Loiuko Udala Ayuntamiento de Loiu

HIRIGINTZA hirigintza@loiu.org URBANISMO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PÀRA EL CONTRATO DE DIRECCION DE OBRA, DIRECCIÓN DE LA EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE REFORMA Y ADECUACIÓN DE UN GIMNASIO Y VESTUARIO EN EL EDIFICIO DEL FRONTÓN DE ZABALOETXE.

El objeto de este pliego es describir las características técnicas que regirán en el Contrato de dirección facultativa de la obra y coordinación de seguridad y salud de la ejecución de la obra de REFORMA Y ADECUACIÓN DE UN GIMNASIO Y VESTUARIO EN EL EDIFICIO DEL FRONTÓN DE ZABALOETXE. Este documento constituye una descripción de las condiciones mínimas establecidas para la realización de los trabajos de dirección.

1.-DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (breve resumen).

El proyecto tiene por objeto la reforma del edificio existente en el extremo sur del frontón de Zabaloetxe (zona cubierta abierta al exterior y cabina de taquilla), ampliando el edificio existente en esta zona para su uso como GIMNASIO Y VESTUARIOS (uso Deportivo), manteniéndose su uso actual. Así como cubrir ciertas necesidades desde un punto de vista funcional, la distribución sería:

PLANTA BAJA:
- Vestuarios y aseos
-Acceso y taquilla/recepción
-Acceso al frontón.

PLANTA PRIMERA:
-Gimnasio (con diferentes salas)
-Almacén

El vestíbulo y acceso ubicados en planta baja, son comunes tanto a los vestuarios como al gimnasio y al frontón. El núcleo de comunicación vertical formado por las escaleras y el ascensor se ubica en el centro de la planta, salvando la diferencia de medios niveles entre el edificio existente y la ampliación/conexión con el frontón. Se realizarán aperturas de huecos entre el tabique separador entre este edificio y el frontón propiamente dichas que permita vincular visualmente los dos espacios deportivos, generando riqueza visual interior.
Se realizarán demoliciones interiores manualmente y pequeño movimiento de tierras para poner la entrada actual a la misma cota que el suelo del frontón.
Se realiza la ampliación de este edificio mediante estructura de hormigón y estructura metálica. Garantizando la accesibilidad a todos los puntos del edificio.

La rehabilitación del edificio parece una oportunidad para convertirse en referente de edificio energéticamente sostenible del entorno atendiendo a su diseño bioclimático.
Las estrategias, con mayor efectividad para la localización del edificio y su uso son las siguientes, ordenadas de mayor a menor impacto:
[1]- PASIVA. Ganancias térmicas interiores (40, 9%)
[2]- ACTIVA. Calefacción (y regulación de la humedad) (38,2%)
[3]- PASIVA. Ganancias solares directas, a través del uso materiales masivos. (12,1%)
[4]- PASIVA. Protección solar de huecos. (4,2%)
[5]- PASIVA. Alta masa térmica. (2,5%)

Existira en todo momento una comunicación continua con todos los agentes involucrados en la obra para que ésta tenga el menor impacto en el desarrollo social y laboral del entorno de la obra. Esta obra se ejecuta en parte de un edificio que va a seguir estando en uso siempre que se pueda, y está en el camino de paso entre el aparcamiento y la propia casa consistorial y el acceso del kultur etxea.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato que se regula por este pliego de prescripciones técnicas:

1. **Dirección facultativa de las obras de reforma y adecuación de un gimnasio y vestuario en el edificio del frontón de Zabaloetxe.**
2. **Coordinación de Seguridad y Salud en fase de ejecución de obra**

La dirección facultativa de las obras, debe defender los intereses de la Administración y deberán velar por el cumplimiento en la ejecución de las obras de la normativa de general aplicación, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de este pliego. La ejecución del contrato estará sujeta a la normativa y a la legislación de carácter técnico enumerada a continuación, sin carácter restrictivo y sin perjuicio de la que pueda contenerse en las cláusulas siguientes para cada trabajo concreto, así como cualquier otro tipo de reglamento, norma o instrucción oficial que, aunque no se mencione explícitamente en este Pliego, puedan afectar al objeto del contrato, como igualmente las posibles actualizaciones de las mismas. Entre otras:

- Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación
- Código Técnico de la Edificación (CTE), Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.
- Ley 31/1995 de Prevencion Riesgos Laborales
- R.D. 1627/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de S. y S. en las obras de construcción.
- Decreto 209/2014, por el que se regula el control de calidad en la construcción
- Decreto 217/2001, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Accesibilidad y Supresión de Barreras.
- Ley 20/1997 para la Promoción de la Accesibilidad y sus normas técnicas de desarrollo.

- Decreto 68/2000 por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación, y sus Anejos.
- Decreto 238/1996 de Control de Calidad en la Construcción en la C.A.P.V.
- Ley 4/2019 de sostenibilidad energética de la Comunidad Autónoma Vasca
- Real Decreto 105/2008, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Decreto 112/2012, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición a nivel autonómico.
- Real Decreto 410/2010 de 31 de Marzo por el que se desarrollan los requisitos exigibles a las entidades de control de calidad en la edificación.
- Ley 22/2011 de residuos y suelos contaminados.
- Ley 3/1998 General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco.
- Normativa urbanística vigente en el municipio de Loiu que le sea de aplicación.
- Normativa técnica sectorial de aplicación.
- Normativa y Legislación sobre instalaciones y acometidas que le sea de aplicación.
- Instrucciones y criterios complementarios que, durante la ejecución de las obras, se reciban del Ayuntamiento de Loiu.
- El texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Ley 3/2011, de 14 de noviembre)
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

3.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

3.1 -Dirección de la Obra

Es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, dirige el desarrollo de la obra, y realiza los trabajos de control en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales durante la ejecución de las obras asi como su funcionalidad. Controlará cualitativa y cuantitativamente la ejecución y calidad de lo construido, conforme a proyecto, a las normativas vigentes, a la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto. Así como su realización en el precio y en el plazo que fijado el contratista al que el Ayuntamiento encomiende la realización de la obra objeto del presente pliego.

Será obligación de la Dirección de Obra la supervisión del proyecto para detectar posibles imperfecciones cualitativas y cuantitativas, y comunicarlas a la Propiedad para su subsanación. Será labor de la Dirección de Obra la redacción de esta subsanación.
La interpretación técnica del Proyecto Constructivo corresponde a la Dirección de Obra, si bien se precisará autorización previa del Director del Contrato, al que el Contratista Adjudicatario de las Obras debe obedecer en todo momento.

a) Verificar el replanteo de la obra.
b) Suscribir el Acta de Comprobación de Replanteo (de comienzo de obra) y el Acta de Recepción (de final de obra).
c) Informe aprobación plan de seguridad y salud
d) Comprobar la existencia de la apertura del centro de trabajo.
e) Solicitar y disponer en obra del Libro de órdenes y el libro de incidencias
f) Inspección de los trabajos: Realizar cuantas visitas de obra sean precisas para el correcto y completo seguimiento de la obra.
g) Realizar un seguimiento exhaustivo de lo cuantitativo para poder conformar con precisión las relaciones valoradas parciales y finales para la emisión por el Ayuntamiento de las certificaciones parciales y las certificaciones finales de las unidades de obra ejecutadas. En particular deberá de realizar un control topográfico de aquellas unidades de obra que así lo requieran. En este sentido se entiende que los excesos de medición de las unidades existentes en el proyecto, al no realizarse no serán tenidos en cuenta en las certificaciones ni en la liquidación de la obra. Las certificaciones parciales serán expedidas mensualmente sobre las relaciones valoradas elaboradas por la Dirección de Obra validadas por la Propiedad, para su tramitación entre el 1 y 10 de cada mes. Será entregada una copia mecanizada y una en formato digital
h) Presentarse sin excusa, debiendo estar localizable incluso fuera del horario laboral, cuando su presencia fuera requerida por la Propiedad.
i) Verificar la adecuación de las cimentaciones y estructuras proyectadas a las características geotécnicas del terreno.
Cabría añadir las figuras de otros técnicos con titulación habilitada para las fases de cimentación y estructura para trabajo de apoyo en el control durante la ejecución de estas fases.
j) Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
k) Elaborar el Plan de Control de Calidad de conformidad con la Propiedad.
l) Verificar la recepción en obra de los productos de construcción y la ejecución de las diferentes unidades de obra, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas y rechazando lo inadecuado según normativa vigente.
ll) Interpretar y aportar los resultados del ensayo de correcto funcionamiento de la conducción de saneamiento ejecutado mediante inspección con cámara de televisión.
m) Interpretar y aportar los resultados del ensayo de correcto funcionamiento de la conducción de abastecimiento ejecutado, mediante ensayo de estanqueidad, del cual dará fe un laboratorio.
n) Interpretar y aportar los resultados del ensayo de correcto funcionamiento de las diferentes instalaciones de alumbrado, electricidad, telecomunicaciones, audiovisuales, etc.. en las cuales se medirá como mínimo la puesta a tierra, el factor de potencia, el consumo en fases, las corrientes de fuga, las caídas de tensión y las prestaciones fotométricas (iluminación y uniformidades) y demás controles que cada normativa particular indique para su control en cada una de las diferentes instalaciones.

Cabría añadir la figura de un Ingeniero o Ingeniero Técnico para el control y supervisión de la ejecución de todas las instalaciones.

ñ) Definición de soluciones en modificaciones: Elaborar, a requerimiento del Director del Contrato, y, con su conformidad, la documentación necesaria para la completa y correcta definición de las eventuales modificaciones o indefiniciones del proyecto, que vengan 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. Esta documentación será elaborada con la máxima urgencia a fin de que no quede interrumpido en ningún momento el normal desarrollo de las obras.

o) Proponer las modificaciones del proyecto que se deriven tanto de unidades de obra no contempladas en el proyecto (Acta de Precios Contradictorios), como de variación en la medición de las unidades sí contempladas (Acta de aumento de medición o supresión).

p) Verificar que el proyecto posee la documentación actualizada de los servicios afectados y en caso de afección a éstos coordinar con las entidades municipales u operadores externos su modificación para poder llevar a cabo la obra proyectada.

q) En el caso de las modificaciones del proyecto, verificar que el mismo posee la documentación actualizada de los servicios afectados y en caso de afección a éstos coordinar con las entidades municipales u operadores externos su modificación para poder llevar a cabo la obra proyectada.

r) Cuidar del cumplimiento de los plazos parciales y globales marcados en proyecto para la ejecución de la obra y elaborar de conformidad con el Técnico Municipal Supervisor del presente Contrato la propuesta de ampliación de éstos, debidamente justificada y razonada.

s) Realizar un inventario fotográfico exhaustivo del antes, el durante y el después de la obra, donde queden reflejados hechos como: mediciones parciales realizadas, la ejecución de los diferentes trabajos parciales que tras la finalización de la obra quedarán ocultos, etc...y adjuntarlo en la documentación final de obra a entregar a la Propiedad.

t) Hacer entrega a la Propiedad de la obra en cuestión, de los diferentes croquis de obra intercambiados durante su ejecución.

v) Confección de la liquidación y planos as-built: Elaborar el documento de liquidación de la obra que defina correcta y completamente la obra realizada. El documento estará formado como mínimo por los siguientes documentos:

1. Memoria: la cual contará obligatoriamente y como mínimo con un anejo donde se incorporará la documentación original resultante del Control de Calidad y con un anejo fotográfico donde quede reflejado el antes, el durante y el final de la obra.

2. Planos:

2.a) Plantas de obra, de distribución y acotadas.

2.b) Plantas de urbanización con la definición de todas las actuaciones realizadas de los servicios municipales modificados, indicando, planta, perfiles, y características de las conducciones y elementos, así como urbanización final de los elementos de jardinería y mobiliario urbano instalados y de servicios operadores externos creados o modificados.

2.c) De Secciones y alzados

2.e) De Estructuras, identificando su localización en planta y apuntando secciones transversales que definan dimensiones y armado.

3. Presupuesto y Mediciones.

De la anterior documentación se entregará una copia; además los planos y el presupuesto con las mediciones se entregarán en soporte informático.

w) Informar a la Propiedad, una vez finalizada la obra, de cuanta información pueda aportar para diagnosticar cualquier patología denunciada por los servicios municipales que reciben la obra para su mantenimiento.

x) Mantener informada en todo momento a la Propiedad del desarrollo de la obra. Para ello remitirá semanalmente un acta resumen (pequeña memoria y fotos, además de lista de precios nuevos, modificados o contradictorios) del desarrollo de las obras sin perjuicio de las informaciones verbales oportunas.

y) Informar por escrito a la Propiedad cada vez que le sea solicitado, o si así lo requiere la marcha de los trabajos. Igualmente informará por escrito de todas las relaciones que mantuviera con otros Organismos, Empresas o Administraciones afectadas por la marcha de los trabajos.

z) Confeccionar un informe para la conservación en el que, de manera sucinta, se resuman las características principales de las obras, así como las incidencias y aspectos que pudieran tener trascendencia para la conservación del mismo. Este informe se apoyará con abundante información gráfica: croquis, fotografías, etc. Deberá presentarse en el plazo máximo de dos mes a partir de la recepción de las obras.

a`) Confeccionar el certificado energético del edificio una vez la obra terminada.

b`) Presentar ante el Ayuntamiento el informe final de la gestión de residuos y materiales de construcción y demolición con el contenido y alcance que se señala en el artículo 6 y en el anexo III del Decreto 112/2002, de 26 de junio.

c`)Cuantas actividades sean precisas aún no mencionadas expresamente en el presente documento para realizar un correcto y completo seguimiento cuantitativo, cualitativo y técnico de la obra.

3.2 -Dirección de la Ejecución de la obra

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.

Siendo sus obligaciones las indicadas en la LOE artículo 13. Son obligaciones del director de la ejecución de la obra:

a) Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante 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.

Cuando las obras a realizar tengan por objeto la construcción de edificios para los usos indicados en el grupo a) del apartado 1 del artículo 2, la titulación académica y profesional habilitante será la de arquitecto técnico. Será esta, asimismo, la titulación habilitante para las obras del grupo b) que fueran dirigidas por arquitectos. En los demás casos la dirección de la ejecución de la obra puede ser desempeñada, indistintamente,

por profesionales con la titulación de arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero o ingeniero técnico.
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.

En este punto consideramos incluido todo el trabajo que requiera llevar al 100% el control, y la documentación que ello requiera, según la normativa vigente del capítulo de gestión de residuos.

3.3 -Dirección de la Coordinación de Seguridad y Salud de las Obras
Siendo el encargado de coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad en las obras, coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas, subcontratistas y/o autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que recoge la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en las obras de construcción. Aprobar el Plan de seguridad y salud, etc...según lo indicado en el artículo 9 de la LOE.

Las obligaciones serán las legalmente establecidas en la legislación vigente (Ley31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales parcialmente modificada en la Ley 50/98del 31/12/698, Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 1627/1997 del 24 de Octubre, Ley Reguladora de la Subcontratación y Real Decreto 1109/2007 de 24 de Agosto, que desarrolla la Ley Reguladora de la Subcontratación en el Sector de la Construcción estas obligaciones se consideran extendidas a la obra reflejada en el proyecto de ejecución, así como a las sucesivas ampliaciones o modificaciones aprobadas durante su ejecución. En cuanto al ámbito estas obligaciones se consideran extendidas tanto a la obra como al ámbito de transición con el entorno y tanto al personal interviniente como no participante en la obra.
A continuación se enumeran las obligaciones mínimas:
a) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad:
- 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.
- Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
b) Coordinar las actividades de la obra y el ámbito de transición con el entorno para garantizar que se apliquen durante la ejecución de la obra de manera responsable y

coherente los principios de acción preventiva, que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del Real Decreto 1627/1997 de 15 de Septiembre.

c) Coordinar el mantenimiento de la obra y el ámbito de transición con el entorno en perfectas condiciones de seguridad para los vehículos rodados y transeúntes tanto intervinientes como no participantes en la obra y afectados por ésta.

d) Aprobación del Plan de Seguridad y Salud.

e) Efectuar aviso a la Autoridad Laboral competente antes del comienzo de los trabajos mediante la cumplimentación del Anexo III del Real Decreto 1627/1997, de 24 de Octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción. Así mismo, deberá de justificar a la Dirección de Obra la cumplimentación del trámite mediante entrega de justificante de recepción por parte de la Autoridad Laboral competente.

f) Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.

g) Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

h) Organizar la coordinación de actividades empresariales previstas en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

i) La tramitación de todo lo referente al Libro de Incidencias, según se recoge en el artículo 13 del Real Decreto 1627/1997 de 24 de Octubre y en la redacción dada por el Real Decreto 1109/2007 de 24 de Agosto, que desarrolla la Ley Reguladora de la Subcontratación en el Sector de la Construcción.

j) Redactar informe en respuesta a todas las reclamaciones realizadas por terceros como consecuencia de incidentes ocurridos por motivo del estado de las obras.

k) Realizar un seguimiento y control tanto técnico como económico de los accesorios necesarios para mantener la obra y el ámbito de transición con el entorno en las debidas condiciones de seguridad exigidas.

l) Adjuntar informe semanal y final en el que se incluyan todas las incidencias ocurridas durante la semana y durante todo el transcurso de la obra.

m) Realizar un seguimiento a las contratas del cumplimiento de sus obligaciones de conformidad con lo establecido en la Ley de la Subcontratación.

n) Independientemente de las labores anteriores, el Coordinador de Seguridad y Salud extenderá sus funciones más allá de la obra en sí misma, encargándose de exigir al Contratista Adjudicatario de la Obra, diseñándolas si fuera preciso, las medidas a tomar en cada obra al objeto de disminuir el riesgo o la afección en su caso a los terceros (peatones, vehículos, vecinos, comerciantes, etc.) que eventualmente pudieran verse afectados por el normal desarrollo de los trabajos de construcción. En este sentido se pretende conseguir una modélica actuación en orden a prevenir, informa y controlar todos los aspectos de obra que interfieren con el entorno físico y humano de la misma.

4.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA EN EL SEGUIMIENTO DE LA OBRA

4.1.- ANTES DE COMENZAR LAS OBRAS, LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DEBERÁ:

4.1.1.- Formalizar y suscribir el encargo profesional

Previo al inicio de cualquier intervención profesional se ha de formalizar el correspondiente encargo profesional con el cliente para establecer el alcance de los trabajos a desarrollar. Los trabajos que pueden ser objeto de contratación en fase de Dirección de una Obra de Edificación, de manera no exhaustiva, pueden ser:

- Dirección de Obra, corresponde al Director de Obra como agente en el proceso y cuyo perfil profesional está regulado en la LOE Art.12 Ley 38/1999, así como un compendio de sus obligaciones.
- Dirección de Ejecución de la Obra. Corresponde al Director de Ejecución de la Obra como agente en el proceso y cuyo perfil profesional está regulado en la LOE Art.12 Ley 38/1999, así como un compendio de sus obligaciones.
- Coordinación de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la Obra, será preceptivo el nombramiento específico de un técnico competente en el desempeño de esta función en los términos recogidos en el R.D.1627/1997. De no ser preceptiva la designación de un coordinador de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la obra el desempeño de sus funciones serán asumidas por la Dirección Facultativa. Sus funciones están recogidas en el R.D. 1627/1997, R.D. 1109/2007 y R.D. 171/2004.

Gestión y documentación generada.
A la Administración Pública se le hará conocedora de la totalidad de los agentes que desempeñarán la Dirección Facultativa.

4.1.2.- Solicitar y verificar la idoneidad de la documentación técnica para el desarrollo de la obra

Una vez establecida la relación contractual, si se acepta la misión de Dirección de Obra como misión parcial, sin haber sido autores de la documentación técnica que desarrolla el proyecto de Ejecución de la Obra, es del todo conveniente solicitar del promotor la siguiente documentación para su supervisión y aceptación o modificación, ampliación o actualización.

Proyecto de ejecución.
Plan de control de calidad
Estudio de seguridad y salud
Estudio de gestión de residuos
Estudio geotécnico
Plano topográfico
Plano de actividad
Licencia de obras y autorizaciones administrativas

Agentes
La Dirección Facultativa: Director de Obra, Director de Ejecución de Obra y Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.

Gestión y documentación generada
Toda aquella documentación que complete, modifique o actualice la ya existente se presentará al Promotor para su aprobación y pase a formar parte del expediente.

4.1.3.- Solicitar y disponer en obra del libro de órdenes

Antes del comienzo de una obra y en base al Decreto 462/1971, será obligatorio que exista un Libro de Órdenes y Asistencias, en el que el Director de Obra y/o el Director de ejecución Material, deberán reseñar las INCIDENCIAS y ASISTENCIAS que se produzcan en el desarrollo de la obra.
Este Libro estará en todo momento en la obra, a disposición del Director de Obra y del Director de Ejecución de Obra.

Agentes
Es el Director de Obra quien se encarga de solicitar y disponer en obra él o de los Libros de Órdenes y Asistencias que sean necesarios.

Gestión y documentación generada
En obras promovidas por la Administración, el Libro de órdenes será diligenciado por el servicio del Departamento correspondiente.

4.1.4.- Verificar la existencia del coordinador en materia de seguridad y salud en la obra

En las obras incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, cuando en la ejecución de la obra intervenga más de una empresa, o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos, el promotor, antes del inicio de los trabajos o tan pronto como se constate dicha circunstancia, designará un coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.
Cuando no sea necesaria la designación del Coordinador determinadas funciones serán asumidas por la Dirección Facultativa, es por ello que es de todo interés para ésta, verificar la existencia de la designación tácita del coordinador si esta es preceptiva.

Agentes
Corresponde al Promotor de la Obra la designación del Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la Obra, así como la presentación del aviso previo a la autoridad laboral.
Es recomendable que el Coordinador de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la Obra, verifique su exposición en la obra y su actualización si fuese necesario.

4.1.5.- Solicitar al contratista/subcontratista el/los planes de seguridad y salud.

Es recomendable dejar constancia de la solicitud a la/s contrata/s existentes en la obra de una copia del Plan de Seguridad y Salud de la misma para su aprobación antes del inicio de la obra. Con ello se deja constancia de la fecha de solicitud y del plazo para su presentación a fin de que no se imputen retrasos al Coordinador.
El Plan de Seguridad y Salud es un documento regulado en el Art.7 del R.D.1627/1997. En aplicación del estudio de seguridad y salud o, en su caso, del estudio básico, cada contratista elaborará un plan de seguridad y salud en el trabajo en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el estudio o estudio básico, en función de su propio sistema de ejecución de la obra.
El Plan de Seguridad y Salud deberá estar en la Obra a disposición de la Dirección Facultativa y de la Inspección de Trabajo. Así mismo el Contratista deberá entregar copia del mismo a los representantes de los trabajadores.

Agentes
El Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, será quien remita la solicitud del Plan a la empresa contratista.
El contratista. (art. 2.1 h del R. D. 1627/1997), es quien está obligado a elaborar el Plan de Seguridad y Salud.

Gestión y documentación generada.
Enviar la Solicitud del Plan de Seguridad y Salud a la empresa contratista con acuse de recibo y recepcionar el Plan de Seguridad y Salud.

4.1.6.- Aprobación del plan de seguridad

El Plan de Seguridad y Salud será aprobado, antes del inicio de la obra, por el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.
En el caso de obras de las administraciones públicas, el plan con el correspondiente informe del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, se elevará para su aprobación a la Administración pública que haya adjudicado la obra.
Cuando no sea necesaria la designación de coordinador, las funciones que se le atribuyen en los párrafos anteriores serán asumidas por la dirección facultativa.

Agentes
El coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra y la administración adjudicataria.

Gestión y documentación generada
La aprobación del Plan de Seguridad se materializa en un Acta de aprobación que suscribirá el Coordinador de Seguridad y Salud durante la Ejecución o en su defecto la Dirección facultativa cuando el primero no fuese prescriptivo.

En caso de obras para la Administración se extenderá un informe por parte del Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra o en su defecto la Dirección facultativa, que será remitido a dicha Administración para su aprobación final.

4.1.7.- Verificar la existencia de apertura de centro de trabajo

Toda Obra de Construcción, incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción deberá disponer de las correspondientes comunicaciones de apertura de centro de trabajo.

Agentes
Corresponde únicamente a los empresarios que tengan la condición de contratistas con arreglo al Real Decreto-ley 1/1986, comunicar la apertura del centro de trabajo de manera previa al comienzo de los trabajos. El promotor deberá velar por el cumplimiento de la obligación impuesta al contratista.
Se exigirá por parte de la Dirección facultativa que la apertura del centro de trabajo se encuentre en la obra junto al resto de la documentación.
Se recomienda que el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra solicite la documentación de apertura de centro de trabajo, para poder entregarla como documentación de seguimiento de obra.

Gestión y documentación generada
La comunicación de apertura de Centro de trabajo se puede tramitar on line en la web www.gizartelan.ejgv.euskadi.net

4.1.8.- Solicitar y disponer en obra del libro de incidencias

Antes del comienzo de la obra será necesario en atención al R.D. 1627/1997, que exista con fines de control y seguimiento del plan de Seguridad y Salud un libro de incidencias que constará de hojas por duplicado, habilitado al efecto.
El libro de incidencias, deberá mantenerse siempre en la obra, en poder del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra o, cuando no fuera necesaria la designación de coordinador, en poder de la dirección facultativa.

Agentes
Será, según el caso, el Coordinador de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la Obra, o de no ser preceptivo su nombramiento, bien el Director de la obra o el Director de la Ejecución de la Obra quienes se encarguen de disponer del mismo previo el inicio de las obras.

Gestión y documentación generada
El libro de incidencias será facilitado por:

• La Oficina de Supervisión de Proyectos u órgano equivalente cuando se trate de obras de las Administraciones públicas.

4.1.9.- Aprobación del plan de gestión de residuos.

En atención al R.D. 105/2008 y al D. 112/2012 por el que se regula la producción y gestión de residuos en las obras de construcción y demolición, la persona física o jurídica que ejecute la obra estará obligada a presentar a la propiedad de la misma un plan de gestión de residuos de construcción y demolición, art.7 D. 112/2012.
Dicho Plan detallará los distintos aspectos del estudio de gestión de residuos y definirá la persona responsable de su correcta ejecución, y deberá ser aprobado por la Dirección Facultativa y aceptado por la propiedad, pasando a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

Agentes implicados
La Dirección Facultativa, tanto el Director de Obra como el Director de Ejecución de Obra, y recomendable el Coordinador de Seguridad y Salud, como parte de la Dirección facultativa y el Promotor que lo aceptará.

Gestión y documentación generada.
Se extenderá un acta de aprobación que irá suscrita por la Dirección Facultativa y aceptada por la propiedad.

4.1.10.- Aportación de datos previos para el proyecto de grúa

El plano de emplazamiento de la edificación y las características del terreno serán aportados por la Dirección Facultativa, como datos previos para el desarrollo del proyecto de instalación de grúa, si fuera necesario.
La instalación de grúa requiere de la presentación de un proyecto ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma, suscrito por técnico titulado competente, trabajo que quedaría incluido en este contrato.

Agentes
La dirección facultativa.

Gestión y documentación generada.
Documentación acreditativa de las características del terreno (informe facilitado por la dirección facultativa de la obra) o estudio geotécnico.

4.1.11.- Verificar la existencia en obra del libro de subcontratación.

En toda obra de construcción, incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 32/2006, cada contratista deberá disponer de un Libro de Subcontratación.

Es recomendable que la dirección facultativa y el coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, verifiquen la existencia del mismo en la obra.

Agentes
El contratista, la dirección facultativa de la obra y el coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.

Gestión y documentación generada
Cada contratista, con carácter previo a la subcontratación con un subcontratista o trabajador autónomo de parte de la obra que tenga contratada, deberá obtener un Libro de Subcontratación habilitado que se ajuste al modelo que se inserta como anexo III, en el R. D.1.109/2007.
El Libro de Subcontratación será habilitado por la autoridad laboral correspondiente al territorio en que se ejecute la obra.
Al libro de subcontratación tendrán acceso el promotor, la dirección facultativa, el coordinador de seguridad y salud en fase de ejecución de la obra, las empresas y trabajadores autónomos intervinientes en la obra, los técnicos de prevención, los delegados de prevención, la autoridad laboral y los representantes de los trabajadores de las diferentes empresas que intervengan en la ejecución de la obra.

4.1.12.- Emitir el acta de replanteo y de comienzo de obras

Previo al inicio de la obras, según se establece en la LOE, Ley 38/1999, se procederá a levantar un acta de replanteo y comienzo de obras donde se fijará la fecha definitiva de inicio de la obra.

Agentes implicados
Suscriben el acta, el director de obra, el director de ejecución, el coordinador de seguridad y salud durante la ejecución y el constructor.
Firma finalmente el promotor, dándose por enterado de su contenido y su conformidad al inicio de las obras.

Gestión y documentación generada.
En dicho acta figurará junto con los datos propios de la obra, emplazamiento, promotor, constructor, proyectista y de la dirección facultativa (director de obra, director de ejecución y coordinador en fase de ejecución), lo siguiente:
- Se dispone del proyecto de ejecución correspondiente a la licencia de obras.
- El constructor ha designado al/asume él mismo las funciones de/Jefe de obra.
- El constructor ha realizado el replanteo del perímetro de la edificación proyectada, el cual una vez comprobado por el Director de la Ejecución de la Obra y verificado por el Director de Obra, resulta ajustado a las características del solar.
- El Coordinador de Seguridad y Salud ha aprobado el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- El constructor declara estar en condiciones de iniciar los trabajos contratados.
- La dirección facultativa, de acuerdo con el promotor, autoriza el inmediato comienzo de los trabajos.

Como el acto en sí de la verificación de replanteo lleva implícita una inspección municipal, algunos municipios tienen habilitado un procedimiento de solicitud y modelo oficial de Acta de replanteo y comienzo de obras.

4.2.- DURANTE LA OBRA

4.2.1.- Dirección de la obra

El trabajo a realizar consiste en dirigir 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. Así mismo resolver las contingencias que se produzcan en la obra y elaborar las posibles modificaciones que surjan respecto al proyecto.
Toda la documentación que compone la integridad del proyecto, así como la licencia, deberá estar en obra a disposición de los agentes intervinientes en el proceso constructivo.
Agentes implicados
Director de Obra, titulación habilitante según art. 12 de la LOE.
Gestión y documentación generada.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar las instrucciones precisas en el libro de órdenes y asistencias, para la correcta interpretación del proyecto. LOE Art. 12.3.c, CTE Anejo II. 1ª.
- Conformar las certificaciones parciales de la obra ejecutada (y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas), en la que figurarán las mediciones y valoraciones de la obra ejecutada. Art. 12.2.e, Art. 12.3.e.
Las Certificaciones parciales se acompañarán de:
Acta de conformidad de la documentación legal en obra, tanto del contratista principal como de subcontratistas y el correspondiente personal.
Informe mensual de avance de obra y cumplimiento de la planificación de las obras, etc...incluyendo informe fotográfico de los aspectos más relevantes de las obras realizadas.
- Autorizar las modificaciones del proyecto y sus anejos CTE Anejo II. 1c.

4.2.2.- Dirigir la ejecución material de la obra

El trabajo a realizar consiste en dirigir la ejecución material de la obra, comprobando replanteos, los materiales y la correcta ejecución, controlando cuantitativamente y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado, la documentación técnica

que lo desarrolla, las normas de la buena construcción, la disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y las instrucciones del Director de Obra.

Agentes
Director de Ejecución de Obra titulación habilitante según art. 13 de la LOE. Art. 13.1, 13.2.c Código Técnico de la Edificación Art.7.3.1

Gestión y documentación generada
- Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas. LOE Art. 13.2 d, CTE Anejo II. 1ª.
- Elaborar y suscribir las certificaciones parciales (y la liquidación final de las unidades de obra ejecutada), en la que figurarán las mediciones y valoraciones de la obra ejecutada.

Las Certificaciones parciales se acompañarán de:
Acta de conformidad de la documentación legal en obra, tanto del contratista principal como de subcontratistas y el correspondiente personal.
Informe mensual de avance de obra y cumplimiento de la planificación de las obras, etc...incluyendo informe fotográfico de los aspectos más relevantes de las obras realizadas.

4.2.3.- Gestionar y controlar la calidad de la obra

El trabajo consiste en controlar cualitativamente el proceso de construcción en sus diferentes aspectos, como son:
a) El Control de recepción en obra de los productos, equipos, sistemas que se suministran a obra. Esto implica el control de la documentación y la comprobación de que las características técnicas cumplen con lo exigido en proyecto o por la dirección facultativa. Este control comprenderá:
El control de la documentación de los suministros. Arts. 7.2.1
El control mediante distintivos de calidad o evaluaciones técnicas de idoneidad. Art. 7.2.2
Control mediante ensayos. De acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto o indicados por la dirección facultativa sobre el muestreo del producto, ensayos a realizar, criterios de aceptación y rechazo y acciones a adoptar. Art. 7.2.3
b) El Control de ejecución de cada unidad de obra, verificando su replanteo, materiales y correcta ejecución. Así mismo se deberá comprobar la compatibilidad entre productos y sistemas constructivos. Se adoptarán procedimientos que contemplen las evaluaciones técnicas de idoneidad para el uso previsto. Art. 7.3
c) El Control de la obra terminada. Son las comprobaciones y pruebas de servicio realizadas una vez terminada la obra parcial o totalmente. Art. 7.4

De forma específica en aquellas obras donde exista puesta en obra de Hormigón como material, se ha de gestionar además:

a) La aprobación del Programa de Control de la puesta en obra del hormigón antes de iniciar la ejecución de la estructura que desarrolla el Plan de Control incluido en proyecto y el Plan de Obra presentado por el constructor. EHE-08 Art. 78.2.1 y 92.1
b) La realización de las comprobaciones de los lotes y unidades de inspección definidos en el Programa de Control. Contemplará una división de la obra en lotes de ejecución. EHE-08 Art. 92.4 y 92.5
1. Se corresponderán con partes sucesivas en el proceso de ejecución.
2. No se mezclarán elementos de tipología estructural distinta.
3. El tamaño no será superior al indicado

Agentes
El Director de la Ejecución de la Obra recopilará la documentación del control realizado, verificando que es conforme con lo establecido en el proyecto, sus anejos y modificaciones. CTE, Anejo II.
La Dirección Facultativa establecerá y justificará las medidas correctoras oportunas, cuando los materiales o resultados de los ensayos, pruebas y análisis no sean conformes a lo especificado en el Proyecto de Ejecución.
El Constructor recabará de los suministradores de productos la documentación de los productos así como sus instrucciones de uso y mantenimiento, y las garantías correspondientes cuando proceda. CTE, Anejo II. 2b
Los Laboratorios de Control de Calidad aportando documentación referente a los ensayos, análisis y/o pruebas.
Los Instaladores aportando documentación sobre pruebas de obra terminada.

Gestión y documentación generada
Elaborar y recopilar toda la documentación referente al seguimiento del Control de obra.

De los controles de recepción:
El constructor facilitará al Director de Ejecución de Obra la documentación siguiente:
Documentos de origen, hoja de suministro (albarán) y etiquetado.
Certificado de garantía del fabricante firmado por persona física.
Documentos de conformidad o autorizaciones administrativas exigidas reglamentariamente.

Del control mediante distintivos de calidad o evaluaciones técnicas de idoneidad
El suministrador proporcionará la documentación precisa sobre:
los distintivos de calidad que ostenten los productos, equipos o sistemas suministrados, que aseguren las características técnicas de los mismos exigidas en el proyecto. Artículo 5.2.3; y las evaluaciones técnicas de idoneidad para el uso previsto de productos, equipos y sistemas innovadores, artículo 5.2.5, y la constancia del mantenimiento de sus características técnicas.

Del control mediante ensayos
Los laboratorios facilitarán al Director de Ejecución de Obra la documentación siguiente:

Los resultados de los ensayos, pruebas y análisis realizados.
Certificación del/os Laboratorio/s en la que se indiquen el tipo y número de los ensayos, pruebas y análisis realizados.

De los controles de Ejecución, es recomendable dejar constancia en el Libro de órdenes o si se estimase necesario en algún acta específica.
En la recepción de la obra ejecutada pueden tenerse en cuenta las certificaciones de conformidad que ostenten los agentes que intervienen, así como las verificaciones que, en su caso, realicen las entidades de control de calidad de la edificación. CTE: 7.3.1

De los controles de Obra terminada se recabará de los diferentes instaladores las pruebas de servicio realizadas.
Además de la recopilación de la documentación referida, se irá confeccionando la correspondiente relación de los controles que se vayan realizando con inclusión de sus resultados.
Particularmente, si se trata de una obra de edificación y/o urbanización con PEM superior a 300.000 Euros, en cumplimiento del D.238/1996 del Gobierno vasco, la documentación generada en este proceso habrá de reflejarse en una serie de Fichas Normalizadas y aprobadas reglamentariamente por el Gobierno Vasco, que constituirán el Libro de Control de Calidad, según O. de 16 de abril de 2008.
Por su parte cuando los materiales o resultados de los ensayos, pruebas y análisis no sean conformes a lo especificado en el Proyecto de Ejecución, la Dirección Facultativa establecerá y justificará las medidas correctoras oportunas reflejándose éstas, tanto en el Libro de Órdenes y Asistencias, como en el Libro de Control de Calidad.
Así mismo cualquier modificación del control de calidad que surja durante el proceso de la obra habrá de quedar reflejado en el Libro de Órdenes, además de en el correspondiente modificado de Plan de Control, al igual que la inspección de control de calidad a que pueda verse sometida la obra por parte de la administración, pasando a formar parte de la documentación generada en la gestión de control de calidad el informe que se emita de dicha inspección.

4.2.4.- Coordinar en materia de seguridad y salud durante la ejecución

El Coordinador en materia de Seguridad y Salud, una vez aprobado el Plan de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, deberá desarrollar las siguientes funciones:
Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad. RD 1627/1997Art. 9.a
Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas, y en su caso los subcontratistas y los trabajadores autónomos, apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva. RD 1627/1997 Art. 9.b
Suscribir actas de reuniones en materia de Seguridad y Salud. RD 1627/1997 Art. 9.b
Asegurar la presencia de recursos preventivos en obra. RD 604/2006 Art. 22 bis.
Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra. RD 1627/1997 Art. 9.f.

Comprobar que el titular del Libro de Subcontratación consigna la fecha de entrega a los subcontratistas y trabajadores autónomos de la parte del plan de seguridad y salud en el trabajo que afecte a las actividades que vayan a desarrollar en la obra.

El contratista deberá comunicar al Coordinador de Seguridad y Salud las anotaciones que figuren en el Libro de Subcontratación, con objeto de que éste disponga de la información y la transmita a las demás empresas contratistas de la obra.
En cumplimiento de la Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el Sector de la construcción, con carácter general, el régimen de la subcontratación en el mismo, se verá limitado en los términos que establece el Art. 5, hasta un tercer nivel de subcontratación.
Sin embargo, permite excepcionalmente que se pueda extender la subcontratación en un nivel adicional, si fuese necesario a juicio de la Dirección Facultativa, cuando en casos fortuitos debidamente justificados, por exigencias de especialización de los trabajos, complicaciones técnicas de la producción o circunstancias de fuerza mayor por las que puedan atravesar los agentes que intervienen.

Agentes
Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.
El promotor, en las modificaciones del aviso previo.
El contratista.

Gestión y documentación generada
La documentación generada estará a disposición de la Inspección de Trabajo y de todos los agentes implicados en la seguridad, resaltando principalmente por su importancia los recursos preventivos.

El Libro de Incidencias será el documento, que en cada centro de trabajo existirá, para el control y seguimiento del plan de seguridad y salud, que constará de hojas por duplicado, habilitado al efecto.

El libro de incidencias será facilitado por la Oficina de Supervisión de Proyectos u órgano equivalente cuando se trate de obras de las Administraciones públicas.

En el Libro de incidencias se plasmarán las irregularidades surgidas. Se enviará copia de la anotación a la Inspección de Trabajo cuando exista incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en el Libro, o cuando se ordene la paralización de los tajos o, por haberse apreciado circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores.

El aviso previo será actualizado por el Promotor, las veces que sea necesario, cuando se produzcan modificaciones en el contenido del mismo y cuando se tenga conocimiento de la incorporación de nuevas empresas y trabajadores autónomos no reflejados anteriormente. Estas actualizaciones deberán exponerse de forma visible en la obra y remitirse a la Delegación de Trabajo. RD 1627/1997 Art.18 y Anexo III.

El contratista deberá poner en conocimiento del coordinador de seguridad y salud y de los representantes de los trabajadores de las diferentes empresas incluidas en el ámbito de ejecución de su contrato que figuren relacionados en el Libro de Subcontratación la subcontratación excepcional.

Asimismo, deberá poner en conocimiento de la autoridad laboral competente la indicada subcontratación excepcional mediante la remisión, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación, de un informe en el que se indiquen las circunstancias de su necesidad y de una copia de la anotación efectuada en el Libro de Subcontratación.

La Dirección Facultativa emitirá un informe en el que se consignen, las circunstancias de fuerza mayor y/o la causa o causas motivadoras de la subcontratación excepcional y su aprobación, así mismo anotará con su firma, en el Libro de Subcontratación de la empresa contratista la aprobación, de dicha subcontratación excepcional.

4.2.5.- Supervisar y realizar el seguimiento del cumplimiento del plan de gestión de residuos:

La Dirección facultativa, una vez aprobado el Plan de Gestión de Residuos y Materiales de Construcción y Demolición durante la ejecución de la obra, deberá supervisar y realizar el seguimiento del cumplimiento del mismo.

Deberá recopilar la información y la documentación que acredite que los residuos de construcción y demolición producidos en la obra han sido gestionados en los términos recogidos en el Decreto 112/2012 y, en particular, en el Estudio de gestión de residuos.

Es conveniente incluir un apartado específico de Gestión de Residuos en los informes habituales de dirección de obra.

Agentes
Director de Obra, Director de Ejecución de Obra, Responsable designado por el contratista para la correcta ejecución del Plan de Gestión de Residuos.

Gestión y documentación generada
Documentación que acredite que los residuos de construcción y demolición producidos en sus obras han sido gestionados en los términos recogidos en el Decreto 112/2012 y, en particular, en el estudio de gestión de residuos. La documentación correspondiente a cada año natural deberá mantenerse durante los cinco años siguientes.

4.2.6.- Reuniones en obra con asistencia del promotor o sus representados:

Sin perjuicio de las reuniones periódicas y/o extraordinarias que la Dirección Facultativa de la Obra estime pertinentes establecer con el Contratista y las Subcontratas para el

seguimiento y coordinación de los trabajos de ejecución de las obras, el Promotor o sus representados pueden promover reuniones periódicas (máximo una semanal), y/o extraordinarias (cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen), a las que debe asistir la Dirección Facultativa de la Obra. En estos casos, corresponde a la Dirección Facultativa de la Obra redactar el correspondiente acta de reunión, y enviar copia a cada uno de los agentes intervinientes en la misma.

4.2.7.- Comunicaciones con el promotor:

Si durante la ejecución de las obras ocurrieran incidencias que alteren la planificación prevista de las obras, incrementos significativos del presupuesto adjudicado, bien por mayor medición, bien por partidas no contempladas inicialmente, y/o circunstancias extraordinarias en materia de seguridad laboral u otras que deba tener conocimiento el Promotor, corresponde a la Dirección Facultativa de la Obra ponerlo en su conocimiento.

4.3.- FIN DE OBRA

4.3.1.- Proyecto final de obra. Documentación a entregar por la dirección facultativa de la obra:

CERTIFICADOS

Certificado de Fin de obra
Certificado de Control de Calidad
Certificados en Materia de Instalaciones
Certificado de idoneidad de chimeneas
Certificado de eficiencia energética
Certificado-acto fin de coordinación de Seguridad y Salud
Informe Final de Gestión de Residuos

.-Certificado Final de Obra

El Certificado final de Obra se emite una vez se hayan dado por finalizadas las obras.
En el mismo, el director de la ejecución de la obra certificará haber dirigido la ejecución material de las obras y controlado cuantitativa y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado de acuerdo con el proyecto, la documentación técnica que lo desarrolla y las normas de la buena construcción.
El director de la obra certificará que la edificación ha sido realizada bajo su dirección, de conformidad con el proyecto objeto de licencia y la documentación técnica que lo complementa, hallándose dispuesta para su adecuada utilización con arreglo a las instrucciones de uso y mantenimiento.

Agentes

El Director de Obra y el Director de la Ejecución de la Obra.

Gestión y documentación generada
Se presentará en los colegios profesionales del Director de la Ejecución de la Obra y del Director de Obra. Se facilitará al Promotor para la formalización de los correspondientes trámites administrativos.

Formará parte del Libro del Edificio.

.-Certificado de Control de Calidad

En cumplimiento del Decreto de Control de Calidad 238/1996 del Gobierno Vasco, junto con el Libro de Control de Calidad se emitirá el Certificado de Control de Calidad, que es el documento oficial garante de que la obra cumple con las especificaciones de calidad del Proyecto de Ejecución.

Agentes
El Director de Obra y el Director de la Ejecución de la Obra.

Gestión y documentación generada
Se presentará en los Colegios Profesionales correspondientes y será requisito imprescindible para el visado del Certificado Final de Obra en el caso de obras cuyo importe supere los 300.000 euros.

Formará parte del Libro del Edificio.

.-Certificado en materia de instalaciones

En aquellas instalaciones, de Protección contra Incendios, de Baja Tensión, Instalaciones Térmicas, u otras, que requieran Dirección de Obra se emitirán los correspondientes certificados de Dirección.

Agentes
Directores de Obra de las instalaciones.

Gestión y documentación generada
Forma parte de la documentación de final de obra.

.-Certificado de idoneidad de las Chimeneas

De forma previa a la puesta en servicio de una instalación receptora de combustibles gaseosos que alimente a un edificio de nueva planta, y en el caso de que este disponga de chimeneas para la evacuación de los productos de la combustión, será necesaria una

certificación acreditativa de que las chimeneas cumplen con las normas referentes a diseño, cálculo y materiales, si el certificado de dirección de obra no la incluye.

Agentes
Técnico facultativo competente responsable de su construcción o un organismo de control.

Gestión y documentación generada
Forma parte de la documentación de final de obra.

.-Certificado de eficiencia energética

Es el documento en el que se certifica que el edificio ha sido ejecutado de acuerdo con lo expresado en Proyecto y en consecuencia se alcanza la calificación indicada en el certificado de eficiencia energética del proyecto.

Agentes
Dirección facultativa.

Gestión y documentación generada
El promotor o propietario presentará este Certificado al órgano competente de la Comunidad autónoma.

Se incorporará al Libro del Edificio.

.-Certificado - Acta de Finalización de la Coordinación

En caso de demora entre el fin de los trabajos y el Certificado Final de Obra y aunque no está legalmente regulado, es recomendable emitir el Acta de fin de la Coordinación.

Agentes
El Coordinador de Seguridad y Salud en fase de ejecución, el Promotor y la Dirección Facultativa en su caso.

Gestión y documentación generada
Formará parte del expediente de la obra.

.- Informe Final de Gestión de Residuos

A fin de acreditar la correcta gestión de los residuos generados en la obra mayor la persona productora de los residuos y de los materiales de construcción deberá aportar un informe firmado por la dirección facultativa de la obra, que deberá elaborarse de acuerdo con el modelo que se especifica en el anexo III del Decreto 112/2012, y que deberá ser verificado por una entidad de colaboración ambiental.

Este Informe Final de Gestión de Residuos deberá ser elaborado por el poseedor, suscrito por la Dirección Facultativa y verificado por los colegios profesionales.

Agentes
El Promotor, la Dirección Facultativa, y una entidad de colaboración ambiental en su caso.

Gestión y documentación generada
Se deberá presentar ante el Ayuntamiento.

DOCUMENTACIÓN DE SEGUIMIENTO DE OBRA

Tal y como establece el CTE (Parte I, Anejo II, apartado II.1):
Libro de Órdenes.
Libro de Incidencias.
El proyecto, sus anejos y modificaciones debidamente autorizados por la Dirección de la Obra (incorporando la totalidad de la documentación del proyecto de ejecución).
Licencia de Obras, la Apertura del Centro de Trabajo y otras autorizaciones administrativas.
Certificado de Fin de Obra.

Agentes
El Director de Obra.

Gestión y documentación generada
Una vez finalizada la obra, la documentación del seguimiento será depositada por el director de la obra en la Administración Pública competente.

DOCUMENTACIÓN DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA

Incluirá el control de recepción de productos, los controles de ejecución y de la obra terminada.

Documentación del Control realizado.
Documentación de los Productos, así como sus instrucciones de uso y mantenimiento y las garantías correspondientes cuando proceda.
Documentación de la calidad preparada por el constructor sobre cada una de las unidades de obra.

A esta documentación se adjuntará una relación de controles y sus resultados, en aquellas obras del ámbito de aplicación del CTE.

En aquellas obras incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto 238/1996, se adjuntarán cumplimentadas las fichas normalizadas por Orden de 16 de abril de 2008 que conforman el Libro de Control de Calidad.
Así mismo, una vez finalizada la obra se adjuntará la documentación relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento de edificio y sus instalaciones, de conformidad con la normativa que le sea de aplicación, según el art. 7 de la LOE y punto 3 del art. 8.1, parte I del CTE.

Agentes
El director de la ejecución de la obra recopilará la documentación del control realizado, verificando que es conforme con lo establecido en el proyecto, sus anejos y modificaciones.
El constructor recabará de los suministradores de productos y facilitará al director de obra y al director de la ejecución de la obra la documentación de los productos. El plan de mantenimiento lo deberá entregar el promotor a los usuarios finales del edificio.

Gestión y documentación generada
Una vez finalizada la obra, la documentación del seguimiento del control será depositada por el director de la ejecución de la obra en la Administración Publica competente. Formará parte del Libro del Edificio.

Se incluirá en el Libro del Edificio un plan de mantenimiento con la planificación de las operaciones programadas para el mantenimiento del edificio y de sus instalaciones. Formará parte del Libro del Edificio que se entregará a los usuarios finales del edificio.

RECEPCIÓN DE LA OBRA

Deberá consignarse en un acta firmada, al menos por el promotor y el constructor y contendrá al menos:

Las partes que intervienen
La fecha del certificado final de la totalidad de la obra o fase completa y terminada.
Coste final de la ejecución material de la obra
Declaración de la recepción de la obra con o sin reservas, especificando, éstas de manera objetiva y el plazo en el que deberán quedar subsanados los defectos observados. Una vez subsanados, se hará constar en acta aparte.
Las garantías que se exijan al constructor.

Se adjuntará el certificado final de obra suscrito por el director de la obra y el director de la ejecución de la obra.
La recepción se entenderá tácitamente producida si transcurridos treinta días desde la fecha indicada el promotor no hubiera puesto de manifiesto reservas o rechazo motivado por escrito.

Agentes
El promotor y el constructor.
Se recomienda que el Director de Obra y el Director de la Ejecución de la Obra también lo firmen dándose por enterados de la recepción.

Gestión y documentación generada
El Acta de Recepción definitiva será el documento garante a partir del cual comienza la responsabilidad civil de los agentes, contada desde la fecha de recepción de la obra sin reservas o desde la subsanación de estas.

ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA MEDICIÓN GENERAL Y CERTIFICACIÓN FINAL DE LAS OBRAS.

ART.166 del Texto Refundido de la Ley de contratos del sector público.

1. Recibidas las obras se procederá seguidamente a su medición general con asistencia del contratista, formulándose por el director de la obra, en el plazo de un mes desde la recepción, la medición de las realmente ejecutadas de acuerdo con el proyecto. A tal efecto, en el acta de recepción el director de la obra fijará la fecha para el inicio de dicha medición, quedando notificado el contratista para dicho acto. Excepcionalmente, en función de las características de las obras, podrá establecerse un plazo mayor en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2. El contratista tiene la obligación de asistir a la toma de datos y realización de la medición general que efectuará el director de la obra.

3. Para realizar la medición general se utilizarán como datos complementarios la comprobación del replanteo, los replanteos parciales y las mediciones efectuadas desde el inicio de la ejecución de la obra, el libro de incidencias, si lo hubiera, el de órdenes y cuantos otros estimen necesarios el director de la obra y el contratista.

4. De dicho acto se levantará acta en triplicado ejemplar que firmarán el director de la obra y el contratista, retirando un ejemplar cada uno de los firmantes y emitiéndose el tercero por el director de la obra al órgano de contratación. Si el contratista no ha asistido a la medición el ejemplar del acta le será remitido por el director de la obra.

5. El resultado de la medición se notificará al contratista para que en el plazo de cinco días hábiles preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos.

6. Las reclamaciones que estime oportuno hacer el contratista contra el resultado de la medición general las dirigirá por escrito en el plazo de cinco días hábiles al órgano de contratación por conducto del director de la obra, el cual las elevará a aquél con su informe en el plazo de diez días hábiles.

7. Sobre la base del resultado de la medición general y dentro del plazo que establece el apartado 1, el director de la obra redactará la correspondiente relación valorada.

8. Dentro de los diez días siguientes al término del plazo que establece el apartado 1, el director de la obra expedirá y tramitará la correspondiente certificación final.

ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA LIQUIDACIÓN EN EL CONTRATO DE OBRA.

Artículo 235.3 del Texto Refundido de la Ley de contratos del sector público.

El plazo de garantía se establecerá en el pliego de cláusulas administrativas particulares atendiendo a la naturaleza y complejidad de la obra y no podrá ser inferior a un año salvo casos especiales.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días. En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

Artículo 169. Liquidación en el contrato de obras.
1. Transcurrido el plazo de garantía, si el informe del director de la obra sobre el estado de las mismas fuera favorable o, en caso contrario, una vez reparado lo construido, se formulará por el director en el plazo de un mes la propuesta de liquidación de las realmente ejecutadas, tomando como base para su valoración las condiciones económicas establecidas en el contrato.

2. La propuesta de liquidación se notificará al contratista para que en el plazo de diez días preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos.

3. Dentro del plazo de dos meses, contados a partir de la contestación del contratista o del transcurso del plazo establecido para tal fin, el órgano de contratación deberá aprobar la liquidación y abonar, en su caso, el saldo resultante del mismo.

DECLARACIÓN DE OBRA NUEVA

Si fuese necesario.

LIBRO DEL EDIFICIO

Artículo 7 de la ley 38/1999, de 5 de noviembre, que tiene como objeto acreditar documentalmente el cumplimiento de todos los requisitos impuestos por la legislación reguladora de la edificación para la entrega de estas a sus usuarios. Decreto 250/2003, de 21 de octubre del Departamento de Vivienda regula el Libro del Edificio destinado a Vivienda.

Está constituido por:

El proyecto.
Acta de recepción.
Relación indicativa de los agentes intervinientes durante el proceso de edificación.
Instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y de sus instalaciones, incluyendo un plan de mantenimiento.
Certificado Fin de Obra.
Documentación de Control de Calidad.
Certificado de eficiencia energética.
Copia del libro de subcontratación.
Información de la gestión de RCDs: Se deberá hacer constar los materiales secundarios obtenidos mediante la valorización de residuos que hayan sido utilizados en la obra, especificando sus cantidades.

La documentación relativa al Fin de Obra se aportará en papel en tamaño A4 normalizado y en formato digital CD (documentación en PDF y planos en PDF y DWG).

5.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

La duración de los trabajos referidos será el estipulado como de duración de las obras.
En caso de variación del mismo como consecuencia de retraso en la ejecución de la obra, modificaciones o cambios autorizados, el plazo de ejecución del presente apartado, se modificará automáticamente en la misma medida, no suponiendo variación en los honorarios

6.- PERSONAL DEL ADJUDICATARIO

El personal Adjudicatario que intervenga en los diferentes trabajos que le sean encomendados, tendrá cubierto todos los riesgos de seguridad social, incluso accidentes, en la Seguridad Social, siendo por su cuenta los gastos que éstos ocasionen.
El Departamento podrá demandar en cualquier momento justificación del pago de las cuotas correspondientes a cada empleado del adjudicatario, y en caso de apreciarse anomalías, dar cuenta a las Autoridades competentes, paralizándose automáticamente las Certificaciones y los correspondientes abonos.

7.- ESTIMACIÓN ECONÓMICA DE LA ACTUACIÓN

El presupuesto de ejecución material estimado (PEM) para la ejecución de la obra asciende a 458.719,77€ de ejecución material. Este precio se ha obtenido tomando como referencia el presupuesto que incluye el propio Proyecto de Reforma de reforma y adecuación de un gimnasio y vestuario de en el edificio de frontón de Zabaloetxe, en Loiu, donde se desarrolla la obra que tiene como objeto controlar este contrato.

El importe de los honorarios se ha estimado en 36.697,58€ + 7.706,49€ (IVA 21%) = 44.404,07 euros, de acuerdo con el siguiente detalle:

Objeto	Costes (€)
DIRECCIÓN DE OBRA (arquitecto/a) (40%)	14.679,03 €.
DIRECCIÓN EJECUCIÓN OBRA (aparejador/a-arquitecto/a técnico) (40%)	14.679,03 €.-
COORDINACIÓN SEGURIDAD Y SALUD (20%)	7.339,52 €.-
TOTAL HONORARIOS	36.697,58 €.-
IVA	7.706,49 €.-
TOTAL HONORARIOS IVA INCLUIDO	**44.404,07 €.-**

En Loiu, a 4 de junio de 2021

La Arquitecto Técnico municipal