

El presente pliego de condiciones ha sido traducido en medios informáticos directamente del catalán, en caso de discordancia prevalecerá el texto catalán.

Documento	PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
Asunto	Contratación servicio técnicos profesionales, coordinación de seguridad y salud y de la Dirección Facultativa para la ejecución de las obras PROYECTO EJECUTIVO DE CONSERVACIÓN Y ACCESSIBILIDAD EN EL FORO DE LA COLONIA DE TARRACO
Unidad administrativa	PATRIMONIO HISTÓRICO
CPV	71200000-0 Servicios de arquitectura y servicios conexos; 71520000-9 - Servicios de supervisión de obras; 71000000-8 Servicios de arquitectura, construcción, ingeniería e inspección; 71317200-5 - Servicios de salud y/o seguridad
presupuesto licitación	289.867,60€ (IVA incluido) por todos los Lotes
Responsables del contrato	Luis Ulloa Iglesias, arquitecto municipal; ingeniero industrial municipal que se designe; ingeniero agrónomo municipal que se designe; Arcadi Abelló Riley, jefe técnico de mantenimiento de patrimonio histórico

INDICE DEL PLIEGO

I.	Objeto del pliego	3
II.	Características esenciales del objeto del contrato	3
III.	Requerimientos derivados de la concesión de la subvenciónNext Generation y condicionantes ejecutivos derivados de las resoluciones de aprobación de los proyectos por parte de la Comisión Territorial del Patrimonio Cultural	4
IV.	Dirección facultativa de las obras. Obligaciones generales y particulares	7
V.	Tareas a desarrollar por cada uno de los miembros del equipo de la dirección facultativo, de acuerdo con los siguientes lotes	8
VI.	Frecuencia mínima de las visitas de obra	27
VII.	Comprobación de replanteo, certificaciones, modificaciones, suspensiones temporales delas	28
VIII.	Recepción de la obra, certificación final de obra y liquidación del contrato.....	31
IX.	Formato y requerimientos de la documentación a aportar	34

AYUNTAMIENTO DE TARRAGONA
ÁREA DE TERRITORIO Y PATRIMONIO HISTÓRICO

X.	Exigencia de responsabilidades	34
XI.	Confidencialidad y uso científico de la documentación	34

I. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto de este Pliego es definir los aspectos técnicos que deben reunir los trabajos de DIRECCIÓN FACULTATIVA MULTIDISCIPLINARIA de las obras e instalaciones del proyecto técnico referenciado, las funciones de cada miembro y los documentos a redactar.

- PROYECTO EJECUTIVO DE CONSERVACIÓN Y ACCESSIBILIDAD EN EL FORO DE LA COLONIA DE TARRACO redactado por el arquitecto Ramon Corbella Chumillas en julio de 2024. El presupuesto de licitación del contrato de obras es de **2.559.262,60 €(IVA 21% incluido)**.

El proyecto se aporta en formato PDF como anexo a este Pliego, y deberá servir de base a las personas licitadoras para conocimiento de las actuaciones y realizar su oferta para la licitación.

El contrato comprende las prestaciones correspondientes a los trabajos de dirección facultativa incluida la coordinación de seguridad y salud de las obras e instalaciones del citado proyecto. Es también parte del contrato la coordinación con los perfiles profesionales que precisa una intervención en el patrimonio histórico, tales como arqueólogo/a, conservador/a-restaurador/a de bienes culturales e ingeniero agrónomo para los trabajos de jardinería.

Dada la naturaleza del objeto del servicio, el equipo de la DF multidisciplinar deberá estar integrado, como mínimo, por los siguientes profesionales con titulación y experiencia acreditada y dividido en los siguientes lotes:

LOTE 1

- Dirección de obra: Arquitecto/a.
- Dirección de ejecución de la obra y responsable de la Sostenibilidad y Gestión Ambiental: Arquitecto/ao arquitecto/a técnico/a.
- Dirección de ejecución de las instalaciones: Ingeniero/a industrial o ingeniero/a técnico/a industrial.
- Dirección de los trabajos de jardinería: Ingeniero/a agrónomo/a

LOTE 2

- Coordinación de seguridad y salud en fase de obras: Arquitecto/ao arquitecto/a técnico/ao ingeniero/a ingeniero/a técnico/a.

LOTE 3

- Dirección arqueológica de la obra: Arqueólogo/a
- Dirección de restauración-conservación de los bienes culturales de la obra: Conservador/a-Restaurador/a

II. CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DEL OBJETO DEL CONTRATO

De acuerdo con el proyecto y el artículo 232 de la ley LCSP según su objeto y naturaleza, la intervención en el Foro de la Colonia se considera una obra de rehabilitación, ya que tiene por objeto reparar una construcción conservando su estética, respetando su valor histórico y dotándola de una nueva funcionalidad que sea compatible con los elementos y valores originales del inmueble.¹

III. REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN NEXT GENERATION Y CONDICIONANTES EJECUTIVOS DERIVADOS DE LAS RESOLUCIONES DE APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS POR PARTE DE LA COMISIÓN TERRITORIAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Teniendo en cuenta que la obra está subvencionada con Fondo Next Generation, el plazo de ejecución y liquidación no puede exceder de la fecha determinada en las propias bases de la convocatoria. En este caso, la fecha límite para emitir la certificación final de obra es el 31 de octubre de 2025².

Vinculado con el grado de protección del Foro de la Colonia, con categoría de monumento, así como el grado de protección del subsuelo del término de Tarragona, con categoría BCIN, el departamento de Cultura de la Generalitat tiene competencias exclusivas en la autorización de intervenciones en bienes catalogados en estos niveles y en el ejercicio de esta atribución puede requerir actuaciones derivadas de la ejecución del proyecto o incluso complementarias al mismo. En este contexto es necesario tener en cuenta los términos de la resolución de aprobación de los proyectos por parte de la Comisión Territorial del Patrimonio Cultural, en la que ya se establecen unas condiciones.

En cuanto a la planificación de la obra, las condiciones impuestas por la CTPC determinan las prioridades y el orden de las actuaciones pues en función de los resultados de los trabajos de excavación y documentación se podrá proceder a la ejecución de partidas previstas en el proyecto que han quedado suspendidas o condicionadas a las decisiones que puedan adoptarse al respecto por parte del organismo competente en materia de monumentos históricos y BCIN. En el ejercicio de sus funciones, la CTPC tendrá que valorar y resolver qué actuaciones se pueden acabar llevando a cabo y cómo materializarlas.

Por estas razones, cuando a las personas licitadoras de los Lotes del contrato por la dirección facultativa se les pide una memoria técnica tendrán que tener en cuenta que las prioridades ejecutivas son las requeridas por la CTPC y ninguna otra.

A continuación se reproducen las condiciones de aprobación de los proyectos técnicos que constituyen el objeto de las distintas contrataciones de servicios facultativos³.

¹Arte. 232 de la Ley 9/2017.

²Esta fecha límite se obtiene en base a los términos del RD 1074/2021 de 21 de diciembre de concesión de la subvención, que obliga a resolver la liquidación de la inversión frente a los organismos de control estatales y europeos en diciembre del año 2025. Al respecto indicar que el mencionado RD ha sido objeto de modificaciones por Real Decreto 519/2024, de 4 de junio, entre las que destaca la ampliación del plazo de ejecución y liquidación hasta el mes de junio de 2026. Este cambio proporciona un período suplementario de seis meses por la certificación final de la subvención otorgada. Esta prórroga posibilita disponer de una ampliación de tres meses para la ejecución del proyecto adjudicado.

³Las aprobaciones por parte de la Comisión Territorial del Patrimonio Cultural de los diferentes proyectos técnicos que recoge el proyecto marco, se produjeron con anterioridad a la versión definitiva firmada en julio de 2024. La razón es que el proyecto de intervención, desde aquellas resoluciones del departamento de Cultura, ha estado en proceso de revisión por parte de los técnicos municipales responsables de las áreas de

En la sesión de diciembre de 2023 con acuerdo definitivo de fecha 21-12-2023 la Resolución de la CTPC deja en SUSPENSO las siguientes actuaciones:

1. Instalaciones:

- Iluminación. A la espera del proyecto de instalaciones y del proyecto museográfico, dado que la iluminación del recinto está vinculada a su museización.
- Cuadros/armarios. A la espera del proyecto de instalaciones que debe definir entre otros, la situación, dimensiones,..., de las diferentes cajas y otros mecanismos vinculados con instalaciones y conexiones a redes públicas. Es necesario que se integren en el módulo de sala polivalente (según prevé el proyecto), evitando afectar a paramentos de travesía de madera.

2. Carpas. Se necesitan unos estudios previos de los restos, principalmente de los pavimentos, realizado por arqueólogos y restauradores-conservadores que permitan valorar las propuestas de carpas en base al estado de conservación de los restos del Foro de la Colonia y plantear la necesidad de proteger desde una lectura global del monumento, y no de forma parcial, lo que puede generar una lectura distorsionada del monumento.

La misma resolución de autorización del Proyecto de conservación y accesibilidad al Foro de la Colonia Tarraco” impone las siguientes CONDICIONES:

1. Excavaciones arqueológicas. Se deben realizar en todos aquellos ámbitos donde se propone actuar y su resultado puede comportar modificaciones del proyecto. También habrá que documentar, una vez limpias, todas las estructuras romanas sobre las que se actúe.

Una vez realizada la excavación y reexcavación de la parte del Capitolio excavada en el año 2004 será necesario presentar una propuesta de tratamiento de restos que deberá ser valorada por esta Comisión.

2. Muros. El recrecido de muros, principalmente de los antiguos, debe ser el mínimo indispensable para garantizar su conservación.

3. Planta semisótano en el módulo destinado a sala polivalente. La ejecución de esta planta semisótano queda condicionada a los resultados de la excavación arqueológica del ámbito. En cualquier caso, se adelanta que no será factible si se localizan restos de interés arqueológico.

A la hora de establecer la programación de los trabajos a ejecutar de acuerdo con los proyectos y acuerdos de la CTPC, hay que priorizar:

a.- la intervención arqueológica, la documentación y el análisis de la estratigrafía y de los pavimentos del sector de la Curia.

b- la intervención en el área del Capitolio para poder elaborar la propuesta de tratamiento de los restos.

ingeniería de caminos, de ingeniería industrial y de ingeniería agrónoma. Para obtener informes favorables de supervisión, el arquitecto redactor ha introducido cambios y modificaciones para adecuarse a los requerimientos técnicos municipales. Estas adecuaciones no han supuesto ninguna modificación sustancial de los proyectos aprobados por la CTPC y por tanto no se ha considerado necesario volver a someter el proyecto definitivo a un nuevo análisis por parte de este organismo.

c- la excavación del emplazamiento del módulo audiovisual para comprobar la viabilidad de la planta semisótano y el recorrido de las conducciones de suministro eléctrico en el recinto.

d.- la excavación de todas las zanjas necesarias por las instalaciones eléctricas tanto del interior del recinto como de los tramos de calles afectadas por la intervención incluida la excavación de la acometida de la red corporativa municipal de fibra óptica.

Puesto que estos trabajos de campo y de gabinete por parte de arqueólogos y restauradores, pueden condicionar la materialización de algunas de las actuaciones previstas e, incluso, comportar la modificación de aspectos significativos de los proyectos, se exigirá a todos los adjudicatarios, sea la empresa contratada para ejecutar las obras, sea el equipo de dirección facultativa, que dediquen los medios necesarios desde el primer día. Este requisito es fundamental porque los resultados y las decisiones al respecto tendrán que ser consensuadas con las técnicas de los servicios territoriales de Patrimonio Cultural y del servicio de Conservación de los Bienes Culturales y exigirá una resolución favorable de la CTPC. Como este organismo se reúne en sesión una vez al mes, el procedimiento desde la excavación arqueológica o del tratamiento de restos hasta la aprobación de la modificación puede dilatarse dos meses. Y como el plazo de ejecución de la obra se ha fijado en ocho meses, será necesario priorizar estos trabajos por delante de otras actuaciones.

Respecto a la documentación de los trabajos ejecutados en las estructuras romanas que requiere la CTPC, informar que el proyecto arquitectónico incorpora una partida destinada al levantamiento fotogramétrico con tecnología 3d de todo el recinto previo al inicio de las obras, y otro con posterioridad de haberse ejecutado por completo. Esta tarea topográfica servirá de base para la confección de la documentación requerida por la CTPC y para la elaboración de los as-built por parte de la dirección facultativa.

Por lo que respecta al recrecimiento de los muros, se tendrá en cuenta la advertencia respecto al recrecido en fase ejecutiva y las decisiones serán tomadas por el equipo de la dirección facultativa, los técnicos responsables de la supervisión municipal y los servicios técnicos territoriales del Patrimonio Cultural .

Los proyectos de instalaciones DE ALUMBRADO PÚBLICO (CALLES CARDENAL CERVANTES, LLEIDA Y SOLER) y DE ALUMBRADO EN EL INTERIOR DEL FORO DE LA COLONIA han sido examinados por la CTPC en la sesión de 28/02/2024. De acuerdo con la resolución definitiva de 04.03.2024 los proyectos se aprueban por unanimidad con las siguientes condiciones:

- Las diferentes cajas y mecanismos vinculados con las instalaciones del recinto, deben integrarse en el módulo relativo a sala polivalente, tal y como prevé el proyecto arquitectónico, respetando los paramentos de travesía de madera.
- Habrá que hacer pruebas de la iluminación, in situ, que tendrán que ser tuteladas por los técnicos de los Servicios Territoriales.
- Es necesario que se lleve a cabo el control arqueológico de los movimientos de tierras que afecten al subsuelo. La localización de restos de interés arqueológico puede comportar modificaciones del proyecto.

La primera condición está prevista en el proyecto como reconoce la propia resolución.

En cuanto a la segunda, como ya se ha venido indicando, el proyecto marco ya contempla el seguimiento arqueológico de todos los movimientos de tierras que implique la ejecución de trabajos en el subsuelo y los resultados pueden obligar a introducir modificaciones en el proyecto . Como ya se ha señalado al analizar la primera resolución de la CTPC de fecha 21-12-2023, esta eventualidad

comporta la exigencia en la empresa adjudicataria que dedique los medios necesarios desde el primer día.

La tercera condición, de aplicación en fase ejecutiva, comportará la realización de pruebas lumínicas con la asistencia de representantes técnicos de los servicios territoriales a partir de las cuales se tomarán las decisiones sobre la iluminación que más favorezcan al recinto monumental.

El seguimiento y control de todas las actuaciones que establecen las resoluciones de la CTPC y que se exigen a la empresa adjudicataria de las obras en los correspondientes documentos contractuales, son responsabilidad del equipo de dirección facultativa y constituyen también su prioridad.

Es por este motivo que el contenido de la memoria técnica que se solicita a todas las personas licitadoras de los Lotes de acuerdo con el PCA, debe saber detectar y explicar los puntos de intervención del proyecto en los que se pondrá especial atención en orden a detectar puntos críticos y anticiparse en la planificación de los trabajos

Es por estos imperativos -temporales de acuerdo con los términos de la subvención y de priorización de acuerdo con las resoluciones de la CTPC-, que se pide a todos los miembros del equipo de dirección facultativa estar a disposición de las personas responsables del contrato y localizarse durante la jornada laboral de lunes a viernes durante todo el proceso ejecutivo. Además deben estar capacitados para dar respuesta a cualquier eventualidad y muy especialmente a entregar la documentación que se les requiera en un plazo máximo de 48 horas. Si se excede ese margen, el PCA prevé la aplicación de penalizaciones a los adjudicatarios.

IV. DIRECCIÓN FACULTATIVA. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

Las obligaciones generales del servicio de Dirección Facultativa son las siguientes:

- Actuar como representante, defensor y administrador de la obra en representación de la administración contratante hasta la finalización de la obra y recepción favorable de la misma por parte del Ajuntament de Tarragona.
- Vigilar la correcta ejecución del proyecto tanto en el aspecto técnico como en el económico sin perjuicio de las funciones de los técnicos municipales supervisores que actuarán como responsables del contrato.
- Asumir la inspección continuada y directa de las obras de acuerdo con la cláusula que corresponda del PCAGCOE.
- Cumplir las condiciones generales y específicas en lo que se refiere a competencia técnica y profesional contenidas en la legislación vigente.
- Redactar cuantos documentos se requieran en desarrollo del proyecto aprobado con sujeción a la normativa general y específica de aplicación tanto técnica como urbanística y patrimonial.

Las obligaciones específicas son:

- a) Representar al equipo técnico ante el Órgano de Contratación en todas las actuaciones requeridas por éste.

AYUNTAMIENTO DE TARRAGONA
ÁREA DE TERRITORIO Y PATRIMONIO HISTÓRICO

- b) Facilitar la inspección y examen de documentos redactados o en redacción, tanto de la administración como del equipo técnico.
- c) Cuando la documentación complementaria al proyecto contenga aspectos parciales redactados por diferentes miembros del equipo redactor (arquitectura, arqueología, restauración...) establecer la necesaria coordinación entre todos ellos velando para que no haya duplicidad ni discrepancias en la documentación.
- d) Redactar los informes de incidencias que le sean requeridos por el Órgano de Contratación o su representante a todos los efectos y en particular los informes de contestación a los de reparos que emita el coordinador de la obra responsable del contrato o el equipo de supervisión municipal en los plazos que se indiquen.
- e) Hacer el seguimiento necesario en la tramitación de las autorizaciones administrativas necesarias y facilitar todos los documentos o rectificaciones de los existentes que sean necesarios para su obtención.
- f) Someter en todo caso a la aprobación previa de las personas responsables del contrato, nombrados por el Órgano de Contratación, la documentación elaborada en interpretación y desarrollo del proyecto que deba ser entregada a la empresa constructora para su puesta en obra.
- g) Validar y realizar el seguimiento del Plan Ambiental de la obra definido y desarrollado por el contratista de la obra.

V. TAREAS A DESARROLLAR POR CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVO, DE ACUERDO CON LOS SIGUIENTES LOTES.

LOTE 1

➤ ARQUITECTO/A RESPONSABLE DEL EQUIPO FACULTATIVO PARA LA DIRECCIÓN DE OBRA

Funciones generales

Las funciones generales de un/a Director/a de Obra (DO) son las siguientes:

- Asumir la inspección continuada y directa de las obras de acuerdo con la cláusula que corresponda del PCAGCOE
- Actuar como representante, administrador y defensor de la obra en representación de la administración contratante hasta la finalización de la obra y recepción favorable de la misma por parte del ayuntamiento de Tarragona.
- Vigilar la correcta ejecución del proyecto tanto en el aspecto técnico como en el económico sin perjuicio de las funciones de los técnicos supervisores de la obra que actúen como responsables del contrato.

- Las funciones establecidas por la Dirección Facultativa de la obra, por la Ley 32/2006.
- Además de todas estas obligaciones, el adjudicatario tendrá las que se señalen en:
 - La LCSP.
 - El RGLCAP.
 - El PCAGCOE
 - La ley 38/1999.
 - El Código Técnico de la Edificación (CTE).
 - Otras disposiciones vigentes en materia de contratación.

Funciones específicas

Además de las funciones derivadas de su condición profesional y de las que se reflejen en la vigente legislación, tendrá las siguientes funciones específicas:

- **Una vez firmado el contrato de servicios:**

El/la DO redactará y firmará los siguientes documentos: “Asume la Dirección de Obra”; y el “Plan de Seguridad y Salud”.

- **Previo al inicio de la obra:**

- a) Previamente al inicio de las obras, será necesario que se haya aprobado el Plan de Seguridad y Salud, por el órgano competente del Ayuntamiento, previo informe del Coordinador de Seguridad y Salud.
- b) El/la DO deberá verificar que el contratista dispone de un Libro de Subcontratación cuando éste resulte preceptivo, que deberá estar en la obra durante la ejecución de ésta.
- c) El/la DO deberá aprobar el Plan Ambiental de Obra conjuntamente con el director de ejecución de la obra, que pasará a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

- **En fase de inicio de la obra:**

- d) El/la DO redactará y firmará el Acta de comprobación del replanteo, que debe reflejar la conformidad o disconformidad de este respecto de los documentos contractuales del proyecto, con referencia especial y expresa a las características geométricas de la obra, en la autorización para la ocupación de los terrenos necesarios y en cualquier punto que pueda afectar al cumplimiento del contrato.

Un ejemplar del acta debe remitirse al Órgano de Contratación, otro debe entregarse al contratista y un tercero a la dirección.

El acta de comprobación del replanteo forma parte integrante del contrato a efectos de su exigibilidad.

Si como consecuencia de la comprobación del replanteo se dedujera la necesidad de

introducir modificaciones en el proyecto, la dirección redactará, en el plazo de 15 días, sin perjuicio del envío inmediato del acta, una estimación razonada del importe de las modificaciones y demás documentación justificativa que se indica en el presente documento respecto de la tramitación de las modificaciones.

- e) En caso de que el contratista (sin formular reservas sobre la viabilidad del proyecto) haya hecho observaciones (en el acta indicada en el punto anterior) que puedan afectar a la ejecución de la obra, el/la DO, consideradas estas observaciones, ha decidir si autorizar el inicio de las obras o suspender el comienzo de la obra, lo que debe justificar en la misma acta.
- f) El/la DO emitirá informe sobre el Programa de trabajo presentado por el contratista (con los datos que establece la normativa vigente), que elevará al servicio de contratación para que se proceda a su aprobación. El/la DO podrá proponer la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

El/la DO puede acordar no dar rienda suelta a las certificaciones hasta que el contratista haya presentado en la forma debida el programa de trabajo cuando éste sea obligatorio, sin derecho a intereses de demora, en su caso, por retraso en el pago de estas certificaciones (art. 144 RLCAP).

- g) Dar la conformidad al lugar escogido por el contratista para la instalación de la oficina de obra y de los almacenes y autorizar su posible cambio o traslado.

- **Durante la ejecución de las obras:**

- h) Exigir al contratista el cumplimiento de las condiciones impuestas en el procedimiento de adjudicación del contrato como: experiencia y titulación del jefe de obra, el control de calidad de la ejecución de la obra ofrecido, los medios auxiliares y el equipo ofrecido , etc.
- i) El/la DO deberá analizar, y conformar en su caso, el Plan de control de calidad, con el fin de examinar los materiales a utilizar en la obra y comprobando el cumplimiento de las características exigidas por los mismos en el correspondiente Pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto.

Tanto el plan de control inicial como las modificaciones que pudieran introducirse durante el transcurso de las obras, tendrán que ser supervisadas por la administración.

- j) Autorizar la utilización por el contratista del uso y manipulación de los bienes que aparezcan como consecuencia de la ejecución de las obras: rocas, minerales, corrientes de agua, etc.
- k) Resolver:
 - Las contingencias que se produzcan en la obra y consignar las instrucciones correspondientes en el libro de órdenes y asistencias para la correcta interpretación del

proyecto.

- Los problemas que plantee el contratista en la interpretación técnica y en la ejecución de la obra.
- l) El/la DO redactará una Relación valorada mensual en la que se indiquen las mediciones de las unidades de obra ejecutadas y los precios contratados.

No podrá omitirse la redacción de esta relación valorada mensual por el hecho de que, algún mes, la obra efectuada haya sido de pequeño volumen o incluso nula, salvo que la Administración haya acordado la suspensión de la obra.

Habrà que tener en cuenta lo que se haya previsto en los pliegos para el abono de obras defectuosas, materiales arrollados, partidas alzadas y abonos a cuenta del equipo puesto en la obra.

El/la DO enviarà un ejemplar al contratista a efectos de su conformidad u objeciones, pudiendo éste formular alegaciones que estime oportunas en el plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la recepción del expresado documento. Transcurrido este plazo sin formular alegaciones por parte del contratista, se considerará otorgada su conformidad a la relación valorada. En caso contrario, y de aceptarse en todo o en parte las alegaciones del contratista, éstas se tendrán en cuenta a la hora de redactar la próxima relación valorada o, en su caso, la certificación final o en la liquidación del contrato.

- m) El/la DO expedirá la correspondiente certificación mensual de obra en plazo máximo de 10 días siguientes a la aceptación de la relación valorada. Esta certificación de obras se remitirá todos los meses a partir de la fecha de comprobación del replanteo, tanto si hay obra a acreditar como si no existen, debiendo, en este caso, aclarar las razones de la certificación de cuantía cero.

El/la DO será responsable de presentar la certificación al Órgano de Contratación para su tramitación en un plazo máximo de 3 días naturales desde la fecha de la certificación, teniendo en cuenta que el devengo de intereses por la demora en el pago de certificaciones de obra no se produce en el momento de su presentación sino de su expedición.

Si por defecto en las mediciones del presupuesto del proyecto o por causas no previsibles cuando se redactó, la cantidad de unidades de alguna partida fuese mayor que las consignadas en el citado presupuesto, se podrá optar por alguna de las dos opciones siguientes:

- Incluir el incremento en la certificación ordinaria correspondiente en virtud de lo establecido en el artículo 160, puntos 1 y 2, del RGLCAP, con cargo a cuenta del 10% (máximo) de la certificación final.
- No incluir el incremento en la correspondiente certificación ordinaria e incorporar los

excesos a la certificación final.

En cualquiera de las dos opciones, deberá incluirse en el correspondiente Informe mensual un informe específico y más detallado en el que se justifique la variación respecto del proyecto aprobado, incluyendo nueva documentación gráfica si así fuera necesario.

De acuerdo con lo que dispone la instrucción sobre facturación del Ayuntamiento de Tarragona, que se encuentra disponible en la web municipal, el/la DO junto con la Certificación deberá aportar la siguiente documentación:

- Requerir a la empresa adjudicataria de las obras los TC1 y TC2 de los trabajadores adscritos a la contrata y el certificado conforme el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones con la seguridad social.
 - Requerir la actualización de esa documentación en materia de prevención de riesgos laborales incluida en el anexo de los pliegos de cláusulas administrativas, transcurrido el plazo establecido por esta vigencia.
- n) Realizar los informes mensuales sobre el estado y anticipo de las obras, el cumplimiento del plan de obra aprobado, etc... según lo establecido en las presentes instrucciones.
- o) En el caso de abonos a cuenta por materiales acopiados, el/la DO deberá tener en cuenta que, de acuerdo con la normativa vigente:
- Previamente a su certificación será necesario que el acopio deberá ser autorizado por el Órgano de Contratación.
 - El porcentaje máximo del abono a cuenta será del 75% del valor de los materiales acopiados necesarios para la obra.
 - El/la DO deberá comprobar:
 - Que existe petición expresa del contratista, acompañando a la documentación acreditativa de la propiedad o posesión de los materiales.
 - Los materiales tendrán que haber sido recibidos como útiles y almacenados en la obra o lugares autorizados a tal fin.
 - No tendrá que existir peligro de que los materiales recibidos sufran deterioro o puedan desaparecer.
 - El contratista deberá prestar su conformidad en el plan de devolución de los abonos.
 - Si la unidad de obra donde se encuentre el material objeto de abono no tiene la reglamentaria descomposición de precios y no figura en el proyecto su coste inicial, será el/la DO quien fijará el precio que en ningún caso podrá exceder del 50 % del precio de esta unidad de obra.
 - En caso de que se propongan abonos a cuenta en razón de instalaciones y equipos necesarios para la obra, el abono vendrá determinado por la parte proporcional de amortización, calculado de acuerdo con la normativa vigente del Impuesto sobre

Sociedades y teniendo en cuenta el tiempo necesario de utilización. Asimismo en caso de instalaciones, el abono no podrá superar el 50% de la partida de gastos generales que carezcan por certificar hasta la finalización de la obra. En caso de equipos, el porcentaje máximo será del 20% de las unidades de obra a los precios contratados que queden por ejecutar y para los que se haga necesaria la utilización de estos equipos.

- El cálculo de la cantidad a abonar de acuerdo con los anteriores criterios y adjuntar junto con la certificación una memoria explicativa de los resultados obtenidos.

Los abonos por materiales arrollados podrán incluirse en la relación valorada mensual o en otra independiente.

El/la DO acompañará a la relación valorada un plan de devolución de las cantidades adelantadas para deducirlo del importe total de las unidades de obra en las que queden incluidos estos materiales.

Cuando las circunstancias especiales lo aconsejen, el DO podrá proponer al Órgano de Contratación, la cancelación anticipada de estos reintegros en relación con los plazos previstos en el plan de devolución.

- p) Seguir y cumplir en todo momento las indicaciones que se reciban del Órgano de Contratación, respecto al proyecto, ejecución de las obras, recepción y liquidación de la obra. En ningún caso el/la DO consentirá la ejecución de obras no autorizadas por el Órgano de Contratación, incluido lo establecido en la normativa vigente en relación con las obras de emergencia, que, en todo caso, precisará el orden del Órgano de Contratación, siendo -en caso contrario- personalmente responsable de esta infracción.
 - q) Ordenar aquellas unidades de obra que sean imprescindibles para garantizar la permanencia de la obra ya ejecutada o para evitar daños inmediatos a terceros, dando cuenta de inmediato al Órgano de Contratación.
 - r) Si se aprecia la necesidad, el/la DO redactará la Propuesta de modificación del proyecto de las obras que rige el contrato, poniendo en conocimiento del Órgano de Contratación, primero para su autorización y después, por la redacción del proyecto modificado y su aprobación.
 - s) El hecho de que haya recibido autorización para redactar un proyecto modificado no supondrá la suspensión de las obras, salvo que expresamente se indique en la resolución del órgano competente.
- Junto con la propuesta de modificación deberá emitir informe en el que se acredite lo siguiente:
- Si la modificación propuesta está prevista en el pliego: deberá informarse sobre la concurrencia de las condiciones, límites y alcance de la modificación y su ajuste respecto de lo previsto en el pliego.

- Si la modificación no está prevista en el pliego el informe deberá:
 - Justificar suficientemente la concurrencia de alguno de los supuestos contemplados en la LCSP.
 - Las causas imprevistas a atender y cómo éstas satisfarán el interés público.
 - El importe y porcentaje que supone la modificación respecto del precio primitivo del contrato, incluyendo todas las modificaciones que con anterioridad se hubieran tramitado (a efectos del cálculo del porcentaje).
 - Asimismo el informe deberá pronunciarse en relación con que las prestaciones que se incluyen en la modificación propuesta son las estrictamente imprescindibles para satisfacer el interés público alegado y no suponen una modificación sustancial del mismo.

Aparte del requisito anteriores, será necesario que en el informe también se indique si:

- Si no es necesario modificar el proyecto, será necesario aportar:
 - La relación de unidades no contempladas en el proyecto.
 - cuyas características difieran de las fijadas en éste, los precios aplicables y la conformidad del contratista.
- Si es necesario modificar el proyecto habrá que aportar:
 - El proyecto modificado que se someterá a la supervisión técnica municipal en caso de que resulte necesario.
 - Si el proyecto ha sido redactado por un técnico externo diferente del DO, deberá acreditarse que se le ha dado audiencia durante un plazo no inferior a 3 días naturales para que formule alegaciones. En caso de que este trámite no se haya llevado a cabo por el DO, habrá que manifestarlo así en el Servicio de contratación para que realice de oficio el trámite.
 - Si la modificación exige la suspensión temporal parcial o total de la ejecución de las obras y esta suspensión puede comportar graves perjuicios, deberá aportarse que en la propuesta técnica o informe, figure el importe aproximado de la modificación así como la descripción básica de las obras a realizar, especificando los perjuicios que se pretende evitar con la no suspensión de las obras.

Hay que tener en cuenta que, el/la DO únicamente podrá proponer la modificación al Órgano de Contratación, sin que en ningún caso pueda ordenar la realización de los trabajos objeto de la modificación al adjudicatario del contrato si previamente ésta no ha sido autorizada por el órgano competente y formalizado el contrato, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

Únicamente podrán introducirse variaciones sin necesidad de previa aprobación cuando éstas

consistan en la alteración en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10% del precio primitivo del contrato.

Habrà que tener en cuenta que la modificación del contrato no podrá realizarse con la finalidad de añadir prestaciones complementarias a las inicialmente pactadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir las finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos, el responsable del contrato podrá solicitar del Órgano de Contratación la tramitación de un contrato complementario si concurren las circunstancias previstas en el art. 171.b) para los contratos de obras o en el art. 174.b) respecto de los contratos de servicios.

- t) Si se aprecia la necesidad, firmar, junto con el contratista, el Acta de suspensión de las obras previamente acordada por el Órgano de Contratación.

El acta deberá extenderse en el plazo máximo de 2 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se acuerde la suspensión.

Al acta deberá adjuntarse como anexo, en relación con la parte o partes suspendidas, la medición de la obra ejecutada y los materiales provistos a precio de obra utilizables exclusivamente en estas obras.

Dicho anexo deberá incorporarse en el plazo máximo de 10 días hábiles desde el día siguiente en que se acuerde la suspensión. Este plazo será excepcionalmente prorrogable hasta 1 mes, teniendo en cuenta la complejidad de las tareas que incluye.

- u) Realizar el seguimiento de la aplicación del Plan Ambiental de la obra a partir de los informes mensuales entregados por la empresa constructora y validados previamente por la Dirección de Ejecución.

– **A la finalización de las obras**

- v) En caso de que se proponga la resolución del contrato, por causa imputable al contratista, el/la DO deberá emitir un informe de resolución del contrato por incumplimientos donde se exponga la procedencia, el requisado o no de la garantía depositada y sobre los daños y perjuicios ocasionados a la Administración.
- w) Remitir al Órgano de Contratación, con una antelación de un mes a la fecha de finalización de las obras, la comunicación del contratista indicando la fecha prevista para su finalización, junto con su informe al respecto.
- x) Realizar las acciones necesarias para que, en el momento de la recepción, la instalación quede

totalmente en funcionamiento.

y) Asistir y firmar el acta de recepción de la obra junto con el representante del Órgano de Contratación y el contratista. A tal fin, deberá tenerse en cuenta lo establecido respecto de la DO en la instrucción que figura publicada en la web municipal.

z) Dar instrucciones al contratista sobre la conservación de la obra durante el plazo de garantía.

aa) Una vez recibidas las obras, el/la DO deberá formular, con la asistencia del contratista y de la intervención general, si procede, en el plazo máximo de 1 mes desde la recepción (salvo que se haya establecido otro plazo en el pliego de cláusulas), la medición general de las obras realmente ejecutadas de acuerdo con el proyecto. A tal fin en el acta de recepción deberá fijarse la fecha para el inicio de esta medición y el contratista quedará notificado por este acto.

Para llevar a cabo la medición general se tendrán que utilizar como datos complementarios la comprobación del replanteo, los replanteos parciales y mediciones realizadas desde el inicio de la ejecución de la obra, el libro de incidencias, si no existen, el de órdenes y cuantos se consideren necesarios el DO y el contratista.

De esta medición general deberá extenderse la correspondiente acta por triplicado ejemplar, firmándola el/la DO y el contratista. El/la DO deberá enviar el tercer ejemplar al servicio de contratación para su incorporación en el expediente administrativo.

bb) El/la DO tendrá que redactar la relación valorada y la certificación final en un plazo máximo de 1 mes.

Se deberá dar exacto cumplimiento a este plazo a fin de que el Órgano de Contratación pueda aprobar la certificación final dentro del plazo de tres meses contados a partir de la fecha de recepción que fija la LCSP.

Este trámite se realizará en todo caso, incluso cuando la certificación final resulte cero.

cc) Emitir, dentro del plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el informe sobre el estado de las obras a las que se refiere la LCSP, con los efectos que en la referida norma se señalan.

dd) Se formulará por el DO, en el plazo de 1 mes, la propuesta de liquidación de las obras realmente ejecutadas y se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 169 del RD 1098/2001.

ee) Se incluirá en la documentación final de obra, certificado en el que se haga expresa referencia a la descripción de la obra finalizada y que ésta se ajusta al proyecto correspondiente. Todo esto de acuerdo con el art. 49 del RD 1093/97 de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al reglamento por la ejecución de la Ley hipotecaria sobre la inscripción en el registro de actas de naturaleza urbanística.

ff) Validar la finalización del Plan Ambiental de Obra, conjuntamente con la Jefatura de Ejecución y dejar constancia de su correcta ejecución.

– **Durante el plazo de garantía**

El director de la obra se compromete a prestar al Ayuntamiento de Tarragona el servicio técnico que sea necesario para atender las incidencias que se puedan producir durante el período de garantía de las obras hasta la aprobación de la liquidación final al término del período de garantía establecido con la empresa adjudicataria de las obras.

2. UN/A ARQUITECTO O ARQUITECTO TÉCNICO PARA LA DIRECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y RESPONSABLE DE LA SOSTENIBILIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL.

La asunción y el desempeño de la Dirección de la Ejecución de la Obra, se establece en el art. 13 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación, en los arts. 52 a 54 del ROAS y al CTE, así como todas aquellas otras que de forma expresa le sean atribuidas al Pliego.

El objeto de la dirección de la ejecución de obra consiste en la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra, controlar cualitativa y cuantitativamente los trabajos, la sostenibilidad y la gestión ambiental de todos los procesos, garantizando al Ayuntamiento que la ejecución de las obras se haga de conformidad con el proyecto que la define, otras autorizaciones preceptivas, las condiciones del contrato y las condiciones de adjudicación de las obras.

El cumplimiento de estos objetos comprende asimismo el desarrollo de todas las actividades necesarias para que la ejecución, control y abono de las obras durante la marcha de las mismas y hasta su liquidación, sean los adecuados a las estimaciones previstas .

Junto a las obligaciones anteriores y conjuntamente con el Director de Obra, asumirá las siguientes obligaciones y responsabilidades.

Como director de ejecución de obra:

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

establecidos en el proyecto.

- c) El control de ejecución será sistemático (se verifican todas y cada una de las unidades en ejecución) en aquellas partes de obra de especial importancia o que deban quedar ocultas, o bien por muestreo a aquellas en las que un posible error sea fácilmente detectable y corregible. En la lista a continuación se marcan en cursiva todas aquellas unidades en las que el control será sistemático al 100%: Ante cualquier error de construcción o falta de la calidad exigible dará rápida advertencia - siempre por escrito- a la empresa constructora para la su enmienda y al Director de Obra para su constancia.
- d) Efectuará el seguimiento del programa de obras establecido manteniendo puntualmente informado al Director de Obra con capacidad de advertir a la contrata y poder corregir eventuales desviaciones.
- e) Pedirá a la contrata la disposición en obra de los medios materiales y humanos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos, en particular los medios ofrecidos por la contrata en el proceso de licitación.
- f) Verificará el cumplimiento por la contrata de las órdenes recibidas mediante el Libro de Órdenes.
- g) Debe velar por la consecución del Plan de Control de Calidad establecido en el proyecto ordenando la realización de las pruebas y ensayos necesarios, llevando un estricto control documental de todas las actuaciones que se realicen en este ámbito a lo largo de la obra para finalmente incorporar un documento ordenado y exhaustivo en el Libro del Edificio.
- h) Realizará mensualmente con el concurso del representante del contratista la medición de la obra ejecutada y redactará la relación valorada que servirá de base para elaborar la certificación mensual. La medición tendrá el detalle suficiente para poder identificar sobre la obra y sobre planos todas las líneas de medición de cada una de las unidades medidas. Incorporará en la relación valorada mensual la medición que deberá aportar el Coordinador de Seguridad y Salud en relación al capítulo económico que es de su competencia.
- i) Debe verificar la idoneidad de los materiales y productos recibidos en obra para autorizar su ocupación si se ajustan a las especificaciones de proyecto y al que indica el Director de Obra o rechazarlos en caso contrario. Pedirá igualmente de la contrata información previa sobre las subcontratas que vayan a intervenir en la obra para - junto con el Director de Obra- aprobar su intervención si reúne los requisitos necesarios y se ajusta a los compromisos aportados en el proceso de licitación.
- j) Debe comprobar los replanteos, la disposición de los elementos constructivos en cubierta y carpinterías de acuerdo con el proyecto.
- k) Para acreditar la calidad en la ejecución de la obra y su correcta liquidación, así como para facilitar las posteriores tareas de mantenimiento, realizará un completo reportaje fotográfico de la obra en las diferentes fases, registrando todos los elementos que posteriormente deban quedar ocultos: impermeabilizaciones, aislamientos, rellenos, regularizaciones de superficies,

etc. Todas las fotografías deben disponer de alguna referencia para identificar el elemento al que corresponden, patrón de escala y la fecha de ejecución. Las fotografías se realizarán en formato digital e irán engrosando un archivo que permanecerá permanentemente en la obra y que será entregado al final de la misma en el Órgano de Contratación debidamente clasificado, junto con la documentación final de obra.

- l) Una vez finalizada la obra, en un plazo no superior a un mes con la participación del representante de la contrata, deberá obtener la medición general de la obra ejecutada y redactará la relación valorada global sobre cuya base el Director de Obra redactará la Certificación Final de liquidación. La medición tendrá el detalle suficiente para poder identificar sobre la obra y sobre planos todas las líneas de medición de cada una de las unidades medidas. Incorporará en la relación valorada global la medición que deberá aportar el Coordinador de Seguridad y Salud en relación al capítulo económico que es de su competencia.
- m) Colaborará en la elaboración de la documentación de la obra realmente ejecutada que conformará el Libro del Edificio, recabando de la empresa constructora los datos pertinentes.
- n) Emitirá informe mensual referido a las pruebas y ensayos efectuados en este período en aplicación del Plan de Control de Calidad con las actas de ensayos e informes de resultados de los mismos.
- o) Deberá suscribir el certificado final de obra de acuerdo con la LOE.
- p) Deberá acreditar la vigencia del seguro de responsabilidad civil exigido en el Pliego durante el período de ejecución de la obra así como la cobertura de la responsabilidad decenal legalmente establecida.
- q) Coordinará su actuación con el Coordinador de Seguridad y Salud en aras del mejor seguimiento y marcha de la obra.

Como supervisor de sostenibilidad y gestión ambiental

- r) Es el principal responsable de la validación, control y seguimiento del Plan Ambiental de Obra redactado e implantado por el contratista de la obra. Las principales funciones a ejecutar son:
 - Aprobar, conjuntamente con la Jefatura de Obra el Plan Ambiental de Obra que pasará a formar parte de los documentos contractuales de la obra.
 - Realizar el seguimiento y control de la correcta aplicación del Plan Ambiental de Obra a partir de las visitas de obra y de la información entregada por la empresa constructora. Validación del informe mensual de seguimiento de la empresa constructora y de las incidencias que puedan generarse en el día a día.
 - Validar la finalización del Plan Ambiental de Obra, conjuntamente con la Dirección de Obra y dejar constancia de su correcta ejecución.
 - Cumplimentar y firmar la "Declaración responsable del cumplimiento del Principio de "no

causar perjuicio significativo" a los seis objetivos medioambientales en el sentido del artículo 17 del reglamento (UE) 2020/852.⁴

●UN/A INGENIERO/A INDUSTRIAL POR LA DIRECCIÓN DE LAS INSTALACIONES

Es en quien recae la labor de organización, supervisión, control, replanteo, así como la buena marcha de las instalaciones de la obra asignada.

El Director de ejecución de las instalaciones, ejercerá con personalidad y responsabilidad propias, las siguientes funciones:

- La dirección, organización e impulso de la ejecución material de las instalaciones, cuidando su control práctico de acuerdo con el Proyecto que las define, con las normas y reglas de la buena construcción y con las instrucciones del Director de 'Obra; aportando sus conocimientos y experiencia al estudio de las soluciones más adecuadas a los problemas planteados de su especialidad, para garantizar el mejor resultado en lo referente a todos los tipos de instalaciones, al uso al que está destinada, al economía general y al plazo de ejecución.
- La firma, conjuntamente con Director de Obra, de actas sobre replanteo, comienzo y desarrollo de la Obra, relaciones valoradas, el Libro de Órdenes y el Certificado de Final de Obra; suscribiendo, además, el relativo al programa de control de calidad y su cumplimiento.
- La aprobación, seguimiento y control del desarrollo del Plan de Seguridad y Salud, en cumplimiento de la normativa vigente. En caso de que la coordinación de Seguridad esté realizada por un tercero (contratado o no por la propiedad), las aprobaciones y tareas serán realizadas por el Coordinador de Seguridad aunque esto no le exime totalmente de su responsabilidad. No permitirá el inicio de las instalaciones sin este plan aprobado y adoptará las medidas oportunas para poder autorizar el acceso a las obras.
- La aprobación previa a los industriales y contratistas de: replanteos de detalle, maquinaria aportada a la obra, proyecto, montaje y funcionamiento de instalaciones diversas, zonas de acopio, vertederos, préstamos, planes de detalle para los diferentes cortes de trabajo (incluyendo métodos y medios de ejecución), esquemas, plazos y metas de los trabajos subcontratados, planos de obra, etc.
- Inspección de los materiales a utilizar, en el momento de su instalación y siguiendo el control de calidad establecido.

⁴"no causar daño significativo al medio ambiente" ("do not significant harm"-DNSH), de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021, del Parlamento Europeo y del Consejo.

AYUNTAMIENTO DE TARRAGONA
ÁREA DE TERRITORIO Y PATRIMONIO HISTÓRICO

- La supervisión y control de puesta en obra de cada una de sus unidades, comprobando las dimensiones y la correcta disposición de los elementos instalados; y el establecimiento con los instaladores contratistas, de la documentación de constancia de características y condiciones de obras ocultas, antes de su ocultación.
- El requerimiento, aceptación o rechazo en su caso, de todo tipo de documentación relativa al desarrollo de la obra, que los instaladores están obligados a proporcionar.
- El Director ejecutivo de las instalaciones realizará el seguimiento temporal y económico de la obra según el Plan de Obras aprobado con herramientas informáticas; estableciendo con el Director de Obra y la supervisión técnica municipal las medidas correctoras oportunas si se detecta algún incumplimiento o incidencia. También es responsabilidad de esta Dirección el cumplimiento del Plan de Control de Calidad de la obra con la metodología y herramientas correspondientes.
- La medición, cierre y liquidación de las unidades de obra, la confección de relaciones valoradas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Proyecto y establecimiento de las relaciones cuantitativas de los materiales a emplear en la obra. Supervisará y firmará las certificaciones mensuales de obra.
- La asistencia a los industriales en cuestiones diversas como la interpretación de los documentos de Proyecto, la fijación de detalles en la definición de las instalaciones y su ejecución a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, normativas vigentes, seguridad y calidad previstas en el Proyecto. El Director de la ejecución será siempre el interlocutor de los instaladores contratistas, para todo tipo de propuestas, aclaración de dudas, demandas diversas, etc. y las resolverá dentro de las atribuciones que le son propias y/o las transmitirá, en su caso, al Director Facultativo y la supervisión técnica municipal.
- En caso de incumplimiento en la puesta en obra que se ejecuta, con su definición o con las condiciones prescritas, ordenar al instalador contratista su sustitución o corrección, paralizando los trabajos si lo estima conveniente, dando cuenta al Director Facultativo y la supervisión técnica municipal de las medidas adoptadas y de los motivos para su toma.
- La valoración de las incidencias con repercusión económica y la colaboración con el Director Facultativo en la realización de las reformas o alteraciones del Proyecto, cuya necesidad o conveniencia se observe durante la ejecución de las mismas, incluyendo la posible propuesta de precios contradictorios. Una vez acordadas las citadas reformas, el Director de la ejecución las transmitirá a la supervisión técnica municipal.

- Entregar a la supervisión técnica municipal los informes sistemáticos y analíticos de la ejecución de las instalaciones, de los problemas aparecidos y la forma de solucionarlos, dando aviso previo a la supervisión técnica municipal y al Director Facultativo en caso de detectarlos factores problemáticos o perturbadores de importancia.
- Recopilar, revisar y presentar a la supervisión técnica municipal, una vez terminada la unidad o parte de obra correspondiente, los planos y documentos definitorios de su ejecución real; y elaborar el Estado de liquidación final, entregándolo a la supervisión técnica municipal a la finalización de los trabajos. Este documento deberá ser firmado por su autor, y ratificado por el Director Facultativo de las mismas.
- Exigir a los industriales y al Laboratorio que efectúe los ensayos de control de calidad la sustitución de aquel personal auxiliar y operario a su servicio o del tercero y sucesivos subcontratistas que considere no calificados para llevar a cabo los trabajos.
- Supervisar la puesta en marcha de las instalaciones
- Una vez entregada y recibida la obra se apoyará la supervisión técnica municipal en las incidencias que puedan surgir por un período de tres meses. Si se considera necesario, la supervisión técnica municipal podrá pedir uno o más informes sobre el estado de las obras, u otros si existen incidencias que requieran informes específicos durante este período.
- Otras funciones que le sean encomendadas, dentro de su competencia.

INGENIERO/A AGRÓNOMO POR LA DIRECCIÓN DE LA JARDINIERA E INSTALACIONES ASOCIADAS

Es en quien recae la labor de organización, supervisión, control, replanteo, así como la buena marcha de la jardinería e instalaciones asociadas (riego, etc.), así como la integración de las mismas con el resto de la obra asignada.

El Director de ejecución de la parte de jardinería e instalaciones asociadas (en lo sucesivo también citado como Director de ejecución de jardinería), ejercerá con personalidad y responsabilidad propias, las siguientes funciones:

- La dirección, organización e impulso de la ejecución material de las plantaciones, las instalaciones asociadas, y su integración en el conjunto de la obra a ejecutar, cuidando su control práctico de

AYUNTAMIENTO DE TARRAGONA
ÁREA DE TERRITORIO Y PATRIMONIO HISTÓRICO

acuerdo con el Proyecto que las define, con las normas y reglas de la buena construcción y con las instrucciones del Director de Obra; aportando sus conocimientos y experiencia al estudio de las soluciones más adecuadas a los problemas planteados de su especialidad, para garantizar el mejor resultado en lo referente a todos los tipos de instalaciones, al uso al que está destinada, al economía general y al plazo de ejecución.

- La firma, conjuntamente con el Director de Obra, de actas sobre replanteo, comienzo y desarrollo de la Obra, relaciones valoradas, el Libro de Órdenes y el Certificado de Final de Obra; suscribiendo, además, el relativo al programa de control de calidad y su cumplimiento.

- La aprobación, seguimiento y control del desarrollo del Plan de Seguridad y Salud, en cumplimiento de la normativa vigente. En caso de que la coordinación de Seguridad esté realizada por un tercero (contratado o no por la propiedad), las aprobaciones y tareas serán realizadas por el Coordinador de Seguridad aunque esto no le exime totalmente de su responsabilidad. No permitirá el inicio de las instalaciones sin este plan aprobado y adoptará las medidas oportunas para poder autorizar el acceso a las obras.

- La aprobación previa a los “industriales” y contratistas de: replanteos de detalle, maquinaria aportada a la obra, proyecto, implantación de la vegetación así como perfecto estado de la vegetación existente, montaje y funcionamiento de instalaciones diversas, suministro de todo el material relacionado con jardinería (plantas, elementos de mobiliario/jardineras, elementos de riego, etc.) zonas de acopio, vertederos, préstamos, planes de detalle para los diferentes cortes de trabajo (incluyendo métodos y medios de ejecución), esquemas , plazos y metas de los trabajos subcontratados, planos de obra, etc.

- Inspección de los materiales a utilizar, en el momento de su plantación y de su instalación y siguiendo el control de calidad establecido.

- La supervisión y control de puesta en obra de cada una de sus unidades, comprobando las dimensiones y la correcta disposición de los elementos instalados; y el establecimiento con los instaladores/contratistas, de la documentación de constancia de características y condiciones de obras ocultas, antes de su ocultación.

- El requerimiento, aceptación o rechazo si procede, de todo tipo de documentación relativa al desarrollo de la obra, que los instaladores/contratistas están obligados a proporcionar.

- El Director ejecutivo de jardinería realizará el seguimiento temporal y económico de la obra según

el Plan de Obras aprobado con herramientas informáticas; estableciendo con el Director de Obra y la supervisión técnica municipal las medidas correctoras oportunas si se detecta algún incumplimiento o incidencia. También es responsabilidad de esta Dirección el cumplimiento del Plan de Control de Calidad de la obra con la metodología y herramientas correspondientes.

- La medición, cierre y liquidación de las unidades de obra, la confección de relaciones valoradas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Proyecto y establecimiento de las relaciones cuantitativas de los materiales a emplear en la obra. Supervisará y firmará las certificaciones mensuales de obra.

- La asistencia a los industriales/contratistas en cuestiones diversas como la interpretación de los documentos de Proyecto, la fijación de detalles en la definición de las instalaciones y plantaciones y su ejecución a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, normativas vigentes, seguridad y calidad previstas en el Proyecto. El Director de la ejecución de jardinería será siempre el interlocutor de los contratistas, para todo tipo de propuestas, aclaración de dudas, demandas diversas, etc. y las resolverá dentro de las atribuciones que le son propias y/o las transmitirá, en su caso, al Director Facultativo y la supervisión técnica municipal.

- En caso de incumplimiento en la puesta en obra que se ejecuta, con su definición o con las condiciones prescritas, ordenar al contratista su sustitución o corrección, paralizando los trabajos si lo estima conveniente, dando cuenta al Director Facultativo y la supervisión técnica municipal de las medidas adoptadas y de los motivos para su toma.

- La valoración de las incidencias con repercusión económica y la colaboración con el Director Facultativo en la realización de las reformas o alteraciones del Proyecto, cuya necesidad o conveniencia se observe durante la ejecución de las mismas, incluyendo la posible propuesta de precios contradictorios. Una vez acordadas las citadas reformas, el Director de la ejecución de jardinería las transmitirá a la supervisión técnica municipal.

- Entregar a la supervisión técnica municipal los informes sistemáticos y analíticos de la ejecución de las plantaciones e instalaciones, de los problemas aparecidos y la forma de solucionarlos, dando previo aviso a la supervisión técnica municipal y al Director Facultativo en caso de detectar -factores problemáticos o perturbadores de importancia.

- Recopilar, revisar y presentar a la supervisión técnica municipal, una vez terminada la unidad o parte de obra correspondiente, los planos y documentos definitorios de su ejecución real; y elaborar el Estado de liquidación final, entregándolo a la supervisión técnica municipal a la finalización de los

trabajos. Este documento deberá ser firmado por su autor, y ratificado por el Director Facultativo de las mismas.

- Exigir a los industriales/contratistas y al Laboratorio que efectúe los ensayos de control de calidad la sustitución de aquel personal auxiliar y operario a su servicio o del tercero y sucesivos subcontratistas que considere no calificados para llevar a cabo los trabajos.
- Supervisar la implantación de las plantaciones y la puesta en marcha de las instalaciones y la correspondiente integración de las actuaciones en la obra que se ejecuta.
- Una vez entregada y recepcionada la obra se apoyará la supervisión técnica municipal en las incidencias que puedan surgir por un período de tres meses. Si se considera necesario, la supervisión técnica municipal podrá pedir uno o más informes sobre el estado de las obras, u otros si existen incidencias que requieran informes específicos durante este período.
- Otras funciones que le sean encomendadas, dentro de su competencia.

LOTE 2.

➤ UN/A ARQUITECTO/AO ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, INGENIERO/AO INGENIERO/A TÉCNICO/A PARA DESARROLLAR LAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD.

El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud (CSS) durante la ejecución de las obras asumirá todas las obligaciones establecidas en el Real Decreto 1627/1997 y más concretamente las siguientes:

- a) Informar del Plan de seguridad y salud (elaborado por el contratista) al Órgano de Contratación para su aprobación. Informar también las posibles modificaciones que se introduzcan.
- b) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los diferentes trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultáneamente o sucesivamente así como estimar la duración requerida para la ejecución de éstos.
- c) Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de forma coherente y responsable los principios de acción preventiva establecidos en la legislación vigente.

AYUNTAMIENTO DE TARRAGONA
ÁREA DE TERRITORIO Y PATRIMONIO HISTÓRICO

d) Organizar la coordinación de actividad empresarial prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

e) Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación de los métodos de trabajo correctos.

f) Adoptar las medidas necesarias para que únicamente las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

g) Solicitar y disponer en la obra del libro de incidencias.

h) Anotar en el libro de incidencias todo lo que sea preceptivo y ponerlo en conocimiento del Órgano de Contratación para que pueda notificarlo al contratista afectado ya los representantes de sus trabajadores.

En caso de que se observe incumplimiento de las medidas de seguridad y salud, advertir al contratista dejando constancia del incumplimiento en el libro de incidencias.

i) En caso de circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores, paralizará los trabajos o la totalidad de la obra, según proceda.

LOTE 3.

➔UN ARQUEÓLOGO/A POR LA DIRECCIÓN DE LAS ACTUACIONES DE SU ESPECIALIDAD

Arqueólogo/a adscrito/aa la dirección facultativa de las obras comprendidas en el proyecto de acuerdo con lo que establece la Ley 9/1993 de Patrimonio Cultural Catalán y el Decreto Legislativo 78/2002 del Reglamento de Protección del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico y la normativa del Catálogo de protección de las NPU vigentes.

La asistencia y asesoramiento irá destinada al correcto desarrollo de la obra de acuerdo con el proyecto aprobado y adjudicado y el que marque la propiedad/promotora, a fin de dar estricto cumplimiento del mismo y abordar de forma correcta los imprevistos que puedan existir en lo que se refiere a arqueología tanto en el subsuelo, el suelo y el vuelo.

Participará en la dirección facultativa en el control de los trabajos, planteamiento, ejecución, buena praxis e interpretación así como en la redacción y elaboración y entrega de toda la documentación derivada, informes parciales, sectoriales y memoria final que debe redactar el arqueólogo/a director de la intervención arqueológica designado por la empresa adjudicataria.

También tendrá especial cuidado en el control de gasto, calendario de actuaciones y entrega de

AYUNTAMIENTO DE TARRAGONA
ÁREA DE TERRITORIO Y PATRIMONIO HISTÓRICO

informes previos, informes parciales, memorias, entrega de materiales, estudios, etc. en los plazos establecidos para cerrar la obra y realizar el acta final de recepción.

Una vez realizada la obra, el adjudicatario tendrá que entregar y hacer entregar toda esta documentación a la DF con tiempo suficiente para que sea entregada por ésta a la propiedad/promotora para su revisión final y aceptación de cara a firmar el acta de recepción de la obra.

Sus tareas consistirán en la dirección de todas las intervenciones arqueológicas previstas en el proyecto y/o sobrevenidas, redacción de toda la documentación asociada a la tramitación de los permisos de intervención según la normativa sectorial vigente y redacción de toda la documentación (memorias e informes según Reglamento 78/2002 de protección del patrimonio arqueológico y paleontológico) que se derive de las actuaciones. Incluye los informes y proyectos relacionados con el tratamiento de restos cuando éstos deban ser protegidos por cubrimientos provisionales o definitivos.

Sus funciones principales serán:

- La dirección y coordinación de los trabajos y del equipo encargado de las actuaciones arqueológicas.
- La interlocución principal con los servicios técnicos municipales y los servicios técnicos de los servicios territoriales del Departamento de Cultura de Tarragona representando a la administración contratante.
- La presentación a los servicios técnicos municipales y los servicios técnicos de los servicios territoriales del Departamento de Cultura de Tarragona de los diferentes documentos que se le encomienden de acuerdo con los trabajos a realizar y de acuerdo al pliego técnico, (informes parciales, informes de tratamiento de restos, memoria final de la intervención y aquellos que procedan).
- El seguimiento de las gestiones y trámites con los servicios técnicos territoriales del Patrimonio Cultural y de los acuerdos y requerimientos de la Comisión Territorial del Patrimonio Cultural, supervisando la documentación, velando por el cumplimiento de los plazos de admisión así como las consultas técnicas pertinentes, para evitar atrasos en el proceso ejecutivo.
- La participación, cuando sea requerido, en las sesiones de trabajo y/o informativas que convoque el equipo de gobierno y los servicios técnicos municipales.
- Todas aquellas otras funciones propias de su responsabilidad.
- Velar por la calidad técnica de la ejecución de los trabajos de campo y de la documentación tanto gráfica como escrita derivada, de acuerdo con el pliego técnico.

- Velar por el cumplimiento de los plazos ejecutivos de acuerdo con la programación de los trabajos.

● UN/A CONSERVADOR/A-RESTAURADOR/A POR LA DIRECCIÓN DE LAS ACTUACIONES DE SU ESPECIALIDAD.

Conservador/a-restaurador/a adscrito a la dirección facultativa de las obras comprendidas en el proyecto de acuerdo con lo que establece la Ley 9/1993 de Patrimonio Cultural Catalán y la normativa del Catálogo de Protección de las NPU vigentes.

Su misión es el correcto desarrollo de la obra de acuerdo con el proyecto aprobado y adjudicado y el que marque la dirección facultativa y la propiedad/promotora, a fin de dar estricto cumplimiento del mismo y abordar de forma correcta los imprevistos que puedan existir en lo que se refiere a conservación-restauración de patrimonio tanto en el subsuelo, el suelo y el vuelo.

Participará en la dirección facultativa en el control de los trabajos, planteamiento, ejecución, buena praxis e interpretación así como en la redacción y elaboración y entrega de toda la documentación derivada, informes parciales, sectoriales y memoria final que deben redactar la empresa adjudicataria.

También tendrá especial cuidado en el control de gasto, calendario de actuaciones y entrega de informes previos, informes parciales, memorias, entrega de materiales, estudios, etc. en los plazos establecidos para cerrar la obra y realizar el acta final de recepción.

Sus funciones principales serán:

- La dirección y coordinación de los trabajos y del equipo del equipo encargado de las actuaciones de conservación y restauración.
- La interlocución principal con los servicios técnicos municipales y los servicios técnicos de los servicios territoriales del Departamento de Cultura de Tarragona representando a la administración contratante.
- La presentación a los servicios técnicos municipales y los servicios técnicos de los servicios territoriales del Departamento de Cultura de Tarragona de los diferentes documentos que se le encomienden de acuerdo con los trabajos a realizar y de acuerdo al pliego técnico, (informes parciales, informes de tratamiento de restos, memoria final de la intervención y aquellos que procedan).
- La interlocución con el Centro de Restauración de Bienes Muebles de Cataluña para vehicular

información y documentación que sea requerida de las actuaciones durante todo el proceso ejecutivo.

- La participación, cuando sea requerido, en las sesiones de trabajo y/o informativas que convoque el equipo de gobierno y los servicios técnicos municipales.
- Todas aquellas otras funciones propias de su responsabilidad.
- Velar por la calidad técnica de la ejecución de los trabajos de campo y de la documentación tanto gráfica como escrita derivada, de acuerdo con el pliego técnico.

VI. FRECUENCIA MÍNIMA DE LAS VISITAS DE OBRA

Para la obra que nos ocupa se prevé, como mínimo, realizar una visita de obra semanal.

No obstante, en caso de que la ejecución de la obra lo requiera, será necesario llevar a cabo las visitas de inspección que sean necesarias.

VII. COMPROBACIÓN DE REPLANTEO, CERTIFICACIONES, MODIFICACIONES, SUSPENSIONES TEMPORALES DE LAS OBRAS

a. Comprobación del replanteo

Es el documento que establece la fecha de inicio de las obras. Será suscrito por el Director de Obra, el Director de Ejecución de Obra y el Director de ejecución de las instalaciones junto con el Coordinador de Seguridad y Salud, el representante de la Contrata y los técnicos municipales responsables del contrato. Se realizará dentro de los plazos establecidos en el PCAP.

Director de obra:

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

Director de la ejecución de obra y Director ejecutivo de las instalaciones:

Debe verificar la presentación previa por la empresa constructora de toda la documentación legal exigible tanto por disposiciones de carácter general (apertura de centro de trabajo, plan de seguridad,...) como las que provienen del PCAP (designación y disponibilidad de la equipo técnico de obra, programa de trabajo, plan de control de calidad, instalaciones provisionales de obra, cartel de obra,...)

b. Certificaciones

Se elaborarán a cabo de todos los meses naturales durante el período de ejecución de la obra,

recogiendo en cada una de ellas la obra realizada en origen.

Director de obra:

El director de la Obra, deberá conformar las certificaciones parciales que se emitan durante la obra, así como la certificación final de las unidades de obra ejecutadas.

Director de la ejecución de obra y Director ejecutivo de las instalaciones:

Deberá elaborar con el concurso de la contrata las mediciones de la obra ejecutada en cada mensualidad así como las correspondientes relaciones valoradas para conformar las certificaciones mensuales.

La confección mensual de las certificaciones se realizará recogiendo siempre la medición real a origen en cada unidad de obra, de modo que se pueda ir cerrando la liquidación de cada capítulo a medida que se vaya terminando la ejecución de cada uno de ellos, si la obra lo permite. De esta forma se agiliza la redacción final de la liquidación y se va teniendo constancia de posibles desviaciones económicas durante la ejecución.

Cada certificación correspondiente a un mes natural se entregará en la oficina del Órgano de Contratación dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, acompañada del informe mensual redactado por la dirección facultativa, copia de todas las hojas de Libro de Órdenes del mes y fotografías significativas del estado de las obras.

c. Modificaciones del proyecto

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

Director de obra:

Cuando, por causas imprevistas durante la ejecución del proyecto, el Director de Obra considere necesario una modificación del proyecto inicial, remitirá al arquitecto y técnicos municipales responsables del contrato un informe motivado y valorado para recabar autorización del Órgano de Contratación para incoar con carácter de urgencia el expediente correspondiente, redactando para su aprobación nuevo proyecto modificado, con o sin repercusión económica, en el que se reflejarán los precios contradictorios que se establezcan, en su caso.

La persona directora tendrá la obligación de redactar las modificaciones del proyecto necesarias sin coste, siempre que éstas no superen el 10% del presupuesto de ejecución de la obra.

Si en cambio, el importe del proyecto reformado supera el 10% del precio de ejecución material del

proyecto original, el/la DO deberá presentar un presupuesto de honorarios profesionales para su redacción y elaboración a partir del cual se procederá, en su caso, a la formalización de un contrato específico por este servicio.

Director de la ejecución de obra y Director ejecutivo de las instalaciones:

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

La persona directora tendrá la obligación de redactar las modificaciones del proyecto necesarias sin coste, siempre que éstas no superen el 10% del presupuesto de ejecución de la obra.

d. Suspensiones temporales

Director de obra:

En caso de aprobación por el Órgano de Contratación de suspensiones temporales de la obra, bien sean parciales o totales, el Director de Obra deberá levantar acta que suscribirá con el contratista, así como con el arquitecto responsable del contrato, a la que acompañará anexo integrado por la medición de la parte o partes suspendidas, tanto de la obra ejecutada en dicha o dichas partes, como de los materiales recogidos a pie de obra utilizables exclusivamente en ellas, elaborado por el director de Ejecución de Obra.

Director de la ejecución de obra y Director ejecutivo de las instalaciones:

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

e. Libro de órdenes y asistencias y libro de incidencias.

Por el Órgano de Contratación se facilitará un Libro de Órdenes y Asistencias que deberá permanecer siempre en obra debidamente custodiado ya disposición el responsable del contrato que podrá requerir en todo momento.

Se anotarán todas y cada una de las visitas a la obra que realizan los diferentes miembros del equipo de dirección facultativa, el coordinador de seguridad. Se anotarán todas las órdenes directas que se den a la contrata y se pedirá la firma de la misma como "enterado".

Las anotaciones en el Libro podrán complementarse con Actas suscritas por todos los asistentes a cada visita donde se detallen de forma detallada los asuntos tratados.

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

Director de obra:

Anotará todas y cada una de sus visitas a la obra. Resolverá 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.

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

Director de la ejecución de obra y Director ejecutivo de las instalaciones:

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

VIII. RECEPCIÓN DE LA OBRA, CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El Director de Obra deberá responder a las obligaciones que tiene atribuidas según la Ley de Contratos del Sector Público, el PCAP y el Código Técnico de la Edificación, debiendo elaborar todos los informes y documentos le correspondan, siendo una relación no exhaustiva de los mismos: la medición generada y la relación valorada, la certificación final de obra y documentación complementaria, acta de recepción, libro del edificio y proyecto final de obra, instrucciones de uso y mantenimiento del edificio, una relación de los agentes que han intervenido en los procesos de edificación, etc.

Recepción de la obra

Director de obra:

Elevar informe al Órgano de Contratación con al menos un mes de antelación, la fecha prevista de terminación de la obra para que por parte de dicho órgano se pueda proceder al nombramiento y organización de la comisión receptora.

Suscribirá el acta de recepción de la obra expresada, de la que se harán tantos ejemplares como asistentes al acto acudan.

Corresponde al Director de Obra la inspección final de la misma previamente a la solicitud de su recepción por el Órgano de Contratación con la exigencia de realización de los repasos necesarios y verificación de la disponibilidad de toda la documentación exigible.

Director de la ejecución de obra y Director ejecutivo de las instalaciones:

Previamente a la Recepción, solicitará a la empresa constructora la realización de todas las pruebas de control de calidad que sean requeridas para la verificación de la idoneidad de las partidas que hayan sido ejecutadas y la entrega de todos los proyectos, boletines y documentos sean exigibles para su puesta en servicio por la propiedad.

Certificación final de obra

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

Director de obra:

Redactará la Certificación Final de acuerdo con la medida y relación valorada realizada por el director de ejecución en la que deberá incluir una memoria detallada explicativa y justificativa de las variaciones sobre las previsiones del proyecto que se hubieran podido producir durante el obra.

Director de la ejecución de obra y Director ejecutivo de las instalaciones:

Realizará, con el concurso de la contrata, la medición general de la obra ejecutada y redactará la relación valorada de todas las unidades de obra. La medición tendrá el detalle suficiente para poder identificar sobre la obra y sobre planos todas las líneas de medición de cada una de las unidades medidas.

Incorporará en la relación valorada global la medición que deberá aportar el coordinador de seguridad y salud en relación al capítulo económico que es de su competencia.

Liquidación del contrato

Durante el plazo de garantía el equipo de dirección de obra (incluyendo a todos los responsables de las diferentes áreas) realizará en general las tareas que tiene atribuidas en cumplimiento de la Ley de Contratos de Sector Público, el PCAP, el Código Técnico de la Edificación, debiendo elaborar todos los informes y documentos que le correspondan.

En particular atenderán las indicaciones que por parte del Órgano de Contratación se pudieran plantear como consecuencia de incidencias relativas a la obra durante su puesta en servicio por los usuarios y trasladarán a la contrata cuantas reclamaciones sean pertinentes para la resolución de las mismas.

Director de obra:

El Director de Obra en el término de quince días previos al cumplimiento del plazo de garantía visitará las obras junto con el director de Ejecución y un representante de la contrata así como el arquitecto municipal y la arqueóloga municipal para verificar su estado . Redactará informe respecto al estado final de las obras que dará traslado al Órgano de Contratación y, de conformidad con este último, recogerá de la contrata la resolución de incidencias o desperfectos que le sean atribuibles.

Director de la ejecución de obra y Director ejecutivo de las instalaciones:

Asistirá con el Director de Obra a la visita de inspección final a la que se refiere el párrafo anterior. Tras concluir todos los trabajos el Director de Obra y el Director de Ejecución deben redactar la Liquidación Final por su remisión al Órgano de Contratación, este trámite es requisito imprescindible para solicitar la cancelación de la garantía inicial establecida para el contrato.

Documentación final de obra

Corresponde al Director de Obra la Redacción de la Documentación Final de Obra, con la aportación que se indica del Director de la ejecución de obra, del Director ejecutivo de las instalaciones y del coordinador de seguridad. Estará constituida por el Libro del Edificio, redactado de acuerdo con la LOE. Igualmente, el Director de la ejecución de obra y el Director ejecutivo de las instalaciones colaborarán con el Director de Obra en la elaboración de la documentación final aportando la que le corresponda en el ámbito de su competencia y recogiendo de la contrata la que deba ser aportada por ésta.

Dicha documentación comprenderá los siguientes apartados:

- Certificado Final de Obra.
- Proyecto Final de Obra con planos definitivos "as built" de la obra ejecutada. Se indicarán de forma expresa las modificaciones habidas en lo que respecta al proyecto inicial.
- Instrucciones de mantenimiento del edificio y cada una de sus instalaciones.
- El Plan Ambiental de Obra contendrá los diferentes objetivos conseguidos, las estrategias y acciones para darle respuesta así como el seguimiento que se ha llevado a cabo de todos los aspectos desarrollados.
- Relación de proveedores de materiales y subcontratistas intervinientes con especificación de

cada intervención y sus datos de contacto.

- Relación de todos los ensayos realizados en aplicación del Plan de Control de Calidad con todas las actas e informes de resultados. + Fichas técnicas de todos los materiales utilizados en la construcción.
- Libro de Órdenes con todas sus Actas complementarias.
- Libro de Incidencias de Seguridad y Salud y documento de finalización de la Coordinación de Seguridad y Salud.
- Colección de fotografías realizadas durante la ejecución de la obra, ordenadas en carpetas según fechas y zonas de actuación dentro de la obra. Un mínimo de 20 fotos mensuales para ver evolución incluyendo una vista general de todo el ámbito del proyecto.
- Doy cuenta de todas las operaciones realizadas para la gestión de residuos con certificados de los vertidos realizados.
- Informes, memorias, documentos técnicos, croquis, etc. y toda la documentación que generen los trabajos arqueológicos y de conservación-restauración.
- Informes trabajos de seguimiento del plan ambiental. Justificación de los indicadores, etc.....
- Declaración responsable del cumplimiento del principio de "no causar perjuicio significativo" a los seis objetivos medioambientales en el sentido del artículo 17 del reglamento (UE) 2020/852.

IX. FORMATOS Y REQUERIMIENTOS DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA.

Todos los documentos que componen la Documentación Final de Obra se entregarán en soporte digital en los siguientes tipos de formato, tanto editables como no editables firmados:

- Textos PDF y WORD
- Planos PDF y DWG
- Mediciones y Presupuesto PDF y BC3
- Imágenes JPG, TIFF (como mínimo 600 ppp)
- Y, por lo general, todos los documentos en formato PDF y su formato editable correspondiente.

Los archivos deben entregarse mediante una ÚNICA transferencia de archivo y vendrán organizados con un índice informativo, en formato Word y PDF, de los archivos que contiene y todos los documentos que conforman el proyecto.

En caso de tratarse de obras realizadas con fondos provenientes de subvenciones públicas será necesario utilizar los que establezca la Administración otorgante de la subvención. En este caso, toda la documentación y papelería deberá presentarse con los logos de las instituciones participantes

en el proyecto Next Generation que corresponde.

Toda la documentación deberá ser registrada de entrada en el Ayuntamiento de Tarragona de forma telemática, tal y como establece el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

X. EXIGENCIA DE RESPONSABILIDADES

En la actuación del colectivo de técnicos que ejercerán la Dirección Facultativa se exigirá la correspondiente responsabilidad por los daños que causen a la Administración en cumplimiento de lo previsto en la LCSP corriendo a cargo de la garantía definitiva que, en su caso, se hubiera depositado para responder de la correcta ejecución del contrato en virtud del cual se hubiera adjudicado la prestación a los contratistas.

XI. CONFIDENCIALIDAD Y USO CIENTÍFICO DE LA DOCUMENTACIÓN

Todos los archivos y documentos elaborados para tomar parte en la licitación así como los que se generen en el transcurso de las obras serán propiedad del Ayuntamiento de Tarragona que podrá reproducirlos, publicarlos o divulgarlos, total o parcialmente, o hacer el uso que considere más conveniente, mencionando siempre a los autores/as.

La propiedad intelectual quedará garantizada y apoyada en todo momento, según establece la legislación actual de la Propiedad intelectual al respecto, así como el Reglamento Deontológico del Colegio de Arquitectos de Cataluña.

El adjudicatario no podrá hacer uso o divulgación de estos documentos y estudios con forma total, parcial, directa, indirecta o extractada, sin la previa autorización y/o conformidad del Ayuntamiento siempre en el marco del respeto a la legislación vigente sobre la Propiedad Intelectual. En caso de autorización, el adjudicatario tendrá que entregar 2 ejemplares de la publicación y el documento original en soporte digital con un formato editable (Word, Autocad, Excel, etc.) y también en formato Pdf. En su caso, el Ayuntamiento priorizaría la publicación de los datos en medios propios.