



Ayuntamiento de Briviesca

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA REDACCIÓN DE PROYECTOS, DIRECCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LAS OBRAS DE MEJORA ENERGÉTICA, ACCESIBILIDAD Y HABITABILIDAD DE LA CASA CULTURA DE BRIVIESCA DENTRO DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN, RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA DE LOS FONDOS "NEXT GENERATION EU" COMPONENTE 02, INVERSIÓN 5 "PLAN DE IMPULSO A LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS -PIREP", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. OBJETO Y SITUACIÓN.

El presente Pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas para la realización del contrato "Servicios de redacción de proyecto, dirección de obra y coordinación de seguridad y salud de las obras de:

- **Mejora de eficiencia energética, accesibilidad y habitabilidad en Casa de Cultura**, de Briviesca (Burgos), condicionado a la obtención de los fondos de la subvención **Plan de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos "PIREP"**, enmarcada dentro de la *Inversión 05 de la Componente 02: Implementación de la Agenda Urbana española: Plan de rehabilitación y regeneración urbana* dentro del **Plan de Transformación, Recuperación y Resiliencia de los fondos Next Generation EU**.

2. CONTENIDO DEL TRABAJO A DESARROLLAR.

El trabajo consiste en la Redacción del proyecto de ejecución de obras, así como la documentación necesaria para poder solicitar las subvenciones de fondos europeos dentro del plan PIREP anteriormente referenciado, y la posterior Dirección de Obras, Dirección de ejecución de las obras y Coordinación de seguridad y salud, la recepción final de los trabajos y la elaboración de la documentación justificativa de la inversión de la subvención, para el siguiente objeto del contrato:

Mejora de eficiencia energética, accesibilidad y habitabilidad de Casa de cultura

- El trabajo consiste en la redacción del Proyecto básico para la mejora de la eficiencia energética, la mejora de la accesibilidad a los aseos existentes y la mejora de habitabilidad con la redistribución de la planta tercera de la Casa de Cultura, situada en el Conjunto Histórico de Briviesca, con la definición suficiente para poder optar a la solicitud de ayudas públicas y tramitar la autorización de Patrimonio.

- Elaboración de la documentación requerida para la solicitud de la subvención pública del Plan de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos "PIREP" línea 1, enmarcada dentro de la Inversión 05 de la Componente 2: *Implementación de la Agenda Urbana española: Plan de rehabilitación y regeneración urbana* dentro del Plan de Transformación, Recuperación y Resiliencia de los fondos Next Generation EU, conforme a los modelos indicados en la convocatoria de la subvención, conforme a los modelos indicados en la convocatoria de la subvención, si bien se detallará en el momento de su publicación, de forma





Ayuntamiento de Briviesca

orientativa incluirá los certificados de eficiencia energética, dossier fotográfico y documentación descriptiva en formato A3 según modelo a publicar con contenido técnico (planos en planta fachadas y sección, memoria descriptiva de la actuación, presupuesto desglosado por capítulos, certificación energética antes y después de la intervención y fotografías estado actual y modelizado de la futura intervención).

- Redacción del Proyecto de Ejecución de Obras y Proyecto de Instalaciones que sean necesarios, incluyendo toda la documentación necesaria para la contratación y ejecución de las obras según las nuevas necesidades, con las características y contenidos necesarios para obtener las preceptivas autorizaciones de los Organismos competentes.

- Estudios de Seguridad y Salud y Coordinación de Seguridad y Salud en fase de proyecto para el proyecto anteriormente descrito.

- Dirección de obra y ejecución de la obra del proyecto.

- Coordinación en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras incluyendo la aprobación de los Planes de Seguridad y Salud.

- Elaboración de todos los documentos o proyectos específicos que fueran necesarios para la obtención de aquellos permisos y legalizaciones precisos para la ejecución de la obra.

- Recepción de la obra.

- Elaboración de la documentación de obra terminada, incluyendo documentación final para mantenimiento posterior.

- Certificado Final de Obra.

- Elaboración de cuanta documentación sea requerida para justificar el uso de la subvención concedida al fin previsto.

La realización de los distintos trabajos que forman parte del contrato se efectuará bajo la aprobación técnica de los Servicios Técnicos de este Ayuntamiento.

Del contenido de los proyectos, así como de la correcta ejecución de los trabajos de construcción, será responsable el adjudicatario del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a cada Agente de la edificación según lo establecido en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

El contenido de los distintos documentos a entregar, así como la relación de trabajos a realizar se detalla en los Anejos I y II

3. ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

Con el fin de facilitar el estudio técnico de las ofertas del contrato de servicios ofertado se aporta fotografías actuales, así como planos del estado actual del edificio destinado a Casa Cultura.





Ayuntamiento de Briviesca

4. PROGRAMA DE NECESIDADES.

Mejora de eficiencia energética, accesibilidad y habitabilidad de Casa de cultura

Se trata de la reforma integral de la planta tercera de la Casa Cultura con restructuración de espacios repartiendo entre aseos adaptados, despachos y sala de lectura, así como acceso y distribución.

La actual sala de lectura de la planta primera se dividirá en dos talleres con acceso independiente desde un nuevo pasillo de distribución.

La cubierta actual y fachada tercera se sustituirán completamente por otros cerramientos con soluciones más acordes con el Conjunto Histórico y que garanticen un mayor aislamiento térmico del edificio; así mismo se mejorará la envolvente térmica y la instalación térmica e iluminación, consiguiendo una mejora respecto al edificio actual del 30 %.

5. PLAZOS DE EJECUCIÓN DE CONTRATO Y DATOS ECONÓMICOS.

	<u>TIPO DE TRABAJO</u>	<u>IMPORTE HONORARIOS SIN I.V.A.</u>
<u>FASES DEL ENCARGO</u>	<u>REDACCIÓN DE PROYECTO BÁSICO Y DOCUMENTACIÓN "PIREP"</u>	<u>14.350,00 €</u>
	<u>REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN</u>	<u>10.800,00 €</u>
	<u>PROYECTO DE INSTALACIONES Y D.O. INGENIERÍA</u>	<u>4.250,00 €</u>
	<u>DIRECCIÓN DE OBRA</u>	<u>9.000,00 €</u>
	<u>DIRECCIÓN DE OBRA INSTALACIONES</u>	<u>4.250,00 €</u>
	<u>LIQUIDACIÓN FINAL Y FIN DE OBRA</u>	<u>1.800,00</u>
	<u>COORDINACIÓN DE S.S. DURANTE LA EJECUCIÓN</u>	<u>3.000,00 €</u>
	<u>TOTAL PROYECTO</u>	<u>47.450,00 €</u>

Se realizará una oferta global para el desarrollo de los trabajos, estando incluidos en dicha cantidad todos los costes, honorarios, gastos de desplazamiento no pudiéndose añadir ningún gasto como kilometraje, dietas, tasas, gastos de visado, etc. Las fases de facturación se ejecutarán según porcentaje de tabla anterior por trabajos realizados, no pudiendo aumentar el valor del contrato aunque aumente el valor de las obras del presupuesto inicial.

Para el cálculo del valor de contrato se ha realizado una valoración del presupuesto de las obras aproximadas a ejecutar, calculando un presupuesto de ejecución material por valor de 433.200,00 euros, correspondiendo a las obras de mejora de eficiencia energética del total del edificio, entendiéndose por estas la mejora del total de la envolvente y la mejora de las instalaciones térmicas y de iluminación; la sustitución total de la cubierta, la división de la sala de lectura de planta primera en dos aulas taller y la reforma integral de toda la planta segunda.





Ayuntamiento de Briviesca

Los plazos para ejecutar las fases de los proyectos son los siguientes:

REDACCIÓN DE PROYECTO BÁSICO Y DOCUMENTACIÓN "PIREP"	1 abril 2022
REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN E INSTALACIONES	31 agosto 2022
DIRECCIÓN DE OBRA. FIN DE OBRA	Durante ejecución de las obras hasta finalización de estas
COORDINACIÓN DE S.S. DURANTE LA EJECUCIÓN	Idem anterior

Dichas fechas son las fechas límite de presentación de la versión definitiva de las distintas documentaciones o proyectos para garantizar la presentación en plazo de las distintas convocatorias, debiendo de presentar con antelación de un mes para en el caso del proyecto definitivo y quince días para el proyecto básico para la oportuna comprobación por parte de los Servicios Técnicos.

Los requerimientos que se efectúen deberán de ser contestados y subsanados en el plazo de quince días.

La documentación de obra terminada se entregará en la fecha de solicitud de la recepción de cada una de las obras y será sometida a la aprobación del Órgano de Contratación.

DILIGENCIA que extiendo yo, Secretaria Municipal de Briviesca, para hacer constar que los Presentes Pliegos de Prescripciones Técnicas, compuestos de 5 cláusulas y 3 anejos, han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de enero de 2022.

LA SECRETARIA MUNICIPAL
(Firmado digitalmente en la fecha al margen)
Fdo. Laura Suárez Canga





Ayuntamiento de Briviesca

ANEJO I DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

A. DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS BÁSICOS

Se relacionan a continuación los documentos mínimos para la elaboración del proyecto básico.

Todo ello es susceptible de ajuste en función de las características, o tipología de cada actuación.

Todos los documentos deberán estar firmados por el redactor del Proyecto.

El Proyecto básico define de modo preciso las características generales de la obra, mediante la adopción y justificación de soluciones concretas. Su contenido es suficiente para solicitar, una vez obtenido el preceptivo visado colegial, la licencia municipal u otras autorizaciones administrativas, pero insuficiente para iniciar la construcción. Estará formado por todos los documentos que se enumeran a continuación y deberán ser coherentes entre sí.

ÍNDICE (paginado).

I - MEMORIA

1. Memoria descriptiva.

Descriptiva y justificativa, que contenga la información siguiente:

1.1 Agentes

- Promotor, proyectista, otros técnicos.

1.2 Información previa

- Antecedentes y condicionantes de partida.
- Datos del emplazamiento, entorno físico, descripción, topografía, superficie, linderos etc.
- Equipamiento urbano.
- Servidumbres.
- Normativa urbanística. Planeamiento vigente.
- Otras normativas en su caso.
- Datos del edificio en caso de rehabilitación, reforma o ampliación. Informes realizados.

1.3 Descripción del proyecto

- Descripción general del edificio.
- Programa de necesidades.
- Uso característico del edificio y otros usos previstos.
- Relación con el entorno.
- Cumplimiento del CTE.
- Otras normativas específicas.
- Cumplimiento de Ordenanzas Municipales, edificabilidad, funcionalidad, etc.





Ayuntamiento de Briviesca

- Descripción de la geometría del edificio, volumen, superficies útiles por estancias, útil total y construidas sin comunes y con comunes, accesos y evacuación.
- Descripción general de los parámetros que determinan las previsiones técnicas a considerar en el proyecto respecto al:
- Sistema estructural (cimentación, estructura portante y estructura horizontal).
- Sistema de compartimentación.
- Sistema envolvente.
- Sistema de acabados.
- Sistema de acondicionamiento ambiental
- Sistema de servicios.

2. Memoria constructiva.

Descripción de las soluciones adoptadas

2.1 Sustentación del edificio

- Justificación de las características del suelo y parámetros a considerar para el cálculo de la parte del sistema estructural correspondiente a la cimentación

3. Cumplimiento del CTE:

- Seguridad en caso de Incendio.

4. Estudio de Gestión de residuos de construcción y demolición

De acuerdo con R.D. 105/2008 de regulación de los residuos de la construcción y demolición:

- Una estimación de la cantidad, expresada en toneladas y en metros cúbicos, de los residuos de construcción y demolición que se generarán en la obra, codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos, o norma que la sustituya.
- Las medidas para la prevención de residuos en la obra objeto del proyecto.
- Las operaciones de reutilización, valorización o eliminación a que se destinarán los residuos que se generarán en la obra.
- Las medidas para la separación de los residuos en obra, en particular, para el cumplimiento por parte del poseedor de los residuos, de la obligación establecida en el apartado 5 del artículo 5.

Además con el fin de cumplir las condiciones del Plan PIREP, el plan de gestión de residuos debe de contemplar la reutilización y reciclaje de al menos el 70 % de los residuos que puedan generarse en el desarrollo de las obras.





Ayuntamiento de Briviesca

II. PLANOS

El proyecto contendrá tantos planos como sean necesarios para la definición en detalle de las obras. Al ser una obra de rehabilitación, se incluirán planos del edificio antes de la intervención.

- Plano de situación: Referido al planeamiento vigente, con referencia a puntos localizables y con indicación del norte geográfico
- Plano de emplazamiento: Justificación urbanística, alineaciones, retranqueos, etc.
- Plano de urbanización: Red viaria, acometidas, etc.
- Plantas generales: Acotadas, con indicación de escala y de usos, reflejando los elementos fijos y los de mobiliario cuando sea preciso para la comprobación de la funcionalidad de los espacios.
- Planos de cubiertas: Pendientes, puntos de recogida de aguas, etc.
- Alzados y secciones: Acotados, con indicación de escala y cotas de altura de plantas, gruesos de forjado, alturas totales, para comprobar el cumplimiento de los requisitos urbanísticos y funcionales.
- Planos de Seguridad contra incendios
- Planos de Planta con ocupación, recorridos, sectorización, instalaciones contra incendios y requisitos de los paramentos y estructuras.
- Planos de sección con sectorizaciones
-

III. PRESUPUESTO

Valoración aproximada de la ejecución material de la obra proyectada por capítulos. Incluyendo una valoración del control de calidad, de la seguridad de la obra y del coste previsto de la gestión de los residuos de construcción y demolición en capítulos independientes. Así mismo se incorporará como capítulos independientes los correspondientes a los proyectos de instalaciones.

B. DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN "PIREP".

- Documentación fotográfica
- Documentación acreditativa
- Documentación descriptiva (dos DIN-A3) que incluirán descripción de las actuaciones, resumen de presupuesto y mejoras así como croquis o planos
- Certificados de eficiencia energética del edificio actual
- Cuanta documentación se requiera en la convocatoria.





Ayuntamiento de Briviesca

C. DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE EJECUCIÓN.

Se relacionan a continuación los documentos mínimos para la elaboración del proyecto de ejecución.

Todo ello es susceptible de ajuste en función de las características, o tipología de cada actuación.

Todos los documentos deberán estar firmados por el redactor del Proyecto.

El Proyecto de Ejecución será un documento completo, que defina la obra a realizar en su integridad. Estará formado por todos los documentos que se enumeran a continuación, y deberán ser coherentes entre sí.

El Proyecto de Ejecución deberá contener la siguiente relación de documentos:

- | | |
|--------------------------------|---|
| I.- Documento nº I. | Memoria. |
| II.- Documento nº II. | Planos. |
| III.- Documento nº III. | Pliego de Condiciones |
| IV.- Documento nº IV. | Presupuesto |
| V.- Documento nº V. | Programa de Desarrollo de los Trabajos |
| VI.- Documento nº VI. | Estudio de Seguridad y Salud. |

I. MEMORIA.

Que se estructurará en cuatro partes:

- 1.- Memoria Descriptiva.
 - 2.- Memoria Constructiva.
 - 3.- Cumplimiento del Código Técnico de la Edificación.
 - 4.- Anejos a la Memoria.
- 1. Memoria descriptiva.** Descriptiva y justificativa, que contenga la información siguiente:
- 1.1. Agentes**
 - Promotor, proyectista, otros técnicos.
 - 1.2. Información previa**
 - Antecedentes y condicionantes de partida.
 - Datos del emplazamiento, entorno físico, descripción, topografía, superficie, linderos etc.
 - Equipamiento urbano.
 - Servidumbres.
 - Normativa urbanística. Planeamiento vigente.
 - Otras normativas en su caso.
 - Datos del edificio en caso de rehabilitación, reforma o ampliación. Informes realizados.





Ayuntamiento de Briviesca

1.3. Descripción del proyecto* - Descripción general del edificio.

- Programa de necesidades.
- Uso característico del edificio y otros usos previstos.
- Relación con el entorno.
- Cumplimiento del CTE.
- Otras normativas específicas.
- Cumplimiento de Ordenanzas Municipales, edificabilidad, funcionalidad, etc.
- Descripción de la geometría del edificio, volumen, superficies útiles por estancias, útil total y construidas sin comunes y con comunes, accesos y evacuación.
- Descripción general de los parámetros que determinan las previsiones técnicas a considerar en el proyecto respecto al:
 - Sistema estructural (cimentación, estructura, portante y estructura horizontal).
 - Sistema de compartimentación.
 - Sistema envolvente.
 - Sistema de acabados.
 - Sistema de acondicionamiento ambiental
 - Sistema de servicios.

1.4. Prestaciones del edificio

- Por requisitos básicos y en relación con las exigencias básicas del CTE.
- Se establecerán las limitaciones de uso del edificio en su conjunto y de cada una de sus dependencias e instalaciones.

1.5. Memoria administrativa

La memoria debe incorporar un apartado donde se detallen determinados aspectos que son necesarios para la futura contratación de la obra de acuerdo con la legislación de contratación vigente.

La normativa de contratación pública vigente en este momento está formada por: la Ley de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014, y por aquellos artículos del RD 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas que no hayan sido derogados.

Se especificarán en este apartado los siguientes puntos:

- Plazo de ejecución de la obra.
- En caso de que sean necesario (artículo 77 de la ley de contratos) propuesta de clasificación del contratista en esta página del proyecto.





Ayuntamiento de Briviesca

- La clasificación exigible al contratista se basa en lo especificado en los artículos 25 y 16 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y se determina en función del resumen de presupuesto de la obra y el planning de la misma.
- Se añadirá la "Declaración de obra completa" que consiste en la inclusión del siguiente párrafo:

"El presente proyecto se refiere a una obra completa que, una vez ejecutada con arreglo al mismo, será susceptible de ser entregada al uso que se destina, comprendiendo todos los elementos precisos para su utilización. Lo que se hace constar por el autor del Proyecto en cumplimiento del artículo 127.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas."

Esta página de la memoria se presentará firmada por el redactor del proyecto.

2. Memoria constructiva. Descripción de las soluciones adoptadas

2.1. Sustentación del edificio

- Justificación de las características del suelo y parámetros a considerar para el cálculo de la parte del sistema estructural correspondiente a la cimentación.

2.2. Sistema estructural (cimentación, estructura portante y estructura horizontal)

- Se establecerán los datos y las hipótesis de partida.
- El programa de necesidades estructurales.
- Las bases de cálculo.
- Procedimientos o métodos empleados para todo el sistema estructural.
- Características de los materiales que intervienen en la estructura.

2.3. Sistema envolvente

- Definición constructiva de los distintos subsistemas de la envolvente del edificio, con descripción de su comportamiento frente a las acciones a las que está sometido (peso propio, viento, sismo, etc.), frente a:
 - Acciones de peso propio, viento, sismo, etc.
 - Fuego.
 - Seguridad de uso.
 - Evacuación de agua y comportamiento frente a la humedad.
 - Aislamiento acústico y sus bases de cálculo.
- El Aislamiento térmico de dichos subsistemas:
 - La demanda energética máxima prevista del edificio para condiciones de verano e invierno





Ayuntamiento de Briviesca

- Eficiencia energética en función del rendimiento energético de las instalaciones

2.4. Sistema de compartimentación

- Definición de los elementos de compartimentación con especificación de su comportamiento ante:
 - El fuego.
 - Aislamiento acústico.
 - Otras características que sean exigibles.

2.5. Sistemas de acabados

- Se indicarán las características y prescripciones de los acabados de los paramentos a fin de cumplir los requisitos de funcionalidad, seguridad y habitabilidad

2.6. Sistemas de acondicionamiento e instalaciones

- Se indicarán los datos de partida, los objetivos a cumplir, las prestaciones y las bases de cálculo para cada uno de los subsistemas siguientes:
- Protección contra incendios, anti-intrusión, pararrayos, electricidad, alumbrado, ascensores, transporte, fontanería, evacuación de residuos líquidos y sólidos, ventilación, telecomunicaciones, etc.
- Instalaciones térmicas del edificio proyectado y su rendimiento energético, suministro de combustibles, ahorro de energía e incorporación de energía solar térmica o fotovoltaica y otras energías renovables.

2.7. Equipamiento y Servicios

- Definición de baños, cocinas y lavaderos, equipamiento industrial, etc.

3. Memoria Justificativa

Justificación de las prestaciones del edificio por requisitos básicos y en relación con las exigencias básicas del CTE.

La justificación se realizará para las soluciones adoptadas conforme a lo indicado en el CTE.

También se justificarán las prestaciones del edificio que mejoren los niveles exigidos en el CTE.

- 3.1. Seguridad Estructural
- 3.2. Seguridad en caso de incendio*
- 3.3. Seguridad de utilización
- 3.4. Salubridad
- 3.5. Protección contra el ruido





Ayuntamiento de Briviesca

3.6 Ahorro de energía

3.7 Cumplimiento de otros reglamentos y disposiciones.

4. Anejos a la memoria

El proyecto contendrá tantos anejos como sean necesarios para la definición y justificación de las obras.

- 4.1. Información Geotécnica
- 4.2. Cálculo de la estructura Cálculo de la Cimentación
- 4.3. Cálculo de la Estructura
- 4.4. Protección contra el incendio
- 4.5. Instalaciones del edificio
 - Cálculo de las Instalaciones de Saneamiento.
 - Anexo Fontanería – Agua Fría
 - Agua Caliente Sanitaria
 - Calefacción y Climatización
 - Instalaciones Eléctricas
 - Aparatos Elevadores
- 4.6. Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición
- 4.7. El Real Decreto establece la obligación de incluir en el proyecto un estudio de gestión de los residuos de construcción y demolición con estimación de cantidades generadas, medidas a adoptar y la inclusión de los costes por parte del contratista.
- 4.8. Del mismo modo, se exige separar los residuos de construcción y demolición en origen (en la obra), lo que puede generar beneficio de la venta directa de dichos materiales separados para los que ya existe un mercado.
- 4.9. Accesibilidad en los Edificios
- 4.10. Infraestructuras comunes de Telecomunicaciones para el acceso a los servicios de Telecomunicación
- 4.11. Eficiencia energética
- 4.12. Estudio de impacto ambiental
- 4.13. Plan de control de calidad
- 4.14. Estudio Económico y Financiero
- 4.15. Estudio de Seguridad y Salud
- 4.16. Disposiciones Legales y Normas observadas





Ayuntamiento de Briviesca

II.- PLANOS:

Los planos son la representación gráfica de las soluciones adoptadas.

Deben comprender tanto los planos de conjunto, como los de detalle necesarios para que pueda realizarse el trabajo sin dificultad, tanto en la obra como en el taller, para la exacta realización de la obra, así como para que puedan deducirse de ellos las mediciones que sirvan de base para las valoraciones pertinentes.

En caso de obras de rehabilitación se incluirán planos del edificio antes de la intervención.

Como norma general, la información de los planos deberá siempre ir de lo general a lo particular, de la información de conjunto, a los detalles, y asimismo es importante guardar los siguientes criterios en su representación:

- a) Escala adecuada.
- b) Simbología clara.
- c) Información suficiente.
- d) Carátula normalizada.
- e) Que se correspondan con los cálculos.
- f) Que se representen los suficientes detalles constructivos.
- g) Que figuren todas las fechas y firmas de los autores y controladores.

También, enumeraremos aquí, un índice indicativo del número de planos a efectuar, pudiendo el proyectista variarlo en mas o en menos, según el proyecto de que se trate.

- **G.- Planos Generales:**

- G.1.- Situación: Referido al planeamiento vigente, con referencia a puntos localizables y con indicación del norte geográfico.
- G.2.- Emplazamiento: Justificación urbanística, alineaciones, retranqueos, etc.
- G.3.- Estado Actual.
- G.4.- Ordenación.

- **U.- Planos de Urbanización (en su caso):**

- U.1.- Replanteo y Nivelación.
- U.2.- Tratamiento del Suelo.
- U.3.- Red Viaria.- Aparcamientos.
- U.4.- Detalle de Red Viaria: Perfiles – Sección Tipo.
- U.5.- Red de Alcantarillado Acometidas.
- U.6.- Detalle de Alcantarillado.
- U.7.- Red de Abastecimiento de Agua y Riego.
- U.8.- Detalle de Abastecimiento de Agua.
- U.9.- Red Eléctrica.





Ayuntamiento de Briviesca

- U.10.- Detalles de Red Eléctrica.
- U.11.- Red de Telefonía.
- U.12.- Detalles de Red de Telefonía.
- U.13.- Otras Instalaciones.
- U.14.- Detalles de amueblamiento urbano.
- **A.- Planos de Arquitectura:**
 - A.1.- Planta de distribución: indicación de escala y de usos, reflejando los elementos fijos y los de mobiliario cuando sea preciso para la comprobación de la funcionalidad de los espacios
 - A.2.- Planta de Cubiertas: Pendientes, puntos de recogida de aguas, etc.
 - A.3.- Secciones Generales: Acotados, con indicación de escala y cotas de altura de plantas, gruesos de forjado, alturas totales, para comprobar el cumplimiento de los requisitos urbanísticos y funcionales.
 - A.4.- Alzados.
 - A.5.- Planta de Cotas:.
 - A.6.- Planta de Acabados.
 - A.7.- Secciones Constructivas.
 - A.8.- Memoria y detalles de carpintería exterior.
 - A.9.- Memoria y detalles de carpintería interior.
 - A.10.- Memoria y detalles de cerrajería.
- **E.- Planos de Estructura:**
 - E.1.- Cimentación: Se incluirá, además, su relación con el entorno inmediato y el conjunto de la obra
 - E.2.- Plantas de Forjados.
 - E.3.- Estructura Vertical: Cuadro de Pilares.
 - E.4.- Detalles.
- **I.- Planos de Instalaciones:** Descripción gráfica y dimensional de las redes de cada instalación, plantas, secciones y detalles
 - I.1.- Saneamiento y Red de Tierra.
 - I.2.- Fontanería.
 - I.3.- Electricidad.
 - I.4.- Telefonía.
 - I.5.- Calefacción y Refrigeración.
 - I.6.- Otras Instalaciones. (Gas, Ventilación, ...).
 - I.7.- Planos de cumplimiento de Seguridad en caso de Incendio
 - I.8.- Instalaciones para el R.I.T.E.





Ayuntamiento de Briviesca

- **R.- Planos de Gestión de Residuos.**

- Los planos de las instalaciones previstas para el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra.

III-. PLIEGO DE CONDICIONES:

El Pliego de Condiciones es un documento de carácter contractual que servirá de base para la redacción del contrato de ejecución de obras, y en el cual se debe describir con detalle los trabajos objeto del proyecto, las condiciones que deben reunir los materiales, las condiciones económicas en que puedan y deban realizarse dichos trabajos y las condiciones facultativas y legales que debe reunir la realización de la obra.

El Pliego de Condiciones se estructura siguientes apartados:

- **Pliego de cláusulas administrativas**
- **Disposiciones generales**
 - Orden de preferencia documentación del Proyecto.
 - Conservación durante el plazo de garantía
- **Disposiciones facultativas**
- **Disposiciones económicas**
- **Pliego de condiciones técnicas particulares**
 - Descripción de la obra desde el punto de vista técnico..
 - Equipo y Maquinaria.
 - Partidas Alzadas.
- **Prescripciones sobre los materiales**
 - Características técnicas mínimas que deben reunir los productos, equipos y sistemas que se incorporen a las obras, así como sus condiciones de suministro, recepción y conservación, almacenamiento y manipulación, las garantías de calidad y el control de recepción que deba realizarse incluyendo el muestreo del producto, los ensayos a realizar, los criterios de aceptación y rechazo, y las acciones a adoptar y los criterios de uso, conservación y mantenimiento.
 - Estas especificaciones se pueden hacer por referencia a pliegos generales que sean de aplicación, Documentos Reconocidos u otros que sean válidas a juicio del proyectista.
- **Prescripciones en cuanto a la ejecución por unidades de obra**
 - Características técnicas de cada unidad de obra indicando su proceso de ejecución, normas de aplicación, condiciones previas que han de cumplirse antes de su realización, tolerancias admisibles, condiciones de terminación, conservación y mantenimiento, control de ejecución,





Ayuntamiento de Briviesca

- ensayos y pruebas, garantías de calidad, criterios de aceptación y rechazo, criterios de medición y valoración de unidades, etc.
- Se precisarán las medidas para asegurar la compatibilidad entre los diferentes productos, elementos y sistemas constructivos.
- **Prescripciones en relación con el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición, dentro de la obra.**
- **Prescripciones sobre verificaciones en el edificio terminado**
 - Se indicarán las verificaciones y pruebas de servicio que deban realizarse para comprobar las prestaciones finales del edificio.

IV.- MEDICIONES:

Las Mediciones definirán y justificará la cantidad y características de todos los elementos que integran el diseño, junto con una estimación justificada de los precios de dichos elementos.

Desarrollado por partidas, agrupadas en capítulos, conteniendo todas las descripciones técnicas necesarias para su especificación y valoración.

Se indicara la ubicación de la línea o líneas de medición, para poder repasar en obra las posibles correcciones ó errores.

Precios de las distintas unidades de obras con precios descompuestos:

Costes directos e indirectos.

Cuadro de precios básicos: Mano de Obra, Maquinaria, Materiales.

Cuadro de Precios Auxiliares.

V.- PRESUPUESTO:

- Cuadro de precios agrupado por capítulos
- Resumen por capítulos, con expresión del valor final de ejecución y contrata.
- Incluirá el presupuesto del control de calidad.
- Presupuesto del Estudio de Seguridad y Salud
- Valoración del coste previsto de la gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Resumen de presupuesto por capítulos, con Gastos Generales (13 %), Beneficio Industrial (6 %) e I.V.A., Valor estimado de contrato (antes de IVA) y Presupuesto Base de Licitación (IVA incluido).





Ayuntamiento de Briviesca

VI.- PROGRAMA DE POSIBLE DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

Se desarrollará un planing, en tiempo, personal de obra, indicando vías críticas y plazos de ejecución por partidas o capítulos.

Se eliminarán de todos los documentos del proyecto marcas y modelos concretos de productos. Con carácter excepcional en el caso que no sea posible hacer una descripción del producto lo bastante precisa, tal mención deberá ir acompañada de las palabras "o equivalente".

Las distintas partidas estarán numeradas de acuerdo con la siguiente nomenclatura: Número de capítulo. Número de sub-capítulo. Número de partida: 01.01.01, 01.01.02, y así sucesivamente. No se utilizara la nomenclatura de las distintas bases de precios, o nomenclaturas aleatorias. Únicamente se podrá utilizar esta nomenclatura propia de las bases y programas de precios en el caso de los precios simples. La nomenclatura de una partida se mantendrá en todos los documentos, siempre será la misma.

Tanto en los cuadros de precios simples, auxiliares y descompuestos, en las mediciones y en el presupuesto completo se incluirán todos los precios, incluso los precios de los capítulos de seguridad y salud y gestión de residuos. Estos capítulos no se pondrán presupuestar como una única partida que englobe el total y remita a su documento correspondiente en el proyecto, sino que deberá estar compuesto de sus partidas y coincidir exactamente con el presupuesto del documento del que procede, estudios de seguridad y salud y de gestión de residuos habitualmente.

No se agruparán en un mismo capítulo del presupuesto todas las instalaciones sino que se crearan capítulos distintos para cada instalación.

En el resumen de capítulos del presupuesto no se incluirán sub-capítulos, aunque el presupuesto los tuviera. El resumen de capítulos llegará a expresar la cantidad final del presupuesto después de IVA, no se quedará en el presupuesto de ejecución material del proyecto, ni en el presupuesto antes de IVA.

FORMATO DE ENTREGA

Para su supervisión se entregarán dos copias en papel del proyecto de ejecución y copia en soporte informático. Una vez supervisado se entregarán dos copias definitivas (si hay variaciones) en papel completas del Proyecto de Ejecución, y tantas copias en soporte informático como requiera el Ayuntamiento.

Las copias en papel de los proyectos deben entregarse en cajas de tamaño A4, procurando que el tamaño de cada caja sea manejable por una persona.

Las copias digitales de los proyectos contendrán todos los documentos en PDF – incluidos planos y presupuesto si lo tuvieran y además los planos en DWG y el presupuesto en el formato de intercambio .bc3.

D. PROYECTO DE INSTALACIONES

Se entregará proyecto de electricidad redactado por técnico competente y vizado por colegio profesional según Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, siendo el edificio destinado a pública concurrencia.





Ayuntamiento de Briviesca

En la memoria del proyecto se expresarán especialmente:

- Datos relativos al propietario;
- Emplazamiento, características básicas y uso al que se destina;
- Características y secciones de los conductores a emplear;
- Características y diámetros de los tubos para canalizaciones;
- Relación nominal de los receptores que se prevean instalar y su potencia, sistemas y dispositivos de seguridad adoptados y cuantos detalles sean necesarios de acuerdo con la importancia de la instalación proyectada y para que se ponga de manifiesto el cumplimiento de las prescripciones del Reglamento y sus Instrucciones Técnicas Complementarias.
- Esquema unifilar de la instalación y características de los dispositivos de corte y protección adoptados, puntos de utilización y secciones de los conductores.
- Croquis de su trazado;
- Cálculos justificativos del diseño.

Los planos serán los suficientes en número y detalle, tanto para dar una idea clara de las disposiciones que pretenden adoptarse en las instalaciones, como para que la Empresa instaladora que ejecute la instalación disponga de todos los datos necesarios para la realización de la misma.

También se presentará proyecto, o memoria técnica, según el alcance de las modificaciones que se proyecten de las instalaciones térmicas existentes, redactado y firmado por técnico titulado competente según real Decreto 1027/2007, de 20 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.

El proyecto describirá la instalación térmica en su totalidad, sus características generales y la forma de ejecución de la misma, con el detalle suficiente para que pueda valorarse e interpretarse inequívocamente durante su ejecución. En el proyecto se incluirá la siguiente información:

- Justificación de que las soluciones propuestas cumplen las exigencias de bienestar térmico e higiene, eficiencia energética, uso de energías renovables y residuales y seguridad del RITE y demás normativa aplicable.
- Las características técnicas mínimas que deben reunir los equipos y materiales que conforman la instalación proyectada, así como sus condiciones de suministro y ejecución, las garantías de calidad y el control de recepción en obra que deba realizarse;
- Las verificaciones y las pruebas que deban efectuarse para realizar el control de la ejecución de la instalación y el control de la instalación terminada;
- Las instrucciones de uso y mantenimiento de acuerdo con las características específicas de la instalación, mediante la elaboración de un «Manual de Uso y Mantenimiento» que contendrá las instrucciones de seguridad, manejo y maniobra, así como los programas de funcionamiento, mantenimiento preventivo y gestión energética de la instalación proyectada, de acuerdo con la IT 3.





Ayuntamiento de Briviesca

El formato de entrega de los proyectos de instalaciones se ajustará al del proyecto de ejecución.

E. DOCUMENTACIÓN DE OBRA TERMINADA

Es obligación del adjudicatario del contrato la elaboración de parte de la documentación de obra terminada y la recopilación de la restante documentación tanto del constructor como de la entidad de control de la obra para ponerla a disposición del Ayuntamiento.

La documentación de obra terminada estará formada por:

- 1. Proyecto** con la incorporación, en su caso, de las modificaciones debidamente aprobadas. Es decir, la versión final y definitiva de la obra realmente ejecutada (as built). El contenido de este proyecto se detalla más adelante en este documento.
- 2. Relación de los agentes** que han intervenido durante el proceso de edificación.
- 3. Instrucciones de uso y mantenimiento** del edificio y sus instalaciones, de conformidad con la normativa que le sea de aplicación. El CTE ha especificado que estas instrucciones de uso y mantenimiento incluirán un plan de mantenimiento del edificio y de sus instalaciones con la planificación de las operaciones programadas para dicho mantenimiento.
- 4. Documentación control de calidad** indicada en el artículo 7.2. del CTE relativa al control de recepción en obra de productos equipos y sistemas. Esta documentación comprende:
 - El control de documentación de los suministros, que incluye documentos de origen, hoja de suministro y etiquetado, certificados de garantía del fabricante, documentos de conformidad o autorizaciones administrativas exigidas reglamentariamente, incluida en su caso el marcado CE de los productos de construcción.
 - El control mediante distintivos de calidad o evaluaciones técnicas de idoneidad.
 - El control mediante ensayos.

Esta documentación engloba el control de calidad realizado a lo largo de la obra por la empresa de control contratada al efecto y la documentación elaborada por las asistencias técnicas para el aseguramiento de la calidad que hubieran trabajado a lo largo de la obra. También comprenderá los manuales de funcionamiento de toda aquella maquinaria que se hubiera instalado en obra.

Esta documentación se ordenará en carpetas de acuerdo a los capítulos del presupuesto, distinguiendo dentro de las carpetas entre documentos de conformidad, distintivos de calidad, ensayos y manuales y nombrando los documentos de tal manera que se pueda reconocer el producto al que se refieren.

- 5. Documentación relativa a legalización de las distintas instalaciones** que compongan el proyecto incluyendo boletines de instalación y aquellos proyectos de legalización que se hubieran debido realizar.





Ayuntamiento de Briviesca

Se tramitarán estas legalizaciones y se recopilará la documentación relativa a las mismas, en base a la obligación del adjudicatario del contrato de realizar todas las gestiones y documentos oportunos hasta la puesta en marcha completa del edificio.

- 6. Documentación relativa a la obra:** Libro de órdenes, Libro de Incidencias, Acta de replanteo, Acta de recepción y Certificado Final de Obra.

FORMATO DE ENTREGA

Se entregarán una copia en papel debidamente encuadernada y encarpeta de la documentación y en formato digital.





Ayuntamiento de Briviesca

ANEJO II TRABAJOS A REALIZAR PROYECTO MODIFICADO

REDACCIÓN DE PROYECTOS

Se realizará conforme a los requerimientos de este Pliego y a las prescripciones que los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Briviesca en su función de supervisión hiciera al respecto

En caso de que se deba elaborar un Proyecto Modificado, éste seguirá las siguientes normas:

- El Proyecto Modificado sustituye al proyecto inicial y, por tanto, debe contener los mismos apartados y documentos que aquel, actualizados a las modificaciones introducidas. Es decir, no se pueden aportar separatas inconexas, sino que se debe redactar un proyecto refundido (integrante de la totalidad de la obra) que posibilite la comprensión del proyecto por cualquier técnico distinto a su redactor.
- Así, el Proyecto Modificado estará compuesto por los mismos documentos que el Proyecto de Ejecución Inicial, con las siguientes particularidades:

1. MEMORIA

1.1. ÍNDICE ACTUALIZADO (paginado)

1.2. AGENTES E INFORMACIÓN PREVIA.

A los contenidos habituales de este apartado se deben añadir dos apartados nuevos con la siguiente información:

- Objeto del Proyecto Modificado y justificación de la necesidad de redacción del mismo por razones de interés público, conforme a lo dispuesto en los artículos 203-207 y 242 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público Datos administrativos relativos al contrato principal, especificando. Empresa adjudicataria de las obras del contrato principal, importe de adjudicación y porcentaje de baja, importe de la obra tras el modificado, diferencia entre ambos importe y porcentaje que supone ese incremento respecto al importe de adjudicación de la obra. Los importe se expresarán siempre incluyendo el IVA pero, en el caso de que haya existido un cambio de tipo impositivo entre el momento de la adjudicación y el momento de aprobación del modificado se expresarán todas las cantidades antes y después de IVA y se indicará el porcentaje de incremento que supone el modificado respecto al importe de adjudicación comparando ambas cantidades antes de IVA. También se indicará en este apartado la fecha del Acta de Replanteo e inicio de las obras.

1.3. MEMORIA DESCRIPTIVA

Se actualizarán todos los apartados que compongan la Memoria descriptiva describiendo las soluciones adoptadas tras las modificaciones introducidas.





Ayuntamiento de Briviesca

1.4. MEMORIA CONSTRUCTIVA

Se comenzará la memoria constructiva con un resumen siguiendo los capítulos del presupuesto, de las modificaciones realizadas respecto al Proyecto de Ejecución inicial, especificando aquellos capítulos que no han sido modificados y explicando los motivos que han llevado a la modificación de los que sí lo han sido.

Se actualizará la descripción de las soluciones constructivas adoptadas siguiendo el orden de los capítulos del presupuesto de modo que este apartado sirva para describir los materiales y soluciones diseñadas siendo posible contrastar el traslado de estas soluciones al presupuesto del proyecto.

1.5. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

Se actualizará la justificación del cumplimiento de la normativa que afecte al proyecto.

La justificación de cumplimiento de parte de la normativa puede remitirse a la memoria constructiva de la estructura o a la memoria de alguna instalación si estuviera relacionado con la misma. En cualquier caso, el apartado de "Cumplimiento de la normativa" incluirá una página donde se especifique en que lugar de la memoria se ha justificado la normativa que no se encuentra directamente justificada en ese apartado.

1.6. MEMORIA ADMINISTRATIVA

Se especificarán en este apartado los siguientes puntos:

- 1 Plazo de ejecución de la obra. Se especificará el plazo previsto en el Proyecto de ejecución, el plazo de adjudicación de la obra, el plazo tras el modificado y el incremento de plazo, en su caso, que supone el Proyecto Modificado respecto al plazo de adjudicación.
- 2 Se especificará expresamente que la fórmula de revisión de precios prevista y la clasificación prevista del contratista son las mismas que para el contrato inicial.
- 3 Se añadirá la "Declaración de obra completa" que consiste en la inclusión del siguiente párrafo: "El presente proyecto se refiere a una obra completa que, una vez ejecutada con arreglo al mismo, será susceptible de ser entregada al uso que se destina, comprendiendo todos los elementos precisos para su utilización. Lo que se hace constar por el autor del Proyecto en cumplimiento del artículo 127.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas."

Esta página de la memoria se presentará firmada por el redactor del proyecto.





Ayuntamiento de Briviesca

2. **ANEXOS**

- **Anexo 1.** Listado de normativa de obligado cumplimiento debidamente actualizada.
- **Anexo 2.** Plan de Obra (art. 233 LCSP y 132, 144 RGLCAP) especificando mediante un diagrama de barras el desarrollo de los trabajos por capítulos. Se desglosarán el presupuesto de ejecución material y de contrata, antes y después de IVA, (incluyendo la baja de adjudicación), por mensualidades y anualidades. Se reflejará el plazo total de la obra, sin hacer referencia a fechas concretas, indicando donde corresponda las paralizaciones, reanudaciones, prórrogas y cualquier otra incidencia en los plazos de la obra. Se firmará por el Director de obra y el representante de la empresa contratista y se sellará por la empresa contratista.
- **Anexo 3.** Certificado de Eficiencia energética del proyecto tras la introducción de las modificaciones si éstas le afectaran.
- **Anexo 4.** Estudio de Seguridad y Salud actualizado para cubrir los nuevos riesgos que puedan haber surgido.
- **Anexo 5.** Estudio de Gestión de Residuos de construcción y/o demolición actualizado si debido a las modificaciones en el resto del Proyecto surgen nuevos residuos (por tipo y por volumen).

3. **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES**

Se actualizará el Pliego de Prescripciones Técnicas para definir aquellas nuevas unidades que se hubieran introducido.

Asimismo se actualizará el Plan de Control de Calidad con indicación de las modificaciones que hayan sido precisas.

4. **PLANOS DEL PROYECTO**

Según lo prescrito por el art. 129 del RGLCAP, los planos deberán ser lo suficientemente descriptivos para que puedan deducirse de ellos las mediciones que sirvan de base para las valoraciones pertinentes y para la exacta realización de la obra. La escala será la necesaria para la adecuada definición del proyecto.

Se actualizarán todos los planos de acuerdo a las modificaciones efectuadas y se añadirán todos aquellos que fueran necesarios para la completa descripción de la obra.

5. **PRESUPUESTO**

Para la elaboración de los nuevos precios se utilizará, siempre que fuera posible el cuadro de precios simples del proyecto primitivo. Cuando no fuera posible utilizar los costes elementales del proyecto primitivo se fijarán nuevos precios que deben ser aprobados por la Administración. Es obligación del adjudicatario de este contrato la elaboración de las nuevas partidas, basadas o no en precios simples del proyecto primitivo, a las que se denominará precios contradictorios. No obstante estas partidas han de ser aprobadas por el Ayuntamiento. El presupuesto del Proyecto Modificado constará de:

- 5.1. **Mediciones y Presupuesto** (incluyendo todas las líneas de medición y aquellas partidas del Proyecto Inicial que hayan quedado a cero).





Ayuntamiento de Briviesca

- 5.2. **Listado de precios unitarios desglosado por naturalezas** (materiales, maquinaria, mano de obra y medios auxiliares) de toda la obra no sólo de las nuevas partidas que se incorporan al presupuesto.
- 5.3. **Cuadro de precios descompuestos**, de toda la obra, incluyendo en línea separada el porcentaje de Costes Indirectos.
- 5.4. **Resumen General del Presupuesto**, diferenciando Presupuesto de Ejecución material, Gastos Generales (13%), Beneficio Industrial (6%), Baja del Valor estimado de Contrato antes de IVA y Presupuesto Base de Licitación (IVA incluido). Este resumen se firmará por el director de la obra y el representante de la empresa contratista y se sellará por la empresa contratista.
- 5.5. **Resumen comparativo del presupuesto por capítulos**, donde se exprese el presupuesto inicial, el presupuesto modificado y la diferencia entre ambos. Se indicarán en todas las columnas el Presupuesto de Ejecución material, Gastos Generales (13%), Beneficio Industrial (6%), Baja de Adjudicación, Valor estimado de Contrato antes de IVA y Presupuesto Base de Licitación (IVA incluido). Finalmente se indicará el porcentaje que supone la diferencia entre ambos presupuestos respecto al importe de adjudicación inicial. Si hubiera habido un cambio de tipo impositivo del IVA entre el momento de la adjudicación del contrato y la aprobación del Proyecto modificado este porcentaje se calculará comparando los importes antes de IVA. Este resumen se firmará por el director de la obra y el representante de la empresa contratista y se sellará por la empresa contratista.
- 5.6. **Cuadro comparativo** indicando las diferencias entre el presupuesto inicial y el modificado partida a partida, sin eliminar ninguna de las partidas, incluido aquellas cuya medición pasará a ser 0.
- 5.7. **Acta de precios contradictorios** firmada por el Director de Obra y por el representante de la empresa adjudicataria y sellada por la empresa adjudicataria en todas sus páginas.

Las partidas que provienen del proyecto primitivo respetarán su codificación original. Las nuevas partidas se identificarán con el prefijo PC y después contarán con una codificación que indique el capítulo al que pertenecen, el subcapítulo en su caso y el número de orden dentro de éste.

Se eliminarán de todos los documentos del proyecto marcas y modelos concretos de productos. Con carácter excepcional en el caso que no sea posible hacer una descripción del producto lo bastante precisa, tal mención deberá ir acompañada de las palabras "o equivalente".

FORMATO DE ENTREGA

Para su supervisión se entregarán dos copias en papel del proyecto modificado y copia en soporte informático. Una vez supervisado se entregarán dos copias en papel completas del Proyecto Modificado. Además se entregará un ejemplar en soporte informático.





Ayuntamiento de Briviesca

El Proyecto Modificado se entregará debidamente rotulado y encarpetao. Las copias en papel de los proyectos deben entregarse en cajas de tamaño A4, procurando que el tamaño de cada caja sea manejable por una persona.

Las copias digitales de los proyectos contendrán todos los documentos en PDF – incluidos planos y presupuesto si lo tuvieran - y además los planos en DWG y el presupuesto en el formato de intercambio .bc3.





Ayuntamiento de Briviesca

ANEJO III

TRABAJOS A REALIZAR DIRECCIÓN DE OBRA

DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El adjudicatario asumirá las obligaciones del director de obra y el director de ejecución de la obra detalladas en la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación.

Así, el **Director de Obra** tendrá obligación de:

- Verificar el replanteo y la adecuación de la cimentación y de la estructura proyectada a las características geotécnicas del terreno.
- Elaborar la documentación técnica que se manifieste necesaria para la adecuada definición de detalles de ejecución de las distintas unidades de obra que hayan de ejecutarse.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- Elaborar a requerimiento del Ayuntamiento o con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del proyecto.
- Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como conformar las certificaciones parciales y la certificación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- Elaborar y suscribir la documentación de obra ejecutada para entregarla al Ayuntamiento, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- Certificar el buen estado de la obra una vez transcurrido el plazo de garantía y mantenimiento en su caso, de cara a la devolución de la garantía.

El **Director de Ejecución de la Obra** tendrá obligación de:

- Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de los ensayos y pruebas precisos, y recopilando la documentación correspondiente de cada suministro (sellos de calidad, manual de instrucciones, y otros que hayan de ser entregados en la documentación final de obra).
- Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra.
- Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.
- Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.
- Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.

En caso de que no sea obligatoria la figura del Director de Ejecución de la Obra estas obligaciones serán asumidas por el Director de Obra.

La dirección de los trabajos de instalaciones serán supervisados por técnicos competentes según normativa de aplicación.





Ayuntamiento de Briviesca

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

El adjudicatario asumirá las obligaciones del coordinador de seguridad y salud de las obras detalladas en 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.

Así, el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra deberá desarrollar las siguientes funciones:

- 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 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 de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 de este Real Decreto.
- Aprobar el plan de seguridad y salud elaborado por el contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo. Conforme a lo dispuesto en el último párrafo del apartado 2 del artículo 7, la dirección facultativa asumirá esta función cuando no fuera necesaria la designación de coordinador.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- 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. La dirección facultativa asumirá esta función cuando no fuera necesaria la designación de coordinador.

