece el R.D. 1627/97.



- Estudiar las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del Contrato o aconsejen su modificación, proponiendo soluciones alternativas a la Administración Promotora para su aprobación.
- Informar por escrito al Ayuntamiento de Santa Úrsula para su aprobación, de cualquier propuesta de modificación o reforma de lo definido en Proyecto ya sea en calidad, características de materiales o diseño, sean objeto de modificaciones presupuestarias o no.
- Redactar, en su caso, los posibles proyectos modificados y complementarios reglamentariamente aprobados.
- Certificar que el Plan de Gestión de RCD, elaborado por la Contrata, es conforme al estudio de RCD y asegurar el adecuado cumplimiento de lo establecido en el mismo.
- Elaborar el Informe Liquidación del Contrato.
- Elaborar la Documentación final de la ejecución de la obra.
- Como responsable de la consecución de los objetivos establecidos, tendrá la autoridad de dar las órdenes oportunas a la Contrata en relación con los mismos, y en particular podrá rechazar obras realizadas que no estén de acuerdo con el Contrato de Obra, y exigir la paralización y rectificación de obras en marcha en las que, con razones fundadas, no se vayan a cumplir las condiciones del Contrato Obra.
- Poner en conocimiento del Ayuntamiento de Santa Úrsula en el plazo más breve posible y en todos aquellos casos en que sea necesaria una urgente actuación de la misma, las circunstancias que la motivan y entretanto, adoptar las disposiciones necesarias para impedir o minorar los posibles daños a los intereses del órgano de contratación.
- Tramitación de toda la documentación necesaria para que la instalación quede puesta en marcha a la finalización del contrato.

RESPONSABILIDADES

Sin perjuicio de las que legalmente les correspondan, a los efectos de este contrato se estipulan las siguientes responsabilidades:

- Serán responsables de la conformidad de la obra ejecutada con la Normativa vigente que sea de aplicación y con las ordenanzas locales que les afecten, de forma que las obras terminadas se encuentren en situación de obtener las licencias y autorizaciones que correspondan y las legalizaciones oportunas.



- Responderán ante el Ayuntamiento de Santa Úrsula de que las obras realizadas coinciden con lo especificado en el Proyecto y con las modificaciones que en el mismo se hayan aprobado por la Administración.
- Serán igualmente responsables de la coincidencia de la naturaleza y calidad de los materiales definidos en el Proyecto.
- Serán responsabilidad de la adjudicataria las reclamaciones económicas o de otra índole que la constructora pudiera presentar contra la Administración contratante como consecuencia de la interrupción de las obras por falta de asistencia de la Dirección de Obra a la misma, errores de replanteo aprobados por ella u órdenes de ejecución contradictorias.

8.2. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

El adjudicatario deberá asumir las obligaciones, funciones y responsabilidades propias de la Coordinación de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra. Es su atribución exclusiva, la coordinación de la aplicación de los Principios Generales de Prevención, la coordinación y cooperación preventiva entre los distintos empresarios contratados para cada actividad, incluyendo a las personas trabajadoras autónomas. Coordinar el Control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo y adoptar las medidas necesarias para que solo las personas autorizadas puedan acceder a la obra. Velar y exigir el estricto cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud aprobado y las demás normas vigentes sobre Seguridad y Salud laboral en el trabajo y paralizar los trabajos si fuera necesario.

La Coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra realizará las funciones establecidas en el Real Decreto 1627/1997 y certificará mensualmente la ejecución del Estudio de Seguridad y Salud y del Plan de Seguridad y Salud.

OBLIGACIONES DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

La persona Facultativa del contrato al que se refiere el presente Pliego, ejercerá con personalidad propia y responsabilidad total, en ejercicio de las atribuciones que su titulación le confiere las siguientes funciones:

- Estudio y propuesta de aprobación, si procede, del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo elaborado por la Contrata de las obras en desarrollo de Estudio de Seguridad correspondiente, en el plazo de 7 días desde que reciba el mencionado Plan de Seguridad.
- Asumir durante la ejecución de la obra las siguientes funciones:
 - a) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:



1º 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.

2º 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 contratistas y, en su caso, las empresas subcontratistas y las personas trabajadoras autónomas 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.

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.

- Estará obligada a asistir a las obras, al menos dos veces a la semana, y a atender puntualmente cuantas demandas de su presencia en obra le solicite razonablemente la empresa constructora.

A la finalización de los trabajos de coordinación de seguridad y salud, de cara a su fiscalización previa a su facturación, se deberá justificar en un informe (que contenga fotografías de la obra) los días y horas de asistencia a la obra. Además se ha anotar en el libro de incidencias en cada una de las visitas.

FACULTADES DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

La persona con funciones de Coordinación estará facultada para elaborar, diseñar, aprobar, ordenar o instruir sobre cualquier documento o medida de Seguridad y Salud que sea de aplicación a las obras objeto del contrato, en el ámbito de la Ley 31/1995 y de su desarrollo en el R.D. 1627/97, sin más limitaciones que las contenidas en dicha normativa.

En el uso de dichas facultades podrá ordenar la paralización parcial o total de las obras cuando observase incumplimiento de las medidas de seguridad, actuando según lo dispuesto en el artículo 14 del mencionado R.D.

RESPONSABILIDADES



Sin perjuicio de las que legalmente le corresponden como Dirección y como Coordinación de Seguridad durante la ejecución de la obra, a efectos del presente contrato con ayuntamiento de Santa Úrsula, será responsable de:

- Las reclamaciones por daños y perjuicios que cualquiera de los intervinientes en la ejecución de las obras o terceros, pudieran solicitar, como consecuencia de hechos producidos por el incumplimiento del Plan o de las Normas de Seguridad, imputables a la Coordinación.
- De las sanciones económicas o administrativas que los organismos competentes pudieran imponer al Ayuntamiento de Santa Úrsula, por una actuación negligente o por incurrir en incumplimiento de sus obligaciones en la Coordinación de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras. En este caso podrá el Ayuntamiento de Santa Úrsula solicitar el resarcimiento económico que proceda.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y DEDICACIÓN MÍNIMA

El Plazo total de ejecución de los trabajos se estima en ocho (8) meses, prorrogables al plazo de tiempo indicado en el artículo 243 relativo a la recepción y plazo de garantía de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, esto es UN (1) AÑO después de la recepción de las obras.

En cualquier, por resultar complementario de un contrato de obras, el contrato tendrá su duración referenciada a la duración del contrato de obras del que depende, extendiéndose el plazo del contrato hasta la liquidación de las obras y finalización del periodo de garantía.

El plazo de ejecución previsto para la obra podría variar según las necesidades y circunstancias de la misma, tales como prórrogas o demoras en la ejecución. Se entienden incluidas en el plazo del contrato las posibles ampliaciones y demoras que pudieran acaecer en la obra, así como los trabajos que durante el periodo de garantía de las obras, y hasta la finalización de la misma resultaran necesarios. Esta posible modificación del plazo no originará derecho a reclamación por parte del adjudicatario.

Se considera que dentro del plazo previsto la persona adjudicataria de cada uno de los lotes tiene la obligación de disponer de una asistencia presencial mínima a la obra que queda fijada a continuación:

- **LOTE 1: Dirección Facultativa**
 - Dirección de Obra: al menos dos veces al mes.
 - Dirección de la Ejecución de Obra: al menos una vez a la semana.
 - Dirección de la Obra de Instalaciones: al menos una vez al mes.



- **LOTE 2: Coordinación de Seguridad y Salud:**
 - Al menos dos veces al mes.

No obstante, la presencia física mínima establecida no es óbice para que el adjudicatario esté obligado igualmente a prestar con los medios que tenga disponibles (telefónicos, virtuales, etc...) y con la mayor diligencia posible la asistencia remota necesaria que permita solucionar a la mayor brevedad posible cuantos aspectos pudiera surgir durante la ejecución de la obra.

A la finalización de los trabajos de dirección, de cara a su fiscalización previa a su facturación, se deberá justificar en un informe (que contenga fotografías de la obra) los días y horas de asistencia a la obra. Igualmente se ha anotar en el libro de órdenes en cada una de las visitas la marcha de la obra.

10. DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

10.1. TRABAJOS PREVIOS AL INICIO DE LAS OBRAS

ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA

La Dirección Facultativa presentará al Ayuntamiento de Santa Úrsula la organización del Equipo, con el correspondiente organigrama y funciones delegadas de las específicamente correspondientes para asignarlas a cada persona de la organización.

ANÁLISIS DEL PLAN DE OBRA

La Dirección Facultativa analizará el Plan de Obra propuesto por la Contrata, así como los medios previstos para la ejecución que hayan servido de base para el establecimiento del mismo, y como consecuencia, expondrá sus observaciones respecto a la posibilidad de cumplimiento de objetivos y la posibilidad de prever medios adicionales. También procederá a la realización del análisis del proceso constructivo de las obras, y la adecuación del plazo de ejecución propuesto en la oferta de la Contrata.

Con posterioridad a estos análisis, el Plan de Obra, con las correcciones realizadas en su caso, será firmado por la Dirección Facultativa, la Contrata y el Ayuntamiento de Santa Úrsula y pasará a formar parte integrante del Contrato de Ejecución de Obras.

PLAN DE CONTROL DE CALIDAD



El Plan de Control de Calidad será supervisado en su desarrollo por la Dirección Facultativa. A este efecto, el Laboratorio de control de calidad dispondrá de la figura de la coordinación de los trabajos de control de calidad, que ostentará la representación del Laboratorio frente a Ayuntamiento de Santa Úrsula y la Dirección, de quienes recibirá, interpretará y pondrá en práctica las directrices u órdenes de operación.

La Dirección Facultativa podrá proponer las modificaciones y ajustes en los controles previstos, así como cualquiera otro extremo del Plan para ajustarlos a las normas de obligado cumplimiento, al Pliego de Prescripciones Técnicas del Proyecto y a los propios criterios de la Dirección Facultativa. Estos cambios se propondrán a la persona Responsable del Contrato, de quien dependerá su aprobación.

PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN

La Dirección Facultativa supervisará y aprobará el Plan de Gestión de RCD, tras analizar su contenido y asegurará que se ajusta a lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 105/2008. Posteriormente pasará a presentarlo Ayuntamiento de Santa Úrsula, la cual deberá dar el visto bueno definitivo al documento, para finalmente ser incorporado a la documentación contractual de la obra.

INICIO DE LOS TRABAJOS DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

Con independencia de las obligaciones genéricas que se deriven del cumplimiento del R.D.1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, respecto al cumplimiento del contrato se derivan las siguientes obligaciones mutuas:

1. El Ayuntamiento de Santa Úrsula comunicará a la Coordinación de Seguridad y Salud, la fecha de suscripción del contrato de ejecución de obra objeto del Estudio de Seguridad con la empresa adjudicataria, y le facilitará ejemplar del Estudio de Seguridad y Salud integrado en el Proyecto de Ejecución objeto de las Obras, con dicha comunicación comenzará sus tareas la Coordinación de Seguridad y Salud en las obras, sin que sean necesarias más instrucciones por parte de esta.
2. Inmediatamente después de recibir la comunicación del Ayuntamiento de Santa Úrsula de la suscripción del contrato de ejecución de obras, la persona Coordinadora, redactará el aviso previo de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo III del R.D.1627/97 y lo tramitará en nombre del Ayuntamiento de Santa Úrsula, ante la autoridad laboral competente. Para la cumplimentación del modelo de aviso previo podrá recabar del Ayuntamiento de Santa Úrsula o de la constructora adjudicataria cuanta información resulte necesaria.



La copia diligenciada por la autoridad laboral competente la aportará la persona Coordinadora al Acta de Replanteo de la obra, y será colocada en un lugar visible.

3. Durante el periodo existente entre la suscripción del Contrato de Ejecución de Obras y el Acta de Replanteo, la persona Coordinadora coordinará con la contrata de la obra, la elaboración del Plan de Seguridad, de forma que dicho documento sea aportado por la contrata de la obra en el Acta de Replanteo de las Obras, con el visto bueno y la aprobación de la persona Coordinadora.

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

La Coordinación de Seguridad y Salud analizará el Plan de Seguridad elaborado por la Contrata y, tras comprobar que se ha elaborado según el artículo 7 del R.D. 1627/97, procederá a la aprobación del mismo para su validez y puesta en obra.

El Plan de Seguridad no podrá implicar disminución de los niveles de protección y servicio previstos en el Estudio de Seguridad y Salud. Para su elaboración, aprobación, modificación y disponibilidad se tendrá en cuenta lo dispuesto en el art. 7 del R.D. 1627/97. de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

En ningún caso la persona Coordinadora aprobará un Plan de Seguridad con presupuesto inferior al previsto en el Estudio.

La persona Coordinadora no podrá aprobar un Plan de Seguridad por presupuesto superior al previsto en el Estudio de Seguridad. En aquellos casos que especiales circunstancias motiven la ampliación de las medidas preventivas contenidas en el Estudio, se estudiarán medidas alternativas, que no podrán implicar disminución de los niveles de protección. Antes de proceder a su aprobación, la persona Coordinadora tramitará ante el Ayuntamiento de Santa Úrsula la aprobación de la modificación del Estudio, acompañándolo de informe detallando las causas que motivan la misma, con la justificación de las mediciones y valoraciones correspondientes realizadas según los criterios del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La persona Coordinadora no autorizará el comienzo de los trabajos de construcción de las obras, en tanto no haya formalizado la aprobación del Plan de Seguridad, haciéndolo constar así en el Acta de Inicio, cuando ese sea el caso.

La persona Coordinadora aportará a la obra el libro de incidencias facilitado por el Colegio Profesional manteniéndose en la obra, disponible y accesible según lo dispuesto por el R.D.1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.



De aquellas anotaciones que se realicen por cualquiera de los intervinientes en el proceso constructivo se dará traslado a la Inspección de trabajo y Seguridad Social de la provincia en que radique la obra en el plazo de 24 horas.

Asimismo se dará traslado al contratista afectado y al representante de los trabajadores de este de conformidad con lo que se establece en el artículo 13 del R.D. 1627/97 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO DE LAS OBRAS

La Dirección Facultativa, junto con la Contrata realizará una comprobación del replanteo de las obras. El objeto de los trabajos es verificar el encaje de las obras en el sector (replanteo de límites del sector y disponibilidad de terrenos, localización de elementos singulares, etc.), y comprobar que no existen discrepancias entre los perfiles longitudinales y transversales del terreno natural y los que figuran en Proyecto, exponiendo, en su caso, las consecuencias que pudieran afectar al trazado y a las mediciones.

Como comprobación del encaje de las obras en el sector se firmará, por parte de Ayuntamiento de Santa Úrsula, la Dirección Facultativa y la Contrata, el Acta de Comprobación del Replanteo. En documento aparte, y firmado por la Contrata, se dará conformidad a los planos de movimiento de tierras. En caso de que hubiera variaciones, la conformidad se dará sobre los planos modificados.

10.2. TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

CONTROL DE LAS OBRAS

Una vez iniciadas las obras, la Dirección de las obras realizará todos aquellos trabajos que, dentro de los objetivos generales planteados, sea necesario realizar para una correcta ejecución de las mismas.

A continuación se indican las actividades de control de las obras e informes de seguimiento mínimos a realizar.

Las actividades de control se pueden clasificar en:

- Control de materiales y unidades de obra.
- Control de ejecución.
- Control geométrico y topográfico.
- Control cuantitativo.
- Coordinación de la Seguridad y Salud.



- Coordinación del Plan de Gestión de RCD.

CONTROL DE MATERIALES Y DE UNIDADES DE OBRA

La Dirección Facultativa deberá realizar un cuidadoso seguimiento del Plan de Control de Calidad aprobado, con especial atención a las siguientes actividades:

- Definición de los materiales a utilizar en las obras.
- Análisis de las propuestas de la Contrata y adecuación de las mismas a las calidades exigidas en Proyecto.
- Análisis de los resultados de los ensayos de materiales y unidades de obra que realice la Empresa de Control.
- Propuestas de actuación y órdenes a la Contrata en función del resultado de dichos ensayos.
- Recopilación y análisis de informes mensuales de control de calidad con especial atención a los resultados negativos y su posterior tratamiento de subsanación.
- Redacción de directrices para el tratamiento estadístico de resultados de los ensayos, sus resúmenes periódicos y establecimiento de archivos de control con los resultados de los ensayos ordenados y clasificados por tipos de material, lotes y unidades de obra elementales.

Para estos trabajos, el interlocutor con la Empresa de Control de Calidad será siempre la persona Coordinadora de los trabajos de control de calidad, que asesorará a la Dirección Facultativa sobre la correcta interpretación y valoración de los ensayos de control, aconsejando las decisiones a tomar en caso de resultados negativos.

Dentro de las actividades de la Dirección Facultativa estarán las de supervisión y control de los trabajos de la Empresa de Control de Calidad, asimismo dará el Vº Bº a las facturas que ésta presente.

CONTROL DE EJECUCIÓN

Este control suministrará información sobre la ejecución de los procedimientos de fabricación y puesta en obra de las unidades de obra para asegurar que se ajustan a las condiciones contractuales y que no se introducen errores sistemáticos.

Cuando sea necesario incluirá el traslado de personal a los lugares de fabricación de los productos elaborados o prefabricados.



Se comprobarán las partes de la obra que hayan de quedar ocultas. La Contrata deberá solicitar la conformidad de la Dirección Facultativa en estos casos, previamente a que la obra vaya a quedar oculta.

Se establece la obligatoriedad de que todos los tajos en ejecución sean visitados por una persona de la Dirección Facultativa que podrá ser distinta para cada zona o clase de obras (tierras, cimentaciones, estructuras, instalaciones, afirmados, etc.); pero que deberá tener continuidad dentro de su cometido, ello sin perjuicio de las visitas e inspecciones del resto del personal del Equipo de Dirección que sean necesarias.

CONTROL GEOMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO

La Dirección Facultativa efectuará un control geométrico y de replanteo de los elementos o unidades de obra que verifique que las dimensiones, forma y ubicación de los mismos se encuentran ejecutados conforme a lo previsto.

Como mínimo se comprobarán las dimensiones y ubicación de los elementos y unidades que a continuación se describen:

a) Movimientos de tierras.

De acuerdo con los perfiles transversales (los de proyecto o los modificados en caso de que hubiera habido variaciones) y conforme se vaya ejecutando el movimiento de tierras se comprobarán:

- Cotas a la finalización del desbroce.
- Cotas de coronación de las tierras.
- Cotas de coronación del suelo seleccionado.

b) Redes de Servicios. Comprobación en planta y el alzado de la disposición de cada servicio.

c) Cimentación y estructuras de hormigón armado.

También se tomarán datos, croquis, secciones, etc. que permitan elaborar los planos de las obras tal y como han sido ejecutadas.

CONTROL CUANTITATIVO

La Dirección Facultativa y su equipo realizarán las mediciones de todas las unidades de obra a medida que se ejecuten, distinguiendo:

- Unidades de obra dentro de tolerancias (aprobadas y abonables).



- Unidades de obra fuera de tolerancia, pero aceptables (abonables con penalización).
- Unidades de obra fuera de tolerancia, no aceptables (no abonables y a demoler).
- Unidades de obra pendientes de aceptación.

Toda la información relativa a mediciones y valoraciones se entregará en tanto en soporte papel como en informático.

La Dirección Facultativa llevará al día, durante todo el período de ejecución de las obras, los datos precisos para la elaboración del Informe Final y la Liquidación de las Obras, ordenadamente desglosados por unidades de obra y por lotes de control, con las mediciones parciales archivadas, así como los resultados del control geométrico y cualitativo que hayan servido de base para su aceptación y las fichas correspondientes, con las firmas de la Contrata y, separadamente, las reclamaciones de la Contrata que estén pendientes de solución.

De esta manera, cuando se haya terminado una parte de obra, su medición junto con los ensayos o pruebas de su aceptación, será archivada, de forma que quede adelantada esta parte de los datos necesarios para el Informe Final y la Liquidación de las Obras.

En base a esta documentación, mensualmente la Dirección Facultativa emitirá las oportunas Certificaciones de Obra con las correspondientes Relaciones Valoradas.

COORDINACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD

La persona del Equipo de Dirección que sea designada Coordinadora de la Seguridad y Salud realizará las funciones que se le atribuyen en el R.D. 1.627/97 de 24 de Octubre.

COORDINACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE RCD

Una vez empezados los trabajos, la Dirección Facultativa se asegurará que se cumpla con lo estipulado en el artículo 5 del Real Decreto 105/2008. A modo de esquema-resumen su función consistirá en:

- Supervisar la reutilización de elementos y materiales en la propia obra, y la correcta separación por fracciones, almacenamiento y gestión, de los que deberán ser tratados como residuos.
- Mantener un registro de los albaranes y de otros documentos, que la persona gestora autorizada la entregue como justificación de la adecuada gestión de los RCD. Así como comprobar que estos documentos contengan toda la información necesaria según lo establecido en el Real Decreto.



- Asegurar en definitiva, que durante el desarrollo de los trabajos se cumple con lo estipulado en el Plan de Gestión de RCD.

SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS

Todos los trabajos de control descritos anteriormente se plasmarán en una serie de documentos e informes que recojan las actividades realizadas y los resultados de las mismas.

Las actividades de este trabajo se pueden agrupar en los siguientes grupos:

- Fichas de Control y Partes, Libro de Incidencias y Libro de Ordenes.
- Seguimiento del Plan de Obras.
- Informe Mensual de Seguimiento de Obra.
- Certificaciones Mensuales de Obra.
- Seguimiento del Plan de Gestión de RCD.
- Incidencias y Modificaciones de Obra.
- Comprobación de las pruebas de carga y de instalaciones.
- Informes de Obra.
- Fichas de Control y Partes, Libro de Incidencias y Libro de Ordenes.

Fichas de Control, Partes, Libro de Incidencias y Libro de Órdenes.

Como resultado de todos los trabajos de control realizados se rellenarán las Fichas de Control de Ejecución de las obras inspeccionadas según modelo del Anexo 2.

Semanalmente, y como resumen de las fichas de control de ejecución, se realizará un parte de las obras inspeccionadas, dicho parte deberá ser suscrito por las personas que se determinen dentro de las del Equipo de Dirección.

También se llevará un Libro Diario de Incidencias en las que se recogerán todas aquellas cuyo conocimiento pueda ser útil en fases posteriores. Este libro deberá ser suscrito por la persona responsable del Equipo de Dirección que esté a pie de obra, en él se recogerán las propuestas de resolución para que la Dirección Facultativa anote en el Libro de Órdenes o anotación de las mismas en dicho libro, en los casos en que se establezcan. Todas las visitas que realice la Dirección Facultativa deberán quedar reflejadas en el correspondiente Libro de Órdenes y Visitas donde se recogerán todas las órdenes e instrucciones que la Dirección Facultativa de a la Contrata.



SEGUIMIENTO DEL PLAN DE OBRAS

La Dirección Facultativa realizará el seguimiento del Plan de Obra aprobado a la Contrata, completando los gráficos previstos para este seguimiento con una periodicidad quincenal, informando sobre las desviaciones significativas en la medida en que éstas vayan produciéndose. Asimismo, informará sobre prórrogas o suspensiones temporales generales o parciales.

INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO

Se redactará por la Dirección Facultativa un Informe Mensual de Seguimiento de las Obras. En él se especificarán, para cada parte de la obra o unidad ejecutada en el mes a que se refiera el informe, los siguientes puntos:

- 1º. Localización de la obra ejecutada, mediante reportaje fotográfico, y localización de planos apropiados.
- 2º. Documentación estadística del Control de Calidad de las unidades o partes de obra ejecutadas.
- 3º. Documentación relativa a las acciones llevadas a cabo por la Coordinación de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obras.
- 4º. Ficha de Seguimiento del Grado de Ejecución de Obra. Del análisis de los resultados de los ensayos se concluirá explícitamente en el informe la propuesta de aprobación provisional de lo ejecutado o, en caso contrario, la propuesta de medidas correctoras.

El Informe Mensual de Seguimiento de Obra deberá presentarse antes del día cinco del mes siguiente al que corresponda.

CERTIFICACIONES DE OBRA

Con la información relativa a mediciones y valoraciones realizadas en el Control Cuantitativo la Dirección Facultativa realizará las oportunas Certificaciones de Obra con las correspondientes Relaciones Valoradas que someterá a la aprobación de la Contrata y de Ayuntamiento de Santa Úrsula para la tramitación de las mismas. En las certificaciones se recogerá el grado de cumplimiento global del Plan de Obras y, en su caso, se propondrán las penalizaciones reglamentarias.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en el art 13.1.3.7 del PCAP del presente contrato.



SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DE RCD

Todos los documentos resultantes de la gestión de los RCD serán recopilados por la Dirección Facultativa, para posteriormente ser incorporados a la documentación de ejecución de las obras. Será necesario que se incorpore en el informe de liquidación de obras una copia de toda esta documentación.

INCIDENCIAS Y MODIFICACIONES DE OBRA

Ni la Dirección Facultativa ni la persona contratista de la obra podrán introducir, a lo largo de su ejecución, alteraciones en las unidades de obra, ni adoptar decisión alguna que pueda implicar la introducción de modificaciones sobre el proyecto aprobado, sin autorización previa del órgano de contratación.

Así mismo, en caso de discordancias entre los documentos del proyecto, la Dirección Facultativa tampoco podrá adoptar decisión alguna que pueda implicar la introducción de modificaciones sobre el proyecto aprobado.

Cuando la Dirección Facultativa considere necesaria una modificación del proyecto recabará del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, que se sustanciará con carácter de urgencia y siguiendo las actuaciones previstas en el 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.

COMPROBACIÓN DE LAS PRUEBAS DE SERVICIO Y DE INSTALACIONES

La Dirección de las Obras está obligada, como parte de los controles finales de recepción, a realizar un seguimiento de las pruebas de funcionamiento de las instalaciones, redes de servicios y pruebas de carga previstas en el Proyecto y/o en el Plan de Control de Calidad.

Para el caso de instalaciones, equipos y redes de servicios, los Programas de Puntos de Inspección incorporados al Plan de Control de Calidad de las obras establecerán los contenidos de tales pruebas.

La Dirección Facultativa deberá supervisar los P.P.I. y realizar aquellas mediciones puntuales independientes que le permitan asegurarse de la exactitud de las pruebas recogidas en ellos. Posteriormente procederá, en su caso, a la aprobación de los mismos.

INFORMES DE OBRA

La Dirección Facultativa realizará además los siguientes informes si fuesen necesarios:



- Informes, a requerimiento de Ayuntamiento de Santa Úrsula, sobre cualquier asunto relacionado con la ejecución de las obras.
- Informes inmediatos y continuos a Ayuntamiento de Santa Úrsula o en cualquier momento, sobre anomalías que se observen eventualmente, especialmente sobre aquéllas que puedan denotar falta de calidad en un material con arreglo a especificación o incumplimiento de las normas sobre señalización de obra, daños producidos causas externas, etc.
- Propuesta e informes ocasionales sobre modificaciones en el tipo, calidad y fuentes de suministro de los materiales básicos, dosificaciones y granulometrías a definir en obra, y sobre la determinación de especificaciones no contenidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Informes Técnicos sobre las Tecnologías empleadas en la obra, Resúmenes estadísticos de características resultantes de los materiales, Métodos constructivos, Aplicaciones de técnicas avanzadas, etc., que pueda servir de recopilación de las experiencias obtenidas en las obras para otras futuras y simultáneas. Irá apoyado por información gráfica y audiovisual. Se harán Avances del Informe Final, correspondientes a fases de interés técnico específico de la obra.
- Contactos y reuniones con la Contrata para el estudio de los problemas que en la obra se presenten.

Estos contactos y reuniones con la Contrata deberán ser conocidos por el Ayuntamiento de Santa Úrsula.

La Dirección Facultativa tomará nota de las decisiones que tome y de lo acordado en todas las reuniones a las que acuda y redactará un acta de cada reunión, que enviará a Ayuntamiento de Santa Úrsula y que conservará hasta la finalización de las obras.

10.3. TRABAJOS PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS

RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

Una vez que la Contrata considere finalizadas las obras, la Dirección Facultativa procederá a la inspección de las mismas y comprobará que han sido ejecutadas con arreglo al Proyecto y demás condiciones estipuladas. De ser así, con toda la información procedente de los puntos anteriores y con la documentación final de Control de Calidad realizada por la Empresa de Control, preparará las bases que servirán para la Recepción de las Obras.

La Dirección Facultativa velará para que la persona contratista le comunique por escrito, con una antelación mínima de cuarenta y cinco días hábiles, la fecha prevista para la terminación de las obras, a los efectos de que se pueda realizar su recepción.



A estos efectos, en caso de disconformidad, la Dirección Facultativa elevará con su informe dicha comunicación a la Administración, con una antelación mínima de un mes, con la finalidad de que por ésta se realicen las actuaciones oportunas para su recepción.

INFORME FINAL DE LAS OBRAS

En el plazo de un mes desde el Acta de Recepción la Dirección Facultativa elaborará el Informe Final de Obras en el que se describirán las modificaciones e incidencias acaecidas durante la ejecución de las obras, precios contradictorios, mediciones, desviación presupuestaria, etc.

El Informe Final de Obras contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

- Informe de recopilación:
- Datos del Proyecto y su tramitación.
- Modificaciones al Proyecto Inicial.
- Incidencias especiales durante las obras.
- Informe de las pruebas previstas.
- Nombre de las empresas y técnicos participantes en la Obra.
- Ficha resumen de características de la Obra.
- Documentación resultante de la gestión de RCD.
- Copia de los escritos de las compañías suministradoras (agua, electricidad, etc.) y de los Organismos y Administraciones en los que se dé el visto bueno a las distintas redes e instalaciones.
- Cuadro comparativo de presupuesto de adjudicación o último aprobado con el de liquidación.

Elaborado el Informe Final de Obras, y antes de dos meses desde la recepción de las mismas, la Dirección Facultativa preparará la Liquidación de las Obras.



LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Durante el plazo de garantía la Dirección Facultativa dará instrucciones a la Contrata para que esta atienda y subsane cualquier reclamación que sea presentada como consecuencia de defectos en la construcción. Dentro del plazo de quince días anteriores a la fecha prevista para la finalización del período de garantía, la Dirección Facultativa, junto con una persona del equipo técnico del Ayuntamiento de Santa Úrsula, revisará el estado de las obras y emitirá un informe en el que se expresarán los defectos que en su caso pudieran observarse, fijando un plazo en el que estos deberán ser subsanados por la Contrata. Una vez corregidos los defectos, emitirá el Informe de Liquidación del Contrato.

10.4. DOCUMENTACIÓN RESULTANTE DE LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS

DOCUMENTACIÓN FINAL DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

La documentación mínima que generará la Dirección de la Obra será:

1. Descripción de la obra realmente ejecutada. Memoria y Planos.
2. Estados de replanteo.
3. Fichas de Control de Ejecución (diariamente) y Partes de Obras (Semanalmente).
4. Estado actualizado del Plan de Obras (Quincenalmente).
5. Informe Mensual de Seguimiento (Mensualmente).
6. Certificaciones de Obra (Mensualmente).
7. Incidencias y Modificados de Proyecto.
8. Planos de parcelas (Puntualmente).
9. Libro de Órdenes y Visitas.
10. Libro Diario de Incidencias.
11. Informes de Obra.
12. Planos de obra resultante.
13. Informe Final de Obras y Proyecto final de Obra ejecutada.
14. Liquidación del Contrato.



15. Programa de Mantenimiento de las actuaciones realizadas.

Debe quedar recogida en Memoria y planos la obra realmente ejecutada.

Además, una vez iniciadas las obras, se deberá realizar un reportaje fotográfico del desarrollo de las mismas hasta su finalización, que será integrado en el Documento para Difusión del Proyecto de obra.

La documentación resultante de la Dirección Facultativa se presentará en soporte papel y en soporte informático cumpliendo las normas para presentación de los trabajos que se exigen en el presente Pliego en relación al documento de Proyecto y las indicaciones del Responsable del Contrato.

MODIFICADOS DE PROYECTO

En el caso de que procediera una modificación del proyecto de acuerdo con el 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 y una vez que haya sido autorizado por el Ayuntamiento de Santa Úrsula, éste Modificado de Proyecto será redactado por la Dirección Facultativa y contendrá, como mínimo, la siguiente documentación:

- a) Memoria. Justificativa y explicativa de las modificaciones propuestas, incluyendo:
 - Causas que dan lugar al modificado.
 - Necesidad de creación de cada precio contradictorio y descripción de los mismos.
 - Justificación, cuando proceda, de los aumentos de medición de las partidas ya ejecutadas o previstas.
- b) Precios Contradictorios. Para la redacción de los mismos se atenderá a los siguientes criterios:
 - Se redactarán con los mismos criterios de rendimientos, cuantías y valoración que unidades análogas contenidas en proyecto, alterando exclusivamente los precios elementales que se modifiquen.
 - Cuando no sea posible la homogeneización con partidas incluidas en proyecto, el precio contradictorio se elaborará partiendo de los conceptos y rendimientos de los precios unitarios descompuestos para unidades de obra iguales o similares, con los precios elementales y auxiliares contenidos en Proyecto.



- Cuando la modificación de alguna unidad de obra implique el uso de materiales no contemplados en la relación de precios elementales incluidos en el proyecto, se usarán los contenidos en la relación del último Banco de Precios publicado.
- En cualquiera de los casos, el importe total del precio contradictorio se afectará con el porcentaje de costes indirectos previsto en Proyecto y con el porcentaje de Baja, Gastos Generales y Beneficio Industrial señalado en el Contrato de ejecución de Obras.

c) Planos.

- Cuando por las características de las modificaciones sea necesario para la correcta definición de las mismas, se acompañará la documentación gráfica necesaria y conveniente que permita el análisis de aquellas. Los planos se harán en el mismo formato que el proyecto original. En la carátula de estos planos deberá aparecer la fecha de elaboración de los mismos y la leyenda “PROYECTO MODIFICADO”.

d) Mediciones.

- En este apartado se recogerán los cambios que se hayan producido en la revisión de las mediciones del global del proyecto modificado, justificándolas como mediciones auxiliares en el caso del cálculo del movimiento de tierras o zanjas.

e) Presupuesto comparativo.

- Se redactará de forma comparativa entre las partidas del proyecto original y las del proyecto modificado. Como cualquier presupuesto, en su hoja final deberá incluir los presupuestos generales de ejecución material y el de Licitación, resultado de aplicar los porcentajes correspondientes a gastos generales y beneficio industrial, así como el porcentaje de baja que figure en el contrato de ejecución de obras.

f) Adicional del Modificado.

- En una hoja resumen se indicará la diferencia entre el presupuesto original y el que resulte del proyecto modificado. (En esta hoja se reflejará también el incremento porcentual de la desviación).

g) Plazo de ejecución y Plan de Obras.

- Se incluirá un nuevo Plan de Obras adaptado al presupuesto Modificado.

Todos estos documentos deberán presentarse firmados por la Dirección Facultativa y la persona representante de la empresa Constructora, dejando espacio reservado para la firma del Ayuntamiento de Santa Úrsula que se realizará una vez que haya sido aprobado el Proyecto Modificado.



PROYECTO FINAL DE OBRA EJECUTADA

Elaborado el Informe Final de Obras, y antes de dos meses desde la Recepción de las Obras, se presentará el Proyecto Final de las obras ejecutadas por la Dirección Facultativa.

Dicho Proyecto constará de los siguientes documentos:

- a) Memoria. Contendrá una descripción de las incidencias surgidas durante la ejecución de las obras y, especialmente, relación y justificación de las modificaciones que, respecto al último documento aprobado, se hayan realizado.
- b) Anexos a la Memoria:
 - Contendrá como mínimo, copia del Acta de Recepción, copia de los documentos de entrega de instalaciones a las Compañías Suministradoras y/o Administraciones, relación de precios contradictorios (Cada precio vendrá consignado en una hoja en la que se detalle su descripción y la descomposición, aquí se incluirán los aprobados con anterioridad más los que resulten desde esta aprobación hasta la elaboración de este documento) y reportaje fotográfico con el correspondiente plano de situación.
- c) Planos: Se incluirán los planos con la obra realmente ejecutada, que se corresponderán con los entregados en la Recepción de las Obras. También se incluirán todos los planos de detalle que sean necesarios. Los planos de este documento deberán ser entregados en el mismo formato que el proyecto original. En la carátula deberá aparecer la fecha de elaboración de los mismos y la leyenda “LIQUIDACIÓN DE OBRAS”.
- d) Mediciones. En este apartado se recogerán las mediciones reales de la totalidad de las unidades de obra que se han ejecutado a lo largo de la ejecución de las obras.
- e) Presupuesto comparativo. Se redactará de forma comparativa entre las partidas del proyecto original o modificado y las del proyecto final de obra ejecutada.
 - Como cualquier presupuesto, en su hoja final deberá incluir los presupuestos generales de ejecución material y el de Licitación, resultado de aplicar los porcentajes correspondientes a gastos generales y beneficio industrial así como, el porcentaje de Baja que figure en el contrato.
- f) Adicional de Liquidación. En una hoja resumen se indicará la diferencia entre el último presupuesto aprobado y el que resulte del proyecto final de obra ejecutada. (En esta hoja se reflejará también el incremento porcentual de la desviación).





Todos estos documentos deberán presentarse firmados por la Dirección Facultativa y la persona representante de la empresa Constructora, dejando espacio reservado para la firma del Ayuntamiento de Santa Úrsula que se realizará una vez que haya sido aprobada la Liquidación.

El arquitecto municipal
(documento firmado digitalmente)

