PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
Redacción de Proyecto y Dirección Facultativa

Título: **REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN DE FÁBRICA DE HIELO DEL PUERTO DE ADRA Y REACONDICIONAMIENTO DE LA EXPLANADA PORTUARIA RESULTANTE**

Clave: **CONTR 2026 0000112624**

I. OBJETO

El objeto de este Pliego es definir los objetivos, metodología, desarrollo y seguimiento, resultados, formalización y plazo de entrega de los trabajos cuyo contenido se recoge indicado en el punto siguiente, constituyendo las Prescripciones Técnicas del contrato entre la Agencia Pública de Puertos de Andalucía (en adelante, la Agencia) y el Consultor/ra para la realización del mismo.

II. ANTECEDENTES Y OBJETIVO



El Puerto de Adra, situado en el arco mediterráneo integra actividades pesqueras y náutico-recreativas.



Esta Agencia tiene previsto el desmantelamiento y demolición del edificio de Fábrica de Hielo, la cual ocupa unos 300 m² y se encuentra adosada al edificio de Lonja de Pescado del Puerto de Adra (Almería), el objetivo de este trabajo es la realización de los trabajos de Redacción del Proyecto y Dirección Facultativa de las obras necesarias para llevar a cabo el referido desmantelamiento y demolición, así como los trabajos de segregación en su caso de instalaciones compartidas, estructuras, cubiertas, cerramientos, etc. y adecuación de la explanada resultante.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Esta Agencia, como se indica en el punto anterior tiene previsto una actuación que avanza en la línea de desmontar y demoler la Fábrica de Hielo de Adra. A partir de estas previsiones, se plantea la realización de un estudio pormenorizado del edificio tanto de Lonja de Pescado como de Fábrica de Hielo, al objeto de diseñar los trabajos necesarios para la segregación de instalaciones comunes a ambos edificios y adaptación en aquello elementos que resulten necesarios, al objeto de dejar operativa la Lonja de Pescado.

Los trabajos a desarrollar se deben recoger en un proyecto que detalle todas las actuaciones que den respuesta a los objetivos anteriormente descritos, y que pasaremos a denominar Proyecto Vigente (PV) y que servirá de base para la adjudicación de las obras mediante pública concurrencia.

Adjudicada la ejecución de las obras, se continuará con los trabajos de Dirección Facultativa de las mismas hasta su recepción y liquidación.

IV. INFORMACIÓN DISPONIBLE

La Agencia Pública de Puertos de Andalucía facilitará al consultor/ra en su caso, toda la información disponible en sus archivos que deba ser tenida en cuenta por éste o que pueda favorecer la mejor realización del trabajo.

V. METODOLOGÍA

Una vez formalizado el correspondiente contrato, el Consultor/ra desarrollará el trabajo en **tres etapas** diferentes las cuales se describen a continuación:

- Trabajos Previos
- Redacción de Proyecto
- Dirección Facultativa de las Obras

VI. TRABAJOS PREVIOS

El consultor/ra deberá realizar los siguientes trabajos:

a) Estudio y levantamiento de los planos del edificio e infraestructuras afectadas.

Levantamiento de infraestructuras afectadas:
Comprenderá Memoria de las infraestructuras que pudiesen verse afectadas por las obras objeto del proyecto que se encarga, analizando sus dimensiones, origen y posibles puntos de abastecimiento, y representación planimétrica de las mismas.

Se incorporará información fotográfica de instalaciones, arquetas, centros de transformación (indicando su capacidad), farolas o mobiliario urbano.

b) Anexo de Bienes y Derechos Afectados:
Relación de afectados, identificación de títulos y autorizaciones, en su caso. Así mismo se indicarán las exigencias que se planteen, en esta fase del trabajo, por las entidades y administraciones que resulten ser titulares y/o explotadores de los diferentes servicios afectados, en orden a su restitución o reposición.

c) Concreción del programa de actuación con el Jefe de Zona Portuaria**.**

d) Coordinación en su caso, con las Administraciones implicadas.

Como resultado y formalización del trabajo se entregará un documento denominado **Estudios Previos,** en el que se recojan las actuaciones anteriormente definidas y en un plazo máximo de 4 **semanas** desde la adjudicación del contrato.

VII. REDACCIÓN DEL PROYECTO

El Consultor/ra una vez analizada la información disponible y teniendo en cuenta el resultado de las consultas que sobre la misma efectúe con el Director del Trabajo elaborará un **Proyecto Básico de Deconstrucción y Adecuación** que en su caso que recoja los condicionantes de la edificación propuesta. En él se expondrán los aspectos fundamentales de las características generales de la obra: funcionales, formales, constructivas y económicas, al objeto de proporcionar una primera imagen global de la misma. Se presentará el documento integro, incluyendo los anejos correspondientes a los trabajos previos relacionados en el punto VI del presente Pliego y un apartado expresamente dedicado a la justificación técnica, funcional y económica de la solución.

Incluirá en su caso, la documentación necesaria para la Tramitación Ambiental necesaria de la solución adoptada, según la Ley 7/2.007, de 9 de julio u otra que legalmente le corresponda o informe de no necesidad de la misma.

La documentación a presentar en esta fase incluirá necesariamente:

- Normativa urbanística vigente. Deberá incluirse en el proyecto una valoración sobre la situación del planeamiento del espacio portuario.
- Descripción de instalaciones e infraestructuras afectadas con indicación de la titularidad de las mismas.
- Memoria justificativa de las soluciones de tipo general adoptadas, incluyendo cuadro de superficies construidas para cada uso.
- Planos de plantas, alzados y secciones.
- Avance de presupuesto, con repercusión por superficie construida.
- Justificación Técnica y Económica del proyecto.

Este documento deberá ser suficiente y válido para su Información Pública en su caso, y ante otras Administraciones concurrentes (Costas, Ayuntamientos, Capitanía Marítima, etc.)

El Consultor/ra deberá realizar cuantas aclaraciones, precisiones y ampliaciones en la forma y plazo que se establezca por la Dirección del Trabajo.

Posteriormente y en un plazo compatible con el que se establezca contractualmente y teniendo en cuenta las propuestas que al respecto haya realizado, el Consultor/ra elaborará el **Proyecto de Ejecución de la Deconstrucción y Adecuación**, documento que incluye la determinación completa de detalles, y especificaciones de todos los materiales, elementos, sistemas constructivos y equipos. Estará formalizado con el contenido que reglamentariamente corresponda a este tipo de documento dando respuesta al contenido definido en 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, con el siguiente contenido mínimo:

A. Memoria Descriptiva con el siguiente contenido mínimo:

- Estado actual
- Estudio de alternativas
- Descripción detallada de la solución adoptada
- Usuarios y servicios afectados
- Justificación de los precios con indicación del cálculo del porcentaje de Coste Indirecto a aplicar y contenido de los Gastos Generales de Obra.
- Plan de Obra valorado
- Clasificación del Contratista en función del valor estimado del contrato de obras
- Gestión de residuos de construcción
- Documento en respuesta del Real Decreto 1.627/1.997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y de Salud.

B. Planos para la definición con suficiente precisión de las obras previstas

C. Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares de Ejecución de las obras, el cual deberá incluir un Plan de Control de Calidad de Ejecución de las obras donde desarrolle una descripción y relación de ensayos de ejecución e informes de resultados incluyendo los niveles de aceptación según la normativa especifica a aplicar en cada caso con valoración desglosada y detallada. Este programa de control no excederá del 1% de los Costes Directos del Presupuesto y deberá cuantificarse dentro de los Costes Indirectos de obra.

D. Mediciones y Presupuesto. Para la elaboración del presupuesto se utilizará tanto la Memoria, (Clasificación Sistemática) como última actualización de precios de la Base de Costes de la Construcción de Andalucía (BCCA).

La documentación final incluirá necesariamente:

- Perspectiva realizada mediante fotomontaje que permita la comprensión global de la actuación, dentro del ámbito portuario y urbano, con características propias que permita su reproducción para cartel de obra.

- Paneles en formato A-0 / A-1 donde se recoja la información escrita y gráfica básica para el entendimiento del proyecto. Dicho panel estará grafiado en color y será de carácter indeleble y sobre soporte rígido.

El Proyecto de Ejecución deberá ajustarse en su fondo y forma a las determinaciones que se establecen por las normas legales y reglamentarias exigibles, así como las que se deriven de la aplicación de los documentos contractuales.

Debe contemplar las unidades precisas para la restitución de la parcela, una vez terminados los trabajos.

En el caso de que hubiera elementos con fibrocemento en el edificio, se contemplará los trabajos de desamiantado en el Proyecto.

El consultor/a analizará las posibles consecuencias que la demolición de los edificios pudiera plantear, en lo referente a suministro de agua, electricidad, alumbrado público, etc., incluyendo en el proyecto soluciones de desvío de instalaciones o reordenación de alumbrado.

Dentro del trabajo se incluye la redacción de los proyectos de legalización necesarios, firmados por técnicos competentes, de las instalaciones desviadas. Así como la tramitación ante los distintos organismos.

El consultor/a deberá analizar la conveniencia o no del traslado de los cuadros e instalaciones eléctricas colindantes, debiendo incluir en el proyecto soluciones alternativas a la falta de suministro eléctrico por motivos de obras.

En definitiva, los trabajos de demolición descritos en el proyecto deben contemplar como mínimo lo siguiente:

- En caso de que exista amianto, retirada de los elementos de fibrocemento mediante el proceso de desamiantado adecuado.
- Deconstrucción de los elementos desmontables, como carpinterías, instalaciones, vidrios, etc.
- Demolición de la estructura y paramentos de albañilería.
- Retirada de los restos de la antigua cimentación del edificio.
- Desvío de las instalaciones que se encuentren fijadas en la fachada del edificio y anulación de todas las arquetas existentes que no tienen ningún uso en la actualidad, extrayendo el cableado o las canalizaciones que hasta ellas discurran, y rellenándolas con tierras extraídas de la excavación.
- Restitución de la parcela con el material adecuado al uso posterior de la misma.

El trabajo de redacción del proyecto se realizará por el Consultor/ra, único responsable ante la Agencia del contenido y del desarrollo del mismo de acuerdo con los siguientes plazos máximos:

Actividades	**Plazos**
Estudios Previos	4 semanas
Proyecto Básico	4 semanas
Proyecto de Ejecución	4 semanas

En caso de que fuese necesaria correcciones como consecuencia de la revisión del proyecto de construcción, el consultor/ra dispondrá de un plazo máximo de una semana para dichas correcciones, computándose este tiempo como tiempo de ejecución del contrato.

VIII. DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

La Dirección Facultativa se concreta en el desempeño de las actividades que permitan comprobar en cualquier momento, por métodos objetivos y contrastables, la coincidencia geométrica, funcional y de calidades suficiente, entre el Proyecto Vigente y la obra, mediante la presencia en la misma de técnicos competentes, que forman parte de un equipo de colaboradores vinculados a la Dirección Facultativa de modo suficiente y fehaciente a juicio del órgano competente de la Agencia.

Proyecto/s modificado/s cuando concurra causa prevista en el pliego administrativo del contrato de las obras o en la Ley, que darán lugar a nuevos proyectos vigentes una vez resulten aprobados por el Órgano de Contratación de la Agencia.

Redacción del proyecto As built que refleje el contenido final de las obras.

El personal técnico que forma parte de la Dirección Facultativa será responsable por acción u omisión de las reclamaciones que el contratista de las obras pudiera presentar ante la Agencia como consecuencia del retraso en la programación por falta de asistencia, errores de replanteo u ordenes de ejecución contradictorias.

La Dirección Facultativa resolverá en coordinación con la Agencia y el contratista de las obras, en el caso de que se precise, la tramitación técnica necesaria ante los organismos competentes a los efectos del inicio de los trabajos, vigilando que el plazo de resolución de la tramitación administrativa no afecte al contrato de obra.

La Dirección Facultativa se extenderá desde el momento de la comprobación del replanteo hasta la Liquidación del contrato de Obras, tras el periodo de garantía de las mismas.

ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA
Será responsabilidad de la Dirección de obra coordinar las actuaciones de la Dirección Facultativa, así como de terceros (empresas de control, laboratorios, etc...) que actúen como apoyo a dicha Dirección Facultativa.

Tendrá que comunicar a la Agencia con 20 días de antelación cualquier tipo de incidencia relacionada con la obra que suponga la mas mínima perturbación en la actividad portuaria.

Objeto de la Dirección de Obras
Director/a de Obra, en adelante Director/a, es el agente que, formando parte de la Dirección Facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que las define. Tiene por objeto analizar y realizar un seguimiento exhaustivo de las actividades del Contratista de las Obras, en adelante Contratista, encaminadas a ejecutar el proyecto, y posibilitar la toma de decisiones que requiera el desarrollo del contrato de las obras con eficacia, al objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

Para el desarrollo de su trabajo podrá contar con el equipo presentado en su oferta con quien formará la Dirección Facultativa de la obra, que actuará bajo la absoluta responsabilidad del Director/a de Obra.

Se considera Proyecto Vigente, en adelante P.V., el aprobado por la Agencia para su ejecución, junto con las órdenes dictadas durante su ejecución por la Dirección de obras en el ejercicio de sus obligaciones.

Obligaciones de la Dirección de Obras
Además de las establecidas legalmente serán obligaciones de la Dirección de Obras:

- Representar los intereses de la Agencia ante el contratista y desarrollar cuantas gestiones correspondan para la buena marcha de las obras con estricta sujeción al P.V. y al Programa de Trabajos propuesto por el Contratista y aceptado por el Órgano Competente de la Agencia.

- Informar puntualmente sobre la marcha de las obras a la persona designada por la Agencia como responsable del contrato cuando ésta lo solicite o, cuando a su juicio se den circunstancias que así lo requieran. Como mínimo presentará un Informe mensual, que constará de:

  INFORME SEMANAL
  Todos los Lunes, antes de las 11:00 horas, se enviará a las oficinas de la Agencia, por cualquier medio, incluido fax y el correo electrónico, un informe en el que se especifique la marcha de las obras durante la semana anterior, así como los tajos iniciados y posibles variaciones del PV.

  INFORME MENSUAL DE OBRAS REALIZADAS DURANTE EL MES
  Se especificarán de forma breve y esquemática los tajos realizados durante el mes, los iniciados y los terminados.
  Se describirá de una forma general el estado de las obras, incluyendo reportaje fotográfico.
  Separata de Informe Mensual de Ejecución de Actuaciones, según modelo incluido en el Anexo I. Actualización de los indicadores – productos - que se incluyen en el Anexo IV .

  ESTADO DE PLAZOS
  Se analizará según el Plan de Obras Vigente en cada momento, el estado de las obras respecto al mismo. Su cumplimiento en los importes ejecutados mensualmente, así como en las actividades previstas. Se propondrá, caso de que sea necesario, el importe de penalización por retraso de obra según el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  En el caso de necesidad de ampliación de plazo, se informará con al menos 15 días de antelación sobre la petición de la misma justificando las causas que lo requieran, así como la imputabilidad o no a la empresa constructora de dicho retraso de obras.

Si a criterio de la Dirección de Obra resulta necesaria la ejecución de Turnos Dobles de trabajo para dar cumplimiento a las Fases de la Obra establecidas en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares de ambos contratos relacionados, deberá presentar informe justificando la adopción de dicha medida en Obra con programación tiempos/costes descriptiva de la desviación respecto a la planificación inicial presentada por la adjudicataria de la Obra, con una antelación de 10 días a la comunicación a dicha adjudicataria.

ESTADO ECONÓMICO
Se realizará la oportuna relación valorada conformada , en función de la obra ejecutada. Asimismo informará mensualmente a la Agencia, en función de cada relación valorada conformada por el contratista de las obras emitida, de la variación presupuestaria previsible en función de los datos reales certificados y su previsión para el cumplimiento de la anualidad prevista en el contrato de obras y hasta la finalización de la misma.

ESTADO DE ENSAYOS
Informará de los ensayos elaborados así como de los resultados obtenidos durante el mes en relación al Plan de Control aprobado, así como de aquellos que el Director/a de las Obras o el mismo estime oportuno.

- Hacer constar que se han cumplido las determinaciones del PV, especialmente las establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas de la Obra, en adelante PCT, referentes a comprobaciones geométricas, ensayos y pruebas, en orden a alcanzar las capacidades funcionales y resistentes, y la durabilidad previstas por aquél.

- Aceptar o rechazar materiales, partes de la obra o resultados de actividades del contratista o de empresas auxiliares o suministradoras que a su juicio no resulten acordes con el PV y su PCT.

- Girar al menos **4 visitas a la obra al mes** y con una periodicidad mínima semanal, en las que será necesario la utilización de vehículo para el desplazamiento a las instalaciones portuarias. La Agencia podrá determinar que la asistencia a la obra se acredite mediante la firma de un estadillo que se localizará en las oficinas portuarias del centro de trabajo o bien mediante inscripción en el Libro de Órdenes de la obra, cuya fotocopia se adjuntará al informe mensual. Al menos una visita mensual se realizará conjuntamente con la Coordinación de Seguridad y Salud de las obras.

- Elaborar y suscribir:

    - Acta de comprobación del replanteo de la obra dentro del plazo establecido en la Ley.
    - Plan de Control de Calidad de las obras, ajustado al presupuesto estipulado.
    - Relación valorada mensual, que habrá de presentarse a la Coordinación antes del día 5 de cada mes, firmadas por el Director/a de la obra y la persona representante del Contratista acreditado ante la Agencia. (según modelo Anexo II), la cual irá acompañada de los siguientes documentos:
    - Fotocopias de las órdenes emitidas durante el mes en el Libro de Órdenes.
    - Fotografías de las obras realizadas en el transcurso de las obras, al menos semanalmente, nominadas, firmadas y fechadas por la Dirección de las obras.
    - Proyecto/s modificado/s cuando concurra causa prevista en el pliego administrativo del contrato de las obras o en la Ley, que darán lugar a nuevos proyectos vigentes una vez resulten aprobados por el Órgano de Contratación de la Agencia. En tal supuesto, la redacción del

Proyecto Modificado y la Dirección del mismo devengará como honorarios adicionales la cantidad única resultante de aplicar sobre el precio de la dirección de obra el mismo porcentaje de variación que resulte entre el presupuesto de licitación de la obra y el del proyecto modificado aprobado, ambos sin IVA. Se establece un importe máximo del 20% del presupuesto de adjudicación correspondiente a la Dirección de Obra y un importe mínimo que será la cantidad mayor entre el 2,0% del PEM del proyecto modificado resultante y 2.500 euros (IVA excluido).

- Recopilará la documentación del control realizado durante la ejecución de las obras incluyendo:
    - El control de recepción de productos.
    - Los controles de la ejecución.
    - Los Controles de la obra terminada. Verificando que es conforme a lo establecido en el proyecto, sus anejos y modificaciones; aportando copia de los mismos al Director/a de Obra para su inclusión en el Libro del Edificio o Manual de Mantenimiento.

- Informar sobre la necesidad de introducir cambios en el P.V.

- Informar a la Agencia de aquellas variaciones de medición de unidades contempladas en el P.V. cuyas alteraciones económicas del presupuesto sean inferiores al 10% de la partida modificada.

- Realizar panel descriptivo de las obras, sobre soporte rígido en tamaño A0, que incluya fotomontajes e infografías de al menos dos perspectivas diferentes.

- Comprobar el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato relativas a las obras.

- Preparación de resumen ejecutivo de las obras, en formato A4, con descripción escrita y gráfica de las actuaciones.

- Supervisar las tareas de conservación y guardería de las obras a las que esté obligado el contratista durante del plazo de garantía de las misma. En esta obligación se incluye el seguimiento y supervisión de las tareas de mantenimiento adicionales que, en su caso, el contratista de las obras haya asumido en su oferta.

Facultades de la Dirección de Obras
Ordenar al Contratista cuanto estime procedente para asegurar el cumplimiento del PV y especialmente el PCT y el Programa de Trabajo.

Realizar cuantas comprobaciones planimétricas, altimétricas y geométricas estime necesarias o sean exigidas por el PV, especialmente por el PCT.

Ordenar la realización de cuantos ensayos y pruebas estime necesarias o sean exigidas por el PV, especialmente por el PCT y determinar la persona física o jurídica que deberá llevarlos a cabo y las condiciones técnicas a las que deberá ajustarse.

Objeto de la Coordinación de Seguridad y Salud durante la Fase de Ejecución de Obras
La Coordinación de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la Obra es el agente que, formando parte de la Dirección Facultativa, desarrollará las funciones establecidas en el Art. 9 del 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.

Obligaciones de la Coordinación de Seguridad y Salud de la Obra
Además de las especificadas en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, serán las siguientes:

- Representar los intereses de la Agencia ante el Contratista y desarrollar cuantas gestiones en coordinación con el resto de los miembros de la Dirección Facultativa que correspondan, para la buena marcha de las obras con estricta sujeción al PV y al Programa de Trabajos propuesto por el Contratista y aceptado por el órgano competente de la Agencia.

- Informar el Plan de Seguridad y Salud presentado por el contratista de las obras, al objeto de proponer la aprobación del mismo por parte de la Agencia o bien ordenar que se realicen las rectificaciones necesarias para su aprobación.

- Informar puntualmente sobre la marcha de los trabajos de coordinación, a la persona designada por la Agencia como responsable del contrato cuando ésta lo solicite o, cuando a su juicio se den circunstancias que así lo requieran. Como mínimo presentará un Informe mensual.

- Hacer constar que se han cumplido las determinaciones del Estudio y Plan de Seguridad y Salud aprobado; especialmente las referentes a los principios de la acción preventiva, que se recogen en la Legislación de Prevención de Riesgos Laborales.

- Girar al menos 8 visitas al mes a la obra con una periodicidad mínima semanal, en las que será necesario la utilización de vehículo para el desplazamiento a las instalaciones portuarias. La Agencia podrá determinar que la asistencia a la obra se certifique mediante la firma de un estadillo que se localizará en las oficinas portuarias del centro de trabajo o bien mediante inscripción en el Libro de Órdenes de la obra, cuya fotocopia se adjuntará al informe mensual. Al menos coincidirá en una visita al mes con el resto de los miembros de la Dirección Facultativa. En cualquier caso si con motivo de dar cumplimiento a los plazos para la terminación de la obra fuera necesaria la adopción de turnos dobles de trabajo, la duración de las visitas de obra así como la necesaria asistencia a la misma en los hitos por los que normativamente sea exigible el personamiento en obra, los mismos serán atendidos por la Dirección Facultativa.

- Informar puntualmente al resto de los miembros de la Dirección Facultativa de las actuaciones que en el desarrollo de sus funciones haya realizado en la obra.

Las tareas de Coordinación de Seguridad en fase de ejecución de obra podrán llevarse a cabo de forma simultánea con las funciones de Dirección de obras.

IX.- CONTROL DE CALIDAD Y DOCUMENTACIÓN FINAL

IX.1.- SUPERVISIÓN DE LA CALIDAD

En base a las competencias atribuidas por la LOE y a las funciones definidas en este pliego, la Dirección Facultativa solicitará y ratificará el Plan de Supervisión de la Calidad propuesto por el contratista de las obras. Llevará a efecto el seguimiento y análisis de todas las pruebas previstas en los Planes de Control de Calidad de Laboratorio.

En el presente apartado se definen los distintos conceptos relativos a lo que se entiende por la Agencia que debe constituir el Control de Calidad de las obras, y que se deben incluir en los correspondientes procedimientos operativos de los distintos sistemas de calidad de los intervinientes en las mismas.

Se entiende por Control de Calidad al conjunto de los tres conceptos siguientes:
a) Control de Calidad de Materiales y Equipos (CCM)
b) Control de Calidad de Ejecución (CCE)
c) Control de Calidad Geométrica (CCG)

Contemplando quien es el sujeto que realiza el Control de Calidad tenemos lo siguiente:
a) Control de Calidad de Producción (CCP)
b) Control de Calidad de Recepción (CCR)

Trataremos aquí básicamente de la clarificación en relación con estos dos últimos conceptos, puesto que del detalle de los tres primeros se ocupan el Proyecto, las Normativas, Instrucciones, Órdenes Circulares, Recomendaciones, etc.

EL CONTROL DE CALIDAD DE PRODUCCIÓN
La responsabilidad de la calidad, que bajo los tres conceptos citados de Materiales y Equipos, Ejecución y Geometría han de poseer los elementos producidos, corresponde a quien, a través del contrato de ejecución de obra, tiene contraídas estas obligaciones de calidad con la parte contratante, las produzca directamente o por medio de terceros.

Por tanto, el Control de Calidad de Producción, le corresponde al Contratista, que lo desarrollará encuadrado en un Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC) redactado e implantado según la Norma UNE-EN ISO 9001.

Se entiende que los factores fundamentales para la producción con calidad, por parte de dicho Contratista, de la obra objeto del presente Contrato, y no de cualquier obra, en abstracto, reside en la capacidad y calidad de los medios personales, materiales y garantías de calidad que se aporten. Entre ellos:

a) Formación y experiencia de los medios personales de producción tales como Jefe de Obra, Jefe de Producción, Encargados, Capataces, Maquinistas, etc. (El control del Contratista en este aspecto supone "asegurarse" de que los medios personales de producción tienen la capacidad de producir con calidad).

b) Capacidad y calidad de los medios materiales de producción tales como maquinaria de movimiento y compactación de tierras, instalaciones de fabricación y colocación de materiales (hormigón, aglomerado, etc.). (Nuevamente, el control del Contratista en este aspecto supone "asegurarse" de que los medios materiales de producción tienen la capacidad de producir con calidad.)

c) Personal y medios utilizados por el Contratista para el Control de Calidad de los Materiales y Equipos, básicamente en origen (productos prefabricados, manufacturados, préstamos, etc.), realizado desde el lado del Contratista y por él. (Asimismo, la disposición de este personal y medios por parte del Contratista supone "asegurarse" de que la probabilidad de que la parte contratante acepte las unidades de obra correspondientes será alta.)

Análogamente, personal y medios utilizados por el Contratista para el Control de Calidad de la Ejecución (CCE), y Control de Calidad Geométrico (CCG), en la comprobación de la idoneidad de los procedimientos de construcción, de tolerancias, replanteo, etc. (Igualmente, la disposición del personal y medios de control por parte del Contratista supone "asegurarse" de que la probabilidad de que la parte contratante acepte las unidades de obra correspondientes será alta.)

Redacción e implantación de un adecuado Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC) , (uno de cuyos aspectos es el control de calidad)

Son los medios anteriores, las causas u orígenes que permitirán el efecto de producir con calidad, o dicho de otra forma "asegurarla". Quien tiene la capacidad directa de actuación sobre tales causas es el Contratista.

La función de verificación de que las actuaciones se desarrollan con la calidad contratada corresponde a la parte contratante, a través de inspecciones, pruebas, ensayos, etc., es lo que constituye el Control de Calidad de Recepción y que en general, sólo en lo que hace al Control de Calidad de Materiales (CCM) se realizará con los medios de un Laboratorio de Ensayos. El resto de los otros dos conceptos de control: CCE y CCG se realizará mediante el equipo de Dirección de Facultativa de la Obra.

El contratista a través de su Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC) se responsabiliza de su propia gestión de la calidad, con independencia de la verificación (o recepción) por parte de la Dirección Facultativa de la Obra mediante su Plan de Supervisión de la Calidad (PSC)

El Plan de Aseguramiento de la Calidad del Contratista, será:

1.- Considerado como un Control de Calidad de Producción, necesario para que el propio Contratista pueda disponer por un lado y a su juicio y riesgo, de la suficiente garantía de que serán aceptados, en principio, por la parte contratante, los materiales, unidades de obra, equipos, instalaciones de producción, procedimientos, tolerancias, etc., aportados o ejecutados por él o por terceros, subcontratados por él.

2.- Valorado positivamente en función de los compromisos que contraiga el Contratista en la aportación de medios humanos, medios materiales y del autocontrol que establezca respecto a su capacidad de producir con calidad.

3.- Excepto que el PPTP del presente Contrato pueda establecer otra cosa, las posibles pruebas o ensayos que incluya el Plan de Aseguramiento de la Calidad del Contratista, serán para su propia gestión de la calidad.
Las comprobaciones, ensayos, etc. para la aceptación inicial, rechazo o aceptación inicial con penalización de los materiales, unidades de obra, equipos, etc. por parte de la parte contratante, serán realizadas por la Dirección Facultativa de la Obra, para lo cual ésta contará con los medios personales y materiales oportunos, independientes de los del Contratista.

El Contratista enviará a la Dirección Facultativa de la Obra durante la ejecución de la obra y periodo de garantía, puntualmente y a diario, la documentación generada por el PAC. La Dirección de Obra comprobará que dicho Plan sigue la Norma ISO 9001 y se encuentra correctamente implantado en obra.

Dado que el PAC del contratista es un control de producción y va dirigido a producir con calidad, los costes derivados del mismo se considerarán incluidos en la oferta del Adjudicatario.

EL CONTROL DE CALIDAD DE RECEPCIÓN A DESARROLLAR POR LA DIRECCIÓN DE OBRA
El control de calidad de recepción le corresponde a la dirección de obra, que lo desarrollará encuadrado en un Plan de Supervisión de la Calidad (PSC) redactado e implantado según la Norma UNE–EN ISO 9001. En cuanto al control de calidad de materiales y equipos (CCM), lo realizará la empresa especializada de control de calidad de materiales que, contratada por La Agencia, se integrará en el equipo de la dirección facultativa de la obra, encuadrado dentro de su Plan de Aseguramiento de la Calidad del Laboratorio redactado e implantado según la Norma ISO 9001 o la ISO 17025.

Se entiende por Control de Calidad de Recepción, los tres conceptos siguientes:

1. Los ensayos de Control de Calidad de Materiales y Equipos (CCM) que servirán de base a la Dirección Facultativa de la Obra para la aceptación inicial, rechazo o aceptación inicial con penalización de los materiales o de las unidades de obra, serán los que realice la Empresa especializada de Control de Calidad de Materiales (Laboratorio de Control de Calidad de Materiales y Equipos de Recepción) que, contratada por por el contratista a propuesta de la Dirección Facultativa, se integrará en el equipo de la Dirección de Obra.

2. Los Controles de Calidad de la Ejecución (CCE), (procedimientos de inspección, tolerancias, tarados, de los medios de producción, etc.), que servirán de base a la Dirección Facultativa de la Obra para la aceptación inicial, rechazo o aceptación inicial con penalización de las unidades de obra implicadas, serán los que realice el Control de Calidad de Ejecución, que ejecutará directamente el equipo de la Dirección Facultativa de la Obra con la asistencia que precise de la empresa constructora.

3. El Control de Calidad Geométrico (CCG) (Topografía, replanteos, tolerancias geométricas, etc.) que servirán de base a la Dirección Facultativa de la Obra para la aceptación inicial, rechazo o aceptación inicial con penalización de las unidades de obra implicadas, que realizará directamente el equipo de la Dirección Facultativa de la Obra con la asistencia que precise de la empresa constructora.

Es de señalar que las citadas aceptaciones iniciales pasarán a definitivas, cuando transcurrido el plazo de ejecución, primero, y de garantía de la obra, después, no se aprecien deficiencias en las mismas. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad decenal que establece el Artículo 1.591 del Código Civil y, en su caso, de lo que determine el Art. 149 de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas.

La Dirección de Obra comprobará mediante auditorias internas e inspecciones que el Plan de supervisión de la calidad sigue la Norma ISO 9001 y se encuentra correctamente implantado en obra.
Los gastos adicionales de ensayos u otros controles y trabajos a realizar por la Empresa de Control de Calidad de Recepción o por la Dirección Facultativa de Obra, ambos contratados por el contratista a solicitud de la Dirección Facultativa, o bien por terceros contratados al efecto por ésta, en razón de

previsibles defectos de calidad, detectados ya sea durante el periodo de construcción o de garantía, serán abonados por el Contratista con cargo al 1% del presupuesto de ejecución material de las obras.

El Contratista recibirá a diario puntual información de los resultados de todas las inspecciones, ensayos, controles,... que realice el control de calidad de recepción y la dirección de obra, ya sea durante la realización de las obras o durante el periodo de garantía y recíprocamente, la Dirección de Obra recibirá puntualmente información a diario de todos los documentos generados en la aplicación del PAC por el contratista.

Los planes de aseguramiento de la calidad de los distintos intervinientes en la obra formarán parte del esquema director de la calidad, que habrá de integrar y completar la dirección de obra, en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, en el primer mes posterior a la firma del contrato.

IX.2. DOCUMENTACIÓN FINAL

Conjuntamente con la certificación final la Dirección de Obras aportará debidamente diligenciada por todas las partes copia original de:

1.- Copia de los Libros de Ordenes e Incidencias.
2.- Copia de todos los informes mensuales.
3.- Copia del Acta de Recepción
4.- Copia del Acta de medición final
5.- Copia de la relación valorada final
6.- Relación de todas las certificaciones cursadas, incluidas las de revisión de precios si procediese.
7.- Certificado de la Dirección de Ejecución del cumplimiento del Plan de Control de Calidad, especialmente de la Recepción de todos los equipos e instalaciones, aislamientos, revestimientos e impermeabilizaciones.
8.- Documentación complementaria.
9.- Recopilación de información perfectamente ordenada.

La relación valorada final deberá justificarse en base a la medición detallada de todas las unidades de obra (con base en las planimetrías realizadas por la Dirección de Obras), precedidas de sus epígrafes completos.

Documentación complementaria:

- Fichas técnicas originales de materiales y equipos empleados, especialmente de todos los elementos y/o equipos sujetos a reposición, agrupados por oficios.
- Certificados y/o cartas de garantía de materiales y ejecución expedida por los fabricantes y subcontratistas. En todo caso deberán referirse expresamente a la obra en concreto, no tendrán validez aquellos que se expidan con carácter general.
- En su caso, copia firmada de los cálculos complementarios a los del Proyecto.
- Copia de la documentación técnica y administrativa elaborada para la legalización de las instalaciones.
- Boletín original debidamente visado y diligenciado para la contratación y puesta en servicio de cada instalación. Si procediese, se adjuntará copia de los acuerdos-convenios suscritos con las entidades de servicio u organismos competentes.
- Copia de toda la documentación preceptiva para la puesta en servicio de la obra.
- Propuesta de Plan de Uso y Mantenimiento con listado de riesgos más comunes, programa y periodicidad de actuaciones mínimas de mantenimiento, así como las condiciones de uso para garantizar el correcto estado de la obra.

Formalización del documento:
Se entregarán tres copias en papel formato A-4, encarpetadas con tapas gruesas y gusanillo (los planos no se archivarán en bolsas de plástico), y tres copias en soporte informático unidades USB ("Word 2003", “Excel 2003” y "Autocad 2004”, o compatibles, con acceso a lectura y escritura o editables). La portada del documento se ajustará a la carátula establecida por la Agencia.

Índice paginado del contenido de todo el documento. Cada hoja y/o plano deberán numerarse correlativamente y/o o por grupo de documentos.

X. PLAZOS

Plazo para la Redacción del Proyecto Constructivo

El plazo para la entrega del Proyecto, una vez formalizado, será no superior a 3 MESES en cómputo de trabajo a partir de la aprobación de la oferta, siendo los plazos netos parciales, a contar desde la aprobación del programa y toma de decisiones, por parte de la Agencia los indicados a continuación:

TRABAJO	PLAZOS PARCIALES	ORIGEN
Trabajos Previos	4 semanas	Suscripción Contrato
Proyecto Básico	4 semanas	Aceptación Trabajos Previos
Proyecto de Ejecución	4 semanas	Aceptación Proyecto Básico
TOTAL	12 SEMANAS	

Así mismo el Consultor/a llevará a cabo las correcciones que sea necesario introducir en el documento final como consecuencia de la Supervisión que, de acuerdo con la regulación de contratos de las administraciones públicas, ha de realizarse previamente a la aprobación del proyecto. Para ello dispondrá de 10 días a partir del momento en que aquellas le sean comunicadas.

Plazo para la Dirección Facultativa de las Obras

Una vez aprobado el Proyecto de Ejecución, la Agencia procederá a la licitación del mismo mediante el sistema de Concurso.

El plazo de ejecución de los trabajos de Dirección de Obra será el de ejecución de la propia obra, incrementado por su plazo de garantía. Dicho plazo puede variar en función de las incidencias que puedan derivarse de la propia ejecución de las obras.

XI. HONORARIOS

Para la realización de los trabajos indicados se establecen los siguientes honorarios:

Presupuesto base de licitación:
Importe total (IVA excluido): 14.250,00 €
Importe del IVA: 2.992,50 €
Importe total (IVA incluido): 17.242,50 €

Importe desglosado:

Redacción de Proyecto		5.206,43
Costes indirectos (15%)		780,96
Dirección Facultativa		4.373,40
Costes indirectos (15%)		656,01
CSS		833,03
Costes indirectos (15%)		124,95
Total Costes		**11.974,79**
Gastos Generales	13 %	1.556,72
Beneficio Industrial	6 %	718,49
GG+BI		2.275,21
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN		**14.250,00**
IVA	21 %	2.992,50
Presupuesto base licitación IVA incl.		**17.242,50**

La REDACCIÓN DE PROYECTO se abonará conforme a los siguientes hitos de pago (% sobre el precio ofertado):

- Proyecto Básico 50%
- Proyecto de ejecución 50%

La DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS se abonará proporcionalmente a las certificaciones de ejecución de las obras.

Las prestaciones correspondientes a la Dirección Facultativa de las obras únicamente serán objeto de abono si se lleva a cabo la ejecución de contrato de obras resultante de la redacción del proyecto. Transcurrido el plazo de 5 años desde el inicio de la ejecución del presente contrato sin que se hubieren licitado las obras se podrá proceder a la liquidación del contrato en los términos expuestos y a la devolución de la garantía.

XI. SEGURIDAD Y SALUD

En cumplimiento del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, se comunica que la información de los riesgos específicos en el centro de trabajo propios a la actividad que desarrolla la Agencia Pública de Puertos de Andalucía se encuentra disponible en la página web de esta Agencia en el apartado de Prevención de Riesgos Laborales (https://www.puertosdeandalucia.es/politica-de-prevencion-de-riesgos-laborales), información que deberá ser tenida en cuenta en la evaluación de los riesgos y en la planificación de su actividad preventiva en el centro de trabajo, a las que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El procedimiento de coordinación de actividades empresariales se encuentra publicado en la misma dirección indicada de la página web de esta Agencia, en la que se establecen los documentos que debe aportar como entidad adjudicataria del contrato, pudiendo existir una documentación general y otra especifica en función del tipo de actividad a desarrollar y el centro de trabajo donde se desarrolla.

La relación de normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales específicamente aplicable en relación con el objeto del contrato, en cumplimiento del art. 54 del Decreto 39/2011 de 22 de febrero, por

el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual
– Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo
– Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo
– Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo
– Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores
– Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización
– 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
--Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo
– Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico
– Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura
– Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales
-- Real Decreto 486/2010, de 23 de abril, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales.

En Sevilla,
EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDIFICACIÓN

Fdo.: Jesús Santamaría Espinós

ANEXO I
INFORME SEMANAL DE OBRAS

INFORME SEMANAL
ÍNDICE

1. FICHA TÉCNICA DE LA OBRA.
(datos generales de la obra, nombre del contratista, nombre del jefe de obras, presupuesto de adjudicación, plazo de obras…)

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.
(breve descripción de la obra)

3. FECHA DE LAS VISITAS REALIZADAS.
(incluir el número de visitas realizadas y las fechas en las que se hicieron)

4. ESTADO DE LA OBRAS.
(descripción de los trabajos realizados durante la semana pasada y previsión de los que se van a ajecutar en la semana en curso, cumplimiento del plazo de obras y posibles ampliaciones del plazo).

5. INCIDENCIAS.
(cualquier incidenca que sea importante reseñar, como algún percance en la organización de los trabajos con la actividad del puerto…)

6. DOCUMENTOS ADJUNTOS.
- Actas de reuniones.
- Resultado de ensayos realizados.
- Fotografías explicativas que complementen todo lo anterior.
- Otros.

ANEXO II (a)
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DE ACTUACIONES (OBRAS)
FICHA TÉCNICA

TÍTULO:
N.º EXPEDIENTE:
CONTRATISTA:
DIRECTOR/A FACULTATIVA:
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:

IMPORTE DE EJECUCIÓN:

a) Importe de adjudicación:

b) Modificaciones: [ ] No. [ ] Sí. Fecha: Importe:

c) Total importe con la modificación (a+b) :

PLAZO DE EJECUCIÓN:

a) Plazo inicial:
b) Ampliaciones de plazo: [ ] No. [ ] Sí. Fecha: Plazo:
c) Plazo total (a+b):

FECHA DEL ACTA DE COMPROBACIÓN DE REPLANTEO:

IMPORTE ÚLTIMA CERTIFICACIÓN: €. MES:
IMPORTE CERTIFICADO A ORIGEN:

OBSERVACIONES:
En los expedientes de ejecución de obras, además de cualquier observación sobre la ejecución de la obra que se estime relevante, es imprescindible indicar su adecuación o no con el programa de trabajo presentado por el contratista, así como la valoración sobre el ritmo de ejecución y la previsión de certificación restante.

Debe acompañarse de copia del programa de trabajo aprobado.

OTRA INFORMACIÓN:

ANEXO II (b)

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DE ACTUACIONES (OBRAS)

ÍNDICE INFORME MENSUAL

1. FICHA TÉCNICA DE LA OBRA.
(datos generales de la obra, nombre del contratista, nombre del jefe de obras, presupuesto de adjudicación, plazo de obras…)

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.
(breve descripción de la obra)

3. DOCUMENTACIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CONTRATO Y MEJORAS OFERTADAS (carácter social, mediambiental, publicidad, etc)

4. FECHA DE LAS VISITAS REALIZADAS.
(incluir el número de visitas realizadas y las fechas en las que se hicieron)

5. ESTADO DE LA OBRAS
(descripción de los trabajos realizados durante el mes en curso).

6. INCIDENCIAS.
(cualquier incidencia que sea importante reseñar, como algún percance en la organización de los trabajos con la actividad del puerto…)

7. ESTADO DE PLAZOS.
(indicar si las obras se encuentran en plazo, así como prever una inminente ampliación de plazo. IMPORTANTE: **las ampliaciones de plazo deben tramitarse 15 días antes de la fecha contractual de finalización de las obras**)
INCLUIR GRÁFICO COMPARATIVO ENTRE PRESUPUESTO DE PROYECTO Y CERTIFICACIÓN ACTUAL

8. ESTADO ECONÓMICO.
(Incluir porcentaje ejecutado de cada capítulo, así como porcentaje total de ejecución. Incluir además relación de las certificaciones realizadas hasta la fecha)

9. CONTROL DE CALIDAD.
(indicar los ensayos que se están realizando en el mes en curso, así como cualquier ensayo que sea necesario realizar y no se haya previsto inicialmente)

10. COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD.
(incluir como se han desarrollado los trabajos y la documentación relativa a la prevención)

11. DOCUMENTOS ADJUNTOS.
- Fotocopia del libro de incidencias.
- Fotocopia del libro de órdenes.
- Actas de reuniones de coordinación y check list de documentación.
- Resultado de ensayos realizados.
- Fotografías explicativas que complementen todo lo anterior.
- Otros.

ANEXO II (c)

Junta de Andalucía

Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda
Agencia Pública de Puertos de Andalucía

DESIGNACION DE LAS OBRAS EXPEDIENTE	FECHAS DE Licitación Comienzo Terminación
ADJUDICATARIO	Coeficiente de Adjudicación Fórmula (s) tipo de revisión

CERTIFICACIÓN Nº
Mes de de

CONCEPTO		TOTAL	
PRESUPUESTO VIGENTE			
Importe acreditado en certificaciones anteriores			
OBRA EJECUTADA EN EL PERIODO A QUE CORRESPONDE LA CERTIFICACIÓN	TOTAL (a)		
	Que no se acredita (b)		

CERRIFICACIÓNIMPORTE LÍQUIDO QUE SE ACREDITA EN ESTA			
	Obra ejecutada y que se acredita en esta certificación (a) - (b)		
	Obra ejecutada con anterioridad		
	Revisión Precios (Det. Aparte)		
	Abonos y Anticipos a cuenta no revisables		
	Abonos y Anticipos a cuenta revisables		
	Deducción (Det. Aparte)		
	TOTAL……..		

- LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS: D./Dª .....
  CERTIFICO:

1º. Que el importe de las obras ejecutadas en el periodo a que corresponde esta certificación asciende a la cantidad de.....(en letra)
2º. Que el importe que se acredita para el abono al adjudicatario asciende a la cantidad de.....(en letra)

3º. Que se cumplen, si ha lugar, los requisitos previstos en el artículo 103 de la LCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Fecha y firma EL/LA DIRECTOR/A DE LAS OBRAS

DETALLE DE LOS PRESUPUESTOS PRIMITIVOS ADICIONALES CON APROBACIÓN DEL GASTO

Fecha de aprobación del gasto	DESIGNACIÓN	IMPORTES LÍQUIDOS
•	•	
		•
•	•	•
	TOTAL	

IMPORTE DE LA REVISIÓN QUE SE ACREDITA

Periodo natural			IMPORTE LIQUIDO	COEFICIENTE K_1 - 1	IMPORTE LÍQUIDO REVISIÓN
ACTUAL			A_1	C_1	$A_1 \times C_1$
ANTERIORES					

TOTAL.....

CONTABILIZADO Y CONFORME:
FECHA
APROBADO:
FECHA
FIRMA.

SERÁ OBLIGATORIO PRESENTAR ESTE CERTIFICADO CON EL REGISTRO DE ENTRADA EN LA AGENCIA

ANEXO III

INSTRUCCIONES DE USO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

La Dirección Facultativa deberá entregar el documento "Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento" en el acto de Recepción de las obras. En todo caso será requisito indispensable para tramitar la certificación final.

Formalización del documento:

- Se entregarán dos copias.
- Se encarpetará con tapas gruesas y gusanillo. Los planos se archivarán en separatas de papel (no emplear bolsas de plástico).
- Las fichas técnicas se agruparan por oficios separados por hojas A-4 en color.
- Índice paginado del contenido de todo el documento. Cada hoja y/o plano deberán numerarse correlativamente y/o o por grupo de documentos.
- Se entregará copia en soporte informático.

Contenido mínimo:

✓ Cuadro Técnico de la obra:

- De la Empresa Constructora: Funciones, dirección y teléfonos de contacto.
- Dirección Facultativa de Obra (Director/a de Obra y de Ejecución): Nombres, dirección, TF- fax - correo electrónico.
- Subcontratas, desglosada por oficios: Nombre, dirección, persona de contacto, TF-Fax-correo electrónico.
- Fabricantes-Proveedores. Relación de todos los productos suministrados por unidad de ejecución, cuya reposición sea factible realizar durante la vida útil del edificio: Nombre, dirección, persona de contacto, TF-Fax-E.mail.

✓ Memoria con descripción de todos los materiales y soluciones constructivas aplicados, especialmente de las unidades de obra ocultas. Se desglosará por oficios.

✓ Normas y limitaciones de uso de materiales, equipos e instalaciones:

- Listado/cuadro con riesgos más comunes, programa y periodicidad de las actuaciones mínimas para la Conservación y el Mantenimiento. Condiciones de ejecución que garanticen el correcto estado de los materiales, equipos e instalaciones.
- Normativa de uso de obligado cumplimiento, si la hubiese.

✓ Fichas técnicas **originales** de materiales y equipos empleados, especialmente de todos los elementos y/o equipos susceptibles de reposición o tratamiento periódico por conservación y/o rotura (impermeabilización, carpintería en general, herrajes y accesorios incluidos, revestimientos, aparatos y equipos de instalaciones tales como saneamiento, agua, electricidad, iluminación, aire acondicionado, telefonía, etc., mobiliario urbano, etc.). Se incluirán las etiquetas de los envases del material y equipo suministrado en obra que se estimen necesarios y/o convenientes.