



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE DIRECCIÓN
FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE LA IV FASE DEL COMPLEJO CIENTÍFICO
TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA**



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE LA IV FASE DEL COMPLEJO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA.

Índice

1. OBJETO Y ALCANCE	3
2. ESPECIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRA	3
2.1. Dirección de obra	3
2.2. Plazo de ejecución	3
2.3. Ejecución	4
2.4. Responsabilidades	4
2.5. Órdenes al contratista	5
2.6. Replanteo de la obra	6
2.7. Modificaciones en las obras	6
3. CERTIFICACIONES ORDINARIAS	6
4. MUESTRARIO DE MATERIALES	7
5. ENSAYOS Y CONTROL DE CALIDAD	7
6. PLANOS DE OBRA	8
7. PLANNING DE OBRAS	8
8. INFORMES DE LA DIRECCIÓN DE OBRA	8
9. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS	9
10. CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRA	10
11. PERÍODO DE GARANTÍA DEL CONTRATO DE LA OBRA Y LÍQUIDACIÓN	10
12. FACTURACIÓN Y PAGO DE HONORARIOS DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA	11
13. PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTOS	11
14. SOPORTE DOCUMENTAL	11



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE LA IV FASE DEL COMPLEJO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA.

1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto y alcance de este documento es la contratación de la dirección facultativa, dirección de ejecución, control de calidad y coordinación en materia de seguridad y salud, para la construcción de la Fase IV del Centro Científico Tecnológico (CCT), de acuerdo al proyecto redactado por ACXT IDOM. Ubicado en la C/ Madre de Dios 53, Logroño, La Rioja.

La dirección facultativa de la parte de instalaciones de climatización, electricidad y gas será desarrollada por los servicios técnicos de la Universidad.

2. ESPECIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRA

2.1. Dirección de obra

La dirección facultativa de la obra será directamente responsable de la dirección, comprobación, vigilancia y control de la correcta realización de la obra contratada. Esta dirección facultativa, estará constituida como mínimo por un arquitecto y un arquitecto técnico.

La dirección técnica de las instalaciones será realizada por personal de la Oficina Técnica de Obras e Infraestructuras de la Universidad.

La dirección facultativa, que engloba la dirección de la obra, la dirección de la ejecución de la obra, el control de calidad, y la coordinación en materia de seguridad y salud, durante la ejecución de la obra, se llevará a pie de obra sin perjuicio del trabajo de gabinete. A estos efectos, el adjudicatario deberá tener al menos un arquitecto y un arquitecto técnico durante el tiempo de ejecución de la obra, con capacidad ejecutiva y toma de decisiones. La asistencia a la obra será diaria con dedicación suficiente al ritmo de las obras.

El director de la obra, junto con el arquitecto técnico miembro de su equipo, serán los únicos interlocutores frente a la empresa constructora adjudicataria de las obras; por consiguiente, estarán facultados para dar las instrucciones a la mencionada empresa, a través de los Libros de Órdenes e Incidencias. No obstante, la comunicación entre el personal técnico de la Universidad encargado de la dirección técnica de las instalaciones, con la empresa adjudicataria de las obras, se podrá realizar mediante el equipo de la dirección de obra, o bien directamente, con notificación a la citada Dirección.

2.2. Plazo de ejecución

La ejecución del contrato se iniciará al día siguiente al de su formalización. Se extenderá hasta la aprobación de la certificación final de obra.



No obstante, dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del período de garantía de la obra, deberá redactar un informe sobre el estado de las obras, con los requisitos y efectos previstos en el artículo 218 de la Ley de Contratos del Sector Público. De las actuaciones exigidas en el citado artículo a la Dirección Facultativa responderá el adjudicatario con la garantía definitiva constituida.

2.3. Ejecución

La dirección de obra se ejecutará con estricta sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que rigen esta contratación, así como a los documentos técnicos que sirven de base al contrato, y conforme a las instrucciones, que por escrito, sean dadas por el personal de los servicios técnicos correspondientes designados para el seguimiento y control de los trabajos. El adjudicatario se someterá a las facultades de interpretación, modificación y resolución que la legislación vigente confiere a la Universidad.

Cuando la dirección de obra incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de las obras, la seguridad y salud de los trabajadores o el cumplimiento de los programas de trabajo, la Universidad podrá exigir la adopción de medidas concretas para restablecer el buen orden en la ejecución del contrato.

La dirección facultativa de la obra dispondrá de todas las funciones y atribuciones necesarias para el cumplimiento de sus tareas de dirección, control, comprobación y vigilancia en la realización de las obras. Ésta asumirá, en relación con el contratista adjudicatario de las obras, cuantas funciones y órdenes sean precisas para la correcta finalización de la misma. Así mismo, velará por el cumplimiento estricto de lo especificado en el estudio de seguridad y salud, así como en el plan de seguridad.

En caso de discrepancia, entre la dirección facultativa y el contratista adjudicatario de las obras, por posibles discordancias entre los diferentes documentos del proyecto y documentación anexa aprobada, ésta será resuelta por el responsable del contrato. En caso contrario, no será admitida la paralización o ralentización de las obras, ni incremento económico alguno, en su caso.

2.4. Responsabilidades

Sin carácter exhaustivo, la dirección de obra llevará, entre otros, el control técnico y económico de la obra; ésta será responsable de que las obras se ejecuten con estricta sujeción al proyecto y documentos anexos definidos en el concurso de obra, y que las mismas se realicen dentro del plazo establecido. Ésta será por tanto responsable en cuanto a calidad, coste y plazo de ejecución, con las excepciones establecidas en el apartado 3.7.

La dirección de obra realizará labores de gestión y coordinación con todos los agentes intervinientes con los que pueda existir interferencia a lo largo de la ejecución de la obra. Bajo esta premisa, la Dirección gestionará los requerimientos o conflictos con organismos y servicios,



tanto municipales como ajenos, tramitando las solicitudes, informes, quejas y soluciones pertinentes, previa exposición al responsable del contrato, para su conocimiento y aceptación.

Se realizará como mínimo una reunión semanal con técnicos de la Oficina Técnica de Obras e Infraestructuras de la Universidad, donde se expondrá el estado técnico y económico de la obra mediante la presentación de la documentación y estudios pertinentes, que serán realizados por la dirección facultativa. Estas reuniones serán el entorno para establecer por parte de la dirección facultativa, los objetivos y compromisos de ejecución, y exponer el seguimiento y control para el cumplimiento de los mismos 'Planning de ejecución'. Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, se realizarán tantas reuniones puntuales como sean necesarias, a petición de la dirección facultativa, de la adjudicataria de las obras o de técnicos de la Oficina Técnica de Obras e Infraestructuras de la Universidad.

De cada reunión, la dirección facultativa deberá realizar un acta donde se recojan los aspectos relevantes de la misma, como pudieran ser sugerencias, propuestas, decisiones, incidencias, etc. Dicha acta deberá ser remitida a todos los integrantes de la misma, para su revisión y verificación, tres días antes de la siguiente reunión, en donde si no hubieran alegaciones al respecto deberá quedar aceptada y firmada.

Cualquier propuesta de modificación, que pudiera surgir al proyecto y documentación anexa aprobada en el contrato, será notificada a la Universidad con la antelación suficiente para que ésta pueda ser estudiada y aprobada, en caso de que proceda, por el órgano competente de la misma, y sin que eso produzca retraso alguno en la ejecución de la obra. En caso de existir modificaciones al proyecto y documentación anexa aprobada, la dirección facultativa formalizará la documentación necesaria para la tramitación de la misma.

Una vez finalizada la obra, será facilitada a la Universidad una copia de los proyectos modificados con los posibles cambios realizados y aprobados a lo largo de la ejecución.

La dirección facultativa redactará, antes del inicio de la obra, un PLAN DE CALIDAD en el que se especificarán como mínimo los ensayos y controles necesarios a realizar y la planificación de los mismos. Dicha Dirección será la responsable de la correcta ejecución y análisis de los resultados, tomando las decisiones oportunas al respecto. Se exigirá la presencia a pie de obra, diariamente si fuese necesario, de al menos un técnico integrante del equipo que esté lo suficientemente cualificado para el seguimiento de la obra. Los resultados derivados del control de calidad serán remitidos a la Oficina Técnica de Obras e Infraestructuras de la Universidad, en un plazo máximo de tres días.

2.5. Órdenes al contratista

La dirección de obra establecerá, comprobará y aprobará, con la aceptación de la Universidad, el procedimiento adecuado para que exista constancia documental de todas las órdenes, instrucciones, comunicaciones e incidencias que durante la ejecución de las obras, incluido el replanteo, pudieran producirse. Dicho procedimiento deberá servir para acreditar el conocimiento y conformidad de tales anotaciones, por parte del contratista adjudicatario de las obras y de la dirección facultativa,



En la oficina de la obra deberá existir un Libro de Órdenes y un Libro de Incidencias, en el que la dirección facultativa hará constar, por escrito, las instrucciones que periódicamente formule al contratista encargado de la ejecución de la misma.

Se aportará una copia legible de ambos libros junto con cada certificación ordinaria a la Oficina Técnica de Obras e Infraestructuras de la Universidad.

2.6. *Replanteo de la obra*

Una vez formalizado el contrato de la ejecución de las obras se procederá a la comprobación del replanteo, extendiéndose un acta que será firmada por la Universidad, la dirección facultativa, el responsable del contrato y la empresa adjudicataria de las obras. El acta de comprobación del replanteo reflejará la conformidad o disconformidad del replanteo respecto a los documentos contractuales del proyecto, con especial referencia a las características geométricas de la obra y a cualquier punto que pueda influir en el cumplimiento del contrato.

2.7. *Modificaciones en las obras*

La dirección facultativa no podrá introducir modificaciones en las obras, sin la debida aprobación previa de las mismas y del presupuesto correspondiente, en su caso, por parte de la Universidad. Tampoco se podrán introducir alteraciones en las unidades de obra ni adoptar decisión alguna que pueda ocasionar modificaciones sobre el proyecto y documentos anexos aprobados sin la debida autorización por parte de la Universidad.

En caso de discordancias entre los documentos del proyecto, la dirección facultativa deberá ponerlo en conocimiento del responsable del contrato, para determinar el documento que, en cada caso, deba prevalecer sin que ello pueda suponer en ningún caso la introducción de modificaciones sobre el proyecto y documentos anexos aprobados, ni incrementos de precio.

Las modificaciones del contrato serán tramitadas siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

3. CERTIFICACIONES ORDINARIAS

La dirección facultativa redactará mensualmente certificaciones comprensivas de la obra ejecutada durante dicho periodo de tiempo. Los abonos tendrán el concepto de pagos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final, sin suponer en forma alguna, la aprobación y recepción de las obras que la comprenden. Se expedirán en el plazo máximo de diez días siguientes al período a que corresponda.

Las certificaciones serán confeccionadas por la dirección facultativa, acordadas con el contratista, y presentadas a la Universidad para su aprobación.

Las certificaciones se confeccionarán según medición real de obra en el momento de su presentación, y por el precio indicado en el proyecto. Dentro del resumen general de la



certificación se encontrarán aplicados los gastos generales, el beneficio industrial, la baja de adjudicación, así como una retención del 4%, que se irá acumulando hasta la aprobación de la certificación final de la obra.

Junto con cada una de las certificaciones, formada por la relación valorada, con hoja resumen y carátula, deberá presentarse un informe mensual de control de la obra; los apartados que componen dicho informe se encuentran especificados en el punto 9 'INFORMES DE LA DIRECCIÓN DE OBRA', de las presentes prescripciones técnicas.

El director de obra podrá acordar no dar trámite a las certificaciones en tanto que el contratista no presente en la debida forma los documentos que le sean exigidos. La dirección facultativa remitirá un informe al responsable del contrato de la Universidad, indicando las causas que han motivado su rechazo.

El incumplimiento, achacable al adjudicatario, de los plazos en la presentación de las certificaciones e informes exigidos, dará origen a la aplicación por parte de la Universidad de las penalizaciones e indemnizaciones establecidas en el presente pliego o en el de cláusulas administrativas particulares.

4. MUESTRARIO DE MATERIALES

La dirección de obra ordenará al contratista adjudicatario de las obras, la elaboración de un muestrario de materiales y la aportación de catálogos que, bajo la responsabilidad de aquélla, se utilizarán en obra de acuerdo con los sistemas constructivos previstos en el proyecto. El muestrario y los catálogos serán aportados dentro del primer mes siguiente a la firma del acta de replanteo y se deberán conservar a pie de obra durante el tiempo que dure la misma. El muestrario y los catálogos serán objeto de supervisión por parte de la Universidad, y no se podrán variar sin la autorización y comprobación previa de la misma.

5. ENSAYOS Y CONTROL DE CALIDAD

Para la realización del control de calidad de la obra, la Universidad, previo informe de la dirección facultativa, designará de entre las tres propuestas presentadas por el contratista adjudicatario de la obra, a la entidad pública o privada que haya de subcontratar dicho contratista a los efectos de la realización de los ensayos, controles, pruebas y análisis previstos en esta cláusula.

El apartado de ensayos del proyecto será adjudicado a un laboratorio independiente, que no estará vinculado a la empresa adjudicataria de las obras; este apartado se certificará previa conformidad de la dirección de obra.

El control de calidad de la obra incluirá:

a) El de aquellos materiales, elementos o unidades de obra sujetos a normas o instrucciones de obligado cumplimiento que dispongan sobre condiciones u homologaciones que han de reunir los mismos.



b) Aquellos otros controles y análisis que no vengan impuestos por norma alguna, pero que se estimen pertinentes, hasta un límite máximo del 1% del presupuesto de ejecución material o del porcentaje que, en su caso, la empresa constructora hubiese ofertado como mejora en la licitación. Los ensayos que por cualquier circunstancia no sean realizados y abonados por el contratista adjudicatario de las obras, podrán ser ordenados por la dirección facultativa previa autorización de la Universidad.

c) Los gastos generados por ensayos destinados a información, verificación o comprobación de unidades de obra mal ejecutadas por la empresa contratista adjudicataria de las obras, serán abonados por ésta en su totalidad, con independencia del importe final de los mismos.

6. PLANOS DE OBRA

Las variaciones que surjan durante el transcurso de la obra, que deberán ser aprobadas por la Oficina Técnica de Obras e Infraestructuras de la Universidad, serán acompañadas por la documentación técnica correspondiente, planos, esquemas, memorias....

7. PLANNING DE OBRAS

La dirección de obra deberá dar el visto bueno al planning presentado por el contratista adjudicatario de las obras en su documentación; dicho planning será el único documento válido para la planificación de la ejecución de la obra. En caso de no ajustarse a una adecuada ejecución, y si existiera disconformidad al respecto, ésta podrá exigir a la empresa contratista adjudicataria de las obras, las justificaciones que, objetivamente, se estimen oportunas para la aceptación del mismo. Si una vez realizado este trámite, la dirección de obra no quedase conforme con el planning presentado por el contratista, ésta realizará un informe al respecto a la Universidad, que será la encargada de determinar la opción que estime oportuna.

8. INFORMES DE LA DIRECCIÓN DE OBRA

La dirección de obra entregará un informe adjunto a las certificaciones mensuales ordinarias, en donde además de detallarse el ritmo de la obra en relación con el calendario de previsiones, el volumen de obra ejecutada, los problemas suscitados durante la ejecución de la misma y todo lo que pueda resultar de interés para la Universidad, incluirán los siguientes apartados:

- Análisis del plan de obra indicando las posibles desviaciones en la ejecución prevista así como las actuaciones correctoras necesarias para garantizar el cumplimiento.

- Copia del Libro de Órdenes.

- Copia del Libro de Incidencias.

- Controles y ensayos efectuados con informe justificativo de aceptación o no.



- Recopilación de actas semanales de visitas de obra aprobadas y firmadas.
- Certificados de producto de materiales instalados, incluidos en la certificación.
- Documentación fotográfica que recoja la evolución de la obra con las diferentes fases y elementos constructivos.
- Planos modificativos y/o detalle realizados.
- Conclusiones.

La dirección facultativa, deberá comunicar las fechas de inicio o fin de los elementos o capítulos más significativos como lo relativo al enrase de cimientos, terminación de la cubierta y finalización de la obra.

Igualmente, también tendrán que expedir todos aquellos informes relacionados con la ejecución de la obra que sean requeridos por parte de la Universidad o exigidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

9. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

La dirección facultativa velará para que el contratista le comunique por escrito, con una antelación mínima de cuarenta y cinco días hábiles, la fecha prevista para la terminación de las obras, a los efectos de que se pueda realizar su recepción.

La dirección facultativa deberá presentar previamente a la recepción de la obra la siguiente documentación:

- Documentación presentada para la legalización final de las instalaciones, con cumplimiento expreso de las exigencias requeridas por los Reglamentos Oficiales descritos a continuación:

- CTE (R.D. 314/2006).
- RITE (R.D. 1027/2007).
- REBT (842/2002).
- Ordenanzas municipales del Exmo. Ayuntamiento de Logroño.
- Certificados finales de obra visados por los correspondientes Colegios Profesionales.
- Certificados y pruebas, de las siguientes instalaciones:
 - Saneamiento
 - Fontanería
 - Telecomunicaciones
 - Protección contra incendios. Detección y alarma.
 - Etc.



Prevía recepción de la obra, la dirección facultativa deberá emitir un informe donde se indiquen los defectos a subsanar, dictando a la empresa contratista adjudicataria de las obras las instrucciones necesarias para solucionarlo. Este dictamen será también remitido a la Oficina Técnica de Obras e Infraestructuras de la Universidad e incluirá todas aquellas cuestiones o deficiencias detectadas por el personal técnico de la UR. La dirección facultativa deberá asistir a la recepción de la obra.

La dirección facultativa, con la antelación necesaria, deberá solicitar a la empresa contratista de la obra la entrega de la documentación exigida en el pliego que rige el contrato de obras y completarla con aquellos otros documentos, que obren en su poder, para su entrega conjunta a la Universidad de forma previa a la recepción. Igualmente velará por el cumplimiento de la retirada, antes de la recepción, de todos los carteles así como de cualquier otra señalización que no forme parte de la señalización definitiva del edificio.

10. CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRA.

La certificación final de obra se elaborará, tras la recepción de la misma, según el modelo establecido al efecto por la Universidad; junto a ella se deberá aportar la siguiente documentación:

- Memoria, incluyendo: antecedentes, presupuesto vigente, saldo de liquidación, justificación de las variaciones de medición.
- Acta de medición final de la obra.
- Medición de la obra realmente ejecutada.
- Presupuesto comparativo.
- Planos definitivos de la obra 'planos as-built'.
- Resumen de Características del edificio.
- Libro del Edificio, con la incorporación en su caso, de las modificaciones debidamente aprobadas, así como la incorporación relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones, manuales técnicos y garantías.
- Documentación fotográfica completa.
- Listado de las diferentes empresas que hayan intervenido en la obra, y datos de identificación: razón social, domicilio, NIF/CIF, persona de contacto y cargo dentro de la empresa, así como unidades de obra ejecutadas o materiales suministrados.

11. PERÍODO DE GARANTÍA DEL CONTRATO DE LA OBRA Y LÍQUIDACIÓN

El plazo de garantía será el fijado en el contrato de obras que se suscriba con el adjudicatario de las mismas. En los quince días anteriores a la expiración del plazo de garantía, el facultativo director de obra, de oficio o a solicitud de la Universidad, redactará un informe sobre el estado de las obras. Este informe recogerá además, las posibles deficiencias que hubieran sido detectadas por la Oficina Técnica de Obra e Infraestructuras de la Universidad. Si no se detectase incidencia alguna el contratista adjudicatario de las obras quedará relevado de sus obligaciones, salvo lo dispuesto para los casos de vicios ocultos. Si en el informe se acreditasen deficiencias derivadas de la ejecución de la obra que no sean resultado de la



utilización de las mismas, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para su reparación, con expresión del plazo necesario, no procediéndose a la liquidación del contrato, ni a la devolución de la garantía definitiva, en tanto no sean subsanadas.

Durante el periodo de garantía de las obras, la dirección facultativa tendrá que:

- Solventar todas aquellas patologías que pudieran surgir en el edificio.
- Proporcionar cuanta información y documentación sea necesaria sobre el inmueble, en el caso de que se acometan obras de reforma en el mismo.
- Asesorar en el mantenimiento y gestión de las instalaciones del edificio, cuando así se le requiera.

La liquidación del contrato tendrá lugar una vez transcurrido el periodo de garantía de la obra. Hasta que el contrato no se haya liquidado la Universidad podrá requerir al contratista la realización de cuantas actuaciones correspondan para la subsanación de los defectos y vicios observados, concediéndole plazo para ello.

12. FACTURACIÓN Y PAGO DE HONORARIOS DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA

El adjudicatario facturará las prestaciones correspondientes al presente contrato en la forma que a continuación se indica:

- Hasta el 75% del precio de adjudicación distribuido mensualmente en proporción a la duración de la obra. El adjudicatario, con posterioridad a la aprobación por parte de la Universidad de La Rioja, de cada una de las certificaciones, emitirá factura por el importe que corresponda.
- El 25% restante, será facturado una vez aprobada por la Universidad la certificación final.

13. PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTOS

Serán de aplicación las siguientes penalizaciones, siempre que sean achacables al adjudicatario, y con el límite global acumulado del 10% sobre el presupuesto del contrato:

- Retrasos en el entrega de documentación: 100€/día
- Retrasos en la ejecución de la obra:
 - 100€/día la primera semana
 - 200€/día la segunda semana
 - 300€/día a partir de la tercera semana
- A cualquier otro incumplimiento de las condiciones establecidas en el pliego les podrá ser aplicada una penalidad hasta de 600 €.

14. SOPORTE DOCUMENTAL

La documentación se presentará en papel y en soporte digital, respetando los siguientes formatos: jpg, pdf, Word 2003, dwg y bc3.