



## **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES\_(arts. 100 a 104 LCSP, 117 RGLCAP)**

### **1.2.1 OBJETO GENERAL DEL PLIEGO**

El objeto del presente contrato es fijar las condiciones técnicas que han de regir en la contratación de la Asistencia Técnica DIRECCIÓN DE OBRA para la realización de las obras contempladas en el proyecto de "INTERVENCIÓN EN COMPLEJO INDUSTRIAL RICO", de acuerdo a Proyecto de Ejecución que deberá ser previamente aprobado por el Ayuntamiento.

### **1.2.2. FINALIDAD DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la prestación de Servicios de Asistencia Técnica al Excmo. Ayuntamiento de Ibi para los siguiente trabajos:

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS: Dirección de Obra

CLASE DE OBRA: Proyecto de Intervención en Complejo Industrial Rico

TÉRMINO MUNICIPAL: Ibi (Alicante)

PRESUPUESTO DE CONTRATA DE LA OBRA: 1.362.153,03 € I.V.A. excluido.

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS: 6 meses.

El contrato incluirá las funciones propias de cada uno de los técnicos dentro de las facultades y competencias que corresponden a las funciones asignadas en cada lote, de acuerdo al proyecto aprobado hasta la formalización del final de obra.

### **1.2.3. REQUISITOS PROFESIONALES, FUNCIONES Y COMPETENCIAS**

Para cada uno de los lotes la asistencia estará constituida por un técnico con capacidad y competencia para asumir el objeto y funciones de el presente contrato. En el caso de personalidad jurídica se identificará a los técnicos facultativos responsables.

El profesional o profesionales, en su caso, deberá reunir la titulación académica y profesional habilitante para la ejecución del objeto del contrato de acuerdo con la Ley de Ordenación de la Edificación. Este requisito se acreditará mediante el certificado de colegiación correspondiente.

El Director de Obra desempeñará las funciones de dirección facultativa de las obras, dirigiendo, controlando y supervisando la actuación del Contratista, a fin de que los trabajos sirvan de la mejor forma a los intereses de la Administración.

Sus funciones en general son las indicadas en el Texto Refundido por el que se aprueba la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, en lo no derogado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras por el estado, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los aspirantes tendrá en cuenta, además de las Normas indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales y en el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares del Proyecto, las restantes disposiciones vigentes.



## 1.2.4. DIRECCION TÉCNICA DEL PRESENTE PROYECTO, FUNCIONES Y COMPETENCIAS

La Dirección Técnica del desarrollo del presente contrato corresponde al Ayuntamiento de Ibi, siendo el Concejal responsable de área o los técnicos designados por él, los interlocutores de la Administración al que deberá remitirse en todo momento la Dirección de las Obras.

El director de obra adjudicatario deberá hacerse cargo de la coordinación de los trabajos ante la administración, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas del cumplimiento del pliego de cláusulas administrativas y técnicas de todos los técnicos intervinientes.

El Director de Obra consultará previamente a la Administración cualquier decisión que implique modificación de cualquier tipo de las condiciones de calidad, precio o plazo, establecidas en los distintos documentos contractuales, considerando que cualquier modificación deberá ser conforme a lo establecido en las pliego de condiciones administrativas y técnicas para la contratación de la Ejecución de las Obras.

La Administración facilitará al Director facultativo de la Obra un ejemplar completo del Proyecto de Básico y de Ejecución y Estudio de Seguridad y pondrá a su disposición originales del mismo en soporte gráfico ó magnético para que obtenga copias adicionales ó pueda trabajar sobre los mismos.

La Administración será responsable de aquellas decisiones que pueda imponer, por escrito, en contra de los criterios de la Dirección de Obra, lo que no implica que no lo pueda hacer, debiendo ser aceptadas por el Director de Obra, si bien éste podrá dejar constancia por escrito de la disparidad de criterios en el tema de que se trate, a fin de que queden clarificadas las posibles responsabilidades futuras.

La Administración y en particular la Dirección Técnica interpretará y hará cumplir las condiciones establecidas en el presente pliego, teniendo en todo momento libre acceso a las visitas de obra y pudiendo convocar a las mismas a aquellos terceros que considere conveniente.

Las funciones y competencias de la Administración son las contenidas en la legislación vigente y serán desarrolladas de la forma legalmente prevista.

El Director del presente contrato no será responsable de las medidas de Seguridad y Salud laboral, señalización y balizamiento que corresponde al Contratista y a la Consultora adjudicataria ni de las demás responsabilidades que el Contrato de Obras establece para el Contratista. Tampoco será responsable de los ensayos realizados por el contratista o por laboratorios exteriores, ni de la utilización de sus resultados. Asimismo, el Director del presente Contrato no será responsable de los actos, omisiones o daños a terceros que pudieran generarse por el ejercicio de la A.T. en las funciones que tanto la legislación como su Contrato con la Administración le atribuyan.

La administración ejerce las facultades de receptor de las obras y en consecuencia tendrá la capacidad de aceptar, cesar y cambiar en cualquier



momento y tantas veces como sea necesario al personal interviniente por parte del Contratista para la buena marcha de los trabajos, siempre que existan argumentos para ello. Así cuando se incurran en actos u omisiones que afecten a la calidad y precisión del trabajo a realizar de acuerdo con el proyecto y las normativas que se hayan de aplicar, o se perturben y comprometa la buena marcha de la ejecución de las obras o el cumplimiento de los programas de trabajo, la Administración podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de los contratos correspondientes.

La Administración tendrá en todo momento, libre acceso a las oficinas del Adjudicatario de este Contrato para mejor inspección de los trabajos y garantía de su cumplimiento.

Asimismo se mantendrá una relación constante con los Servicios Técnicos Municipales y se celebrarán las reuniones necesarias referentes al desarrollo y marcha de los trabajos.

## 1.2.5. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del concursante. Entre sus obligaciones, que serán compartidas con la dirección de ejecución en lo correspondiente a sus competencias estarán :

### **DIRECCIÓN DE OBRA**

- *Análisis exhaustivo y Pleno reconocimiento del Proyecto* para determinar la suficiencia del mismo en cuanto a la definición geométrica, cualitativa y forma de ejecución de las obras, con el objeto de proponer definiciones complementarias que ayuden a la ejecución correcta de las obras. El representante de la A.T. realizará una comprobación respecto a si ha habido variaciones de las condiciones reales que afecten a las previsiones contenidas en el Proyecto, reposición de servidumbres y servicios afectados, tales como caminos, vías de comunicación, conducciones de agua, gas, electricidad, telefonía, etc.

Preparará un informe al respecto que será entregado a la Dirección del Contrato 15 días después de la firma del contrato de la A.T.

- *Comprobación topográfica y geométrica* de la obra mediante la comprobación de la red básica de apoyo y las bases de replanteo, el ajuste del edificio al terreno, y la toma de los perfiles, conjuntamente con el Contratista, en el momento de inicio de las obras, de acuerdo con los criterios de medición del proyecto. Se entregará un documento que deberá ser firmado por el topógrafo y el coordinador del equipo de la A.T.

- *Reunión con la Dirección del Contrato* para fijar los criterios a seguir en obra, planificación y metodología propuesta para llevar a cabo los trabajos de Dirección de Obra y Dirección de Ejecución. Puesta en conocimiento de la A.T. del inventario de bienes existentes a mantener que forman parte del conjunto de edificación existente o están contenidos en la misma y el lugar donde deben ser trasladados temporalmente. La A.T. se responsabilizará de su nueva y correcta incorporación con la nueva actuación, previo aprobación por la Dirección de Contrato.

- *Confeción de un inventario* de los edificios, instalaciones, construcciones,



servicios, etc. que presumiblemente van a ser afectados por las obras a desarrollar y preparación de un informe sobre el estado que se encuentran antes del inicio de las obras y soluciones a adoptar.

- *Elaboración de un Plan de Control de Calidad* de acuerdo con las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones. El Plan de Control de Calidad, se entregará en el periodo de un mes desde la firma del Contrato.

- *Revisión del Plan de Obra* que presente el contratista después de la adjudicación, analizando los métodos de ejecución, equipos, materiales, subcontratistas, etc., de los que parta para el establecimiento del mismo. Como consecuencia, expondrá en el correspondiente informe a la Dirección del Contrato, sus observaciones respecto a la posibilidad de cumplimiento de los objetivos y la necesidad de prever medios adicionales. En caso de ser necesario deberá modificarse le Plan de Obra para garantizar el plazo máximo de ejecución de las obras, considerando que deberán estar recibidas antes del 1 de enero de 2.010, conforme a lo prescrito en el Pliego de Cláusulas administrativas para la Contratación de las obras. Dicha elaboración deberá suscribirse conjuntamente con el contratista adjudicatario para la ejecución de las mismas.

- *Confeción del Acta de comprobación del Replanteo* de la obra, con la inclusión del plano correspondiente, obtenido en la comprobación topográfica y geométrica de la obra.

- Realización de cuantas tramitaciones administrativas sean necesarias para el inicio de las obras, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales. A este respecto, asesorará a la Mancomunidad respecto a las tramitaciones que deba realizar, preparando los documentos administrativos necesarios, y verificará que el contratista de las obras cumple con sus obligaciones en la materia.

#### 1.2.5.1 DIRECCIÓN TÉCNICA DE OBRA

La Dirección de Obra mantendrá, al menos, una reunión cada siete (7) días con el Contratista para el estudio de los problemas de la obra, a la que acudirá también la Dirección de ejecución. Se tomará nota de lo acordado en todas las reuniones y se redactará un acta firmada.

Además se mantendrá abierta una comunicación permanente para la buena marcha de los trabajos, y siempre que sea necesario por cualquiera de las partes, se convocarán los contactos precisos entre las reuniones programadas.

Para ello a los largo de la totalidad del periodo de ejecución de las obras, estará presente un representante de la Dirección de la Obra con funciones de vigilancia y dedicación precisa en cada fase.

Se describen a continuación las funciones a realizar por la Dirección de Obra y Dirección de ejecución que serán asumidas por una y otra o ambas en función de sus competencias, conforme lo establecido por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación :

- Supervisión y control de que el Contratista cumple las condiciones del contrato,



pliegos, y que la obra se ejecuta de acuerdo con el Proyecto original, las modificaciones debidamente autorizadas, proyectos complementarios y al programa de trabajos.

- Comprobar que los medios personales, materiales, maquinaria y medios auxiliares del Contratista, así como sus medidas de control garantizan la calidad exigida en las especificaciones del Proyecto o del Contrato
- Control y seguimiento continuo del cumplimiento de los Planes de Trabajo aprobados, con desglose de diagramas parciales y corrección semanal, indicando las causas de las desviaciones y su grado de incidencia y proponiendo las medidas correctoras necesarias, en caso de producirse atrasos. Se redactarán informes mensuales para la Dirección Técnica de la obra sobre la marcha constructiva y económica de la obra, además de la emisión de aquellos otros informes complementarios que, sobre cualesquiera otros aspectos relacionadas con las obras (incidencias, modificaciones, precios, etc.), sean requeridos por la Dirección de Contrato.
- Definición y propuesta de las condiciones técnicas que los Pliegos dejan a criterio de la Dirección de Obra o que pueden surgir en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y de ejecución de unidades de obra, de forma que no se produzcan retrasos en la obra, siempre que no se modifiquen las condiciones del contrato.
- Estudiar las incidencias o problemas planteados en la obra que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación. Podrán introducirse modificaciones de Proyecto siempre que estén justificadas en virtud del mejor resultado final, sean acordadas entre las partes, dirección facultativa, adjudicatario de la ejecución y dirección de contrato, en nombre de la administración. Todas las modificaciones deberán ser refundidas en la documentación final de obra. Conforme al pliego de condiciones para la adjudicación de la ejecución de las obras las modificaciones, los posibles incrementos presupuestarios no podrán suponer un incremento a cargo de la administración.
- Preparación de la documentación necesaria para información, peticiones de permiso de paso y autorizaciones requeridas por los Organismos oficiales y de los particulares afectados por la ejecución de las obras y resolución de los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.
- Activación y revisión del proyecto “as built” a realizar durante el desarrollo de las obras.
- Previsión de posibles incidencias técnicas o económicas e informe sobre sus posibles soluciones.
- Seguimiento y control del estado de garantías y seguros.
- Legalización de todas las instalaciones ante las administraciones competentes.
- Definir e informar a la administración sobre los pequeños cambios de obra que, sin modificación contractual, puedan agilizar o facilitar la ejecución de las obras.
- Elaboración de comunicaciones e instrucciones de obra, órdenes, croquis, planos de detalle, etc.
- Complimentar el Libro de Obra en lo que le afecte. Además del libro de órdenes a



utilizar, se llevará un Libro de Incidencias en el que se reflejarán diariamente las incidencias más destacadas en cualquiera de los aspectos de la obra.

- Caso de la existencia de desviaciones económicas, por deficiencia o falta de proyecto, que obliguen a la tramitación de un proyecto modificado, el adjudicatario quedará obligado a su completa redacción, sin sobrecoste alguno sobre los honorarios de adjudicación.
- Cumplimiento y formalización de todas las relaciones contractuales que se deduzcan del presente Pliego.
- Desarrollo de los proyectos de instalaciones necesarios.
- Propuestas de imposición de penalidades.
- Complimentación de la documentación necesaria para la formalización del “Libro del Edificio”

**Básicamente la Dirección de la Obra actuará como defensora y administradora de las obras, hasta la certificación final de las mismas, por lo que cuidará de la exacta ejecución del proyecto tanto en sus aspectos técnicos como económicos y de plazo, realizando el control desde su inicio hasta la certificación final.**

#### 1.2.5.2. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

Durante la ejecución de las obras, la Dirección de la Obra extenderá la vigilancia a todo el proceso de ejecución de las mismas. La AT deberá verificar los replanteos y mediciones.

En todo momento se exigirá el cumplimiento de lo preceptuado en los Pliegos respecto al sistema de ejecución. En el caso de que alguna operación no estuviese definida en los pliegos propondrá a la Administración la inclusión de las cláusulas adicionales correspondientes.

La vigilancia y control de ejecución de las obras comprenderá entre otros los siguientes aspectos:

- Inspección de la maquinaria e instalaciones que los Contratistas y Subcontratistas aporten a las obras.
- Garantizar el cumplimiento del Programa de Trabajos y por tanto el plazo de Ejecución, así como la justificación escrita de los retrasos que pudieran darse tanto en el comienzo de las obras y/o en el desarrollo y terminación de las mismas.
- Control de los materiales tanto en obra como en origen siempre que el proceso de ejecución no este debidamente garantizado o certificado, debiendo dar traslado al personal a los lugares de fabricación de los productos elaborados o prefabricados que se empleen en las obras cuando la Administración lo estime oportuno.
- Control de los procesos de ejecución de las unidades de obra ejecutadas “in situ” para asegurar que se ajusten a las condiciones contractuales.
- Las visitas periódicas serán, como mínimo, de una vez por semana, y en cualquier caso la presencia será constante en fases críticas, sin perjuicio de la presencia física



que sea necesaria de otro personal de coordinación y seguimiento que el adjudicatario deba poner a disposición del contrato.

- Control continuo para que la ejecución de las obras no obstaculice el normal desarrollo de los trabajos propios de la gestión del vertedero, así como coordinación entre los planes de obra del adjudicatario de la obra, por un lado, y de explotación de quien gestiona el vertedero, por otro.
- Llevar a cabo la vigilancia sistemática y el control geométrico de las obras, en particular a lo relativo a partes de obra que hayan de quedar ocultos, formulando los croquis y fotografías.
- Inspección y vigilancia de la señalización de obra, desvíos provisionales y medidas de seguridad, sean responsabilidad de la Dirección de Obra o no, realizando un seguimiento del Plan de Seguridad y Salud aprobado en coordinación con el Coordinador de Seguridad y Salud.
- Coordinación y seguimiento en materia de seguridad y salud en las obras. El coordinador deberá comprobar la correcta ejecución de todas las previsiones del plan de seguridad y salud, detectando deficiencias, redactando los correspondientes informes de deficiencias, ordenando medidas correctoras, y realizando en definitiva todas aquellas tareas propias de su función.

### 1.2.5.3.CONTROL CALIDAD DE LA EJECUCIÓN

Comprende la organización, control, seguimiento y recopilación de la documentación relativa a los ensayos "in situ" y de laboratorio que se realicen de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas, teniendo en cuenta lo especificado en los documentos contractuales y en las Normas Técnicas aplicables en cada caso. Se incluyen también aquellos ensayos adicionales no previstos, que sean propuestos por el Director de Obra.

Se realizará un seguimiento del Plan de Aseguramiento de la Calidad del Contratista, inspeccionando y contrastando los medios adscritos a dicho Plan así como su eficacia permanente.

Este apartado comprenderá las operaciones siguientes:

- Organización del muestreo aleatorio de los materiales y lotes de las unidades de la totalidad de la obra, según la sistemática estudiada previamente para cada material o unidad, definiéndolas convenientemente en entidad y cantidad suficientemente representativa, y ejecución de los pertinentes ensayos de contraste, que en todo caso serán realizados por laboratorios acreditados. El Director de Obra podrá exigir del Contratista de las Obras la demostración fehaciente de la calidad de los materiales o elementos prefabricados a emplear en las obras.
- Supervisión de la identificación, custodia y conservación de las muestras por parte del Contratista.
- Supervisión del envío y transporte de las muestras al laboratorio en condiciones adecuadas.

### 1.2.5.4.CONTROL CUANTITATIVO Y CERTIFICACIONES



El control cuantitativo consistirá en la planificación de la medición de las diversas unidades de obra, comprobando su correspondencia con lo previsto en el Proyecto o en sus modificaciones autorizadas, en especial de aquellas que por quedar ocultas sean de difícil comprobación posterior.

El representante de la Dirección de la Obra realizará mensualmente el control de mediciones y la relación valorada de todas las unidades de obra ejecutadas a origen, acompañada de toda la documentación justificativa que fuere necesaria, (planos, croquis y mediciones) de la misma, que lo entregará antes del 5º día del siguiente mes a la que corresponda.

La redacción de las relaciones valoradas de las certificaciones mensuales se realizarán con audiencia del contratista e intentando que no se produzcan interferencias con la ejecución de las obras.

En base a las relaciones valoradas se realizarán las certificaciones mensuales para la tramitación de las mismas, entendiéndose que las certificaciones mensuales se realizan a buena cuenta.

En el caso en que sea imprescindible una modificación de unidades de obra o de nuevas unidades, habrán de ser aprobadas por el Órgano de Contratación.

En cualquier caso el representante de la Dirección de la Obra estudiará si procediera al menos dos alternativas constructivas de la modificación o de las nuevas unidades. Dentro del control cuantitativo de la obra, la Dirección de la Obra, deberá realizar en caso necesario las tareas relacionadas a continuación:

- Confección y actualización del Planing de la obra realizada y de la obra programada, informando de cualquier tipo de desviación.
- Propuestas de precios contradictorios para la discusión con el Contratista y verificación e informe de los aportados por éste para su aprobación.
- Valoración de imprevistos.
- Confección de las revisiones de precios correspondientes y seguimiento de éstas tras su aprobación.
- Confección de informes en relación al importe a certificar en relación a abonos a cuenta por operaciones preparatorias, instalaciones, acopios de materiales y equipos de maquinaria.

## 1.2.5.5. GESTION DE DOCUMENTACIÓN E INFORMES

Las funciones específicas a desarrollar sobre esta materia se pueden clasificar en dos grupos diferentes:

### *INFORMES PERIÓDICOS*

- Levantamiento de actas de todas las reuniones, tomando nota de todas las decisiones que se adopte e incidencias planteadas durante la semana, que se conservará hasta la finalización de las obras. El acta se enviará a la Dirección de Contrato al día siguiente de haberse realizado la reunión, previo envío al contratista.
- Informe mensual de seguimiento de las obras que deberá entregarse antes del día 10 del mes siguiente a la Dirección del Contrato Obra, donde se indique de forma clara y concisa el desarrollo y marcha de los trabajos. El contenido mínimo de dicho informe



será el siguiente:

- a) Breve descripción del proyecto, actualizada con las modificaciones que se vayan produciendo, incluyendo un croquis en planta.
- b) Trabajos realizados durante el mes en cada uno de los tajos de obra abiertos. Se incluirá croquis en planta y alzado del grado de avance en cada tajo, las incidencias más destacables y las anotaciones en el libro de órdenes.
- c) Reportaje fotográfico y su localización en planos apropiados, de los diferentes tajos de obra, prestando especial atención a las unidades de obra que vayan a quedar ocultas.
- d) Seguimiento del programa de trabajos, detallándose los tajos que van con adelanto o retraso, las causas del mismo, si están o no en el camino crítico, otros tajos a los que influya su retraso o adelanto, prorrogas o suspensiones temporales de obra, etc.
- e) Seguimiento presupuestario de la obra, analizando las desviaciones respecto al plan financiero de la obra. Se detallará el presupuesto vigente de la obra, el presupuesto certificado a origen (desglosando lo que corresponde a anticipos y a obra realmente ejecutada), y el presupuesto actualizado de la obra al mes de la fecha, indicando las causas de las desviaciones, si las hubiere.

## *INFORMES NO PERIÓDICOS*

El representante de la A.T. a la Dirección de la Obra realizará además los siguientes informes si fuesen necesarios:

- Informes sobre modificaciones e incidencias del programa de trabajos, causas y responsabilidades de éstas, y las prorrogas y suspensiones temporales totales o parciales cuya tramitación sea necesaria.
- Informes inmediatos y continuos a la Dirección del Contrato, sobre anomalías que se observen, especialmente sobre aquellas que puedan denotar falta de calidad en un material con arreglo a su especificación o incumplimiento de las normas de señalización de obra, daños producidos a terceros, desprendimientos, etc., con una propuesta de las medidas correctoras que considere oportunas
- Propuesta e informes ocasionales sobre modificaciones en el tipo, calidad y fuentes de suministro de materiales básicos, dosificaciones, granulometrías a definir en obra, y sobre la determinación de especificaciones no definidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares.

Por otro lado durante la ejecución de las obras se llevará un registro de incidencias y un archivo general y de correspondencia de obra en el que se incluirán:

- Elaboración de un reportaje fotográfico durante la ejecución de las obras, confeccionando, al final de las mismas, un álbum que recoja, en orden cronológico, las fotografías más representativas e ilustrativas del desarrollo de las obras.

### 1.2.5.6. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

El contratista, comunicará por escrito a la Dirección de Obra la fecha prevista para la terminación o ejecución del contrato a efectos de que se pueda realizar su recepción.

El representante de la Dirección de la Obra elaborará un informe sobre el estado de



las obras que sirva de base para que el Director del Contrato en caso de conformidad con dicha comunicación, la eleve con su informe al órgano de contratación con un mes de antelación respecto a la fecha prevista para la terminación.

El representante del órgano de contratación fijará la fecha de la recepción citando por escrito a la Dirección de obra y al contratista.

Del resultado de la recepción se levantará un acta que suscribirán todos los asistentes.

## 1.2.5.7.CERTIFICACION FINAL

Recibidas las obras se procederá seguidamente a su medición general con asistencia del contratista, formulándose por la Dirección de la Obra la medición de las realmente ejecutadas.

A tal efecto en el acta de recepción el Director de Obra fijará la fecha para el inicio de dicha medición, quedando notificado el contratista para dicho acto. Al mismo tiempo, la Dirección de la Obra elaborará el Proyecto Fin de Obra, que consiste en una documentación completa de las obras tal y como han sido realmente ejecutadas.

Dicho proyecto deberá ser supervisado durante su desarrollo por la Dirección del Contrato.

Constará como mínimo de los siguientes aspectos:

- Memoria en la que se incluirá el historial, datos del proyecto y su tramitación, modificaciones respecto al proyecto inicial, incidencias de la obra, documentación descriptiva sobre el estado final de las obras y justificación de las diferencias producidas en relación al proyecto aprobado.
- Anexos a la memoria que contendrá copia del Acta de Recepción, del Libro de Ordenes, del Libro de Incidencias y de los estados de replanteo.
- Documentación gráfica más significativa del desarrollo de la obra, así como planos "as built" de la obra acabada, en sustitución de los originales del proyecto en todos los aspectos que hayan sufrido modificaciones.
- Reportaje fotográfico que incluya la situación inicial, la ejecución de las obras y la situación final, con el correspondiente plano de situación.
- Relación valorada que seguirá el mismo orden y denominación de unidades y capítulos que el proyecto y sus modificaciones aprobadas. A efectos de comparación con el proyecto se realizarán en páginas alternas comparativas, la relación valorada de proyecto y certificación final.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía de las obras, la Dirección de la Obra redactará un informe sobre el estado de las mismas y si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad procediéndose a la liquidación del contrato y a la devolución de la garantía.

En el caso que el informe no fuera favorable y que los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el Director de Obra procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido.

Entrega al Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social del Proyecto final de obra, en el que refleja el estado del edificio tal y como ha sido construido en sus



características dimensionales y de calidad, incluyendo la refundición de los proyectos específicos de instalaciones, incluyendo una copia del mismo en soporte informático, en formato compatible con los estándares utilizados por esta administración.

Elaboración del manual de mantenimiento del edificio y de las instalaciones.

Se considera imprescindible presentar ante la Administración, para el abono de la última certificación de honorarios: la documentación definitiva de la misma, - por duplicado-, que incluya planos definitivos y fotografías del estado final de las obras en soporte informático, en resumen:

Certificado Final de Obra.

Medición general de las obras ejecutadas.

Presupuesto comparativo.

Certificaciones expedidas a la Contrata.

Estado demostrativo del saldo de liquidación.

Proyecto final de obra, incluyendo refundición de los proyectos específicos de instalaciones.

Libros de Ordenes, Incidencias y de Control de Calidad.

Libro de Mantenimiento del edificio.

Asistencia a la Recepción de la obra por parte de la Administración, con la expresión de conformidad o los defectos a subsanar en plazo, en su caso.

## 1.2.12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El contrato finalizará una vez realizados todos los trabajos relacionados con la certificación final de las obras cuya Dirección de obra se contrata.

El precio tipo fijado para la ejecución de la obra, es de 1.362.153,03 € , sin I.V.A.

Lo que se informa a los efectos oportunos,

en Ibi a 12 de mayo de 2.009

Fdo. Ana Simón Liso

ARQUITECTO MUNICIPAL