

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS DE REFORMA CON RESTRUCTURACIÓN PUNTUAL Y ACONDICIONAMIENTO DE LA OFICINA DE EMPLEO DE “PROSPERIDAD”.

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETO	2
3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	2
4. LEGISLACIÓN APLICABLE	3
5. EQUIPO TÉCNICO	3
6. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE OBRA, DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE OBRA Y COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD.....	4
7. VISITAS DE OBRA	10
8. INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LA OBRA.....	10
9. DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA.....	11
10. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS	12
11. COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO	12
12. OBTENCIÓN DE LICENCIAS.....	13
13. PROGRAMA DE TRABAJO.	13
14. ENSAYOS Y ANÁLISIS DE LOS MATERIALES Y UNIDADES DE OBRA.	13
15. BASES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.....	14
16. RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN	14
17. RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	14
18. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	14

1. INTRODUCCIÓN

Por orden ESS/763/2016 de 5 de abril (y posteriores modificaciones introducidas por la Orden TES/268/2020, la Orden TES/392/2022 y la Orden TES/345/2023), se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a financiar la renovación de instalaciones en oficinas de empleo con personal del Servicio Público de Empleo Estatal, de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Mediante Resolución de 02 de junio de 2022 del Servicio Público de Empleo Estatal, se aprueba la Convocatoria para la concesión en el año 2022, de subvenciones destinadas a financiar la renovación de instalaciones en oficinas de empleo con personal del Servicio Público de Empleo Estatal (Publicada en la BDNS de 15 de junio de 2022, BOE nº 141).

La Resolución de 04 de octubre de 2022 el Servicio Público de Empleo Estatal resuelve aprobar la concesión de subvención Renove 2022 para la renovación o rehabilitación de la oficina de empleo de Prosperidad, en base a los requisitos establecidos en cada solicitud, por un valor de 734.122,00 euros.

Cabe señalar que durante todo el proceso descrito en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas rige la premisa de que la red de oficinas de empleo de la Comunidad de Madrid debe mantener un criterio único y homogéneo en materia de infraestructuras e instalaciones. Todo ello en aras de establecer y mantener una imagen corporativa que facilite la identificación de las dos administraciones públicas que ofrecen sus servicios en un mismo espacio físico (oficina de empleo-CM y oficina de prestaciones-SEPE).

2. OBJETO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es establecer las condiciones de carácter técnico que han de regir en el contrato de servicios para la dirección facultativa de las obras (DF) y la coordinación de seguridad y salud (CSS) en las obras de reforma y acondicionamiento para las oficinas de empleo y prestaciones de Prosperidad, en la que prestan servicio Comunidad de Madrid y el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) respectivamente y que deberán ser realizadas conforme a lo dispuesto en el correspondiente proyecto de obra.

En el presente pliego se describen los trabajos y tareas que han de ser objeto de desarrollo, así como los requisitos exigidos al adjudicatario del contrato.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El objetivo del servicio objeto del contrato es dirigir, coordinar y desarrollar las gestiones necesarias para la dirección facultativa de obra, así como la coordinación de seguridad y salud durante las obras de reforma y acondicionamiento de la Oficina de Empleo de "Prosperidad".

El servicio debe garantizar el adecuado desarrollo de la ejecución de las obras, teniendo en cuenta las afectaciones a las actividades y coordinación de las diferentes intervenciones a realizar en la oficina de empleo.

4. LEGISLACIÓN APLICABLE

La ejecución del contrato estará sujeta a la normativa, legislación e instrucciones de carácter técnico que le sea de aplicación y enumerada a continuación, así como cualquier otro tipo de reglamento, norma o instrucción oficial que, aunque no se mencionen explícitamente en este Pliego, pueda afectar al objeto del contrato, como igualmente a las posibles actualizaciones de las mismas.

- Normativa vigente de Contratos del Sector Público.
- Decreto 13/2007, de 15 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de Desarrollo en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.
- Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, sobre Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción.
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Normativa urbanística vigente en la Comunidad de Madrid, y en el municipio de Madrid, que le sea de aplicación.
- Normativa y Legislación sobre instalaciones y acometidas que le sea de aplicación.
- Instrucciones y criterios complementarios que, durante la ejecución de las obras, se reciban por parte de la Propiedad.

5. EQUIPO TÉCNICO

A continuación, se detalla la composición mínima de los agentes de la edificación necesarios para este contrato, que deberán llevar a cabo todas las funciones designadas en el presente pliego conforme a la legislación vigente.

Los licitadores deberán comprometerse a adscribir al contrato el personal que a continuación se desarrolla:

Nº	FUNCIÓN	TITULACIÓN REQUERIDA	EXPERIENCIA (AÑOS)
1	Director/a de obra	Arquitecto/a	≥ 5 años
1	Director/a de ejecución de obra	Arquitecto/a técnico/a, aparejador/a, ingeniero/a de edificación o equivalente	≥ 5 años
1	Coordinador/a de Seguridad y Salud	Arquitecto/ Arquitecto Técnico o Ingeniero	≥ 5 años

Aunque una misma persona presente varias titulaciones de las señaladas anteriormente, solamente podrá ejercer un cargo de los señalados en el equipo.

6. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE OBRA, DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE OBRA Y COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD

Tal y como se establece en los artículos 12 y 13 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (de ahora en adelante, LOE), la dirección facultativa de la obra está integrada por el director de obra (arquitecto) y el director de ejecución material de la obra (arquitecto técnico).

La dirección facultativa son las personas con titulación adecuada y suficiente, directamente responsables de la comprobación y vigilancia de la correcta realización de la obra contratada. Actúan como representantes, defensores y administradores hasta el transcurso del plazo de garantía de la misma, por lo que cuidarán de la exacta ejecución del proyecto tanto en su aspecto técnico como económico.

Por otro lado, el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, regula la necesidad de designar un coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra.

Además de las obligaciones que procedan de los actos derivados de su condición profesional y de las que se reflejan en la vigente legislación de contratos del Sector Público y de la edificación, tiene, sin carácter exhaustivo las siguientes funciones:

Director/a de Obra:

- Comprobación del replanteo de la obra y suscripción del Acta de Comprobación de Replanteo e inicio de las obras, junto con el Director de Ejecución de Obra, en presencia del personal designado por el contratista de la obra y del técnico designado por la Administración.
- Gestionar la tramitación de los permisos y autorizaciones administrativas necesarias para el inicio y ejecución de la obra.
- Exigir al contratista de la obra la aportación de un equipo de maquinaria y medios auxiliares concreto y detallado, si esta hubiera sido una condición para la adjudicación del contrato, reconociendo cada elemento de este equipo y rechazando los que considere inadecuados.
- Control de la obra terminada, comprobando el cumplimiento de las características exigidas para los mismos en el CTE y legislación vigente.
- Realizar cuantas visitas de obra sean necesarias, con una frecuencia mínima de una visita semanal y, en caso de haberse comprometido el adjudicatario a ello, las visitas adicionales establecidas. Lo anterior es de obligado cumplimiento, salvo excepciones de carácter extraordinario debidamente justificadas y, en cualquier caso, siempre con la frecuencia que el transcurso de las obras requiera. De dichas visitas se dejará constancia en el Libro de Órdenes y Asistencias, anotando cuantas incidencias observe en la ejecución de la obra.
- Resolver los problemas que plantee el contratista de la obra en la interpretación técnica y ejecución de obra.

- Realizar mensualmente un informe general sobre el desarrollo de las obras con las incidencias relevantes surgidas en dicho periodo, así como en cuantas ocasiones sea necesario a petición de la Administración contratante.
- Colaborar en la elaboración de las relaciones valoradas a origen, tomando como base las mediciones de las unidades de obra ejecutada y los precios contratados.
- Presentar, dentro de los cinco días siguientes a cada mensualidad, la correspondiente certificación de obra, que despachará todos los meses a partir de la fecha de comprobación del replanteo, tanto si hay obra a acreditar como si no la hay, debiendo, en este caso, aclarar las razones de la certificación de cuantía cero.
- Atender y solucionar, en todo momento, las indicaciones que reciba del responsable del contrato o su representante designado, respecto de la dirección, recepción, y liquidación de obra.
- Ordenar la ejecución de aquellas unidades de obra que sean imprescindibles para garantizar la estabilidad de la obra ya ejecutada y/o para evitar daños inmediatos a terceros, dando cuenta inmediatamente de tales órdenes al responsable del contrato o su/s representante/s designado/s.
- Informar, solicitar y en su caso elaborar la propuesta y el proyecto de modificación de la obra que rige el contrato, así como la dirección de obra del mismo, cuando se aprecie esta necesidad, poniéndolo en conocimiento de la DGSPE, para su aprobación.
- Realizar el análisis técnico y económico de precios contradictorios y de las posibles reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras, así como la elaboración de los informes técnicos necesarios.
- Seguimiento permanente del plazo de ejecución de la obra y del estado económico de la obra, elaborando los informes pertinentes y dando cuanta información sea recabada al responsable del contrato o su/s representante/s designado/s.
- Asistencia técnica a la DGSPE en la tramitación de la legalización de instalaciones, redactando los informes y la documentación necesaria al efecto, solicitadas por las empresas suministradoras o Administración competente.
- Suscribir junto con el contratista de la obra, el acta de suspensión de las obras previamente acordada por la DGSPE y remitir a éste un ejemplar de la misma, en su caso.
- Fijar y valorar los daños y perjuicios ocasionados a la Administración, por la resolución del contrato por causas imputables al contratista de la obra.
- Remitir al responsable del contrato o su/s representante/s designado/s, con una antelación de un mes a la fecha de terminación de las obras, la comunicación del contratista de la obra indicando la fecha prevista para la terminación, junto con su informe al respecto.

- Elaboración, en formato digital, de la documentación final de obra, con planos que reflejen la realidad geométrica de la edificación y de las instalaciones, tal y como está construida la obra, así como las instrucciones precisas para su utilización.
- Elaborar y suscribir el Libro del Edificio, que deberá ser entregado el día de la Recepción de Obra, según directrices del CTE, con tres copias en formato digital a la DGSPE.
- Asistir y suscribir el Acta de Recepción de la obra junto con el representante de la DGSPE. Elaboración de la Certificación Final de la obra en el plazo establecido por la LCSP.
- Dar instrucciones al contratista de la obra acerca de la conservación de la obra durante el plazo de garantía.
- Realizar medición general y formular, en el plazo establecido en la legislación vigente, la certificación final de las obras ejecutadas.
- Formular la liquidación, en su caso, conforme a la LCSP.
- Comunicar, con una antelación mínima de un mes, la fecha de terminación del plazo de garantía.
- Redactar dentro del plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía un informe sobre el estado de las obras, y en su caso las oportunas instrucciones al contratista de la obra para la debida reparación de lo construido.
- Aportar la documentación del estado definitivo del edificio y sus instalaciones, incluyendo la documentación gráfica que hubiera variado respecto al proyecto aprobado.
- Además de todas estas obligaciones, el adjudicatario tendrá las que se señalan en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y en la normativa de contratación pública y en las demás disposiciones vigentes en materia de contratación.

Director/a de ejecución de Obra:

- Comprobación del replanteo de la obra y suscripción del Acta de Comprobación de Replanteo e inicio de las obras, junto con el Director de Obra, en presencia del personal designado por el contratista de la obra y del técnico designado por la Administración.
- Vigilancia de la ejecución de la obra, siguiendo las indicaciones recogidas en el Proyecto y cumpliendo la legislación aplicable al caso y siguiendo las normas de la buena práctica de construcción.
- Control de recepción en obra de los productos, equipos y sistemas que se suministren en la obra de acuerdo con el CTE y la legislación vigente.
- Control de la ejecución de obra de acuerdo con el CTE y la legislación vigente.
- Control de la obra terminada de acuerdo con el CTE y la legislación vigente.

- Realizar cuantas visitas de obra sean necesarias, con una frecuencia mínima de una visita semanal y, en caso de haberse comprometido el adjudicatario a ello, las visitas adicionales establecidas. Lo anterior es de obligado cumplimiento, salvo excepciones de carácter extraordinario debidamente justificadas, y en cualquier caso, siempre con la frecuencia que el transcurso de las obras requiera. De dichas visitas se dejará constancia en el Libro de Órdenes y Asistencias, anotando cuantas incidencias observe en la ejecución de la obra.
- Resolver, junto con el Director de Obra, los problemas que plantee el contratista de la obra en la interpretación técnica y en la ejecución de obra. Se consignarán, en el Libro de Órdenes y Asistencias, las instrucciones dadas para la correcta interpretación del Proyecto.
- Verificar los planos definitivos del replanteo del trazado completo de las instalaciones emitidos por la contrata previa puesta en obra.
- Seguimiento permanente del plazo de ejecución, de la programación y del estado económico de la obra, elaborando los informes pertinentes y dando cuanta información sea recabada a la DGSPE, junto a la dirección de obra.
- Asistencia al responsable del contrato o su/s representante/s designado/s en la tramitación de la legalización de instalaciones, redactando los informes y la documentación necesaria al efecto, solicitadas por las empresas suministradoras, junto a la dirección de obra.
- Examinar los materiales a emplear en la obra, equipos y sistemas que se suministren para la ejecución de la obra, comprobando el cumplimiento de las características exigidas para los mismos en el CTE y legislación vigente.
- Control de ejecución de la obra.
- Colaborar con la dirección de obra en la redacción de la propuesta de modificación de Proyecto de la obra que rige el contrato, cuando se aprecie esta necesidad, poniéndolo en conocimiento de la DGSPE para su aprobación.
- Realizar mensualmente, la medición de las unidades de obra ejecutadas durante el periodo de tiempo anterior y efectuar un estudio comparativo con la obra prevista según proyecto, calculándole saldo de la obra resultante, junto a la dirección de obra.
- Realizar mensualmente un informe general sobre el desarrollo de las obras, así como de las incidencias relevantes surgidas en dicho periodo, junto a la dirección de obra.
- Análisis técnico y económico de precios contradictorios y de las posibles reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras, así como el apoyo en la elaboración de los informes técnicos necesarios.
- Redactar mensualmente la correspondiente relación valorada al origen, tomando como base las mediciones de las unidades de obra ejecutada y los precios contratados, junto a la dirección de obra.
- Elaborar y suscribir para su tramitación las certificaciones de obra y cuantos documentos de carácter técnico o económico sean necesarios en el desarrollo de las obras, así como asesorar a la Administración en el acto de la recepción.

- Recepción de la obra terminada, según las directrices marcadas por el CTE y la legislación vigente, junto a la dirección de obra.
- Colaborar con la dirección de obra en la elaboración del Certificado Final de obra, en el plazo establecido en la legislación vigente.
- Recopilar la documentación técnica, administrativa y de control de seguimiento de la obra según directrices del CTE y legislación vigente, verificando que es conforme al Proyecto, sus anejos y posibles modificaciones. La documentación de control de seguimiento de la obra será entregada en la Administración Pública competente, para asegurar la tutela de dicha documentación. Así mismo deberá comprometerse a emitir las certificaciones de su contenido a quienes acrediten legítimo interés.
- Apoyo en la redacción y suscripción del informe sobre el estado de las obras, dentro del plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía de la obra en el tiempo establecido por la Ley de Contratos del Sector Público, a los efectos de devolución o cancelación de la misma; elaborar cuantos informes sean necesarios, durante el plazo de garantía y presentación de la liquidación de la obra.
- Cuantas obligaciones se recojan el artículo 13 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y normativa de contratación pública, y no estén recogidas en la relación anterior.

Coordinador/a de Seguridad y Salud:

Serán funciones del Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra las recogidas en el artículo 9 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, entre ellas las siguientes:

- Informar el Plan de Seguridad y Salud elaborado por el contratista de la obra para su aprobación por el órgano de contratación y, en su caso, sobre las modificaciones introducidas en el mismo.
- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:
 - Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.
 - Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas de la obra y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995), durante la ejecución de la obra y, en particular, en las siguientes tareas o actividades:

- El mantenimiento de la obra en buen estado de orden y limpieza.
 - La elección del emplazamiento de los puestos y áreas de trabajo, teniendo en cuenta sus condiciones de acceso, y la determinación de las vías o zonas de circulación.
 - La manipulación de los distintos materiales y utilización de medios auxiliares.
 - El mantenimiento, control previo a la puesta en servicio y control periódico de las instalaciones y dispositivos necesarios para la ejecución de la obra, con objeto de corregir los defectos que pudieran afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
 - La delimitación y acondicionamiento de las zonas de almacenamiento y depósito de los distintos materiales, en particular si se trata de materias o sustancias peligrosas.
 - La recogida de los materiales peligrosos utilizados.
 - El almacenamiento y eliminación o evacuación de residuos y escombros.
 - La adaptación, en base a la evolución de la obra, del periodo de tiempo efectivo a dedicar a cada trabajo o fase de trabajo.
 - La cooperación entre los contratistas de la obra, subcontratistas y trabajadores autónomos.
 - Las interacciones e incompatibilidades con cualquier otro tipo de trabajo o actividad que se realice en la obra o cerca del lugar de la obra.
 - El control del Libro de Incidencias. El libro de incidencias debe estar en la obra y en poder del coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.
 - La paralización de los trabajos o de la obra en caso de riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el art. 24 de la Ley 31/1995.
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- Verificar que los trabajadores de la obra han recibido formación suficiente y adecuada en materia de seguridad y salud de acuerdo con las tareas encomendadas y no permitir el acceso a las zonas de riesgo grave y específico a aquellos trabajadores sin la formación adecuada.
- Dejar constancia en el Libro de Incidencias si se detecta algún incumplimiento de las medidas de seguridad y salud durante la ejecución de la obra y, como mínimo, en los siguientes casos:
- La observación de un incumplimiento del Plan de Seguridad y Salud o de las medidas de seguridad previstas.
 - Las situaciones de riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores, ante las que se dispondrá la paralización total o parcial de la obra.
 - Los accidentes derivados del incumplimiento del plan o de las medidas previstas.
- Notificar, de forma fehaciente, al contratista afectado y a los representantes de los trabajadores de éste las anotaciones realizadas en el Libro de Incidencias.

– Remitir una copia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, en el plazo de 24 horas, de aquellas anotaciones realizadas en el Libro de Incidencias que se refieran a cualquier incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en dicho libro por personas facultadas para ello, así como en el supuesto en que, por circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores se disponga la paralización de los trabajos o, en su caso, de la totalidad de la obra.

7. VISITAS DE OBRA

Las visitas de obra por parte de los miembros del equipo (director de obra, director de ejecución de obra, coordinador de seguridad y salud), tendrán lugar siempre que sea necesario. Si la DGSPE lo considerase así, podrá exigir la presencia continuada en la obra de la Dirección Facultativa.

El régimen de visitas será de, al menos, una por semana, en la que tendrá lugar una reunión entre los responsables de la obra (dirección, técnicos y, voluntariamente, personal designado de la DGSPE). De cada reunión la DF deberá elaborar un acta con los aspectos tratados en la visita correspondiente, que deberá ser firmada por los responsables de la obra. Si hubiese aspectos relevantes que registrar, se reflejarán en el Libro de Órdenes y Asistencias. Los licitadores podrán comprometerse a ampliar el número de visitas semanales. Si así lo hubiera manifestado el adjudicatario, se establecerá un régimen de visitas ampliado.

Todo ello sin perjuicio de la obligación que igualmente les incumbe de realizar las visitas concretas que la Administración requiera, y de las que, para el debido control de las obras, los propios técnicos que compongan la DF estimen necesarias en el ejercicio de su función directora responsable.

En cualquier caso, será obligatoria la presencia en la obra cada vez que le sea requerido al adjudicatario para garantizar la continuidad en los trabajos. El incumplimiento de este requisito dará lugar a la penalización correspondiente.

8. INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LA OBRA

La Dirección Facultativa de la obra informará sobre la marcha e incidencias de la obra, pruebas y ensayos, efectuando los correspondientes informes de seguimiento con una periodicidad que será, como mínimo, mensual. Dicho informe se presentará junto a la certificación mensual, en los cinco primeros días de cada mes.

El contenido de dicho informe seguirá el esquema orientativo que se expone a continuación:

1. Directorio de obra: datos generales de la obra, dirección facultativa completa y de la empresa constructora y su personal técnico.
2. Seguimiento de la obra:
 - a) Análisis de la marcha de la obra, desglosado por capítulos, dónde queden reflejados las incidencias ocurridas y las soluciones adoptadas.

- b) Seguimiento de plazos: desviaciones sobre el plan de obra establecido por la DGSPE y análisis de las causas y medidas correctoras.
 - c) Cuadro de certificaciones a origen de la obra ejecutada. Comparativo entre las certificaciones mensuales y acumuladas previstas en el programa de trabajo y las certificaciones reales.
 - d) Seguimiento de costes. Indicación de las posibles desviaciones económicas, origen y estimación de los posibles incrementos de liquidación.
 - e) Previsión de los trabajos a ejecutar en el mes siguiente.
 - f) Presencia de la Dirección Facultativa de la obra.
3. Informes de control de calidad y seguimiento del plan de control de calidad. Recepción de materiales y ensayos. Análisis de calidades de las unidades de obra ejecutadas conforme al proyecto y posibles variaciones de las mismas con su justificación, si hubiera lugar a ello.
4. Seguimiento de la seguridad de la obra, incidencias y cumplimiento del plan.
5. Seguimiento e incidencias en materia de Seguridad y Salud de la obra.
6. Documentación:
- a) Relación de subcontratas.
 - b) Copia de las catas de obra.
 - c) Copia de la carátula de la certificación mensual y de la relación valorada de la obra ejecutada.
 - d) Reportaje fotográfico en color, ordenado por fechas.
 - e) Conclusiones.

Asimismo, la Dirección Facultativa de obra presentará cuantos informes le sean requeridos por la DGSPE, a través del responsable del contrato o su/s representante/s designado/s, durante la ejecución de la obra hasta su recepción y liquidación.

Con una antelación de un mes a la finalización de la ejecución de la obra, la Dirección Facultativa de obra enviará al responsable del contrato o su/s representante/s designado/s un informe en el que se haga constar la posibilidad o imposibilidad de cumplir el plazo establecido para la finalización de la obra.

En el caso de que el adjudicatario del contrato de obra solicitase una prórroga del mismo, la Dirección Facultativa de obra la deberá emitir un informe motivado con las causas y dificultades acaecidas que han provocado los retrasos.

9. DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA

Una vez concluidas las obras, la DF redactará la documentación final de cada intervención con todas las modificaciones introducidas, en su caso, haciendo entrega a la DGSPE de dichos documentos para la formalización de los correspondientes trámites administrativos.

A dicha documentación se adjuntará, al menos, el acta de recepción (que deberán firmar la DGSPE y la empresa contratista que lleve a cabo la obra), la relación identificativa de los agentes que han intervenido durante la obra, así como la relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones, de conformidad con la normativa que le sea de aplicación. En su caso, se entregarán los planos que se hayan podido proyectar durante la ejecución de las obras.

Toda la documentación a que hace referencia los apartados anteriores, será entregada a la DGSPE, con un índice de documentos y un índice completo de planos.

Los informes técnicos a elaborar durante el plazo de garantía, con motivo de las incidencias que pudieran surgir, y el informe técnico definitivo necesario para la devolución de la garantía al contratista que ejecute la obra, se entregarán a la DGSPE en formato digital.

10. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La documentación a entregar por parte del adjudicatario (actas de visitas de obra, documentación mensual de obra, documentación final de las intervenciones realizadas, etc.) requerirá el visto bueno por parte de la persona Responsable del Contrato o su/s representante/s designado/s.

En relación a las actas de las visitas de obra y de reuniones realizadas, serán elaboradas y distribuidas por la DF de la obra, para su aprobación por la persona Responsable del Contrato y en ellas constarán obligatoriamente los siguientes datos:

- Fecha y hora.
- Modalidad de reunión y lugar (en su caso).
- Nombre y apellidos de los convocados.
- Enumeración de los asuntos indicados en el orden del día de la convocatoria, con desarrollo de las conclusiones de cada tema.
- Recogida de firmas en el acta.

11. COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO

Dentro del plazo que se consigne en el contrato de obras al que va asociado el presente contrato de servicios, que no podrá ser superior a un mes de la fecha de la formalización del primero, la Dirección Facultativa procederá, en presencia del representante de la Administración encargada de la obra, del representante de la Intervención General, en su caso, y del contratista de las obras, a efectuar la comprobación del replanteo ya realizado previamente a la licitación, extendiéndose acta del resultado que será firmada por todas las partes mencionadas, remitiéndose copia de la misma al Órgano de contratación y al contratista de la obra.

El acta de comprobación del replanteo reflejará la conformidad o disconformidad del mismo respecto de los documentos contractuales del proyecto, con especial y expresa referencia a las características geométricas de la obra, a la autorización para la ocupación de los terrenos necesarios y a cualquier punto que pueda afectar al cumplimiento del contrato. En este caso, y si no existiese reserva del contratista que ejecuta la obra, se dará la autorización para

iniciarlas, empezándose a contar el plazo de ejecución de las obras desde el día siguiente al de la firma del acta.

Cuando no resulten acreditadas las circunstancias a que se refiere el precedente párrafo o cuando el representante de la Administración encargada de la obra o la dirección de las obras entienda necesaria la modificación de las obras proyectadas, se hará constar en el acta que queda suspendida el inicio de las obras hasta que por la Administración contratante dicte la resolución que proceda.

Superadas las causas que impidieran el inicio de las obras, y dictado el acuerdo autorizando su comienzo por parte del/a Director/a de obra, debidamente notificado al contratista de la obra, se procederá a su comienzo, computándose el plazo de ejecución desde el día siguiente al de la notificación indicada.

12. OBTENCIÓN DE LICENCIAS

El adjudicatario del contrato prestará a la Administración contratante la asistencia técnica precisa para la obtención de cualquier licencia o autorización necesaria para poder ejecutar las obras.

El adjudicatario también se encargará de los trámites de obtención de las licencias urbanísticas, de actividad y cualquier otra licencia o autorización necesaria para poder ejecutar la obra y ponerla en uso (licencias de actividad y funcionamiento), en nombre de la Administración contratante.

Estos trabajos están incluidos dentro de la prestación objeto de este contrato, no generando ningún derecho económico adicional.

13. PROGRAMA DE TRABAJO.

La Dirección de Obra deberá informar favorablemente el programa de trabajo del contratista de la obra antes del inicio de los trabajos.

14. ENSAYOS Y ANÁLISIS DE LOS MATERIALES Y UNIDADES DE OBRA.

La DF ordenará que se verifiquen los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra que en cada caso resulten pertinentes, fijando el número, forma y dimensiones y demás características que deban reunir las muestras y probetas para ensayo y análisis, caso de que no exista disposición general al efecto, ni establezca tales datos el pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto.

La DF estará obligada al examen y aceptación, si procede, de los materiales a emplear por el contratista de la obra en la ejecución de las mismas, pudiendo imponerle, si el estado de los trabajos lo requiriera, el empleo de los materiales que juzgue oportunos, y ello sin perjuicio de la resolución que, por esta causa, adopte la Administración, en caso de disconformidad del contratista de la obra con las órdenes a tal efecto recibidas.

15. BASES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato y al proyecto de ejecución que sirve de base al mismo. La DF tendrá la facultad de interpretar e instruir al contratista de la obra sobre el contenido del mismo y sus instrucciones, que serán de obligado cumplimiento para el contratista que ejecuta la obra.

La DF deberá advertir y poner en conocimiento de la Administración contratante cuando se prevea la posibilidad de una paralización parcial o total de las obras, expresando los motivos que llevarían a ello. Para hacerlo efectivo, será imprescindible que remita una propuesta por escrito suscrita por el/la directora/a de obra.

La paralización total de las obras o la suspensión definitiva a las mismas sólo podrán realizarse por motivo grave y mediante acuerdo del órgano que celebró el contrato correspondiente, a propuesta de la Dirección Facultativa de las obras.

16. RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN

La Dirección Facultativa de las obras referenciadas resolverá cuantas incidencias técnicas puedan surgir durante la realización de las obras con el visto bueno de la Administración contratante o técnico adscrito al mismo en quien delegue, el cual ostentará la representación de la Administración contratante.

El Director de Obra exigirá del adjudicatario del contrato de obras, antes del comienzo de las mismas, el Programa de Trabajo, el Plan de Seguridad y Salud, así como la instalación a pie de obra de los carteles anunciadores de la obra a ejecutar, según la normativa vigente.

17. RESPONSABLE DEL CONTRATO

La persona Responsable del Contrato o su/s representante/s designado/s será el representante de la DGSPE e interlocutor con la dirección de obra y resto de miembros del equipo, en su caso. Podrá convocar las reuniones necesarias para realizar la correspondiente supervisión de la ejecución del servicio, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que la DGSPE le atribuya. Los servicios se prestarán bajo su inspección y supervisión, con arreglo a los detalles especificados en el presente pliego de prescripciones técnicas.

18. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicataria realizará la coordinación de todos los agentes intervinientes para garantizar la entrega de la obra en condiciones de calidad, plazo y coste.

El adjudicatario atenderá en todo momento las indicaciones del responsable del contrato o su/s representante/s designado/s.

El adjudicatario no podrá hacer uso de la documentación del proyecto de ejecución de la obra más allá de lo que implica la ejecución de este contrato, a no ser que disponga de la correspondiente autorización de la DGSPE.

La ejecución del contrato seguirá la normativa de contratación pública vigente en lo que no se haya especificado en este pliego.

LA DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Firmado digitalmente por: GARCÍA DÍAZ MARIA BELEN
Fecha: 2025.06.10 09:14