

**CTAACOLEGIO  
TERRITORIAL  
DE ARQUITECTOS  
DE ALICANTE**

MODELOS DE PLIEGOS PARA LA  
CONTRATACIÓN PÚBLICA

## **Modelo de PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA LICITACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA PARA LOS TRABAJOS DE DIRECCIÓN DE OBRA.**

### **Índice general:**

- 1. OBJETO Y SITUACIÓN.**
- 2. DATOS GENERALES.**
- 3. TRABAJOS A DESARROLLAR.**
- 4. AMBITO DE ACTUACIÓN DEL PROYECTO APROBADO.**
- 5. OBJETO DEL PROYECTO APROBADO.**
- 6. PROGRAMA FUNCIONAL.**
- 7. CONDICIONES DE DISEÑO CONTEMPLADAS EN EL PROYECTO APROBADO.**
  - 7.1. Aspectos generales**
  - 7.2. Diseño, ordenación y composición.**
  - 7.3. Condiciones urbanísticas.**
  - 7.4. Accesibilidad.**
  - 7.5. Condiciones ambientales.**
  - 7.6. Condiciones particulares.**
- 8. CONTENIDO DE LOS PROYECTOS MODIFICADOS.**
  - 8.1. Proyecto de obra modificado.**
  - 8.2. Proyecto de actividad modificado (*obras de edificación*).**
  - 8.3. Proyectos específicos de instalaciones modificados.**
- 9. INSTRUCCIONES TÉCNICAS.**
- 10. DOCUMENTACIÓN A FACILITAR POR EL AYUNTAMIENTO.**
- 11. DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA**
  - 11.1. Proyecto final de obra.**
  - 11.2. Libro del edificio (*obras de edificación*).**
  - 11.3. Documentación complementaria.**

**12. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN.**

**13. ACTUACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA..**

- 13.1. Certificaciones mensuales.**
- 13.2. Informe mensual.**
- 13.3. Medición y certificación final.**
- 13.4. Cumplimiento del plazo de ejecución.**
- 13.5. Control de la ejecución.**
- 13.6. Control de las mejoras ofertadas.**
- 13.7. Control de la gestión de residuos.**
- 13.8. Certificado final de obra.**
- 13.9. Incidencias durante la obra.**
- 13.10. Liquidación del contrato de obras.**

**14. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRA.**

**15. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

**16. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INSTALACIONES.**

**17. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA.**

**18. FASES DE DESARROLLO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.**

**19. COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

## 1. OBJETO Y SITUACIÓN.

El objeto del presente pliego es definir las condiciones técnicas que regirán la prestación del servicio de arquitectura e ingeniería para los trabajos de REDACCIÓN DE DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE (*OBRA DE EDIFICACIÓN / ACTUACION URBANA*).

## 2. DATOS GENERALES.

- Tipo de obra: *Edificación, urbanización*
- Clase de obra (Art. 232 LCSP): *Primer establecimiento, reforma, restauración, rehabilitación o gran reparación, demolición.*
- Uso (Art. 2.1 LOE): *Administrativo, sanitario, religioso, residencial, docente, cultural.*
- Superficie construida total: *000,00 m<sup>2</sup>*
- Superficie de la parcela: *000,00 m<sup>2</sup>*
- Longitud del frente de fachada: *000,00 m<sup>2</sup>*
- Superficie el ámbito de actuación: *000,00 m<sup>2</sup>*
- Presupuesto de Ejecución Material de las obras: *000.000,00 euros*
- Presupuesto total de las obras: *000.000,00 euros, IVA incluido.*

## 3. TRABAJOS A DESARROLLAR.

El servicio de arquitectura e ingeniería a desarrollar para las obras de (*obra de edificación / actuación urbana*), incluirá los siguientes trabajos:

- Supervisión del Plan de Seguridad y Salud.
- Aprobación del Plan de Gestión de Residuos de construcción y demolición.
- Formalización de las actas de comprobación de replanteo, así como las de suspensión y reinicio que puedan resultar necesarias.
- Dirección de obra, que incluirá la redacción de aquellos proyectos modificados que pudieran surgir durante la ejecución de la obra.
- Dirección de la ejecución material de la obra, incluyendo el control de calidad de las obras.
- Dirección técnica de las instalaciones específicas.
- Coordinación de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras.
- Elaboración de todos los documentos necesarios para la obtención de autorizaciones sectoriales de organismos competentes.
- Elaboración de la documentación de la obra terminada, incluyendo el proyecto final de obra.
- Elaboración del Libro del Edificio (*obras de edificación*).
- Certificados finales de instalación de los proyectos específicos de instalaciones.
- Certificado final de obra.
- Formalización del acta de recepción.
- Elaboración de la documentación necesaria para la correspondiente declaración o alteración catastral de las obras ejecutadas.

- Elaboración de la documentación necesaria para la declaración de obra nueva y de división horizontal, en su caso *(obras de edificación)*.
- Comprobación de las obras durante el periodo de garantía y propuesta de liquidación del contrato de obras.

El alcance de las prestaciones señaladas incluirá igualmente la elaboración de cuanta documentación venga prevista en normas de carácter legal o reglamentario, incluyendo de igual modo las derivadas de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) y del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), con especial referencia a los trabajos de supervisión y seguimiento del contrato de obras que se formalice para su correcta realización, correspondiente al Director Facultativo como responsable del contrato, conforme a lo establecido en el Art. 62.2 y en los artículos 237 a 246 de la LCSP.

En caso de resultar necesario la modificación del proyecto aprobado, el contenido mínimo del proyecto de obra modificado se detalla en el presente Pliego.

#### **4. ÁMBITO DE ACTUACIÓN DEL PROYECTO APROBADO.**

El ámbito de actuación del proyecto aprobado se corresponde *con (el edificio municipal / parcela municipal / el espacio urbano)* con referencia catastral *REFCATXH0000*, situado en *(dirección en el municipio)*.

*(Obras de edificación)*.

Se incluye en el ámbito de actuación el entorno urbano inmediato recayente a los frentes de fachada, así como *(otras condiciones de acceso o conexión)*.

#### **5. OBJETO DEL PROYECTO APROBADO.**

El objetivo del proyecto aprobado es la *construcción, reforma, adecuación, mejora* de (obras de edificación / actuación urbana), incluido en el *plan, programa, fondo, convocatoria*, y como desarrollo de *(objetivos, agenda y estrategia de desarrollo u otras referencias)*.

#### **6. PROGRAMA FUNCIONAL.**

El programa funcional y de necesidades desarrollado es el siguiente:

*AREAS/DEPARTAMENTOS/ZONAS.*

*Relación de espacios y superficies en m<sup>2</sup>*  
*Relación de elementos y/o instalaciones.*

EDIFICACION.

Relación de espacios y superficies en m2:

Dependencia.	Superficie útil.
▪ Vestibulo/Control de acceso	000 m2
▪ Sala 1	000 m2
▪ Sala 2	000 m2
▪ Sala 3	000 m2
▪ Aseos generales	000 m2
▪ Almacén	000 m2
▪ Archivo	000 m2
▪ Instalaciones	000 m2
▪ TOTAL	000 m2

URBANIZACIÓN INTERIOR.

Relación de espacios y superficies en m2:

Zona.	Superficie.
▪ Patio	000 m2
▪ Jardín	000 m2

Relación de elementos y/o instalaciones:

- Alumbrado exterior.
- Riego, jardinería y mobiliario urbano.

URBANIZACION EXTERIOR.

Relación de espacios y superficies en m2:

Área.	Superficie.
▪ Red viaria	000 m2
▪ Jardín	000 m2
▪ Plaza o zona de estancia	000 m2
▪ Edificaciones auxiliares	000 m2
▪ Pérgolas	000 m2

Relación de elementos y/o instalaciones:

- Pavimentación viaria.

- Muros, protecciones.
- Alumbrado público.
- Jardinería.
- Abastecimiento de agua.
- Saneamiento.
- Evacuación de pluviales.
- Suministro eléctrico.
- Telecomunicaciones.
- Señalización viaria.
- Señalética y orientación urbana.
- Mobiliario urbano.
- Equipamientos y servicios urbanos: recogida de residuos, punto de carga de vehículos, carga y descarga, quioscos, pérgolas, etc.

## **7. CONDICIONES DE DISEÑO CONTEMPLADAS EN EL PROYECTO APROBADO.**

### **7.1. Aspectos generales.**

Las características y calidades del proyecto aprobado han alcanzado un grado de calidad y funcionalidad adecuado, habiéndose tenido en cuenta criterios de índole técnico, funcional, ambiental, paisajístico, constructivo, de seguridad, de mantenimiento, de gestión y económico.

### **7.2. Diseño, ordenación y composición.**

Los criterios compositivos y estéticos del diseño adoptados han sido de libre decisión del proyectista sin menoscabo de los restantes requisitos o necesidades a satisfacer establecidas y dentro de los límites presupuestarios fijados, habiéndose cuidado de igual modo la integración de las obras en el entorno urbano y medio natural existente, así como su adecuada conexión y vertebración con el resto de elementos del territorio.

### **7.3. Condiciones urbanísticas.**

El ámbito de actuación está clasificado como *suelo urbano, suelo no urbanizable* y calificado urbanísticamente como *red viaria / parcela edificable de uso dotacional destinada a equipamiento cultural/sanitario/docente/deportivo/etc.*, siendo los parámetros urbanísticos generales, los siguientes:

- Edificabilidad máxima:
- Nº de plantas permitidas:
- Altura máxima reguladora:
- Altura máxima total:
- Ocupación máxima:
- Retranqueo a frente de parcela:

- Retranqueo al resto de lindes:
- Cuerpos volados:
- Dotación de plazas de aparcamiento en el interior:

#### **7.4. Accesibilidad.**

El proyecto aprobado ha contemplado el cumplimiento de las normativas obligatorias relativas a la accesibilidad en Edificación y Espacios Urbanizados.

#### **7.5. Condiciones ambientales.**

En el diseño de las instalaciones proyectadas se ha tenido en cuenta un consumo energético eficiente y limitado, así como la utilización de energías renovables (solar, eólica, biomasa, hidráulica, geotérmica, etc.) para el consumo energético previsto, adoptando los medios y soluciones técnicas necesarias para favorecer un uso racional del agua reduciendo su consumo; así como impidiendo la emisión de materias contaminantes al aire o a las aguas, contemplando la separación de residuos, así como el posible reciclaje de los mismos; incluyendo instalaciones y elementos constructivos duradero, procurando reducir al mínimo el coste de mantenimiento y conservación de las obras proyectadas.

#### **7.6. Condiciones particulares del proyecto aprobado.**

##### *AREAS/DEPARTAMENTOS/ZONAS.*

##### *Requisitos técnicos, funcionales, ambientales*

##### ACCESO.

La zona de control de acceso será visible y accesible desde el espacio exterior, debiendo disponer de control visual sobre el recinto general y el entorno inmediato, previendo un posible acceso rodado para trabajos de mantenimiento.

Los diferentes accesos contarán con los correspondientes sistemas e instalaciones de control de acceso y aforo mediante tornos o elementos equivalentes.

##### SALAS

En la distribución de espacios se atenderá a la posible independencia funcional de las diferentes salas previstas, como salas de reunión, sala de exposiciones o salas de formación, independizando el funcionamiento de sus instalaciones así como de los elementos de acceso y control.

Contará con acceso directo desde el vestíbulo facilitándose su identificación y orientación desde el resto de estancias del edificio.

#### ASEOS Y CUARTOS DE LIMPIEZA.

Todas las plantas contarán con aseos generales y cuartos de limpieza, debidamente identificados, posibilitando el uso simultáneo de estos últimos sin interferir en el uso general del edificio.

#### ORDENACIÓN Y URBANIZACIÓN.

En el diseño de la urbanización se atenderá a criterios ambientales y paisajísticos, procurando potenciar su carácter histórico, así como otros medios de movilidad urbana, mitigando los posibles efectos del tráfico rodado.

#### INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO.

El proyecto incluirá la dotación del mobiliario y equipamiento básico necesario para su puesta en servicio, así como toda la señalética informativa, general o de orientación necesaria.

En las instalaciones generales, se incluirán las instalaciones de megafonía, telefonía y datos, así como una instalación de seguridad con video-vigilancia y alarma, contemplando su conexión con el puesto de acceso o control.

### **8. CONTENIDO DE LOS PROYECTOS MODIFICADOS.**

#### **8.1. Proyecto de obra modificado.**

En caso de que se requiera la elaboración de un proyecto modificado, este sustituirá al proyecto original, incluyendo por tanto los mismos apartados y documentos anexos establecidos, redactando un proyecto refundido, en el que se incorporarán los siguientes apartados específicos:

- a) Memoria justificativa del proyecto modificado.
- b) Memoria descriptiva de las modificaciones introducidas.
- c) Memoria constructiva de las modificaciones introducidas, indicando las soluciones constructivas eliminadas o modificadas, así como su incidencia en el presupuesto general.
- d) Programa de trabajo actualizado, incluyendo el posible incremento del plazo derivado de la modificación del proyecto.
- e) Presupuesto modificado, integrado o no por varios parciales, con expresión de los precios unitarios y de los descompuestos, estado de mediciones y los detalles

precisos para su valoración. El presupuesto se ordenará por obras elementales, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

### **8.2. Proyecto de actividad modificado (obras de edificación).**

En caso de que las modificaciones introducidas alteren los parámetros previstos en el proyecto de actividad aprobado, se llevará a cabo una actualización del mismo mediante la redacción del Proyecto de Actividad modificado, que sustituirá al original, redactando un proyecto refundido, manteniendo la estructura individualizada para las diferentes actividades previstas.

### **8.3. Proyectos específicos de instalaciones modificados.**

En caso de resultar necesaria la modificación de alguno de los Proyectos Específicos, éstos se redactarán a modo de refundido, manteniendo la estructura y contenido de los proyectos aprobados.

## **9. INSTRUCCIONES TÉCNICAS.**

El proyecto modificado deberá ajustarse a los requisitos establecidos en la reglamentación, normativa e instrucciones técnicas que resulten de aplicación para su elaboración, con especial atención a las condiciones establecidas en el Art. 126.5 de la LCSP para formular las prescripciones técnicas de las obras a ejecutar, debiendo hacer referencia con el siguiente orden de prelación, a especificaciones técnicas contenidas en normas nacionales que incorporen normas europeas, a evaluaciones técnicas europeas, a especificaciones técnicas comunes, a normas internacionales, a otros sistemas de referencias técnicas elaborados por los organismos europeos de normalización o, en defecto de todos los anteriores, a normas nacionales, a documentos de idoneidad técnica nacionales o a especificaciones técnicas nacionales en materia de proyecto, cálculo y ejecución de obras y de uso de suministros; acompañando cada referencia de la mención “o equivalente”.

Salvo que lo justifique el objeto del contrato, las prescripciones técnicas de los materiales no harán referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los productos o servicios ofrecidos por un empresario determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados, con la finalidad de favorecer o descartar ciertas empresas o ciertos productos. Tal referencia se autorizará, con carácter excepcional, en el caso en que no sea posible hacer una descripción lo bastante precisa e inteligible del objeto del contrato o del material propuesto en aplicación del Art. 126.5 de la LCSP, en cuyo caso irá acompañada de la mención “o equivalente”.

## 10. DOCUMENTACIÓN A FACILITAR POR EL AYUNTAMIENTO.

Para el desarrollo de los trabajos señalados, el Ayuntamiento facilitará la siguiente documentación:

Relación de documentos y soporte (*digital o papel*):

- Delimitación de la parcela o ámbito de actuación.
- Vuelo fotogramétrico.
- Planimetría del Plan General.
- Proyecto aprobado.
- Plano de servicios urbanísticos existentes.

## 11. DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA.

### 11.1. Proyecto final de obra.

Contemplará la versión final y definitiva de la obra realmente ejecutada (“as built”), siendo su contenido mínimo el siguiente:

- a) Antecedentes e información previa, relativa a los agentes de la edificación que han intervenido, el objeto del proyecto, su emplazamiento, situación y descripción del solar, condiciones urbanísticas y programa de necesidades.
- b) Memoria descriptiva de las obras, con su descripción general y geométrica de las obras, prestaciones del edificio y limitaciones de uso del edificio en su conjunto y de cada una de las dependencias e instalaciones.
- c) Memoria constructiva, ordenada de acuerdo a los capítulos del presupuesto, con la justificación de la solución adoptada, con especial referencia las necesidades, requisitos y cálculos de las diferentes instalaciones ejecutadas.
- d) Cumplimiento de la normativa técnica de aplicación.
- e) Planos de conjunto y de detalle de las obras ejecutadas.

### 11.2. Libro del edificio (*obras de edificación*).

El contenido mínimo del Libro del Edificio se ajustará a lo establecido en el CTE, incluyendo la documentación completa de la obra ejecutada, así como el Manual de Uso y Mantenimiento del Edificio.

En este sentido, el Libro del Edificio contendrá al menos la siguiente documentación:

- a) Identificación y descripción del edificio
- b) Actos administrativos y jurídicos documentados (licencias, autorizaciones, escrituras, actas, etc.)

- c) Datos de los agentes que han intervenido durante el proceso de la edificación, incluyendo actuaciones en obras parciales o complementarias.
- d) Datos de los seguros y de las garantías de las obras ejecutadas.
- e) Operaciones de mantenimiento, ya sean de conservación, inspección o intervención, con indicación de las operaciones obligatorias dentro del programa de mantenimiento a presentar.

### **11.3. Documentación complementaria.**

Además del proyecto final de obra y el Libro de Edificio, el adjudicatario aportará la siguiente documentación:

- a) Documentación relativa a la legalización de las distintas instalaciones.
- b) Documentación relativa a las obras ejecutadas: copia de libro de órdenes y del libro de incidencias.
- c) Documentación necesaria para la inscripción en el Catastro del edificio terminado: se elaborará la documentación necesaria para efectuar la inscripción de la nueva construcción en el Catastro, conteniendo toda aquella documentación que exija la Gerencia de Catastro y en los formatos que ésta requiera.
- d) Certificado de Eficiencia Energética del edificio terminado.
- e) Informe final de Gestión de residuos.
- f) Libro de Control de Calidad junto al Certificado de Control de Calidad.
- g) Documentación y certificados técnicos establecidos para la autorización de la actividad o de la apertura de los edificios ejecutados.
- h) Documentación y certificados técnicos necesarios para la legalización y/o registro de las instalaciones ejecutadas frente a los organismos competentes.

### **12. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN.**

Los proyectos, certificados y la documentación técnica prevista en la normativa, legislación y reglamentos de aplicación, se presentarán suscritos por los técnicos competentes en las respectivas materias y coordinados por el director de los trabajos designado por el adjudicatario, debiendo contar con el visado de los correspondientes colegios profesionales.

Para la supervisión de la documentación técnica a redactar, se presentará una copia en soporte papel con los planos doblados en formato DIN A4, y otra en soporte informático estándar (PDF).

Una vez informada favorablemente, se presentarán dos copias de la documentación técnica en soporte papel con los planos doblados en formato DIN A4, acompañada de dos copias en soporte electrónico en CD o DVD en formato PDF estándar, incluyendo formatos DWG, BC3 y DOC para planos, presupuesto y textos respectivamente, incluyendo las referencias externas o archivos vinculados necesarios, para posibilitar el

seguimiento y coordinación de las obras e instalaciones proyectadas, así como su posterior incorporación a la planimetría y cartografía municipal. La documentación fotográfica se presentará integrada en la documentación escrita en los soportes antes señalados.

Una vez finalizada la obra y con carácter previo a la liquidación del contrato, deberá presentarse en el Ayuntamiento el Proyecto Final de Obra, tanto en soporte papel como en soporte informático, reflejando el estado final de la obra realmente ejecutada, en los mismos términos establecidos en los párrafos anteriores.

### **13. ACTUACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

#### **13.1. Certificaciones mensuales.**

La Dirección Facultativa, antes del día diez de cada mes, presentará la certificación correspondiente a la obra ejecutada en el mes anterior, que no podrá omitirse por el hecho de que haya sido de pequeño volumen o incluso nula, a menos que la propiedad haya acordado la suspensión de la obra. La forma de medición y valoración de las unidades de obra se ajustará a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas del proyecto aprobado.

#### **13.2. Informe mensual.**

Se presentará un informe mensual sobre la marcha de las obras, que incluirá fotografías del estado de las mismas, copia de las actas levantadas en las visitas de obra y copia de los resultados de los ensayos y controles efectuados. Este informe se presentará conjuntamente con la certificación mensual correspondiente.

#### **13.3. Medición y certificación final.**

Una vez finalizada la obra, o en su caso, los lotes o las fases de entrega que se hayan establecido, y dentro del mes siguiente a la recepción, la Dirección Facultativa procederá, junto al contratista adjudicatario de la ejecución de las obras, a la medición general de las mismas, tomando como base las mediciones efectuadas durante el proceso de ejecución.

Dentro de los diez días siguientes al plazo establecido, la Dirección Facultativa presentará la certificación final de las obras ejecutadas, realizada por el Director de la ejecución de la obra, aplicando al resultado de la medición general los precios y condiciones económicas del contrato de obras.

En caso de falta de conformidad del contratista, todas las reclamaciones respecto a la medición y liquidación realizada, serán dirigidas al Ayuntamiento y remitidas al director de obra para recabar su informe al respecto.

#### **13.4. Cumplimiento del plazo de ejecución.**

Quince días antes del cumplimiento del plazo de ejecución establecido, el director de obra emitirá un informe sobre el grado de ejecución y la previsión de finalización de las obras, proponiendo, en caso necesario y de manera debidamente justificada, la correspondiente ampliación del plazo de ejecución de las obras.

#### **13.5. Control de la ejecución.**

Durante la ejecución de las obras la dirección de obra y la dirección de la ejecución de la obra realizarán los siguientes controles:

- Control de recepción de obra de los productos, equipos y sistemas que se suministren a la obra.
- Control de la ejecución de la obra.
- Control de la obra terminada.

##### *(En obras de edificación)*

Para llevar a cabo dicho seguimiento y control se empleará el Libro de Órdenes, que reflejará las órdenes, instrucciones y circunstancias sobrevenidas durante el proceso constructivo, así como las visitas que realicen la dirección facultativa

##### *(En actuaciones urbanas)*

En obras de urbanización, el Libro de Órdenes previsto para las obras de edificación, podrá sustituirse por las correspondientes actas de visita de obra, donde podrán reflejarse las órdenes, instrucciones y circunstancias sobrevenidas durante el proceso constructivo o de ejecución, debiendo dejar constancia de la asistencia y de la recepción del acta por el contratista adjudicatario de las obras.

El control de la obra incluirá el control y comprobación de los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra que resulten pertinentes, que serán aceptados o rechazados por la dirección facultativa, debiendo recopilarse y entregarse con la documentación final de obra los resultados de los ensayos realizados.

#### **13.6. Control de las mejoras ofertadas.**

Las mejoras ofertadas por la empresa adjudicataria de las obras, serán objeto supervisión y de control específico por la dirección facultativa, debiendo reflejarse en las correspondientes certificaciones ordinarias de obra su grado de ejecución, aplicando al resumen del presupuesto resultante del estado de mediciones certificado el correspondiente coeficiente corrector atendiendo al presupuesto de ejecución material de las mejoras ofertadas.

### **13.7. Control de la gestión de residuos.**

Se elaborará el Informe final que acredite la correcta gestión de los residuos que contemplará, en los términos que estipula el R.D. 105/2008, el Estudio de Gestión elaborado al efecto y sus posibles modificaciones.

### **13.8. Certificado final de obra.**

El director de obra certificará que las obras han quedado finalizadas bajo su dirección, de conformidad con el proyecto aprobado y la documentación técnica que lo desarrolla, hallándose dispuesta para su adecuada utilización con arreglo a las instrucciones de uso y mantenimiento.

El director de la ejecución por su parte, certificará haber dirigido la ejecución material de las obras, habiéndose controlado cuantitativamente y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado de acuerdo con el proyecto aprobado, la documentación técnica que lo desarrolla y las normas de la buena construcción.

### **13.9. Incidencias durante la obra.**

En el caso de que se produjeran incidencias durante la ejecución de las obras, tales como la desviación de las previsiones del proyecto, la necesidad de modificación del proyecto, su paralización, el incumplimiento del contratista, etc., que precisen una actuación de la Administración, dichas circunstancias se pondrán inmediatamente en conocimiento de la misma, presentando un informe expreso y exclusivo, adoptando entre tanto las medidas necesarias para impedir o minorar los posibles daños, conforme a lo establecido en la LCSP.

La Dirección Facultativa no podrá ordenar, durante el proceso de construcción, modificaciones del proyecto, propias o propuestas por el contratista adjudicatario de la ejecución de las obras, aun cuando no supongan incremento en el precio contratado (materiales, trazado de instalaciones etc.), sin el conocimiento y aprobación municipal, y en cualquier caso, sin que se efectúe la tramitación que establecida en la LCSP y en el RGLCAP al efecto.

### **13.10. Liquidación del contrato de obras.**

Transcurrido el plazo de garantía, la dirección facultativa de la obra emitirá un informe sobre el estado de las mismas, indicando si se encuentran en condiciones adecuadas que permitan la devolución de la fianza.

#### **14. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRA**

El adjudicatario asumirá las obligaciones del director de obra detalladas en la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación.

De igual modo, se incluirán en las funciones del director de obra las derivadas de la LCSP y del RGLCAP, con especial referencia a las funciones de responsable del contrato de obras que se formalice, conforme a lo establecido en el Art. 62.2 de la LCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 237 a 246 de la LCSP.

#### **15. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

El adjudicatario asumirá las obligaciones del director de la ejecución de la obra detalladas en la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación.

De igual modo, se incluirán en las funciones del director de la ejecución de la obra las derivadas de la LCSP y del RGLCAP, con especial referencia a la elaboración y suscripción de las certificaciones parciales ordinarias según medición y valoración de las obras realizadas cada mensualidad.

#### **16. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INSTALACIONES.**

El adjudicatario asumirá las obligaciones relativas al seguimiento, control y certificación de las instalaciones específicas previstas en el proyecto aprobado, en coordinación con el director de obra y atendiendo a las condiciones y requisitos de las diferentes legalizaciones o autorizaciones sectoriales necesarias.

#### **17. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD.**

El adjudicatario asumirá las obligaciones del coordinador de seguridad y salud durante la redacción del proyecto y durante la ejecución de las obras, establecidas en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

#### **18. FASES DE DESARROLLO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.**

La duración total del servicio de dirección de obra coincidirá con el plazo de ejecución de las obras establecido en *4/12 MESES* añadiendo los plazos necesarios para la recepción y liquidación de las obras ejecutadas, así como para la comprobación y liquidación del contrato de obras tras el periodo de garantía que se establezca en la licitación.

*(Obras con lotes o fases de desarrollo o ejecución)*

Con independencia de lo anterior, y conforme a lo establecido en el proyecto aprobado, se establecen los siguientes *lotes / fases de desarrollo o ejecución*:

- *LOTE/FASE 1, con una duración de 2/4 meses.*
- *LOTE/FASE 2, con una duración de 4/12 meses.*

Al finalizar cada *uno de los lotes / una de las fases de desarrollo o ejecución*, se procederá a comprobación de la obra y al desarrollo de todas las actuaciones necesarias para posibilitar su puesta en uso, formalizando la correspondiente *acta de recepción / acta de comprobación para posibilitar su ocupación efectiva y puesta en servicio para el uso público, en relación a lo previsto en el Art. 243.6 de la LCSP.*

El cómputo del plazo de ejecución señalado podrá interrumpirse en caso de resultar necesaria la modificación del proyecto aprobado, debiendo establecerse en su autorización el plazo otorgado para su redacción, en función del alcance y/o complejidad de las modificaciones a introducir. En el plazo de redacción que se establezca no computarán los periodos de tiempo que utilice el Ayuntamiento para la emisión de los correspondientes informes de supervisión municipal, reanudándose su cómputo tras la emisión y notificación de los referidos informes.

De igual modo, el plazo que se establezca se suspenderá durante el periodo de tiempo necesario para la obtención de aquellos informes o autorizaciones sectoriales que condicionen la modificación a realizar, debiendo comunicar en todo caso al Ayuntamiento la eventual demora en la obtención de los mismos para su conocimiento y efectos oportunos.

## **19. COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

El adjudicatario designará un director técnico de los trabajos a desarrollar con la titulación habilitante de arquitecto, que asumirá las funciones de coordinador de las tareas necesarias y de interlocutor principal con el responsable del contrato y el Ayuntamiento, debiendo habilitar los correspondientes canales y medios de comunicación para posibilitar el intercambio de información, facilitando al menos un número de teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico al efecto.