

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS DE LA NUEVA SEDE JUDICIAL DE ÓRGIVA (GRANADA)

Expediente: 2023/1113692
Localidad: Órgiva (Granada)
Código NUTS del lugar principal de ejecución: ES-614
Código CPV: 71200000-0 Servicios de arquitectura y servicios conexos

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		19/12/2023 14:19:27	PÁGINA: 1 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwrs0PpHKTWVs6H7T5tde5sO56E	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ÍNDICE:

1. OBJETO.
 - 1.1. Normativa contemplada para la redacción del proyecto
 - 1.2. Normativa a la que ha de sujetarse la dirección de las obras y la coordinación en materia de seguridad y salud durante su ejecución.
2. ALCANCE DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR.
3. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.
4. DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA.
 - 4.1. Obligaciones generales de la persona directora de obra.
 - 4.2. Obligaciones generales de la persona directora de la ejecución de obra.
 - 4.3. Obligaciones generales de la persona coordinadora en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra
 - 4.4. Trabajos de Arqueología.
5. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE LAS OBRAS.
6. COMPROBACIÓN DE REPLANTEO, CERTIFICACIONES, MODIFICACIONES, SUSPENSIONES TEMPORALES DE LAS OBRAS
 - 6.1. Comprobación del replanteo.
 - 6.2. Inicio de las obras.
 - 6.3. Programa de Trabajo de la Obra.
 - 6.4. Plan de Control de Calidad de las obras.
 - 6.5. Modificación del proyecto
 - 6.6. Ampliaciones del plazo de ejecución de las obras .
 - 6.7. Suspensiones temporales
7. LIBRO DE ÓRDENES Y ASISTENCIAS Y LIBRO DE INCIDENCIAS
8. RECEPCIÓN DE LA OBRA Y CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRA
 - 8.1. Recepción de la obra
 - 8.2. Certificación final de la obra
 - 8.3. Documentación final de la obra
9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		19/12/2023 14:19:27	PÁGINA: 2 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwrs0PpHKTWVs6H7T5tde5sO56E	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXOS:

ANEXO I: REQUERIMIENTOS BIM APLICABLES PARA EL MODELADO DEL EDIFICIO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

ANEXO II: PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN Y ESS DE NUEVA SEDE JUDICIAL DE ÓRGIVA

Enlace de descarga de los anexos :

<https://consigna.juntadeandalucia.es/b27c27b3aba4905b1ceda1e71f502874>

Información disponible hasta el 18 de marzo de 2024. Pasada esta fecha, la persona interesada deberá solicitar nuevo enlace de descarga.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		19/12/2023 14:19:27	PÁGINA: 3 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwrs0PpHKTwVs6H7T5tde5sO56E	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. OBJETO.

El objeto del presente documento es describir la metodología, el contenido y el alcance del contrato de SERVICIO DE DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS DE LA NUEVA SEDE JUDICIAL DE ÓRGIVA (GRANADA).

El presente Pliego define el contenido y las condiciones de ejecución del contrato de servicio de para la Dirección Facultativa y Coordinación de Seguridad y Salud de las obras de construcción de nueva sede Judicial de Órgiva, según proyecto supervisado y aprobado, redactado por Juan Giles Domínguez y Gabriel Bascones de la Cruz.

1.1. Normativa contemplada para la redacción del proyecto.

Los proyectos y demás documentación necesaria, contratados por la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, han de sujetarse a la siguiente normativa:

- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, sobre contenido de los proyectos como documento básico para el contrato de ejecución de obras, que ha de contemplar, definir y presupuestar debidamente las unidades de obra y circunstancias que sean previsibles que se presenten en la ejecución de las mismas, para que puedan destinarse al uso establecido por la administración contratante.
- Normas Urbanísticas y Ordenanzas Municipales vigentes en el municipio que corresponda.
- Normativa de protección en materia de Patrimonio Histórico.
- Aquella normativa genérica que le sea de aplicación y en concreto:
 - Ley de Ordenación de la Edificación, Código Técnico de la Edificación, así como toda la Normativa básica de obligado cumplimiento para las obras de edificación y urbanización.
 - Normas específicas de las empresas suministradoras sobre instalaciones y acometidas.
 - Legislación específica sobre la materia concreta objeto del proyecto.
 - Cuantas otras normas y disposiciones se deriven de la legislación general a la que se somete el funcionamiento de las Administraciones públicas.

Asimismo, durante el proyecto se debe atender lo siguiente:

- NORMAS DE REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE OBRAS de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local.
- Las necesidades establecidas por la administración contratante para la redacción del proyecto a que se refiere este Pliego y que se detallan sus Anexos.
- El presupuesto máximo programado por la Administración para la actuación y que se detalla en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Las instrucciones recibidas del organismo contratante.

1.2. Normativa a la que ha de sujetarse la dirección de las obras y la coordinación en materia de seguridad y salud durante su ejecución.

- a) Será de aplicación, en lo que a la dirección de obra se refiere, la normativa recogida en el epígrafe anterior.
- b) Con carácter específico, se ajustará al contenido del Proyecto de Ejecución aprobado por la Administración contratante.
- c) Cuantas instrucciones emanen de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		19/12/2023 14:19:27	PÁGINA: 4 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGws0PpHKTwVs6H7T5tde5sO56E	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



2. ALCANCE DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR.

La información no facilitada en este pliego, o sus anexos, será adquirida por la persona adjudicataria con sus propios medios, para lo cual podrá visitar la parcela cuantas veces sea preciso, y consultar cualquier dato existente en la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

DIRECCIÓN FACULTATIVA:

La persona adjudicataria desarrollará ante la empresa adjudicataria del contrato de obras los trabajos de Dirección de Obra, Dirección de Ejecución de Obra y Coordinación en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras.

Las obras habrán de ejecutarse conforme al proyecto aprobado por la Administración y de acuerdo con el contrato que rija su ejecución.

El proyecto ha sido redactado incluyendo la metodología BIM (Building Information Modeling) generando un modelo de información al que la Dirección Facultativa debe dar continuidad durante la fase de obra, alimentándolo con los datos reales de la ejecución hasta llegar al modelo BIM del edificio “as built”.

Durante el desarrollo de la obra, las personas integrantes de la Dirección Facultativa deberán velar por el cumplimiento de toda la normativa de aplicación.

Asimismo, durante la ejecución de las obras, la Dirección Facultativa emitirá certificaciones de la obra realmente ejecutada con periodicidad mensual, de conformidad con el PCAP que rige el presente contrato.

Tras la Recepción de las Obras se emitirá la Certificación Final de las obras que en el mismo apartado del PCAP se señala.

Asimismo, se hará entrega de 1 ejemplar del Resumen de Características del edificio en formato A3, así como el documento idéntico en formato pdf.

Transcurrido el plazo de garantía de las obras la Dirección Facultativa entregará la correspondiente Liquidación de las obras e informará en su caso sobre las incidencias que hayan podido surgir durante dicho plazo.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

El servicio objeto del presente contrato incluye la Dirección de las obras, la Dirección de la Ejecución de las obras y la Coordinación en materia de Seguridad y Salud, de todas las obras definidas en el proyecto redactado y aprobado.

El cómputo del plazo de Dirección Facultativa se iniciará con la firma del Acta de Replanteo y autorización del inicio de las obras y se verá interrumpido, en su caso, durante el período de paralización de las mismas acordada por Resolución del órgano de contratación.

El plazo será el de ejecución de las obras hasta su finalización y liquidación y se verá afectado en igual medida que el contrato de obras por las incidencias que durante su ejecución pueda suponer su aumento.

Los plazos del contrato parciales y totales serán los determinados en el Anexo I del PCAP.

4. DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA.

Las titulaciones habilitantes para el ejercicio de las funciones de Dirección de Obra y de Dirección de Ejecución de obra serán las establecidas de acuerdo con la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación, y las determinadas por las disposiciones legales vigentes para cada profesión, de acuerdo con sus especialidades y competencias específicas. Las tareas de Coordinador/a de Seguridad y Salud deberán ser asumidas por persona competente integrada en la dirección facultativa de acuerdo con el Real Decreto 1627/1997.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		19/12/2023 14:19:27	PÁGINA: 5 / 16
VERIFICACIÓN	NjyGwrs0PpHKTWVs6H7T5tde5sO56E	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4.1. Obligaciones generales de la persona directora de obra.

Independientemente de lo expuesto al inicio del presente apartado serán obligaciones de la persona Directora de Obra:

- Conocer en detalle todos los documentos del proyecto de ejecución, tanto en su faceta técnica y constructiva como económica, y en base a ello dar a la contrata las indicaciones previas necesarias sobre la ejecución de las diferentes unidades de obra antes de su inicio con los materiales y calidades establecidos en el proyecto.
- Interpretar los documentos del proyecto y en base a ello resolver cuantas consultas le formule la empresa constructora en relación con la selección de materiales o puesta en obra de las distintas partidas, elaborando la documentación complementaria que fuese necesaria para ello.
- Conocer el documento en el que la empresa constructora adjudicataria de las obras contempla las mejoras por ellos ofertadas y establecidas en su contrato y, una vez aprobadas por el Órgano de Contratación, incorporarlas al documento final del proyecto "AS BUILT". También dirigir las obras reflejadas en dicho documento.
- Tener conocimiento puntual de la marcha de la obra en la fase de ejecución y velar por la correcta aplicación de las premisas del proyecto, obligándose a realizar cuantas visitas a la obra sean necesarias para tal consecución, con el mínimo establecido en el PCAP y dejando constancia en el Libro de Órdenes de todas y cada una de ellas en el mismo día de su fecha.
- Llevar el seguimiento de los plazos de ejecución de la obra en relación con el Programa de Trabajo aprobado, dando a la contrata las instrucciones necesarias para corregir eventuales desviaciones.
- Solicitar a la empresa constructora de forma temprana la presentación de muestras de materiales a efecto de verificar su adecuación al proyecto y seleccionar el conjunto de materiales que con la antelación suficiente para encargarlos con tiempo de forma que se garantice su entrada en obra en la fecha requerida para el cumplimiento del programa de trabajo.
- Llevar a cabo la selección de componentes y mecanismos de cada una de las instalaciones con antelación suficiente para garantizar su puesta en obra en el plazo adecuado.
- Dar las oportunas instrucciones al comienzo de cada nuevo tajo de obra e inspeccionar *in situ* el resultado de los primeros trabajos para poder corregir errores o adecuar sobre la marcha el proceso de puesta en obra en aras a obtener los resultados apetecidos. Esta pauta será general en la obra y afectará a todos los trabajos, con inclusión de los que comprometan el acabado final, y se dejará siempre constancia documental a través del Libro de Órdenes de forma que las directrices marcadas puedan ser comprobadas y resultar exigibles a la empresa sin posibilidad de excusas por falta de las instrucciones pertinentes.
- Recabar apoyo y apoyar permanentemente la tarea de la persona Coordinadora de Seguridad y Salud para verificar que todos los procesos se realizan con las medidas adecuadas de protección de los trabajadores.
- Observar la existencia y condiciones de la licencia de obras y trasladar a la contrata las instrucciones pertinentes para su cumplimiento.
- Redactar un informe mensual con la expresión de la evolución de las obras e incidencias acaecidas con carácter general y de la necesidad de modificados o complementarios, en particular.
- Formalizar la certificación mensual de la obra realizada en base a la relación valorada de obra ejecutada que ha de elaborar la persona directora de la ejecución de obra.
- Recoger y trasladar a los planos del proyecto durante la obra, en el formato en que éste haya sido

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		19/12/2023 14:19:27	PÁGINA: 6 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwrs0PpHKTWVs6H7T5de5sO56E	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



elaborado, cualquier modificación que por ajustes necesarios de la obra pueda suponer alguna variación con respecto al contenido de los planos iniciales, de forma que al término de la obra se disponga de una colección de planos que refleje fielmente la distribución, la posición exacta de arquetas, canalizaciones de instalaciones, tuberías, registros, etc, lo que facilitará en el futuro las labores de mantenimiento. Estos planos se irán desarrollando a medida que la obra avance en su ejecución, de forma que de todos los tajos que vayan quedando ocultos quede la oportuna constancia documental.

- Antes de la finalización prevista para la ejecución de la obra, emitir informe de posibilidad o imposibilidad de cumplimiento del plazo estipulado por el contratista.
- Tramitar con la mayor diligencia posible, la solicitud de prórroga por la contrata, siempre que exista causa debidamente justificada.
- Asistir al acto de Recepción de la Obra y suscribir el Acta correspondiente.
- En los plazos legalmente establecidos, redactar la Certificación Final de la Obra en base a la medición final de obra ejecutada que habrá de elaborar la persona directora de la ejecución de obra aportando junto a la documentación económica una memoria explicativa y justificativa de las desviaciones producidas en relación a las previsiones del proyecto.
- Al término de las obras, en el acto de la firma del Acta de Recepción, facilitar al Órgano de Contratación el Libro del Edificio, que deberá contener el proyecto final de obra con los planos definitivos *as built* que reflejen la realidad de la obra ejecutada, las modificaciones aprobadas en su caso, la relación de los distintos agentes que han intervenido en la ejecución, las fichas técnicas de los materiales y equipos empleados y las instrucciones de uso y mantenimiento de lo construido, así como compendio de cuantos ensayos, pruebas e informes de asistencia técnica se hayan realizado en aplicación del Plan de Control de Calidad. Emitir y adjuntar a la documentación final de obra, un certificado de cumplimiento de las mejoras que hayan sido ofertadas por la empresa constructora. Toda la documentación se entregará tanto en formato papel como en soporte digital.
- Facilitar igualmente al Órgano de Contratación, en el acto de la firma del Acta de Recepción, la documentación técnica necesaria en el ámbito de su competencia, para la puesta en uso y legalización de las instalaciones ejecutadas.
- Suscribir el certificado final de la obra conforme a la LOE.
- Acreditar la vigencia del seguro de responsabilidad civil exigido en el PCAP durante el período de ejecución de la obra así como la cobertura de la responsabilidad decenal legalmente establecida.

4.2. Obligaciones generales de la persona directora de la ejecución de obra.

Independientemente de lo expuesto al inicio del presente apartado serán obligaciones de la persona Directora de Ejecución de obra:

- Controlar la construcción de la obra cualitativa y cuantitativamente, obligándose a realizar cuantas visitas a la obra sean necesarias para tal consecución, con el mínimo establecido en el PCAP y dejando constancia en el Libro de Órdenes de todas y cada una de ellas en el mismo día de su fecha.
- Conocer en detalle todos los documentos del proyecto de ejecución, tanto en su faceta técnica y constructiva como económica así como las instrucciones que en interpretación del mismo facilite la persona Directora de Obra, y en base a ello controlar en obra la ejecución de los diferentes procesos dando a la contrata las indicaciones precisas sobre la ejecución de las diferentes unidades de obra velando por la utilización de los materiales, calidades y procedimientos establecidos en el proyecto.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		19/12/2023 14:19:27	PÁGINA: 7 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwrs0PpHKTWVs6H7T5tde5sO56E	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Llevar un control de ejecución sistemático (verificando todas y cada una de las unidades en ejecución) en aquellas partes de obra de especial importancia o que hayan de quedar ocultas, o bien por muestreo en aquellas en las que un posible fallo sea fácilmente detectable y corregible. Ante cualquier error de construcción o falta de la calidad exigible dará pronta advertencia - siempre por escrito- a la empresa constructora para su subsanación y a la persona Directora de Obra para su constancia.
- Para cada partida de revestimientos, instar de la empresa la ejecución de un tramo previo para su revisión e indicación, junto con la persona Directora de Obra, de los criterios a seguir cuyo cumplimiento deberán posteriormente exigir.
- Efectuar el seguimiento del programa de obras establecido manteniendo puntualmente informada a la persona Directora de Obra en aras a advertir a la contrata y poder corregir eventuales desviaciones.
- Exigir de la contrata la disposición en obra de los medios materiales y humanos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos, en particular los medios ofertados por la contrata en el proceso de licitación.
- Verificar el cumplimiento por la contrata de las órdenes recibidas a través del Libro de Órdenes.
- Velar por la consecución del Plan de Control de Calidad establecido en el proyecto, ordenando la realización de las pruebas y ensayos precisos, llevando un estricto control documental de cuantas actuaciones se realicen en este ámbito a lo largo de la obra para finalmente incorporar un documento ordenado y exhaustivo en el Libro del Edificio.
- Realizar mensualmente, con el concurso de la persona representante de la contrata, la medición de la obra ejecutada y redactar la relación valorada que servirá de base para elaborar la certificación mensual. La medición tendrá el detalle suficiente para poder identificar sobre la obra y sobre planos todas las líneas de medición de cada una de las unidades medidas. Incorporará en la relación valorada mensual la medición que habrá de aportar la persona Coordinadora en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras en relación con el capítulo económico que es de su competencia.
- Verificar la idoneidad de los materiales y productos de la construcción recibidos en obra para autorizar su empleo si se ajustan a las especificaciones del proyecto y a lo indicado por la persona Directora de Obra o rechazarlos en caso contrario. Recabar igualmente de la contrata información previa sobre las subcontratas que vayan a intervenir en la obra para, junto con la persona Directora de Obra, aprobar su intervención si reúne los requisitos necesarios y se ajusta a los compromisos aportados en el proceso de licitación.
- Comprobar los replanteos, la disposición de los elementos constructivos e instalaciones conforme al proyecto.
- Para acreditar la calidad en la ejecución de la obra y su correcta liquidación, así como para facilitar las posteriores labores de mantenimiento, realizar un completo reportaje fotográfico de la obra en sus distintas fases, donde queden registrados todos los elementos que posteriormente hayan de quedar ocultos. Todas las fotografías dispondrán de alguna referencia para identificar el elemento a que corresponden, tales como patrón de escala y fecha de realización. Las fotografías se realizarán en formato digital e irán documentando un archivo que permanecerá permanentemente en obra a disposición de la unidad de seguimiento del contrato y que será entregado al final de la misma al Órgano de Contratación debidamente clasificado, junto con la documentación final de obra.
- Una vez finalizada la obra, en un plazo no superior a un mes, realizar con el concurso de la persona representante de la contrata, la medición general de la obra ejecutada y redactar la relación

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		19/12/2023 14:19:27	PÁGINA: 8 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwrs0PpHKTWVs6H7T5de5sO56E	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



valorada global en base a la cual la persona Directora de Obra redactará la Certificación Final de Obra. La medición tendrá el detalle suficiente para poder identificar sobre la obra y sobre planos todas las líneas de medición de cada una de las unidades medidas. Incorporará en la relación valorada global la medición que habrá de aportar la persona Coordinadora de Seguridad y Salud en relación con el capítulo económico que es de su competencia.

- Colaborar en la elaboración de la documentación de la obra realmente ejecutada que conformará el Libro del Edificio, recabando de la empresa constructora los datos pertinentes.
- Emitir informe mensual referido a las pruebas y ensayos efectuados en dicho período en aplicación del Plan de Control de Calidad con las actas de ensayos e informes de resultados de los mismos.
- Suscribir el certificado final de obra conforme a la LOE.
- Acreditar la vigencia del seguro de responsabilidad civil, de acuerdo con lo exigido en PCAP, durante el período de ejecución de la obra así como la cobertura de la responsabilidad decenal legalmente establecida.
- Coordinar su actuación con la persona Coordinadora de Seguridad y Salud en aras del mejor seguimiento y marcha de la obra.

4.3. Obligaciones generales de la persona coordinadora en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, será obligación de la persona Coordinadora en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra:

- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:
 - 1.º Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.
 - 2.º Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
- 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 que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del Real Decreto 1627/1997.
- Informar el Plan de seguridad y salud elaborado por el contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo, como requisito previo a su aprobación por el órgano de contratación. Conforme a lo dispuesto en el último párrafo del apartado 2 del artículo 7, la dirección facultativa asumirá esta función cuando no fuera necesaria la designación de coordinador/a.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

4.4. Trabajos de Arqueología.

En el caso de que las obras cuya dirección facultativa es objeto del presente contrato conlleven la realización de una actividad arqueológica bajo la dirección de arqueólogo/a (director/a de la actividad), el equipo

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		19/12/2023 14:19:27	PÁGINA: 9 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwrs0PpHKTWVs6H7T5de5sO56E	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



de Dirección Facultativa deberá mantener una estrecha colaboración con éste, reflejándose en los siguientes aspectos:

- Prestará a la dirección de la actividad arqueológica autorizada la colaboración necesaria para su ejecución y seguimiento.
- Si la actividad arqueológica requiriera actuaciones de la Contrata, la Dirección Facultativa trasladará las órdenes precisas a su responsable, especialmente si pudieran afectar o comprometer la estabilidad y seguridad del inmueble.
- Asimismo, si las actuaciones relativas a la actividad arqueológica pudieran afectar a la seguridad y salud en la obra, las instrucciones complementarias que en su caso fuesen necesarias habrá de dictarlas la persona responsable de la Coordinación en Seguridad y Salud, quien evaluará y tramitará, si procede, el oportuno Anexo del Plan de Seguridad y Salud vigente.
- Se solicitará al órgano de contratación autorización para redactar modificaciones del contrato de obras, cuando sea necesario realizar actuaciones propuestas por el director de la actividad arqueológica que no estén previstas en el proyecto o el importe de las previstas resulte insuficiente.

5.- SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE LAS OBRAS.

Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los PCAP del contrato de obras, el Órgano de Contratación designará una persona responsable del contrato de obras al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

La persona Directora de Obra facilitará a la Administración, sin coste adicional alguno, la asistencia profesional de personal experto, ya sea para presentaciones, reuniones explicativas o de información o para aclaración de dudas que se puedan plantear en relación con la realización de las obras.

Los representantes de la unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato de obras, tendrán libre acceso a las obras e instalaciones, así como a la documentación necesaria para el desarrollo de las obras y estarán facultados para dar instrucciones a la persona responsable del contrato de obras, que también ostentarán facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las personas contratistas durante la ejecución del contrato en los términos y con los límites establecidos en la normativa aplicable para cada tipo de contrato

6.- COMPROBACIÓN DE REPLANTEO, CERTIFICACIONES, MODIFICACIONES, SUSPENSIONES TEMPORALES DE LAS OBRAS.

6.1. Comprobación del replanteo.

Es el documento que establece la fecha de comienzo de las obras. Será suscrito por todas las personas integrantes de la Dirección Facultativa, representante de la empresa adjudicataria de las obras y representante del Órgano de Contratación. Se realizará dentro de los plazos establecidos en el PCAP y de acuerdo con lo previsto en la LCSP.

DIRECTOR/A DE OBRA:

Verificará previamente la disponibilidad del inmueble, la inexistencia de impedimentos de cualquier tipo para el comienzo de las obras y la disponibilidad de la licencia de obras u otros requisitos legales exigibles.

DIRECTOR/A DE LA EJECUCIÓN DE OBRA:

Verificará la presentación previa por la empresa constructora de toda la documentación legal exigible tanto por disposiciones de carácter general: apertura de centro de trabajo, cajón de obra, plan de seguridad,...

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		19/12/2023 14:19:27	PÁGINA: 10 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwrs0PpHKTWVs6H7T5de5sO56E	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



como las dimanantes del PCAP: designación y disponibilidad del equipo técnico de obra, programa de trabajo, plan de control de calidad, instalaciones provisionales de obra, cartel de obra,...

6.2. Inicio de las obras.

Formalizado el contrato de obras, la dirección facultativa deberá asistir al acto de comprobación del replanteo, convocado al efecto por la persona responsable de éste contrato.

Si la comprobación del replanteo es conforme, se firmará por los asistentes el Acta de Comprobación de Replanteo y Autorización del Inicio de las Obras, empezando a computar el plazo de ejecución de las obras a partir del día siguiente al de la firma.

Cuando por el contrario no resulten acreditadas las cuestiones a comprobar, o el contratista manifieste reservas, o se considere necesaria la modificación del proyecto, se hará constar en el correspondiente Acta Negativa de Comprobación del Replanteo y Suspensión del Inicio, quedando interrumpido el inicio de las obras hasta que el Órgano de Contratación dicte la resolución oportuna. En este sentido, la dirección facultativa remitirá a la persona responsable de este contrato, en un plazo máximo de 5 días desde la fecha de la mencionada Acta negativa, un informe en el que se consignen las circunstancias que han llevado a la suspensión del inicio de las obras, y las soluciones propuestas para proceder al inicio de las mismas.

6.3. Programa de Trabajo de la Obra.

La dirección facultativa solicitará, siempre que se establezca en el PCAP del contrato de obras, a su responsable un Programa de Trabajo, para su conformidad y presentación en la Administración en el plazo de treinta días desde la formalización del contrato de obras.

La misma tramitación se realizará cuando se produzcan modificaciones al presupuesto y/o plazo de ejecución.

6.4. Plan de Control de Calidad de las obras.

Se estará a lo dispuesto en el Decreto 67/2011, de 5 de abril, por el que se regula el Control de Calidad de la Construcción y Obra Pública.

La dirección facultativa fijará el Plan definitivo de Control de Calidad atendiendo al Plan del proyecto, a las características de las obras y a las condiciones que al efecto establezca el contrato de las obras.

En el supuesto en el que la empresa constructora haya ofertado una mejora con respecto al control de calidad, la dirección facultativa deberá reforzar el previsto en el proyecto, de acuerdo con la mejora ofertada, y acreditar con cada certificación su cumplimiento.

Comprobará la correspondencia de los ensayos con el Plan de Control de Calidad y revisará los resultados de los ensayos de materiales y unidades de obra.

Deberán incorporar junto a las certificaciones ordinarias Informe mensual detallado, sobre controles y ensayos realizados y las conclusiones de éstos, acompañado de copia de la documentación generada.

6.5. Modificación del proyecto.

La Dirección Facultativa no podrá ordenar la ejecución de ninguna unidad de obra que no esté contemplada en el proyecto aprobado ni introducir modificaciones sobre lo previsto en aquél.

DIRECTOR/A DE OBRA:

Cuando, de acuerdo con las causas tasadas en la LCSP, la persona Directora de Obra considere necesario una modificación del proyecto inicial, remitirá al Órgano de Contratación un informe motivado y valorado a fin de recabar autorización para incoar con carácter de urgencia el expediente correspondiente, redactando para su aprobación nuevo proyecto modificado, con o sin repercusión económica, en el que se reflejarán los

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		19/12/2023 14:19:27	PÁGINA: 11 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwrs0PpHKTWVs6H7T5tde5sO56E	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



precios contradictorios que se establezcan, en su caso. Las modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación de la obra o que, habiendo sido previstas, no se ajusten a lo establecido en el artículo 204 de la LCSP, sólo podrán realizarse cuando la modificación en cuestión encuentre su justificación en alguno de los supuestos que se relacionan en el apartado segundo del artículo 205 de la LCSP y que se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

DIRECTOR/A DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Colaborará con la persona Directora de Obra en la evaluación de la necesidad de modificaciones del proyecto y en la cuantificación dimensional y económica del proyecto modificado si fuera necesario.

6.6. Ampliaciones del plazo de ejecución de las obras.

DIRECTOR/A DE OBRA:

En caso de que el contratista de las obras solicite una ampliación del plazo de ejecución, debido a un retraso producido por motivos no imputables a él y éste ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, la persona Directora de Obra deberá emitir informe sobre dicha solicitud a los efectos de lo establecido en el artículo 195.2 de la LCSP.

DIRECTOR/A DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Colaborará con la persona Directora de Obra en la evaluación de la necesidad de ampliación de plazo de ejecución y la determinación de las causas de la misma.

6.7. Suspensiones temporales.

DIRECTOR/A DE OBRA:

En caso de aprobación por el órgano de Contratación de suspensiones temporales de la obra, bien sean parciales o totales, la persona Directora de Obra deberá levantar Acta que suscribirá con la persona responsable de la contrata, así como con el representante de la unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato de obras, a la que acompañará anejo integrado por la medición de la parte o partes suspendidas, tanto de la obra ejecutada en dichas partes, como de los materiales acopiados a pie de obra utilizables exclusivamente en ellas, elaborado por la persona Directora de Ejecución de Obra.

DIRECTOR/A DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Redactará un documento integrado por la medición de la parte o partes suspendidas, tanto de la obra ejecutada en dicha o dichas partes, como de los materiales acopiados a pie de obra utilizables exclusivamente en ellas, para acompañarlo como anejo al Acta de Suspensión.

7. LIBRO DE ÓRDENES Y ASISTENCIAS Y LIBRO DE INCIDENCIAS.

Por el Órgano de Contratación se facilitará un Libro de Órdenes y Asistencias que deberá permanecer siempre en obra debidamente custodiado y a disposición del responsable del contrato que podrá requerirlo en todo momento. En él se anotarán todas y cada una de las visitas a la obra que realicen los distintos miembros del equipo de Dirección Facultativa y Coordinador/a de Seguridad y Salud. Se anotarán todas las órdenes directas que se den a la contrata y se recabará la firma de la misma como “enterado/a”. Las anotaciones en el Libro se podrán complementar con Actas suscritas por todos los asistentes en cada visita donde se detallen de forma pormenorizada los asuntos tratados.

Igualmente se facilitará un Libro de Incidencias de Seguridad y Salud que también deberá permanecer siempre en obra debidamente custodiado y a disposición de la persona responsable del contrato que podrá requerirlo en todo momento.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		19/12/2023 14:19:27	PÁGINA: 12 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwrs0PpHKTwVs6H7T5de5sO56E	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



DIRECTOR/A DE OBRA:

Anotará todas y cada una de sus visitas a la obra. Resolverá las contingencias que se produzcan en la obra y consignará en el Libro de Órdenes y Asistencias, las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.

Remitirá mensualmente al Órgano de Contratación, junto con cada certificación, copia de todas las hojas del Libro de Órdenes y Actas complementarias que se hayan redactado durante dicho período.

DIRECTOR/A DE EJECUCIÓN DE OBRA

Anotará todas y cada una de sus visitas a la obra. Consignará en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta puesta en obra de los diferentes tajos y los ensayos que requiera del contratista en aplicación del Plan de Control aprobado.

8. RECEPCIÓN DE LA OBRA Y CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRA.

La persona Directora de Obra deberá responder a las obligaciones que tiene atribuidas según el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el PCAP y el Código Técnico de la Edificación, debiendo elaborar cuantos informes y documentos le correspondan, siendo una relación no exhaustiva de los mismos: la medición general y relación valorada, la certificación final de obra y documentación complementaria, acta de recepción, libro del edificio y proyecto final de obra, instrucciones de uso y mantenimiento del edificio, relación de los agentes que han intervenido en el procesos de edificación, certificado del cumplimiento de las mejoras ofertadas por el adjudicatario de la obra, etc.

8.1. Recepción de la obra.

DIRECTOR/A DE OBRA:

Se realizará conforme a lo dispuesto en la LCSP y en el RGLCAP. Elevará informe al Órgano de Contratación al menos con un mes de antelación, la fecha prevista de terminación de obra para que por parte de dicho órgano se pueda proceder al nombramiento y organización de la comisión receptora.

Deberá suscribir el Acta de Recepción de la obra expresada, de la que se harán tantos ejemplares como asistentes concurran al acto .

Corresponde a la persona Directora de Obra la inspección final de la misma previamente a la solicitud de su recepción por parte del Órgano de Contratación con la exigencia de realización de los repases necesarios y verificación de la disponibilidad de toda la documentación exigible.

DIRECTOR/A DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Previamente a la Recepción recabará de la empresa constructora la realización de cuantas pruebas de control de calidad sean requeridas para la verificación de la idoneidad de las partidas que hayan sido ejecutadas así como las pruebas finales de funcionamiento de todas las instalaciones y la entrega de cuantos proyectos, boletines y documentos sean exigibles para su puesta en servicio por la propiedad. Recabará igualmente la entrega de los manuales de uso y mantenimiento de todas las instalaciones y la elaboración de esquemas de principio que debidamente enmarcados en soporte duradero hayan de permanecer en las salas de máquinas y cabinas de control para su conocimiento por el personal de mantenimiento.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		19/12/2023 14:19:27	PÁGINA: 13 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwrs0PpHKTWVs6H7T5de5sO56E	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



8.2. Certificación final de la obra.

En el plazo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, la Dirección Facultativa elaborará la Certificación Final de la Obra que recogerá de forma pormenorizada todos los trabajos realizados hasta la fecha del Acta de Recepción. Contendrá la medición y valoración de todas las unidades y una memoria justificativa de las variaciones producidas con respecto a las previsiones del proyecto. Se ajustará a los modelos y formatos que facilite el Órgano de Contratación. La recepción de conformidad de este documento por el Órgano de Contratación es requisito para autorizar el pago parcial de honorarios establecido para este hito en la Hoja-resumen del PCAP.

DIRECTOR/A DE OBRA:

Redactará la Certificación Final en base a la medición y relación valorada realizada por la persona Directora de Ejecución en la que habrá de incluir una memoria detallada explicativa y justificativa de las variaciones sobre las previsiones del proyecto que se hubieran podido producir durante la obra.

DIRECTOR/A DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Realizará con el concurso de la contrata la medición general de la obra ejecutada y redactará la relación valorada de todas las unidades de obra. La medición tendrá el detalle suficiente para poder identificar sobre la obra y sobre planos todas las líneas de medición de cada una de las unidades medidas. Incorporará en la relación valorada global la medición que habrá de aportar la persona Coordinadora de Seguridad y Salud en relación con el capítulo económico que es de su competencia.

8.3. Documentación final de la obra.

DIRECTOR/A DE OBRA

Corresponde a la persona Directora de Obra la coordinación de la redacción de la Documentación Final de Obra, de la persona Directora de Ejecución y de la persona Coordinadora de Seguridad y Salud. Estará constituida por el Libro del Edificio –redactado conforme a la LOE- y por la requerida por la legislación vigente.

Dicha documentación abarcará, al menos, los siguientes apartados:

- Certificado Final de Obra.
- Proyecto Final de Obra con planos definitivos “as built” de la obra ejecutada. Se indicarán de forma expresa las modificaciones habidas con respecto al proyecto inicial.
- Manuales de uso y funcionamiento de todas las instalaciones.
- Instrucciones de mantenimiento del edificio y cada una sus instalaciones.
- Fichas técnicas de todos los materiales utilizados en la construcción.
- Relación de proveedores de materiales y subcontratistas intervinientes con especificación de cada intervención y sus datos de contacto.
- Relación de todos los ensayos realizados en aplicación del Plan de Control de Calidad con todas las actas e informes de resultados.
- Libro de Órdenes con todas sus Actas complementarias.
- Libro de Incidencias de Seguridad y Salud y documento de finalización de la Coordinación de Seguridad y Salud.
- Colección de fotografías realizadas durante la ejecución de la obra.
- Certificado de Eficiencia Energética, en caso de ser necesario.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		19/12/2023 14:19:27	PÁGINA: 14 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwrs0PpHKTWVs6H7T5de5sO56E	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Informe de todas las operaciones realizadas para la gestión de residuos con certificados de los vertidos realizados.
- Copia de la Carta de Pago de la Licencia de Obras.
- Toda aquella documentación que quede establecida en el PCAP del contrato de obra y la que solicite la persona Responsable del Contrato.

Todos los documentos que componen la Documentación Final de Obra se entregarán a la Administración contratante en soporte papel convenientemente encuadernados y en soporte digital en los siguientes tipos de formatos:

Tipo de documento	Formato digital
Textos	.docx, .pdf
Planos	.dwg, .dxf, .pdf
Mediciones y Presupuesto	.pdf, bc3

Para la documentación correspondiente al modelado BIM del edificio se contemplarán las indicaciones contenidas en el Anexo I a este Pliego.

El resto de documentación en formato papel y digitalizados.

Los ficheros se entregarán con título indicativo del nombre del proyecto y la localidad y vendrán organizados con una estructura de directorios que permita una fácil localización de los mismos.

9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Durante el plazo de garantía el equipo de Dirección Facultativa de obra realizará en general las tareas que tiene atribuidas en cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público, el PCAP que rige el contrato y el Código Técnico de la Edificación, debiendo elaborar cuantos informes y documentos le correspondan. En particular atenderá a las indicaciones que por parte del Órgano de Contratación se pudieran plantear como consecuencia de incidencias relativas a la obra durante su puesta en servicio por los usuarios y trasladará a la contrata cuantas reclamaciones sean pertinentes para la resolución de las mismas.

DIRECTOR/A DE OBRA:

La persona Directora de Obra en el término de quince días previos al cumplimiento del plazo de garantía visitará las obras junto con la persona Directora de Ejecución de obra y representante de la contrata, para verificar su estado. Redactará un informe respecto al estado final de las obras que trasladará al Órgano de Contratación y, de conformidad con este último, recabará de la contrata la resolución de incidencias o desperfectos que le sean achacables.

DIRECTOR/A DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Asistirán con la persona Directora de Obra a la visita de inspección final a la que se refiere el párrafo anterior.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		19/12/2023 14:19:27	PÁGINA: 15 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwrs0PpHKTWVs6H7T5tde5sO56E	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Tras concluir todos los trabajos las personas que integran la Dirección Facultativa redactarán la Liquidación Final para su remisión al Órgano de Contratación siendo este trámite requisito imprescindible para solicitar la cancelación de la garantía inicial establecida para el contrato.

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica.
Fdo.: LA JEFA DEL SERVICIO DE OBRAS Y PATRIMONIO
M^a Angeles Muñoz Rubio

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		19/12/2023 14:19:27	PÁGINA: 16 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwrs0PpHKTWVs6H7T5tde5sO56E	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	