PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE "DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE LA EJECUCIÓN MATERIAL Y COORDINACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PARA EL DESARROLLO DE NUEVO ESPACIO TURÍSTICO Y CULTURAL EN LA TORRE-PALACIO DE LOS GUEVARA SITUADA EN EL MUNICIPIO DE BARRUNDIA (PLAN NACIONAL TURÍSTICO XACOBEO) ENMARCADO EN EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA-FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA-NEXT GENERATION EU".

A) OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego es establecer las condiciones técnicas que han de regir el contrato de los servicios de dirección de obra, dirección de la ejecución material y coordinación de la seguridad y salud de la ejecución de las obras para el desarrollo de nuevo espacio turístico y cultural en la Torre-Palacio de los Guevara previstos en el Plan Nacional Turístico Xacobeo enmarcado en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia-Financiado por la Unión Europea-Next Generation EU.

B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN LA PRESTACIÓN DE DIRECCIÓN FACULTATIVA DE OBRA

El contratista deberá dedicar a la ejecución del contrato un equipo mínimo formado por un/a técnico/a con titulación superior en arquitectura que ejerza la dirección y coordinación general del equipo, y un/a técnico/a con titulación en arquitectura técnica.

Las funciones de la Dirección Facultativa de las obras (DF) se desarrollarán dando cumplimiento a las obligaciones establecidas por las disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes en materia de edificación, seguridad y salud en las obras de construcción y subcontratación.

En todo caso, los trabajos de la DF quedarán condicionados a la supervisión, aprobación y replanteo del proyecto, así como a la adjudicación y formalización del contrato de la obra correspondiente por el órgano de contratación.

La DF estará integrada por el personal técnico responsable de la Dirección de obra (DO), la Dirección de ejecución de obras (DEO) y la Coordinación de Seguridad y Salud (CSS), en las condiciones previstas en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación y en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

Egiaztatzeko helbidea Dirección de comprobación https://e-s.araba.eus/wps/portal/ConsultaCove
Egiaztapen kodea Código de verificación vkax-pnjM-T6b6-jDpu

Una misma persona podrá reunir dos o más perfiles profesionales siempre que acredite la titulación requerida para cada uno de ellos. Todas las personas técnicas integrantes del equipo mínimo propuesto deberán estar facultadas para ejercer la profesión en territorio español, y colegiadas en el correspondiente colegio profesional.

La DO es el agente que, formando parte de la DF, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define y las condiciones del contrato, con el objetivo de asegurar su adecuación al fin propuesto. Por lo tanto, tendrá la obligación de realizar un estudio previo y exhaustivo del proyecto Básico y de Ejecución de la obra, cuya dirección va a asumir, para asegurar el total conocimiento de este. Así mismo, para el desempeño de sus funciones, la DO podrá contar con personal colaborador que desarrollará, bajo su coordinación y responsabilidad, las actividades que correspondan de acuerdo con sus títulos profesionales y conocimientos específicos.

La DEO es el agente que, formando parte de la DF, 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.

La CSS es el agente que, integrado en la DF, supervisa y coordina las medidas de seguridad y salud en la obra.

A los efectos de prestación de los servicios de DF, se entenderá que las obras se dividen en las siguientes fases:

- Fase Previa al inicio de la obra: se extenderá desde la formalización del contrato de las obras hasta la firma del Acta de comprobación del replanteo.
- Fase de Ejecución de obra: su duración será la de la obra, extendiéndose desde la fecha de la firma del Acta de comprobación del replanteo hasta la fecha del Certificado final de obra.
- Fase de Fin de obra y recepción: con duración máxima de 30 días, desde la fecha de firma del Certificado final de obra hasta la de firma del Acta de recepción definitiva.
- Fase de Garantía de la obra: contada desde la fecha del Acta de recepción definitiva, su duración mínima es de 1 año o hasta la emisión del correspondiente informe de la DO para la devolución o incautación de la garantía.

Con carácter general, la DO y la DEO realizarán todas las funciones que la Ley de Ordenación de la Edificación, el Código Técnico de la Edificación y la Ley de Contratos del Sector Público atribuyan a la DO y a la DEO. Así mismo, la CSS realizará todas las funciones atribuidas por la legislación vigente en materia de seguridad y salud en las obras de construcción.

En concreto, las tareas de la DF tendrán, como mínimo, el siguiente alcance en cada una de las fases descritas:

1.- Fase previa al inicio de la obra:

Funciones de la Dirección de obra:

- Elaborar un informe con las conclusiones del análisis de los siguientes puntos:
- Organización y coordinación de los agentes intervinientes.
- Oferta de la contratista de las obras, en especial, en relación con los puntos críticos y las modificaciones o mejoras ofertadas.
- Condicionantes de la obra: disponibilidad física del terreno, servicios e infraestructuras básicas afectados (previa solicitud de información a las compañías suministradoras y organismos públicos) y tramitación de autorizaciones a terceros.
- Ajuste del proyecto al terreno o edificio: replanteo geométrico, realizando las comprobaciones topográficas necesarias, y comprobación de las hipótesis geotécnicas y de su adecuación a la realidad física.
- Revisión y aprobación de las mediciones de las unidades de obra sustanciales, en coordinación con la contratista de las obras.
- En caso de que la DF no sea autora del Proyecto de ejecución, revisión y ajuste de los siguientes documentos integrados en el mismo:
    - Plan de control de calidad
    - Estudio de seguridad y salud
    - Estudio de gestión de residuos
    - Estudio geotécnico
    - Plano topográfico
    - Licencia de obras y Autorizaciones administrativas

- Requerir a la empresa contratista de las obras el Programa de trabajo, las previsiones en materia de calidad y el Plan de gestión de residuos de construcción y demolición, así como informar dichos documentos para su recepción.
- Suscribir el Acta de aprobación del Plan de gestión de residuos de construcción y demolición.
- Designar la entidad o laboratorio que deba encargarse de la realización de los trabajos de control y ensayos de calidad.
- Elaborar un calendario de las preceptivas visitas periódicas de inspección de las obras, de acuerdo con la oferta presentada.
- Solicitar y disponer en obra del o de los Libros de órdenes y asistencias que sean necesarios.

Funciones de la Coordinación de seguridad y salud:

- Analizar el Estudio de seguridad y salud.
- Requerir a la empresa contratista de las obras el Plan de seguridad y salud e informarlo a su recepción.
- Solicitar y disponer en obra del Libro de incidencias.
- Verificar existencia del Libro de subcontratación (Ley 32/2006).
- Verificar la existencia de Apertura de Centro de trabajo.
- Suscribir el Acta de aprobación del Plan de Gestión de Residuos de construcción y demolición.

Por último, en el plazo no superior a un mes desde la fecha de formalización del contrato, salvo causas excepcionales justificadas, la DF procederá a efectuar la comprobación del replanteo, en presencia de la empresa contratista de las obras y el personal del Servicio de Patrimonio Histórico Arquitectónico. Cuando, a juicio de la DF y sin reserva por parte del contratista, el resultado de la comprobación del replanteo demuestre la posesión y disposición real de los terrenos, su idoneidad y la viabilidad del proyecto, la DF dará la autorización para iniciarlas, haciéndose constar explícitamente en el Acta de replanteo y comienzo de las obras, suscrita por los presentes y empezándose a contar el plazo de ejecución de las obras desde el día siguiente al de la firma del acta.

2.- Fase de ejecución de obras:

Funciones de la Dirección de obra:

- Supervisión de la ejecución de las obras, adoptando las decisiones y dictando las instrucciones necesarias con el fin de asegurar su correcta realización.
- Asistencia a las reuniones convocadas por el Servicio de Patrimonio Histórico Arquitectónico para el seguimiento del avance de la obra, la detección de incidencias y/o la propuesta y valoración de modificaciones.
- Asistencia periódica a la obra, tantas veces como fuera preciso para la resolución de lo que requiera su presencia, y consignación en acta o Libro de órdenes y asistencias de las incidencias, asuntos tratados, acuerdos adoptados e instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto y la ejecución de la obra.
- Comunicación, de manera regular, al Servicio de Patrimonio Histórico Arquitectónico del desarrollo normal de las obras y, de forma inmediata, de aquellas circunstancias que puedan afectar a su correcta ejecución.
- Vigilancia y comunicación al Servicio de Patrimonio Histórico Arquitectónico del cumplimiento por parte de la empresa contratista de las obras de la adscripción de medios personales y materiales ofertados.

- Interpretación del proyecto y consignación de las instrucciones precisas para su correcta ejecución.

- Control y seguimiento del programa de trabajos de la obra, en especial, del cumplimiento de la planificación temporal, tanto parcial como del conjunto de la obra.
- Control y seguimiento de la evolución económica y análisis de las desviaciones de las distintas partes de obra y su conjunto.
- Valoración de imprevistos y propuesta de nuevas actuaciones y elaboración de informe al respecto.
- Elaboración de Informe de control periódico (como mínimo, con periodicidad mensual) sobre el estado de ejecución de las obras y sus posibles incidencias o modificaciones, acompañado de reportaje fotográfico.
- Elaboración y firma de las certificaciones parciales de las obras ejecutadas a origen, durante los primeros 10 días del mes siguiente.
- Colaboración y coordinación con el resto de los agentes intervinientes en la obra (Dirección de ejecución de obra, Coordinación de seguridad y salud, contratista de las obras, laboratorios de control de calidad, empresas suministradoras, compañías distribuidoras de servicios, etc.).
- Otras vinculadas a la Dirección de las obras.

<u>Funciones de la Dirección de ejecución de las obras:</u>

- Dirección de la ejecución material de la obra, comprobando replanteos, materiales, la disposición de elementos constructivos e instalaciones y su correcta ejecución, controlando cualitativa y cuantitativamente la construcción y su calidad y verificando la documentación técnica.
- Asistencia a las reuniones convocadas por el Servicio de Patrimonio Histórico Arquitectónico para el seguimiento del avance de la obra y la detección de incidencias y/o la propuesta de modificaciones.
- Asistencia periódica a obra, tantas veces como fuera preciso para la resolución de aspectos que requieran su presencia, y consignación en acta o Libro de órdenes y asistencias de las instrucciones precisas para la correcta ejecución de la obra.
- Apoyo técnico y elaboración de la documentación necesaria para la materialización de trámites surgidos durante el proceso de construcción.
- Firma de las certificaciones parciales de las obras ejecutadas a origen, durante los primeros 10 días del mes siguiente.

- Seguimiento del Plan de control de calidad, mediante la actualización periódica del Libro de control de calidad con el contenido y documentación exigidas por la legislación vigente en la materia. Si procede, el Servicio de Patrimonio Histórico Arquitectónico podrá requerir un informe mensual con las modificaciones del Plan de control de calidad, la relación valorada de los ensayos realizados y la planificación de ensayos y controles previstos para el siguiente mes.
- Colaboración con el resto de los agentes intervinientes en la obra (Dirección de obra, Coordinación de seguridad y salud, contratista de las obras, laboratorios de control de calidad, empresas suministradoras, compañías distribuidoras de servicios, etc.).
- Otras vinculadas a la Dirección de la ejecución de las obras.

Funciones de la Coordinación de seguridad y salud:

- Asistencia a las reuniones convocadas por la Dirección del contrato para el seguimiento del avance de la obra y la detección de incidencias en materia de seguridad y salud.
- Asistencia periódica a obra, tantas veces como fuera preciso para la resolución de aspectos que requieran su presencia y consignación de las instrucciones necesarias en el Libro de incidencias.
- Coordinación de la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad.
- Coordinación de las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y el personal autónomo, apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva.
- Vigilar la presencia de recursos preventivos en obra.
- Adopción de las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- Verificación de que el titular del Libro de subcontratación consigna la fecha de entrega a los subcontratistas y personal autónomo de la parte del Plan de seguridad y salud en el trabajo que afecte a las actividades que vayan a desarrollar en la obra.

3.- Fase de Fin de Obra y recepción:

Funciones de la Dirección de obra:

- Elaboración y firma de la Liquidación final de las obras.
- Elaboración y firma del Certificado final de obra.
- Elaboración y firma del Certificado de control de calidad.
- Elaboración y firma del Certificado de gestión de residuos de construcción y demolición.

- Elaboración y firma de Ja documentación final de obra que defina el estado final de la obra con las modificaciones incorporadas y demás documentación exigida integrando, si procede, el Libro del edificio.
- Elaboración de los informes y documentación necesarios para la recepción definitiva de las obras o, en su caso, el requerimiento al contratista para la subsanación de las deficiencias detectadas.
- En su caso, revisión y puesta en marcha de las instalaciones por parte de personal técnico competente, siendo obligatoria la presencia del facultativo responsable de las instalaciones de fontanería, saneamiento, climatización, electricidad y telecomunicaciones, así como del personal técnico municipal responsable del mantenimiento de estas.
- En su caso, emisión del Certificado en materia de instalaciones.
- En su caso, elaboración y firma del Certificado de eficiencia energética.
- Elaboración y firma del Acta de recepción definitiva.
- Gestión de los trámites necesarios para obtener las autorizaciones necesarias para la ocupación y correcta puesta en funcionamiento del edificio y, en su .caso, declaración de obra nueva.

Funciones de la Dirección de ejecución de las obras:

- Elaboración y firma de la Liquidación final de las obras.
- Elaboración y firma del Certificado final de obra.
- Elaboración y firma del Certificado de control de calidad.
- Elaboración y firma del Certificado de gestión de residuos de construcción y demolición.
- Elaboración y firma de la documentación final de obra, en lo relativo a la documentación del Control de calidad.
- Firma del Acta de recepción definitiva.

Funciones de la Coordinación en materia de seguridad y salud:

Elaboración y firma del Certificado de finalización de la Coordinación de seguridad y salud.

4.- Fase de Garantía de la obra:

Funciones de la Dirección de obra:

- Control y seguimiento de las incidencias que surjan en la obra terminada y comunicación de estas a la mayor brevedad a la Dirección del contrato, incluyendo informe de los defectos detectados y de las reparaciones necesarias a efectuar, en su caso, por la contratista de las obras, así como del resultado de estas. Como mínimo, se elaborará un informe anual durante el plazo de garantía.
- Asistencia a las reuniones convocadas a requerimiento del Servicio de Patrimonio Histórico Arquitectónico en respuesta a eventuales incidencias en la obra terminada. De cada reunión, la DF levantará un acta en la que constarán los asuntos tratados, los acuerdos adoptados y las tareas a ejecutar.
- En los 15 días previos a la fecha de finalización del periodo de garantía, emisión de un informe final sobre los problemas o vicios ocultos que hayan podido surgir en el período de garantía y elaboración de la documentación necesaria para proceder a la firma del acta correspondiente, indicando si procede o no la cancelación de la garantía definitiva del contrato y la propuesta de Liquidación del contrato.
- En su caso, revisión y puesta en marcha de las instalaciones por parte de técnico competente, siendo obligatoria la presencia del facultativo responsable de las instalaciones de fontanería, saneamiento, climatización, electricidad y telecomunicaciones, así como del personal técnico municipal responsable del mantenimiento de estas.
- En cualquier caso, será obligación de la adjudicataria la elaboración, en cualquiera de las fases del trabajo, de cuantos detalles e informes sean precisos para la adecuada comprensión y resolución de las distintas unidades de obra y su ejecución y mantenimiento futuro a criterio del Servicio promotor del contrato.

C) PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS

1.- El adjudicatario del contrato, en su condición de autor/a, concede a la Diputación Foral de Álava con carácter gratuito, para todo el mundo y con fines exclusivamente de divulgación e investigación, los derechos de uso, transformación, adaptación y comunicación pública de los trabajos resultantes del servicio realizado, en cualquiera de las modalidades de explotación existentes y conocidas al día de la fecha.

2.- La cesión se efectúa con el carácter de exclusiva y tendrá la duración correspondiente al período legalmente establecido hasta el paso de ésta a dominio público.

3.- Dado que la cesión se hace con carácter gratuito, el autor/ la autora renuncia a cualquier posible remuneración por los derechos de autor cedidos.

4.- En todo caso, la titularidad de los derechos morales sobre los trabajos resultantes del servicio realizado pertenece y seguirá perteneciendo al autor/a.

5.- La empresa adjudicataria no podrá divulgar ni hacer uso de los documentos que integran el trabajo objeto de este pliego, ya sea de forma completa o parcial, directa o indirectamente,

sin autorización expresa y escrita del Departamento de Cultura y Deporte para cada caso concreto.

D) OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA Y CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN

1.- La empresa contratista deberá designar una persona como coordinadora técnica o responsable, que será la interlocutora con quien se relacionará la entidad contratante y a quien corresponderá la dirección de los trabajos, así como impartir directamente las órdenes e instrucciones laborales al resto de las personas adscritas a la ejecución del contrato.

2.- La empresa adjudicataria queda obligada a aportar, para la realización del trabajo, el equipo humano y técnico, así como los medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquel, en los plazos parciales y totales convenidos en el contrato.

3.- Cuando la empresa adjudicataria, o las personas de ella dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del trabajo, la Administración podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución del trabajo.

4.- La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud laboral, así como todas las que sean de aplicación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna para el Departamento de Cultura y Deporte.

5.- El control del trabajo será ejercido por la persona o personas técnicas designadas a este fin por el Servicio de Patrimonio Histórico-arquitectónico del Departamento de Cultura y Deporte de la Diputación Foral de Álava. Estas personas deberán supervisar el cumplimiento de los compromisos asumidos por la contratista, facilitar la información que le sea solicitada y deberá poner en conocimiento de la dirección del trabajo los avances o contingencias resultante.

E) OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE «NO CAUSAR UN PERJUICIO SIGNIFICATIVO AL MEDIO AMBIENTE»

En la rehabilitación de edificios se tendrá en consideración las directrices recogidas en la Directiva (UE) 2018/844 relativa a la eficacia energética de los edificios de cara a que sean edificios de consumo de energía casi nulo, permitiendo reducir de forma significativa el consumo de energía primaria no renovable.

Los equipos IT cumplirán con los requisitos relacionados con la energía establecidos de acuerdo con la Directiva 2009/125/EC para servidores y almacenamiento de datos, o computadoras y servidores de computadoras o pantallas electrónicas.

En estas adquisiciones se activarán medidas para asegurar la compra de aquellos equipos energéticamente eficientes, que sean absolutamente respetuosos con el Code of Conduct for ICT de la Comisión Europea, y se tomarán medidas para que aumente la durabilidad, la posibilidad de reparación, de actualización y de reutilización de los productos, de los aparatos eléctricos y electrónicos implantados.

Las medidas de rehabilitación permitirán contribuir a la adaptación de los edificios al cambio climático, adoptando las soluciones de adaptación que sean posibles en el marco de las opciones que permita la edificación existente y su protección en caso de que sean edificios protegidos, como la utilización de cubiertas vegetales, toldos, zonas de sombreado, etc.

No se prevé que la medida sea perjudicial para el uso sostenible y la protección de los recursos hídricos y marinos. Cuando se instalen aparatos de agua, estos tendrán una etiqueta de producto existente en la Unión. Para evitar el impacto de la obra, se identificarán y abordarán los riesgos de degradación ambiental relacionados con la preservación de la calidad del agua y la prevención del estrés hídrico, de acuerdo con un plan de gestión de uso y protección del agua.

Al menos el 70 % (en peso) de los residuos de construcción y demolición no peligrosos (excluido el material natural mencionado en la categoría 17 05 04 en la Lista europea de residuos establecida por la Decisión 2000/532/EC) generados, en las actuaciones previstas en esta inversión, será preparado para su reutilización, reciclaje y recuperación de otros materiales, incluidas las operaciones de relleno utilizando residuos para sustituir otros materiales, de acuerdo con la jerarquía de residuos y el Protocolo de gestión de residuos de construcción y demolición de la UE.

Los operadores limitarán la generación de residuos en los procesos relacionados con la construcción y demolición, de conformidad con el Protocolo de gestión de residuos de construcción y demolición de la UE y teniendo en cuenta las mejores técnicas disponibles y utilizando la demolición selectiva para permitir la eliminación y manipulación segura de sustancias peligrosas y facilitar la reutilización y reciclaje de alta calidad mediante la eliminación selectiva de materiales, utilizando los sistemas de clasificación disponibles para residuos de construcción y demolición.

Los diseños de los edificios y las técnicas de construcción apoyarán la circularidad en lo referido a la norma ISO 20887 para evaluar la capacidad de desmontaje o adaptabilidad de los edificios, cómo estos están diseñados para ser más eficientes en el uso de los recursos, adaptables, flexibles y desmontables para permitir la reutilización y el reciclaje. Los equipos IT cumplirán con los requisitos de eficiencia de materiales establecidos de acuerdo con la Directiva 2009/125/EC para servidores y almacenamiento de datos, o computadoras y servidores de computadoras o pantallas electrónicas. Los equipos utilizados no contendrán las sustancias restringidas enumeradas en el anexo II de la Directiva 2011/65/UE, excepto cuando los valores de concentración en peso en materiales homogéneos no superen los enumerados en dicho anexo.

Al final de su vida útil, los equipos IT se someterán a una preparación para operaciones de reutilización, recuperación o reciclaje, o un tratamiento adecuado, incluida la eliminación de todos los fluidos y un tratamiento selectivo de acuerdo con el anexo VII de la Directiva 2012/19/UE.

De igual manera que ocurre con las emisiones GEI, no se espera que la medida dé lugar a un aumento significativo de las emisiones de contaminantes a la atmósfera, el agua o el suelo.

El carácter general de las actuaciones orientadas a la sustitución de sistemas de calefacción y refrigeración basados en energías fósiles por otras tecnologías cero contaminantes, permitirá una significativa reducción de las emisiones al aire y por consiguiente una mejora en la salud pública.

El carácter general de las actuaciones contempladas en cuanto a promover la rehabilitación de edificios incluyendo el concepto de eficiencia energética, hacen prever claramente una reducción de las emisiones de contaminantes atmosféricos principalmente asociada a la disminución del consumo energético.

Los componentes y materiales de construcción utilizados en la construcción no contendrán amianto ni sustancias muy preocupantes identificadas sobre la base de la lista de sustancias sujetas a autorización que figura en el anexo XIV del Reglamento (CE) 1907/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo. Los componentes y materiales de construcción utilizados en la construcción que puedan entrar en contacto con los usuarios emitirán menos de 0,06 mg de formaldehído por m^3 de material o componente y menos de 0,001 mg de compuestos orgánicos volátiles cancerígenos de categorías 1A y 1B por m^3 de material o componente, previa prueba de acuerdo con CEN/TS 16516 e ISO 16000-3 u otras condiciones de prueba estandarizadas y métodos de determinación comparables.

Cuando la nueva construcción esté ubicada en un sitio potencialmente contaminado (sitio brownfield), el sitio será sujeto de una investigación de contaminantes potenciales, utilizando la norma ISO 18400. Además, se adoptarán medidas para reducir el ruido, el polvo y las emisiones contaminantes durante la fase de obra y se ejecutarán las actuaciones asociadas a esta medida siempre cumpliendo la normativa de aplicación vigente en cuanto la posible contaminación de suelos y agua.

La medida no tendrá efectos perjudiciales sobre la biodiversidad ni los ecosistemas porque pretende proteger los entornos naturales, marítimos y terrestres, como elemento distintivo de la política turística en España.

Cuando las actuaciones de rehabilitación tengan lugar en de áreas sensibles a la biodiversidad (incluida la red Natura 2000 de áreas protegidas, sitios del Patrimonio Mundial de la UNESCO y áreas clave para la biodiversidad, así como otras áreas protegidas) o en áreas próximas, se requerirá el cumplimiento de los artículos 6 (3) y 12 de la Directiva de hábitats y el artículo 5 de la Directiva de aves. Además, cuando sea preceptivo, se llevará a cabo una Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) de acuerdo con la Directiva EIA.

F) OBLIGACIONES EN MATERIA DE PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN

En todas las acciones de comunicación relativas a los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponibles en el enlace https:

http://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual.

Del mismo modo, todas las convocatorias, licitaciones, convenios y resto de instrumentos jurídicos, que se desarrollen en este ámbito, deberán contener tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU».

El emblema de la Unión Europea, cuando se muestre en asociación con otro logotipo, deberá mostrarse al menos de forma tan prominente y visible como los otros logotipos, es decir, deberá tener como mínimo el mismo tamaño que el mayor de los demás logotipos. El emblema debe permanecer separado y no puede modificarse añadiendo otras marcas visuales, marcas o texto. Aparte del emblema, no podrá utilizarse ninguna otra identidad visual o logotipo para destacar el apoyo de la UE.

Otro de los aspectos de obligado cumplimiento es la creación de un espacio web único donde se proporciona información sobre los proyectos cofinanciados por los fondos Next Generation EU y sus resultados. Para ello, se ha diseñado un espacio específico único para los fondos NGEU de la DFA dentro de la web araba.eus, que contiene información centralizada de los proyectos de toda la institución. El Servicio de Asuntos Europeos se encargará de mantener el espacio web actualizado asegurando que se cumpla con la normativa aplicable a la comunicación de estos proyectos.

En este sentido, es necesario que los departamentos comuniquen al Servicio de Asuntos Europeos los proyectos que obtengan financiación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para poder incluirlos en el mencionado espacio web. Este servicio podrá requerir al departamento afectado información adicional sobre el proyecto financiado para poder difundir aquellos aspectos de la actuación que requiera la normativa.

Es importante que las unidades que desarrollen las actuaciones del PRTR conserven pruebas documentales de las obligaciones de comunicación: fotografías, pantallazos, etc que se puedan adjuntar a la hora de certificar el cumplimiento de las obligaciones de comunicación.

Además, toda referencia en cualquier medio de difusión sobre las inversiones aprobadas deberá incluir que han sido financiadas por el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo. El incumplimiento de esta obligación se considerará infracción leve de acuerdo con el artículo 56.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y se sancionará con una multa fija en los términos previstos en el artículo 59 de la misma ley. Así mismo, podrá ser causa de reintegro

de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.1.d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y artículo 93 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Todos los carteles informativos y placas deberán colocarse en un lugar bien visible y de acceso al público:

CARTELES

Para la colocación de carteles no se hace distinción entre obras por cantidad del presupuesto, como sí se venía haciendo en fondos estructurales. El tamaño de los carteles deberá ser proporcionado y razonable. Se recomienda que los logos ocupen, al menos, un 25% de la superficie del cartel o la placa y que estén ubicados en la franja superior o inferior.

❖ CARTELES TEMPORALES

✓ En operaciones que consistan en la compra de un objeto físico, la financiación de una infraestructura o trabajos de construcción/rehabilitación se requerirá el uso de carteles, vallas o lonas para publicitar las actuaciones o proyectos que han recibido financiación de los fondos MRR. Durante el periodo de ejecución de la operación, se deberá colocar un cartel temporal de tamaño significativo en el mismo enclave de las actuaciones y en un lugar bien visible para el público.

✓ Los carteles que se coloquen en las obras deberán tener el tamaño proporcional a la cuantía de la financiación. Se recomienda que sea mínimo tamaño A3 o superior.

❖ CARTELES PERMANENTES O PLACAS

✓ Una vez finalizada la obra se colocará un cartel permanente (formato placa o similar) donde se tendrá que reflejar la procedencia de la financiación y el emblema de la UE + texto “Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”.

✓ Los emblemas (logos) institucionales se colocarán con preferencia en la parte alta o baja del cartel. Se recomienda aplicar las indicaciones visuales del PRTR de la Secretaria de Estado de Comunicación: https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual

✓ Debe estar instalada en un plazo de 3 meses a partir de la finalización de la operación y, por un periodo de, al menos, 4 años.

✓ CONTENIDO MÍNIMO DE LOS CARTELES:

- Nombre del beneficiario (persona jurídica).
- Nombre del proyecto/operación.
- Objetivo principal de la operación.

- Plazo (optativo)
- Presupuesto (optativo)
- Ubicación (optativo)
- Mención a la ayuda financiera europea
- Emblema de la Unión Europea, referencia a la UE y al origen del fondo que cofinancia.
- Emblema del ministerio gestor y del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Más información en la web: manual de comunicación para gestores y beneficiarios del PRTR.

Firmante: CN=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, SERIALNUMBER=P0100000I, OU=SELLO ELECTRONICO, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-P0100000I, O=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, C=ES
Emisor del certificado: CN=EAEko HAetako langileen CA - CA personal de AAPP vascas (2), OU=AZZ Ziurtagiri publikoa - Certificado publico SCA, O=IZENPE S.A., C=ES
Número de serie: 267116
Fecha de firma: 2025.07.01 11:13:28 Z