Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA

araba álava foru aldundia diputación foral

AGURAIN UDALA

PLIEGO TÉCNICO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE OBRAS Y COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN RELACIÓN A LA OBRA DE REHABILITACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL ÁREA DEPORTIVA MUNICIPAL DE AGURAIN.

-

06/03/2023

-

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. OBJETO DEL CONTRATO……..……. 3

2. EQUIPO TECNICO MINIMO…… 3

3. DERECHOS GENERADOS…… 4

4. FASES DE EJECUCION DEL CONTRATO…….. 5

5. FASE DE REDACCION DEL PROYECTO DE EJECUCION …….. 7

6. ENTREGA DE PROYECTO……... 12

7. FASE DE DIRECCION FACULTATIVA DE LAS OBRAS…… 14

   7.1. OBLIGACIONES DE LA DIRECCION FACULTATIVA ANTES DEL INICIO DE LAS OBRAS. ……... 15

   7.2. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA EN EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DE LA OBRA. …… 19

   7.3. PROYECTO FINAL DE OBRA: DOCUMENTACION A ENTEGAR POR LA DIRECCION FACULTATIVA DE LA OBRA. ……... 27

8. DOCUMENTACION ANEXA…… 36



1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato de servicios consiste en la redacción del proyecto de ejecución de las obras que se indican en el Anexo I de este pliego, y, como objeto condicionado a la efectiva contratación de las obras y si así se indica en el Anexo I en relación a la obra correspondiente, la dirección facultativa de las obras y su coordinación en materia de seguridad y salud.

El proyecto se redactará según las especificaciones de este pliego, el Código Técnico de la Edificación, la Ley de Ordenación de la Edificación, la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Publico, la normativa municipal vigente y demás normativa de obligado cumplimiento en vigor

2. EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO

El equipo técnico estará constituido por el conjunto de personas físicas con titulación adecuada y suficiente que asumirá la totalidad de los trabajos del presente contrato en sus aspectos técnicos, económicos y estéticos, de conformidad con el proyecto aprobado, los pliegos y demás condiciones del contrato y las autorizaciones administrativas, y que velarán por la aptitud final de la obra de acuerdo al uso previsto.

El director de la obra actuará como coordinador e interlocutor del equipo ante el Ayuntamiento de Salvatierra-Agurain (en adelante el Ayuntamiento). Los técnicos que intervengan en estos trabajos deberán estar en posesión de la titulación que les capacite de acuerdo con la legislación vigente para poder firmar el trabajo específico realizado.

El/la arquitecto/a, por tratarse de obras de arquitectura, validará con su firma todos y cada uno de los documentos que en cada caso correspondan.

Quien resulte adjudicatario/a adscribirá a la ejecución del contrato el siguiente equipo facultativo:

a) Arquitecto/a que acredite su competencia y que ejerza la dirección y coordinación general del equipo. Será responsable de la solución técnica y de la elaboración de los documentos necesarios y suficientes. En el caso de personas físicas, ésta deberá actuar como licitadora.
b) Aparejador/a o arquitecto/a técnico/a, que será el/la directora/a de la ejecución de obra.
c) Coordinador/a de seguridad y salud durante la ejecución de obra, cuando las funciones de coordinación no se lleven a cabo por alguno/a de los/las anteriores facultativos/as.

La adjudicataria se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales (equipo facultativo o técnico) relacionados en su proposición, según lo previsto en el Cuadro de Características, de forma que constituye una obligación contractual esencial, a los efectos señalados en el artículo 211.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), y a mantener y no variar los miembros del equipo técnico ofrecidos, excepto por causa justificada y con la autorización previa del órgano de contratación.

La adjudicataria elaborará todos los proyectos específicos de las instalaciones técnicas de todo tipo que sean necesarias y será la responsable de las instalaciones durante la ejecución de obra. Para esta finalidad la adjudicataria podrá subcontratar profesionales (ingeniero/a industrial o técnico y/o arquitecto/a) con capacitación técnica acreditada para la elaboración de los proyectos específicos de las instalaciones técnicas de todo tipo y dirección de las instalaciones durante la ejecución de obra.

3. DERECHOS GENERADOS

Los trabajos que se realicen, en cualquiera de sus fases, serán propiedad del Ayuntamiento que podrá recabar en cualquier momento las entregas de parte del trabajo realizado. Corresponden, por tanto, al Ayuntamiento en exclusiva y por tiempo ilimitado los derechos de explotación sobre los proyectos, estudios, informes o trabajos que se realicen en cumplimiento de este contrato, autorizando la contratista expresamente las posteriores modificaciones o transformaciones de los mismos por parte del Ayuntamiento. Los trabajos resultantes no podrán ser utilizados por terceros sin la autorización de esta administración. En todo caso, los/as facultativos/as serán responsables de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

La adjudicataria tendrá la obligación de proporcionar a los servicios técnicos municipales todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los proyectos técnicos, en los formatos que se les soliciten.

4. FASES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se desarrollará en las siguientes fases:

1. **PRIMERA FASE**: redacción del proyecto de ejecución. Incluirá los siguientes trabajos:

a) Redacción del proyecto de ejecución, incluidos los proyectos específicos de instalaciones, de acuerdo con sus reglamentaciones específicas.
b) Estudio de gestión de residuos y materiales de construcción y demolición.
c) Estudio de seguridad y salud.
d) Plan de control de calidad.
e) Certificado de eficiencia energética de proyecto, en caso de que fuera necesario, incluida su presentación en el Registro de Certificados de Eficiencia Energética.
f) Entrega del acta de replanteo previa.

g) Otros trabajos complementarios necesarios para el objeto del contrato.

El contenido documental del proyecto de ejecución será el establecido en el CTE y será suficiente para llevar a cabo la obra proyectada. En este sentido, además, se presentarán el resto de los proyectos o anejos necesarios para la obtención de las licencias de actividad, obra u otros que en su caso sean necesarios. Se incorporarán los desarrollos de instalación necesarios para la obtención de los correspondientes visados en la Delegación de Industria.

La empresa adjudicataria comprobará —mediante contacto con los servicios técnicos municipales correspondientes— el cumplimiento de todos los aspectos urbanísticos y de legislación sectorial que afecten al proyecto. Si existe algún incumplimiento, se deberá resolver en el proyecto. En este sentido, se debe mantener relación con los servicios técnicos del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria se reunirá periódicamente con los servicios técnicos municipales para establecer directrices sobre las soluciones de proyecto y comprobar las indicaciones propuestas. Previo al inicio del trabajo se tendrá una reunión preparatoria con el Ayuntamiento. Cabe reseñar que la empresa adjudicataria estará obligada a realizar las modificaciones del proyecto necesarias como consecuencia del análisis del proyecto por parte del Ayuntamiento sin que ello modifique los honorarios estipulados.

2. **SEGUNDA FASE**: dirección facultativa de las obras. Condicionado a la efectiva contratación de las mismas, incluirá los siguientes trabajos:

a) Dirección de obra.
b) Dirección de ejecución material de la obra.
c) Coordinación en materia de seguridad y salud. En esta fase intervendrán el/la arquitecto/a para la dirección de la obra, aparejador/a o arquitecto/a técnico/a para la dirección de la ejecución de la obra y técnico/a competente según la LOE (en todo caso arquitecto/a, arquitecto/a

d) técnico/a o aparejador/a) para el informe previo a la aprobación del plan de seguridad y salud, y la coordinación en esta materia en fase de ejecución de las obras de acuerdo con el proyecto de ejecución.

5. FASE DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN

El proyecto describirá el edificio e instalaciones y definirá las obras de ejecución del mismo con el detalle suficiente adecuado a sus características, de modo que pueda comprobarse que las soluciones propuestas cumplen las exigencias básicas del CTE y demás normativa aplicable, pudiendo ser valoradas e interpretadas inequívocamente durante su ejecución. Se deberá dar cumplimiento a las condiciones específicas establecidas en las ayudas públicas forales, autonómicas, estatales o europeas tanto en tramitación como concedidas al Ayuntamiento en relación al objeto de licitación.

El proyecto cumplirá con las normas y ordenanzas de ámbito municipal, autonómico y estatal de obligado cumplimiento, cuyo conocimiento y aplicación es necesario por parte del personal técnico encargado de la redacción del proyecto.

En la redacción del proyecto serán factores a considerar, además de los que aporten simplicidad en las labores de mantenimiento, los económicos, sociales, administrativos, estéticos, urbanísticos, medioambientales y específicos del edificio en cuestión.

El contenido del proyecto se detalla en el anexo I.

En la redacción del proyecto de ejecución de la obra de reforma del polideportivo y construcción de un nuevo frontón, que cuenta con subvención del Plan Foral de Obras y servicios, deberá darse cumplimiento a las determinaciones que se indiquen por la Diputación Foral de Álava y específicamente a las siguientes:

a) Una vez encargado el proyecto por el Ayuntamiento, el personal técnico redactor del mismo se deberá poner en contacto con el Servicio de Promoción y Financiación de Infraestructuras Locales y Supramunicipales de la Diputación Foral de Álava, para determinar el alcance del proyecto y los términos en que debe desarrollarse, y además de cumplir con la normativa urbanística identificando, entre otros aspectos, las cargas urbanísticas de las parcelas y cuantificándolas, y otras sectoriales, que le sean de aplicación, se ajustará a los documentos y demás especificaciones establecidos en el anexo I la Orden Foral 162/2022 de 21 de junio de la Diputada de Equilibrio Territorial que concreta las condiciones y requisitos precisos para la percepción de la subvención concedida al Ayuntamiento mediante Acuerdo 356/2022, de 14 de junio, con cargo al Programa 2022-2023 del Plan Foral de Obras y Servicios, para la obra: Reforma del polideportivo y construcción de un nuevo frontón.

b) El citado anexo señala que el proyecto deberá estar convenientemente visado por el Colegio Profesional correspondiente y constará, además de la documentación exigida en el artículo 233 "Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración" de la Ley 9/201 7 de Contratos del Sector Público. En el caso de edificaciones además el proyecto ha de cumplir con lo establecido en el artículo 6 y anejo 1 del Real Decreto 314//2006, del 17 de marzo, de los siguientes documentos:

1. **Memoria**, que tendrá carácter contractual, en la que se describa el objeto de las obras, que recogerá los antecedentes y situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y la justificación de la solución adoptada, en su aspecto técnico y económico, los cálculos, los datos básicos que han servido para redactar el proyecto y los factores de todo orden a tener en cuenta.

1.1. La memoria especificará por separado las obras en nuevas urbanizaciones o primer establecimiento que, de conformidad

con las normas urbanísticas, hayan de ser financiadas o costeadas por los promotores de las mismas, detallando en un anexo una estimación de la valoración de las cargas urbanísticas para que puedan aplicarse al cálculo de la subvención. De acuerdo con el artículo 8.c) de la Norma Foral 9/2017, de 2 de mayo, las mismas no serán objeto de inclusión en las subvenciones del Plan Foral de Obras y Servicios.

1.2. Asimismo, contendrá un apartado con la justificación urbanística, con referencia expresa al instrumento de planeamiento aplicable y el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios.

1.3. El proyecto deberá cumplir con las diferentes normativas y autorizaciones sectoriales, además de la urbanística, que incidan sobre la naturaleza de la obra de que se trata y en particular:

- Ley de Promoción de la Accesibilidad 20/1997 del Gobierno Vasco, justificando el cumplimiento del Decreto 68/2000 de 11 de abril, que la regula, o en su caso justificación de la imposibilidad de cumplir la normativa en la materia.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Decreto 209/2014, de 28 de octubre, por el que se regula el control de calidad en la construcción.
- Para aquellas obras que comprendan encauzamientos, escolleras, construcción de presas y azudes, puentes, pasos o vados, cruces de rios por líneas o canalizaciones; extracción de agua, vertidos al cauce, deberá recabarse la documentación para la obtención de la autorización o

- concesión administrativa de la Dirección de Aguas del Gobierno Vasco (Duque de Wellington 2, edificio 1, 9ª planta, Vitoria-Gasteiz).
- En el caso de que afecten a red de carreteras de la Diputación Foral de Álava, deberán ponerse en contacto con el Servicio de Carreteras de la Diputación.
- En el caso de edificios, elementos o ámbitos de especial protección, deberá acreditar certificado o informe favorable del órgano competente (edificios catalogados o incluidos en áreas de rehabilitación integrada).
- En el caso de proyectos que contengan canalizaciones de gas, estos deberán constar de separata que se remitirá a la Delegación Territorial de la Consejería de Industria y Energía del Gobierno Vasco, para obtener la autorización correspondiente.
- Las de las diferentes compañías suministradoras para las demás canalizaciones subterráneas. A tal propósito el redactor del proyecto deberá acreditar fehacientemente la conformidad técnica de las citadas compañías.
- El proyecto debe contener también una relación de afecciones generales si las hubiera, así como de titulares afectados y su afección.

2.- **Planos** actualizados, de conjunto y de detalle necesarios y suficientes para que la obra quede perfectamente definida, así como los que delimiten la ocupación de terrenos y la restitución de servidumbre y demás derechos reales, en su caso y servicios afectados por su ejecución.

Toda la documentación gráfica del proyecto se entregará en soporte informático (en ficheros con extensión dxf o dwg), así como en soporte papel. Los planos de obras de infraestructuras, pavimentación y urbanización deberán contener la línea de delimitación de la clasificación del suelo urbano vigente, así como el plano de calificación pormenorizada de la zona de la intervención, contenida en el planeamiento municipal vigente.

3.- **Pliego de prescripciones técnicas particulares**, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución, con expresión de la forma en que esta se llevará a cabo, las obligaciones de orden técnico que correspondan al contratista, y la manera en que se llevará a cabo la medición de las unidades ejecutadas y el control de calidad de los materiales empleados y del proceso de ejecución.

4.- **Presupuesto y mediciones**. Presupuesto, integrado o no por varios parciales, con expresión de los precios unitarios y de los descompuestos, en su caso, estado de mediciones y los detalles precisos para su valoración y el presupuesto total de las obras o trabajos objeto del proyecto.

En aquellos casos en que el proyecto comprenda diferentes tipos de obra como, por ejemplo, abastecimiento de agua y pavimentación, se separarán en diferentes presupuestos y mediciones, cada uno de los cuales con sus totales.

En el caso de partidas comunes a varios tipos de obra se hará imputación proporcional a cada una de ellas.

A los efectos de la cuantificación de la subvención aplicable, los conceptos de "gastos generales " y "beneficio industrial ", no superarán los porcentajes de 13% y 6% respectivamente, sobre el presupuesto de ejecución material (o el 19% para la suma de ambos conceptos).

Se deberá entregar en soporte informático (ficheros con extensión de intercambio estándar *'bc3) el presupuesto y las mediciones del proyecto.

5.- **Programa de desarrollo de los trabajos o plan de obra** de carácter indicativo, con previsión, en su caso, del tiempo y coste.

6.- Las referencias de todo tipo en que se fundamentará el replanteo de la obra.

7.- **Estudio de seguridad y salud o, en su caso, el estudio básico de seguridad y salu**d en los términos previstos en las normas de seguridad y salud en las obras.

8.- Cuanta documentación venga prevista en normas de carácter legal o reglamentario (Programa de control de calidad, estudio geotécnico, estudio gestión de residuos, etc...).

El proyecto debe contener un anexo en el que se determinen las parcelas que son objeto de cargas urbanísticas en base a lo establecido en el planeamiento urbanístico municipal y en la Ley del Suelo, aportando la cuantificación de las citadas cargas.

Durante la elaboración del proyecto, y antes de su entrega, el personal redactor realizará consultas con el personal técnico del Servicio de Promoción y Financiación de Infraestructuras Locales y Supramunicipales, para comprobar la idoneidad técnica y racionalidad económica del proyecto.

6. ENTREGA DE PROYECTO

El plazo máximo para la redacción de los proyectos de ejecución será el establecido en el cuadro de características que regulará cada contrato concreto.

Antes del informe de los servicios técnicos municipales, el proyecto se presentará en formato electrónico vía registro electrónico general del Ayuntamiento, firmado electrónicamente por todas las personas redactoras del proyecto.

Constará de archivos en formato pdf (salvo lo relativo a planos, según se indica más abajo) que se presentarán del siguiente modo:

1. Memoria y sus anejos, que incluya marcadores a modo de índice y, al menos, marcador al inicio de cada uno de los anejos.
2. Estudio de seguridad y salud, que incluya marcadores a modo de índice y, al menos, marcador al inicio de cada uno de los documentos que lo componen.
3. Estudio de gestión de residuos, que incluya marcadores a modo de índice y, al menos, marcador al inicio de cada uno de los documentos que lo componen.
4. Documento de presupuesto, que incluirá presupuesto por capítulos, precios unitarios, precios descompuestos y resumen de presupuesto. Incluirá marcador al inicio de cada documento y al inicio de cada capítulo del presupuesto. Se presentará también en formato bc3.
5. Pliego de condiciones.
6. Documentación gráfica: se deberá entregar una copia de los planos en DIN-A1 plegados, y otra en DIN-A3 sin plegar, encuadernados por su lado menor, además de una copia en formato digital para su necesaria revisión por los servicios técnicos municipales. Esta copia en formato digital se constituirá en un único documento pdf que incluirá todos los planos del proyecto, con índice de planos al inicio del mismo y marcadores para cada uno de los planos en los que se refleje claramente el nombre del plano. Se presentará también en formato dwg.

A la vista de todo ello, los servicios técnicos municipales emitirán un informe referido a los aspectos técnicos constructivos, contenido presupuestario, cumplimiento de la normativa y del resto de disposiciones legales aplicables. En el informe se establecerá el plazo para la corrección de errores.

Una vez revisada la totalidad del proyecto, se entregará la edición definitiva, que recogerá las modificaciones oportunas, compuesta por 3 ejemplares en DIN-A4 y planos en DIN-A1 además de una copia de los planos en DIN-A3, sin plegar y

encuadernados por su lado menor, junto con 3 copias en soporte informático, en memoria USB o similar, que contenga todos los ficheros originales de los programas informáticos utilizados y sin ningún elemento de seguridad, con objeto de que puedan ser utilizados por el Servicio de Arquitectura de la DFA. Los archivos utilizados serán los de Word, Excel, BC3, DXF o DWG y demás de uso generalizado. Además, contendrán una copia del proyecto completo en formato pdf.

El Anexo I del pliego de condiciones administrativas contiene un listado exhaustivo de los elementos que componen la documentación a presentar, junto con precisiones acerca de los mismos.

7. FASE DE DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

El Anexo I de este pliego detalla aquellas obras que requerirán de dirección facultativa.

En caso de que sea requerida, la dirección facultativa (director/a de obra, director/a de ejecución material de la obra y coordinador/a de seguridad y salud) 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 pliego, al PCAP que se suscribe y adjunta al contrato, así como a las comprometidas por las adjudicatarias en sus propuestas.

La dirección de obra correrá a cargo de un/a arquitecto/a; la dirección de la ejecución material correrá a cargo de un/a arquitecto/a técnico/a o aparejador/a. Cabría añadir, si así se considera necesario por parte de la dirección de obra, la figura de un/a ingeniero/a técnico/a para la supervisión de las instalaciones, y otros/as técnicos/as con titulación habilitada para las fases, en su caso, de cimentación y estructura. La coordinación en materia de seguridad y salud en fase de ejecución estará encomendada a un/a titulado/a habilitado/a (según

disposición adicional cuarta de la LOE), en todo caso arquitecto/a o arquitecto/a técnico/a o aparejador/a.

El importe total del contrato comprende los honorarios del/de la directora/a de la obra (arquitecto/a), del/de la directora/a de la ejecución de la obra (arquitecto/a técnico/a), del/de la coordinador/a en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra (facultativo indistinto) y de los/las diferentes técnicos/as 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.

7.1. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA ANTES DEL INICIO DE LAS OBRAS.

7.1.1.- Solicitud y disposición en obra del libro de órdenes

La dirección de obra debe solicitar y disponer en obra el o los Libros de órdenes y asistencias necesarios. En ellos deben reseñarse las incidencias y asistencias que se produzcan en el desarrollo de la obra por quien asuma la dirección de obra y/o la dirección de ejecución de obra. Este libro estará en todo momento en la obra, a disposición de la dirección de obra y de la dirección de ejecución de obra y será diligenciado por el Ayuntamiento.

7.1.2.- Verificación de la existencia del/de la coordinador/a 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/as autónomos/as o diversos/as trabajadores/as autónomos/as, el Ayuntamiento, antes del inicio de los trabajos o tan pronto como se constate dicha circunstancia, designará un/a coordinador/a en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra y presentará el aviso previo a

la autoridad laboral. Es recomendable que el/la coordinador/a de seguridad y salud verifique su exposición en la obra y su actualización si fuese necesario.

7.1.3.- Solicitud al contratista/subcontratista el/los planes de seguridad y salud

Es recomendable dejar constancia de la solicitud a la/s contrata/s existente/s 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 a quien asume la coordinación en esa materia.

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.

7.1.4.- Aprobación del plan de seguridad y salud

El plan de seguridad y salud será aprobado, antes del inicio de la obra, por el/la coordinador/a en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra. Dicha aprobación se materializa en un acta que suscribirá el/la coordinador/a durante la ejecución o, en su defecto, la dirección facultativa cuando aquella figura no fuese preceptiva. Y será remitido al Ayuntamiento junto con informe del/de la coordinador/a para su aprobación.

7.1.5.- Verificación de la apertura de centro de trabajo

Corresponde únicamente a los contratistas comunicar la apertura del centro de trabajo de manera previa al comienzo de los trabajos. El Ayuntamiento deberá velar por el cumplimiento de la obligación impuesta al contratista. Por ello, el/la coordinador/a en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra solicitará la documentación de apertura de centro de trabajo, para poder entregarla como documentación de seguimiento de obra al Ayuntamiento.

7.1.6.- Solicitud y disposición en obra del Libro de incidencias

Antes del comienzo de la obra y con el fin de realizar el control y seguimiento del plan de seguridad y salud, debe existir un libro de incidencias, que deberá mantenerse siempre en la obra, en poder del/de la coordinador/a 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.

Será, según el caso, el/la coordinador/a de seguridad y salud, o de no ser preceptivo su nombramiento, bien el/la directora/a de la obra o el/la directora/a de la ejecución de la obra quienes se encarguen de disponer del mismo previo el inicio de las obras.

7.1.7.- Aprobación del plan de gestión de residuos

El/la contratista que ejecute la obra estará obligada a presentar un plan de gestión de residuos de construcción y demolición.

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 el Ayuntamiento, pasando a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

Se extenderá un acta de aprobación que irá suscrita por la Dirección Facultativa y aceptada por el Ayuntamiento.

7.1.8.- Aportación de datos previos para el proyecto de grúa, en su caso

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. Este proyecto, suscrito por técnico titulado competente, será presentado ante el órgano competente de la comunidad autónoma.

7.1.9.- Verificación de la existencia en obra del Libro de subcontratación.

Habida cuenta que en toda obra de construcción incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 32/2006 cada contratista debe disponer de un Libro de subcontratación, es recomendable que la dirección facultativa y el/la coordinador/a de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, verifiquen la existencia del mismo en la obra.

7.1.10.- Emisión del acta de replanteo y de comienzo de obras.

Antes del inicio de la obra se levantará un acta de replanteo y comienzo de obras, pudiendo asistir al mismo el personal técnico del Servicio de Promoción y Financiación de Infraestructuras Locales y Supramunicipales de la Diputación Foral de Álava, debiendo remitirse una copia del acta al Departamento de Equilibrio Territorial. Para ello, la adjudicataria deberá comunicar al Ayuntamiento la fecha del acta de comprobación de replanteo, al menos con una semana de antelación.

El acta será suscrita por el/la directora/a de obra, el/la directora/a de ejecución, el/la coordinado/a de seguridad y salud durante la ejecución y el/la constructora; así como por el Ayuntamiento, dándose por enterado de su contenido y su conformidad al inicio de las obras.

En dicho acta figurará junto con los datos propios de la obra, emplazamiento, órgano promotor, constructor, proyectista y de la dirección facultativa (director de obra, director de ejecución y coordinador en fase de ejecución), lo siguiente:

a. Se dispone del proyecto de ejecución correspondiente a la licencia de obras.
b. El/la constructor/a ha designado o asume las funciones de jefe/a de obra.
c. El/la constructor/a ha realizado el replanteo del perímetro de la edificación proyectada, el cual una vez comprobado por el/la

directora/a de la ejecución de la obra y verificado por el/la directora/a de obra, resulta ajustado a las características del solar.

d. El/la coordinador/a de seguridad y salud ha aprobado el plan de seguridad y salud en el trabajo.
e. El/la constructor/a declara estar en condiciones de iniciar los trabajos contratados.
f. La dirección facultativa, de acuerdo con los servicios técnicos municipales, autoriza el inmediato comienzo de los trabajos.

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

7.2.1.- Dirección de la obra

La labor de dirección de la obra implica dirigir el desarrollo de la misma, 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.

Además, se debe 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:

1. Acta de conformidad de la documentación legal en obra, tanto de la contratista principal como de subcontratistas y el correspondiente personal.

2. Informe mensual de avance de obra y cumplimiento de la planificación de las obras, etc., incluido informe fotográfico de los aspectos más relevantes de las obras realizadas.

Las certificaciones deberán venir convenientemente desglosad as, con especificación de mediciones y precios unitarios. Todas las modificaciones en las mediciones, precios contradictorios y partidas nuevas deberán consultarse periódicamente con el personal técnico del Servicio de Promoción y Financiación de Infraestructuras Locales y Supramunicipales.

La dirección de las obras deberá realizar -previamente a su ocultación- fotografías de aquellas unidades soterradas que han sido ejecutadas e incluidas en la certificación de que se trate. Tales fotografías (que se adjuntarán a la certificación en cuestión) deberán aportar evidencia certificadora de que los elementos soterrados han sido ejecutados debidamente.

Durante el periodo de garantía, el/la directora/a de obra deberá prestar un servicio de asistencia técnica. Se atenderá a toda notificación recibida del Ayuntamiento en el plazo máximo de un día hábil desde su recepción para desperfectos urgentes y de siete días hábiles para los no urgentes. En todos los casos se redactará un informe sobre los daños acaecidos, sus posibles causas y la solución a adoptar. Esta atención se extenderá por el plazo propuesto en la oferta, contado desde la firma del acta de recepción de la obra.

7.2.2 Dirección de la ejecución material de la obra.

El trabajo a realizar por el/la directora/a de ejecución de obra 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 de la dirección de obra.

Sin ánimo de exhaustividad, se concreta en las siguientes tareas:

a) Consignar en el Libro de órdenes y asistencias las instrucciones precisas.

b) 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:

c) Acta de conformidad de la documentación legal en obra, tanto de la contratista principal como de subcontratistas y el correspondiente personal.

d) Informe mensual de avance de obra y cumplimiento de la planificación de las obras, etc., incluido informe fotográfico de los aspectos más relevantes de las obras realizadas.

7.2.3.- Gestión y control de la calidad de la obra.

Consiste en el control cualitativo del 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:

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/la constructor/a.

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.

El/la directora/a 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. Y el/la constructor/a 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.

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.

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.

7.2.4 Coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución.

Una vez aprobado el plan de seguridad y salud, durante la ejecución de la obra el/la coordinador/a en materia de seguridad y salud deberá desarrollar las siguientes funciones:

a) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad.
b) Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los/las contratistas, y en su caso los/las subcontratistas y los/las trabajadores/as autónomos/as, apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva.
c) Suscribir actas de reuniones en materia de seguridad y salud.
d) Asegurar la presencia de recursos preventivos en obra.
e) Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
f) Comprobar que el titular del Libro de subcontratación consigna la fecha de entrega a los/las subcontratistas y trabajadores/as autónomos/as 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/la contratista deberá comunicar al/a la coordinador/a de seguridad y salud las anotaciones que figuren en el Libro de subcontratación, con objeto de que éste/a disponga de la información y la transmita a las demás empresas contratistas de la obra.

En cumplimiento de la normativa 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 en la misma se establece, hasta un tercer nivel de subcontratación. Sin embargo, se 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/as agentes que intervienen.

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; constará de hojas por duplicado, y estará habilitado al efecto. Este libro será facilitado por el Ayuntamiento.

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/las trabajadores/as.

El/la contratista deberá poner en conocimiento del/de la coordinador/a de seguridad y salud y de los/las representantes de los/las trabajadores/as 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.

7.2.5.- Supervisión y realización del seguimiento del cumplimiento del Plan de gestión de residuos.

Una vez aprobado el Plan de gestión de residuos y materiales de construcción y demolición durante la ejecución de la obra, la dirección facultativa deberá supervisar y realizar el seguimiento del cumplimiento del mismo.

Así, 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 la normativa en vigor y 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.

La documentación que acredite que los residuos de construcción y demolición producidos en sus obras han sido gestionados en los términos indicados, y correspondiente a cada año natural deberá mantenerse durante los cinco años siguientes.

7.2.6.- Tramitación de la rescisión de arrendamiento de servicios. Paralización de la obra.

Las rescisiones y renuncias implican la finalización de la relación contractual entre las partes. En consecuencia, el/la directora/a de obra, de ejecución de obra y/o el Ayuntamiento comunicarán la rescisión al colegio profesional correspondiente, junto con la liquidación de obra ejecutada, reportaje fotográfico y un escrito indicando el motivo de la renuncia.

En cuanto a la paralización de la obra, puede deberse a una decisión del Ayuntamiento o al abandono del/de la contratista. Llegado el caso, será responsabilidad municipal mantener la obra parada en condiciones de seguridad; no obstante, la dirección facultativa indicará las medidas a adoptar para garantizar la seguridad de las personas y de las cosas.

Es recomendable confeccionar un acta de paralización de obra suscrita por la dirección facultativa y el Ayuntamiento. En ella se dictarán las instrucciones precisas y medidas a adoptar indicando el plazo de ejecución de las mismas.

7.2.7.- Celebración de reuniones en obra con asistencia del Ayuntamiento.

A tal fin, sin perjuicio de las reuniones periódicas y/o extraordinarias que la dirección facultativa de la obra estime pertinentes establecer con la contratista y las subcontratas para el seguimiento y coordinación de los trabajos de ejecución de las obras, el Ayuntamiento y sus servicios técnicos 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 la correspondiente acta de reunión y enviar copia a cada uno de los agentes intervinientes en la misma.

7.2.8.- Comunicaciones con el Ayuntamiento

Si durante la ejecución de las obras ocurrieran incidencias que alteren la planificación prevista de las obras, desajustes en el programa de trabajo, 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 Ayuntamiento, corresponde a la dirección facultativa de la obra ponerlo en su conocimiento. Además, deben consignarse las instrucciones precisas en el Libro de órdenes y asistencias, para la correcta interpretación del proyecto.

7.2.9.- Visitas a la obra

Se permitirá en cualquier momento la visita a la obra al personal técnico de la Diputación Foral de Álava.

Además de las visitas de obra que realice periódicamente la dirección de obra, se podrán programar otras en las que estarán presentes: el contratista, la dirección de obra y una representación del Servicio de Promoción y Financiación de Infraestructuras Locales y Supramunicipales.

7.3. PROYECTO FINAL DE OBRA: DOCUMENTACIÓN A ENTEGAR POR LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA.

7.3.1.- Certificados.

- Certificado de final 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 de final de obra

Una vez realizadas las obras, se redactará la certificación final de obra, incluyendo:

- Memoria que describa las obras ejecutadas y si se han realizado modificaciones sobre el proyecto, descripción de las mismas.
- Anexo con estimación de la valoración de las cargas urbanísticas ejecutadas en su caso.
- Mediciones y presupuesto total.
- Planos finales de obra, así como fotografías.
- Relación de ensayos realizados, documentación acreditativa de la correcta gestión de los residuos de construcción y demolición y los certificados de calidad de los materiales suministrados, así como informe refiriendo las modificaciones realizadas que no figuren en el proyecto inicialmente aprobado.
- Certificado final de la dirección de obra, en los casos de edificaciones.

Tanto los planos finales de la obra como la certificación final, se deberán entregar en soporte informático, en ficheros de extensiones *.dxf o *.dwg en todos los casos, y en las obras de infraestructura, además, en formato GML (Geography Markup Language) de acuerdo al esquema del Inventario de Infraestructuras y Equipamientos de los Núcleos de Población de Álava, cumpliendo la normativa de dibujo y compleción de datos establecida por el Servicio de Promoción y Financiación de Infraestructuras Locales y Supramunicipales. Esta normativa será verificada mediante un validador automático del fichero GML entregado. La certificación final deberá entregarse en fichero de intercambio estándar extensión *bc3.

En el certificado de final de obra el/la directora/a 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/la directora/a 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.

El certificado se presentará en los colegios profesionales del/de la directora/a de la ejecución de la obra y del/de la directora/a de obra. Se facilitará al Ayuntamiento para la formalización de los correspondientes trámites administrativos y formará parte del Libro del edificio.

Certificado de control de calidad

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. Se emitirá por el/la directora/a de obra y el/la directora/a de la ejecución de la obra. Se presentará en los colegios profesionales correspondientes y 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, que formarán parte de la documentación de final de obra.

Certificado de idoneidad de las chimeneas, en su caso

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. Emitirá dicho certificado el técnico facultativo competente responsable de su construcción o un organismo de control.

Certificado de eficiencia energética

La dirección facultativa debe certificar que el edificio ha sido ejecutado de acuerdo con lo expresado en proyecto y que en consecuencia se alcanza la calificación indicada en el certificado de eficiencia energética del proyecto. El Ayuntamiento presentará este certificado al órgano competente de la comunidad autónoma y 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 de final de obra, el/la coordinador/a de seguridad y salud, el Ayuntamiento y la dirección facultativa emitirán el acta de fin de la coordinación.

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 ser verificado por una entidad de colaboración ambiental/por los colegios profesionales. Finalmente, se deberá presentar ante el ayuntamiento.

7.3.2.- Documentación de seguimiento de obra.

La conforma quien asuma la dirección de obra y está constituida por:

- 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.

Una vez finalizada la obra, la documentación del seguimiento será depositada por el director de la obra en la administración pública competente.

7.3.3 Documentación de control de calidad de la obra.

El/la directora/a 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. Incluirá el control de recepción de productos, los controles de ejecución y de la obra terminada. Es decir:

- 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 unas relaciones de controles y de sus resultados, incluidas las fichas normalizadas que conforman el Libro de control de calidad, en su caso.

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.

La constructora recabará de los suministradores de productos y facilitará al/a la directora/a de obra y al/a la directora/a de la ejecución de la obra la documentación de los productos.

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.

7.3.4 Recepción de la obra.

Deberá consignarse en un acta firmada, al menos, por el Ayuntamiento y la constructora, 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 a la constructora.

Se adjuntará el certificado final de obra suscrito por la dirección de la obra y la dirección de la ejecución de la obra.

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. A partir del acta de recepción de las obras a plena conformidad, se iniciará el cómputo del plazo de garantía.

En el acta de recepción de la obra podrá estar presente unja técnico/a del Servicio de Promoción y Financiación de Infraestructuras Locales y Supramunicipales, para ello se deber á comunicar al Servicio la fecha del acta de recepción de obras, al menos con una semana de antelación.

7.3.5.- Actuaciones dirigidas a la medición general y certificación final de las obras.

Se realizará de acuerdo con el artículo 243 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Es decir:

1. A la recepción de las obras a su terminación y a los efectos establecidos en esta Ley, concurrirá un facultativo designado por la Administración representante de esta, el facultativo encargado de la dirección de las obras y el contratista asistido, si lo estima oportuno, de su facultativo.

Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación del contrato en el plazo previsto en esta Ley.

2. Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por la Administración contratante y representante de esta, las dará por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía.

3. Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta y el Director de las mismas señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquellos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

4. No obstante, en aquellas obras cuya perduración no tenga finalidad práctica como las de sondeos y prospecciones que hayan resultado infructuosas o que por su naturaleza exijan trabajos que excedan el concepto de mera conservación como los de dragados no se exigirá plazo de garantía.

5. Podrán ser objeto de recepción parcial aquellas partes de obra susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso público, según lo establecido en el contrato.

6. Siempre que por razones excepcionales de interés público debidamente motivadas en el expediente el órgano de contratación acuerde la ocupación efectiva de las obras o su puesta en servicio para el uso público, aun sin el cumplimiento del acto formal de recepción, desde que concurran dichas circunstancias se producirán los efectos y consecuencias propios del acto de recepción de las obras y en los términos en que reglamentariamente se establezcan.

7.3.6.- Actuaciones dirigidas a la liquidación en el contrato de obra.

De acuerdo con el artículo 243.3 de la LCSP, 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 este fuera favorable, el contratista quedará exonerado 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.

7.3.7.- Declaración de obra nueva.

Si fuese necesario.

7.3.8.- Libro del edificio.

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 personas usuarias. 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 de 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 formato pdf y planos en formatos pdf y dwg).

8. DOCUMENTACIÓN ANEXA

Anexo I: Anteproyecto y documentación técnica.

Anexo II: Propuesta de los clubs deportivos.