

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN SUPERIOR, DIRECCIÓN EN EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES EN VILLAMANRIQUE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE.

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

- 1. OBJETO**
- 2. DEFINICIÓN DEL SERVICIO**
 - 2.1. Antecedentes y justificación
 - 2.2. Objeto del contrato
- 3. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS**
- 4. DIRECTOR-COORDINADOR DE LOS TRABAJOS**

CAPÍTULO 1º. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

- 5. INICIO. COMPROBACIÓN DE REPLANTEO**
- 6. DIRECCIÓN DE LAS OBRAS**
 - 6.1. Competencia
 - 6.2. Contenido del trabajo
 - 6.3. Funciones a desarrollar
- 7. DIRECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**
 - 7.1. Competencia
 - 7.3. Funciones a desarrollar
- 8. COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD**
 - 8.1. Competencia
 - 8.2. Funciones a desarrollar
 - 8.3. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo

9. EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES

10. INFORMES, CERTIFICADOS Y ACTAS SOBRE LAS OBRAS. LIBRO DEL EDIFICIO.

10.1. Programa de trabajo

10.2. Cumplimiento de plazos parciales

15.2.1. Certificado cumplimiento de plazo

15.2.2. Medición real valorada

15.2.3. Certificado liquidación de fases

15.2.4. Informe sobre el control de calidad realizado

10.3. Actualización de documentación

10.4. Libro del edificio

10.5. Informe sobre el cumplimiento del plazo final

11. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

12. MODIFICACIONES DEL PROYECTO

13. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

14. CERTIFICACIÓN FINAL DE LAS OBRAS

15. GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS

CAPÍTULO 2º. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

16. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

ANEXOS

Anexo nº 1. Copia de proyecto

Anexo nº 2. Documentación y trámite de certificaciones

Anexo nº 3. Programa de Trabajo

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN SUPERIOR, DIRECCIÓN TÉCNICA Y COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE UN “CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS DE LA TERCERA EDAD EN VILLAMANRIQUE”, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE.

TÍTULO PRELIMINAR

1.- OBJETO.

El presente Pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que han de regir en el contrato para la realización de los trabajos denominados “*Dirección Superior, Dirección en ejecución y Coordinación en materia de seguridad y salud para las obras de construcción del “Centro residencial para personas de tercera edad en Villamanrique”*”.

2.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

2.1. Antecedentes y justificación

En la página web del Ayuntamiento de Villamanrique, y en las dependencias de este Ayuntamiento se ofrece copia de la memoria del proyecto a los efectos de ofrecer a los licitadores una idea clara y precisa de los objetivos que se pretenden cumplir con esta edificación.

2.2. Objeto del contrato

Se regula en este Pliego la intervención, como un contrato de servicios, de las empresas o equipos técnico-facultativos formados, al menos, por los siguientes profesionales, cuya participación resulta exigible en toda obra, de conformidad con los artículos 2.2, 10.2, 12.3 y 13.2 de la Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación (en adelante LOE):

- **Arquitecto.** Elaborará las especificaciones y documentos necesarios para la ejecución de las obras. Llevará a cabo la dirección facultativa de éstas y

efectuará la liquidación de los gastos hechos en las mismas, asumiendo las obligaciones fijadas en los artículos 10 y 12 de la LOE.

- **Aparejador o arquitecto técnico.** Asumirá las atribuciones fijadas por el artículo 13 de la LOE, en lo que se refiere a la dirección de la ejecución material de la obra.

Regula también el desempeño, por técnico competente, de las funciones de coordinación en materia de seguridad y salud, con el contenido y alcance definido en el R.D. 1627/1997, de 24 de octubre, y en la disposición adicional cuarta de la LOE, tanto en la fase de elaboración del proyecto de obra, como durante la ejecución de ésta, pudiendo recaer ambas funciones en la misma persona. El coordinador durante la ejecución de la aprobará el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo elaborado por la empresa adjudicataria de las obras.

Para participar en la licitación, y según dispone el Pliego de Cláusulas Administrativas rector del presente concurso, los equipos podrán presentarse bien conjuntamente, o bien, y con carácter voluntario, bajo un compromiso de unión de empresarios conforme a la ley de Contratos del Sector Público", debiendo formalizar, en este último caso, dicha unión conforme a sus preceptos en caso de resultar adjudicatarios.

Cuando en la promoción objeto del contrato sea de aplicación el Reglamento regulador de las Infraestructuras Comunes de Telecomunicaciones, aprobado por RD 279/1999, de 22 de febrero (según se redacta en la disposición adicional sexta de la LOE), será exigible la participación formando parte del equipo, en los términos que se establecen en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rige esta licitación, de un técnico titulado en materia de Telecomunicaciones, responsable de la redacción del proyecto técnico de las redes de Telecomunicaciones, y demás funciones impuestas por la citada normativa, y por la Orden de 26 de octubre de 1999 por la que se desarrolla el RD 279/1999.

También se exigirá la participación en el equipo de los técnicos titulados, distintos de los ya citados, que la normativa de aplicación exija para la obtención de permisos o licencias.

El adjudicatario actuará como defensor y administrador de los intereses del Ayuntamiento de villamanrique. y cuidará del exacto cumplimiento de los objetivos del proyecto en sus aspectos técnicos y económicos.

3.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

Fase de dirección de obra y de ejecución de las obras, así como aprobación y control-seguimiento del Plan de Seguridad y Salud, como actuaciones facultativas a desarrollar, una vez haya sido formalizado el correspondiente contrato de obras.

El plazo para el desarrollo de los trabajos será el que resulte de la ejecución de las obras y del transcurso de los plazos previstos por la LCSP para la recepción, liquidación y garantía de las mismas. Se deberán cumplir los plazos señalados en este pliego para la presentación de documentos y emisión de informes.

4.- DIRECTOR-COORDINADOR DE LOS TRABAJOS

A los efectos previstos en la LCSP, el control y seguimiento directo de los trabajos, será ejercido por el técnico designado por la Consejería de Salud y Bienestar Social que tenga encomendadas idénticas funciones en relación con la ejecución de las obras.

La empresa, UTE o el equipo de técnicos que resulten adjudicatarios, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria que éstos últimos asumen en el desarrollo del contrato, designarán al técnico responsable de mantener la relación y demás funciones de enlace con el Ayuntamiento de Villamanrique, a través del director-coordinador que le haya sido asignado.

CAPÍTULO 1º DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

5.- INICIO. COMPROBACIÓN DE REPLANTEO.

El inicio de esta fase de los trabajos tendrá lugar con el levantamiento del acta de comprobación de replanteo a la que se alude en la Ley de Contratos del Sector Público; acta que se formalizará por un representante de todas las partes implicadas,

directores de obra, empresa pública contratante y empresa adjudicataria de la ejecución de las obras.

6.- DIRECCIÓN DE LAS OBRAS.

6.1. Competencias.-

El desarrollo de esta función será ejercida de forma material y directa por técnicos con capacidad y titulación académica que les faculte legalmente para el desarrollo de dicha actividad.

El Director de las Obras tendrá que asistir a la obra cuantas veces fuese necesario y como mínimo dos visitas por mes de las cuales al menos una será conjunta con la Dirección de la ejecución de la obra.

6.2. Contenido del trabajo.-

La dirección de las obras consistirá en la coordinación del equipo técnico facultativo de las obras, la interpretación técnica y económica del proyecto, así como la adopción de las medidas necesarias para llevar a término el desarrollo del mismo, estableciendo las adaptaciones, detalles complementarios y modificación de tolerancias que puedan requerirse con el fin de alcanzar la realización total de la obra conforme al proyecto de ejecución.

6.3. Funciones a desarrollar.-

Son funciones de dirección de las obras las establecidas en el artículo 12 de la LOE, y en concreto las siguientes:

- a) Verificar el replanteo y la adecuación de la cimentación y la estructura proyectada a las características geotécnicas del terreno.
- b) Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- c) Elaborar, a requerimiento del promotor o con su conformidad, eventuales modificaciones o complementarios del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del proyecto.
- d) Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de

las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.

- e) Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al promotor, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- f) Recopilar la documentación obligatoria del seguimiento de la obra, conforme al Anejo II del Real Decreto 314/2006 por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- g) Coordinar la intervención en obra de otros técnicos que, en su caso, concurren en la dirección con funciones independientes y propias de su especialidad.
- h) Desarrollar los restantes cometidos definidos en este Pliego en la fase de dirección de obra, y cualesquiera otros a los que se haya comprometido el adjudicatario en su oferta.
- i) Atender diligentemente con la urgencia y rapidez que, en cada caso se deriven, todos los informes y requerimientos de eliminación de Reservas Técnicas, que desde la entidad encargada de desarrollar el Control de Calidad de la obra a efectos del Seguro Decenal, se les ponga en conocimiento. Si la eliminación fuera exigible por su parte, a la empresa adjudicataria, el Director de Obra podrá condicionar el futuro trámite de las sucesivas certificaciones de obra, hasta su eliminación.

7.- DIRECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

7.1. Competencias.-

El desarrollo de esta función será ejercida de forma material y directa por técnicos con capacidad y titulación académica que les faculte legalmente para el desarrollo de dicha actividad.

El Director de la ejecución de las Obras tendrá que asistir a la obra cuantas veces fuese necesario y como mínimo dos visitas por mes, de las cuales al menos una será conjunta con el Director de las Obras.

7.2. Funciones a desarrollar.-

Son funciones de dirección de la ejecución de las obras las establecidas en el artículo 13 de la LOE y en el Anejo II del Real Decreto 314/2006 por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, y en concreto las siguientes:

- a) Efectuar el replanteo de la obra y preparar el acta correspondiente, suscribiéndola en unión del arquitecto director, del constructor, un representante de la empresa pública contratante y un representante de la Consejería de Salud y Bienestar Social.
- b) Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas. Recopilando la documentación del control realizado, verificando que es conforme a lo establecido en el proyecto y sus modificaciones; para su depósito en el Colegio Profesional o Administración Pública correspondientes a los efectos establecidos en el Anejo II del Real Decreto 314/2006.
- c) Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto, con las reglas de la buena construcción y con las instrucciones del director de obra.
- d) Comprobar las instalaciones provisionales, medios auxiliares y sistemas de higiene en la obra, controlando su correcta disposición y ubicación.
- e) Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.
- f) Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales, la medición final de las unidades de obra ejecutadas y la liquidación final de las mismas.
- g) Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.
- h) Planificar, a la vista del proyecto arquitectónico, del contrato y de la normativa técnica de aplicación; los niveles y carácter del control de calidad a desarrollar en la ejecución de las obras. De los resultados informará puntualmente al constructor, impartiendo, en su caso, las órdenes oportunas; de no ser resueltas las contingencias que pudieran surgir, este adoptará las medidas que corresponda, dando cuenta al arquitecto director de la obra. Finalmente recopilará la documentación del control realizado, para su depósito en el Colegio Profesional o Administración Pública correspondientes a los efectos establecidos en el Anejo II del Real Decreto 314/2006.

- i) Desarrollar los restantes cometidos definidos en este Pliego en la fase de dirección de obra, y cualesquiera otros a los que se haya comprometido el adjudicatario de su oferta.
- j) Atender diligentemente con la urgencia y rapidez que en cada caso se derive, dentro de sus competencias, todos los informes y requerimientos de eliminación de Reservas Técnicas, que desde la entidad encargada de desarrollar el Control de Calidad de la obra a efectos del Seguro Decenal, se les ponga en conocimiento. Si la eliminación fuera exigible por su parte, a la empresa adjudicataria, el Director de la ejecución de Obra podrá condicionar el futuro trámite de las sucesivas certificaciones de obra, hasta su eliminación.

8.- COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD.

8.1. Competencias.-

El desarrollo de esta función será ejercida de forma material y directa por el técnico con capacidad y titulación académica que le faculte legalmente para el desarrollo de dicha actividad.

8.2. Funciones a desarrollar.-

El coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de las obras desarrollará las funciones definidas en el artículo 9 del R.D. 1627/1997, de 24 de octubre, con arreglo a los principios generales enunciados en el artículo 10 del mismo Decreto, y en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

8.3. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.-

Antes del inicio de la obra, el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, o la D.F. cuando no se precise coordinador, interesará de la empresa contratista el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido en el artículo 7 del R.D. 1627/1997, y aprobará o denegará el mismo, indicando en este último caso los motivos de la denegación y señalando las correcciones que considera oportuno efectuar.

Seguidamente emitirá el Acta de aprobación del Plan de Seguridad y Salud, remitiendo un ejemplar del Plan y del Acta de aprobación a la dependencia provincial de la empresa pública contratante, adjuntando ésta un ejemplar cumplimentado del Libro de incidencias a que hace referencia el artículo 13 del R.D.

1627/1997, para su custodia en la obra, a los efectos señalados en la normativa citada.

9.- EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES.

El adjudicatario deberá presentar en la dependencia provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social antes del día cinco de cada mes, la certificación correspondiente a la obra ejecutada en el mes anterior, con el carácter señalado por el artículo 215 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, 150 y 151 del Reglamento General de la Ley de Contratos. No se podrá omitir por el hecho de que haya sido de pequeño volumen o incluso nula, a menos que la Consejería de Salud y Bienestar social haya autorizado que se acuerde la suspensión de la obra. Dicha certificación se expedirá en el modelo oficial y recogerá, bajo su personal responsabilidad, la totalidad de la obra ejecutada y/o las instalaciones y acopios previamente autorizados.

Las certificaciones tanto de obra como del desarrollo de la asistencia técnica se instrumentan conforme se establece en el Anexo 2 que se acompaña.

10.- INFORMES, CERTIFICADOS Y ACTAS SOBRE LAS OBRAS. LIBRO DEL EDIFICIO.

La dirección y ejecución de la obra levantarán las actas, realizarán los trámites y presentarán los documentos que establece la legislación sobre contratos del Sector Público, en los plazos que se determinen. Los modelos de actas y otros documentos normalizados para la dirección de obras serán facilitados por la Consejería de Bienestar Social.

Será obligación de la dirección facultativa comprobar que se encuentra siempre en la oficina de obra el Libro de Órdenes. En él se impartirán las diferentes órdenes, instrucciones y comunicaciones a la contrata.

Sin perjuicio de los informes o certificados que le sean solicitados por la Consejería de Bienestar Social, expedirá los siguientes:

10.1. Programa de trabajo.-

El adjudicatario informará en la dependencia provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social el Programa de Trabajo formulado por el contratista de las obras conforme al artículo 144 del Reglamento General de la Ley de Contratos, con señalamiento de plazos parciales y totales de acuerdo a la oferta que sirvió de base

para la contratación, y comprobándose los extremos y documentos que se establezcan por la Consejería de Salud y Bienestar Social.

10.2. Cumplimiento de plazos parciales.-

A la culminación de cada uno de los plazos parciales que, según el Pliego de Condiciones obligan al contratista de la obra, el consultor presentará:

15.2.1. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PLAZOS.: Indicará la fecha de terminación de cada uno de los plazos parciales. Dicho documento se entregará en la dependencia provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de terminación de cada plazo. Si vencido un plazo parcial o el total la contrata no hubiera ejecutado la obra correspondiente, presentará, en el plazo antes indicado, certificación acreditativa de tal hecho, sus causas y situación del ritmo de la obra respecto del contractual.

15.2.2. MEDICIÓN REAL VALORADA DE CADA UNA DE LAS FASES.: Medición que a su vez servirá de base para efectuar en su día la Medición Final de la obra. Dicha medición se entregará en la dependencia provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social en el plazo de un mes desde la fecha en que terminó dicha fase. A efectos de que el contratista preste su conformidad o alegue lo que estime procedente a su derecho, deberá facilitársela previamente a éste, otorgándole un plazo de quince días para formularlas. Si el contratista presentase alegaciones las informará antes de la presentación en la Empresa Pública contratante.

15.2.3. CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN DE FASE.: En caso de que así se solicite, se presentará en la dependencia provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social como anexo a cada una de las liquidaciones a que se refiere el párrafo anterior. En él se harán constar los siguientes extremos:

- Las diferencias de medición entre la liquidación y las unidades del proyecto, así como sus causas.
- Si se han producido modificaciones al proyecto en las partidas ejecutadas, su necesidad, causa y referencia a la autorización de las mismas por la Consejería de Salud y Bienestar Social.
- Si en ese momento es previsible la necesidad de modificar la parte del proyecto pendiente de ejecutar y, en su caso, modificaciones que son previsibles y sus causas.

15.2.4. INFORME SOBRE EL CONTROL DE CALIDAD REALIZADO.: Junto con la documentación anterior, el adjudicatario emitirá un informe, a la conclusión de cada

fase de obra, en el que se describan las actuaciones llevadas a cabo por el contratista de las obras en cumplimiento del plan de control de calidad a que se comprometió en su oferta, adjuntando el resultado de las pruebas y ensayos realizados.

Se informará asimismo permanentemente del resultado del control independiente efectuado por la Consejería de Salud y Bienestar Social, de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas, indicando las actuaciones llevadas a cabo, en su caso, para eliminar las reservas técnicas que pudieran ser planteadas por el organismo de control.

10.3. Actualización de documentación.-

Junto con la certificación de la terminación de la fase de ejecución de las Fachadas y Cubiertas entregará por triplicado ejemplar en la dependencia provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social, los siguientes documentos:

- a) Certificado acreditativo de que la descripción de la obra nueva contenida en el apartado siguiente se ajusta al proyecto que obtuvo licencia municipal de obra.
- b) Memoria descriptiva a efectos de declaración de obra nueva, indicando:
 - b.1. Superficie total del solar, desglosada en la ocupada por los viales, zonas verdes, espacios no edificadas. Denominación de los viales.
 - b.2. Superficie ocupada por cada edificación, número de bloques construidos, número de plantas de cada bloque, su designación dada por el Ayuntamiento, número de dependencias por planta con expresión de los tipos distintos que componen cada planta, enumeración de locales y su situación.
 - b.3. Sistema de construcción empleado.
 - b.4. Descripción de cada tipo de dependencia con el número de piezas de que se compone.
 - b.5. Superficie edificada, descripción y sistema de construcción de las edificaciones complementarias.
 - b.6. Si existen locales comerciales en edificaciones independientes, superficie construida, descripción y sistema de construcción.
 - b.7. Descripción, a efectos de su segregación, de parcelas sobrantes y espacios libres susceptibles de aprovechamiento, de conformidad con las vigentes normas urbanísticas municipales.

b.8. Si existiera alguna planta destinada a garaje, deberá aportarse la superficie construida de la misma, incluyendo las vías de circulación interior. De igual forma, deberá aportarse un plano, a escala 1:50, en el que figuren las plazas de aparcamiento que existen y la superficie construida de cada una de ellas.

- c) Plano de situación en el que se señalen las parcelas con sus superficies y sus linderos, numerando las edificaciones.
- d) Planos acotados y superficies de cada dependencia o local a escala 1:50.
- e) Cuadro de características resumidas actualizado de las dependencias, locales comerciales, edificaciones complementarias y garajes.
- f) Informe en el que se cifre lo más exactamente posible el presupuesto final de las obras incluyendo las previsiones de los modificados y revisiones de precios aún cuando estuviesen confeccionándose o en tramitación.
- g) Plano por triplicado de las obras de urbanización con las especificaciones relativas a redes de alcantarillado, abastecimiento de agua, energía, alumbrado, telefonía y jardinería.

10.4. Libro del Edificio.

El adjudicatario elaborará y recopilará la información y documentación que conforme al artículo 7 de la LOE debe formar parte del Libro del Edificio. Elaborando el mencionado documento del que entregará TRES ejemplares, en formato UNE A4, al finalizar la obra, con la presentación de la última certificación.

Este documento constará como mínimo de la siguiente documentación:

- a) Relación identificativa de los agentes que han intervenido durante el proceso de las obras.
- b) Obra realizada: Documento de síntesis que expondrá de forma clara y concisa la obra ejecutada y que concretará de forma gráfica:
 - b.1) Esquemas de redes de instalaciones y seguridad, indicando el trazado.
 - b.2) Descripción de materiales y detalles de soluciones constructivas significativos.
 - b.3) Trazado de las redes de servicios en las obras de urbanización, en su caso.
- c) Manual de uso y mantenimiento: Establecerá la relación de operaciones de uso, mantenimiento y conservación que ayuden al usuario a conocer mejor el

edificio y por lo tanto a su mejor utilización, servirá para prolongar la vida útil del mismo, mejorar el confort y en definitiva aumentar la seguridad.

Se establecerá una propuesta de mantenimiento en función de lo enumerado anteriormente donde especifiquen para cada parte:

- c.1) Instrucciones de uso y mantenimiento.
- c.2) Revisiones, inspecciones y comprobaciones periódicas obligatorias y voluntarias en función de materiales utilizados.
- c.3) Limpiezas necesarias indicando periodicidad y productos adecuados.

10.5. Informe sobre cumplimiento de plazo final.

Tres meses antes de la terminación del plazo de ejecución, las direcciones de obra y de ejecución de la obra, elaborarán y suscribirán conjuntamente, un informe en el que se hará constar la posibilidad o imposibilidad del cumplimiento de dicho plazo. En caso de producirse una solicitud de prórroga por parte del contratista, tramitarán ésta debidamente informada.

11.- OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Además de las obligaciones de carácter legal y reglamentario, relacionadas con la dirección y ejecución de las obras el equipo adjudicatario se compromete expresamente a:

- a) Hacer cuantas previsiones sean necesarias para que, el día de la recepción de las obras, se hayan obtenido todos los permisos de instalaciones precisos para su funcionamiento (cartería, electricidad, gas, calefacción, e infraestructuras comunes de telecomunicación, si las hubiera, antenas de TV y FM, suministro de agua, ascensores, evacuación de aguas residuales, etc. de modo que las edificaciones, viales y redes de servicio puedan ser entregados o cedidos para el uso a que se destinen.
- b) Poner en conocimiento de la Consejería de Salud y Bienestar Social, en el plazo más breve posible, las circunstancias que deban producir una actuación de la Administración, modificaciones de las obras, su paralización o el incumplimiento de la contrata, y entre tanto, adoptar las disposiciones necesarias para impedir o minorar los posibles daños a los intereses de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, todo ello según establece la vigente Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En este caso deberá emitir un informe expreso y exclusivo que remitirá con

independencia de la certificación y haciendo constar su urgencia a la dependencia provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social.

12.- MODIFICACIONES AL PROYECTO.

Cuando el director facultativo de las obras aprecie la necesidad técnica de modificar el proyecto; en plazo máximo de DIEZ (10) días desde la apreciación de esta necesidad, presentará en la dependencia provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social para su tramitación, solicitud justificada sobre las modificaciones a introducir, su repercusión económica y causas que lo aconsejen.

Una vez autorizada la redacción del proyecto modificado la Consejería de Salud y Bienestar Social encargará a la dirección facultativa su redacción y ésta presentará en la forma y plazo que la Consejería de Salud y Bienestar Social fije la documentación siguiente:

- El proyecto Modificado con los documentos necesarios e imprescindibles, para poder sustituir o complementar en su caso, al proyecto inicial; para su aprobación.
- Audiencia del Contratista, dándose por enterado de la modificación y aceptando los precios nuevos que hubieran surgido
- Informe sobre el replanteo y viabilidad del proyecto, formalizado por el Responsable del equipo redactor y el Coordinador de los Trabajos.

Si las causas que motivan la modificación del contrato, originaran la imposibilidad de continuar las obras y hubiera necesidad de acordar una suspensión temporal de las mismas que ocasione un perjuicio a la Administración, se actuará conforme a las actuaciones previstas en el Art. 217 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público y 159 del Reglamento General de la Ley de Contratos.

En ningún caso se consentirá por la dirección facultativa la ejecución de obras no autorizadas por GICAMAN, salvo lo previsto en el párrafo anterior, siendo directamente responsables, de producirse esta infracción, de los perjuicios y repercusiones económicas, que de tal actuación se pudieran producirse.

13.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.

Según se establece en el artículo 163 apartado 2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en caso de conformidad con la fecha prevista de terminación de la obra, establecida por la empresa adjudicataria

de la misma, el director de obra emitirá informe de conformidad con un mes de antelación respecto dicha fecha.

Así mismo y de conformidad con lo establecido en los artículos 218 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público y 164 del Reglamento General de la Ley de Contratos, los facultativos encargados de la dirección, deberán comparecer previa citación, al acto de recepción de la obra.

14.- CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRA.

El director de la obra junto con el director de la ejecución de las obras, de conformidad con el Art. 166 del Reglamento General de la Ley de Contratos, presentará en la dependencia provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social y en el improrrogable plazo de **un mes**, desde la fecha del Acta de Recepción de las obras, la Medición final de las obras realmente ejecutadas, con la conformidad del contratista, levantando para ello y por triplicado ejemplar el Acta de Medición Final.

Establecida y aceptada la Medición Final de la obra ejecutada, la dirección facultativa presentará 2 ejemplares de la misma junto con el Acta de la Medición Final para su comprobación.

Paralelamente y en el mismo plazo, se entregarán en las dependencias provinciales de la Consejería de Salud y Bienestar Social la Certificación Final de obra, remitiendo los ejemplares de la misma junto con otros dos ejemplares de la Medición Final y su Acta; para que GICAMAN pueda efectuar al contratista el pago de la Certificación Final.

15.- GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS.

Durante el plazo de garantía establecido en los pliegos del contrato de obra, o el plazo definitivamente adjudicado en el contrato de obra, el equipo técnico director adjudicatario de este contrato y con la antelación de UN (1) mes antes de expirar este plazo, elaborará los informes que la Consejería de Salud y Bienestar Social le requiera sobre los defectos observados, que se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, y detallará las instrucciones precisas para remediarlos, con indicación del plazo que considera adecuado otorgar al contratista de las obras para subsanarlos, e informe final con el visto bueno de las reparaciones efectuadas.

Así y dentro del plazo de QUINCE (15) días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, a efectos de lo expresado en el artículo 218.2 de la Ley 30/2007, de

Contratos del Sector Público, el director facultativo de la obra, redactará un informe definitivo de viabilidad del estado de las obras.

Una vez emitido el mencionado informe favorable, el director de obra emitirá en el plazo máximo de UN (1) mes una propuesta de liquidación de las obras realmente ejecutadas, efectuándose el abono del saldo resultante al contratista de las obras, con la conformidad del mismo.

CAPÍTULO 2º. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

16.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

Pasado el periodo de garantía de las obras y efectuado con la plena conformidad del contratista, el informe-propuesta de Liquidación de las obras para su aceptación por parte de GICAMAN; se procederá a formalizar simultáneamente, el acta de recepción de conformidad de los trabajos desarrollados por el equipo técnico director, cuando se constate que el contrato se ha cumplido de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Empresa Pública y de la Administración; quedando, si este acta es favorable, extinguida la responsabilidad del equipo técnico director, procediéndose de esta forma y previo informe favorable de la Consejería de Salud y Bienestar Social a la liberación de la fianza constituida.

DAN SU CONFORMIDAD AL PRESENTE PLIEGO

D. _____

de profesión _____

con D.N.I. _____

domicilio en _____

en representación de _____

Villamanrique, a _____ de _____ de 2010

CERTIFICACIONES DE OBRA

Mensualmente y antes del día cinco del mes siguiente al que se corresponde la certificación se presentará en la dependencia provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social correspondiente a la obra; será instrumentada ésta por el equipo facultativo director, incluyendo la documentación siguiente:

Cuadernillos o carátulas oficiales facilitadas por la empresa en papel impreso (al menos cuatro copias) debidamente cumplimentados y firmados por el representante del equipo director.

Dos ejemplares originales y dos copias de la relación valorada, resumen por capítulos y resumen del presupuesto de adjudicación, con expresión del importe de las obras ejecutadas en esa mensualidad y desglose del impuesto del I.V.A. La relación valorada deberá ir conformada por el equipo director y el representante apoderado de la empresa adjudicataria de las obras, expresando su conformidad; si hubiere discrepancias por parte de ésta, se argumentarán las alegaciones oportunas y se informarán así mismo por el equipo director.

Original y tres copias del informe mensual, incidiendo especialmente en el cumplimiento de los porcentajes de obras ejecutadas conforme al programa de trabajo.

Se incluirán fotografías del estado de las obras.

Original y copias de la factura expedida por la empresa adjudicataria

CERTIFICACIONES CORRESPONDIENTES A LA ASISTENCIA TÉCNICA

De conformidad con los plazos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige este contrato de asistencia técnica, para el pago del presupuesto adjudicado para la misma; se presentarán por la empresa o equipo facultativo adjudicatario en la Consejería de Salud y Bienestar Social, las certificaciones, incluyendo la documentación siguiente:

Cuadernillos o carátulas oficiales en papel impreso (al menos tres copias) debidamente cumplimentados y firmados por el representante de la empresa o equipo adjudicatario.

Original y copia de la factura o facturas expedida/s por la empresa o equipo adjudicatario.

POR EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS SE ABONARÁ

70% De manera proporcional al ritmo de ejecución de la obra.

20% Tras la firma del Acta de recepción de la obra y presentación del Libro del Edificio a GICAMAN.

10% Tras la aprobación, por parte de GICAMAN de la certificación final de obra