PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCION DE EJECUCION Y COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS DE REHABILITACION DEL ANTIGUO AMBULATORIO DE MUNGIA PARA ALBERGAR LAS NUEVAS INSTALACIONES DE POLICÍA MUNICIPAL Y SERVICIOS SOCIALES.

Nº expediente	000034/2021-A.20
Tipo de contrato	Contrato de servicio
Procedimiento de adjudicación	Procedimiento abierto

I.- OBJETO DEL CONTRATO Y CARÁCTER DE LA RELACIÓN

El objeto del contrato de Servicios consistirá en la DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN DEL ANTIGUO AMBULATORIO DE MUNGIA, PARA ALBERGAR LAS NUEVAS INSTALACIONES DE POLICÍA MUNICIPAL Y SERVICIOS SOCIALES, de acuerdo con el Proyecto de Ejecución redactado al efecto.

Tiene por finalidad describir los trabajos y enumerar las materias objeto de la asistencia técnica, definir las condiciones y criterios técnicos que han de servir de base para el cumplimento del contrato, y concretar el modo en que han de desarrollarse y presentarse los trabajos que el adjudicatario deberá elaborar para su aceptación por la Administración contratante.

Asimismo, establece las relaciones y competencias entre el adjudicatario del contrato y el Ayuntamiento de Mungia y la relación de documentos e información que el Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario para el correcto cumplimiento del contrato.

Al igual que el Pliego de cláusulas administrativas, el presente pliego tiene carácter contractual, y la presentación de la oferta por el licitador o licitadora supone la aceptación íntegra de sus cláusulas.

El objeto del contrato corresponde a los códigos CPV siguientes:

71000000-8	Servicios de arquitectura, construcción, ingeniería e inspección.
71247000-1	Supervisión del trabajo de construcción
71317200-5	Servicios de seguridad y salud

II.- DIRECCION FACULTATIVA

La Dirección de obra correrá a cargo de profesional con título habilitado.
La Dirección de la ejecución material correrá a cargo de profesional con título habilitado.
La Coordinación en materia de seguridad en fase de ejecución estará encomendada a titulado habilitado.

1) La dirección facultativa se compromete a llevar a cabo dicha facultad dando puntual cumplimiento a las obligaciones establecidas por las disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes en la materia, a las contenidas en este P.P.T., al P.C.A.P. que se suscribe y adjunta al contrato, así como a las comprometidas por los propios adjudicatarios en su propuesta.
2) El importe total del contrato comprende los honorarios de Dirección de la obra del Dirección de la ejecución de la obra y de Coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, así como gastos de desplazamiento precisos para su realización, material de oficina y cualquier otro que pueda ocasionar la dirección de obra objeto de contrato.
3) La interlocución facultada en representación de la Propiedad serán los Servicios Técnicos del Departamento de Disciplina Urbanística, Obras y Servicios del Ayuntamiento de Mungia.

MUNGIA
UDALA

III.- PRESUPUESTO DEL CONCURSO:

Se establece un presupuesto máximo de CIENTO DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS TRECE Euros y VEINTIDOS Céntimos (118.413,22 €), más VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS Euros y SETENTA Y SIETE Céntimos Euros (24.866,77 €) en concepto de IVA, en total CIENTO CARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE Euros y NOVENTA Y NUEVE Céntimos (143.279,99 €).

En el caso que exista liquidación de obras por exceso de medición, la dirección de éstas NO generará honorarios.

IV.- ANEXO QUE SE ACOMPAÑA

1.- Proyecto de ejecución supervisado que se encuentra disponible en el Departamento de Disciplina Urbanística, Obras y Servicios del Ayuntamiento de Mungia.

V.- INSTRUCCIONES PARA LA DIRECCION FACULTATIVA

1) La dirección facultativa se compromete a llevar a cabo dicha facultad dando puntual cumplimiento a las obligaciones establecidas por las disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes en la materia, a las contenidas en este P.P.T., al P.C.A.P. que se suscribe y adjunta al contrato, así como a las comprometidas por los propios adjudicatarios en su propuesta.
2) El importe total del contrato comprende los honorarios de Dirección de la obra, Dirección de la ejecución de la obra y Coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra y de los diferentes técnicos que intervengan en diferentes fases de la obra si los hubiere, así como gastos de desplazamiento precisos para su realización, material de oficina y cualquier otro que pueda ocasionar la dirección de obra objeto de contrato.
3) La interlocución facultada en representación de la Propiedad serán los Servicios Técnicos del Departamento de Disciplina Urbanística, Obras y Servicios del Ayuntamiento de Mungia.

CONDICIONES DIRECCIÓN FACULTATIVA

La Dirección de obra correrá a cargo de profesional con título habilitado.
La Dirección de la ejecución material correrá a cargo de un profesional con título habilitado, cabría añadir las figuras de otros técnicos.
La Coordinación en materia de Seguridad y Salud en fase de ejecución estará encomendada a profesional con título habilitado.

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

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 será similar al regulado en la LOE Art.12 Ley 38/1999, así como un compendio de sus obligaciones.
  Esta dirección puede contratarse de forma global para la totalidad de la obra en un mismo técnico competente, o podría contratarse de forma compartida por diferentes técnicos para dirigir de forma parcial alguna de las unidades de obra que la componen y actuar de forma coordinada e integrada en la misma Dirección Facultativa.
- Dirección de Ejecución de la Obra. Corresponde al Director de Ejecución de la Obra como agente en el proceso y cuyo perfil profesional será similar al regulado en la LOE Art.13 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.

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

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.

1.3.- SOLICITAR Y DISPONER EN OBRA DEL LIBRO DE ÓRDENES

Antes del comienzo de una obra y en base al Decreto 3854/1970, 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.

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.

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.

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.

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 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.

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.

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.

MUNGIA
UDALA

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.

1.10.- 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.

1.11.- 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 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.

2. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA EN EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

2.1 DIRIGIR 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
El Director de Obra.

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.

- 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.

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.

2.2 DIRIGIR LA EJECUCION 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 urbanizado, 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

El Director de Ejecución de Obra.

Gestión y documentación generada

- Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.
- 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.

MUNGIA
UDALA

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.
- El control mediante distintivos de calidad o evaluaciones técnicas de idoneidad.
- 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.

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.

c) El Control de la obra terminada. Son las comprobaciones y pruebas de servicio realizadas una vez terminada la obra parcial o totalmente.

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.
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.

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

<u>Agentes</u>
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.
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.
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.

<u>Gestión y documentación generada</u>
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.
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, por tratarse de una obra de 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.

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.
- 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.
- Suscribir actas de reuniones en materia de Seguridad y Salud.
- Asegurar la presencia de recursos preventivos en obra.
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- 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.

MUNGIA
UDALA

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.
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..
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.

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.

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.

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.

3. PROYECTO FINAL DE OBRA. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA:

3.1 CERTIFICADOS

Planos As-built
Certificado de Fin de obra
Certificado de Control de Calidad
Informe Final de Gestión de Residuos

Planos As-built

Donde se reflejen claramente las modificaciones realizadas durante la obra, así como lo trazados de las redes e instalaciones realmente ejecutadas.

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 ejecutado 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 urbanización 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.

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.

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.

3.2 DOCUMENTACIÓN DE SEGUIMIENTO DE OBRA

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).
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.

3.3 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.

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.

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.

3.4 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.

MUNGIA
UDALA

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.

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

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.

3.6 ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA LIQUIDACIÓN EN EL CONTRATO DE OBRA.

1. 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.

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

4. 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 Ayuntamiento 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

Mungia, a 22 de noviembre de 2021

Xabier Zabala Zuazo
Hirigintza Diziplina, Obra eta Zerbitzuen saileko Burua
Jefe de disciplina, urbanística, obras y servicios

MUNGIA
UDALA