

# **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DIRECCIÓN DE OBRA DE ARQUITECTOS DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO PARA LA SEDE DE IMDEA ENERGÍA.**

## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de la presente contratación es la prestación de servicios de dirección de obra de arquitectos de las obras de construcción del edificio para la sede de la Fundación IMDEA ENERGÍA de conformidad con lo estipulado en este pliego que rige la contratación.

## **2. OBJETO DEL PLIEGO**

El objeto de este Pliego es la descripción de los trabajos que debe llevar a cabo el adjudicatario dentro del presente Contrato, estableciendo las condiciones y criterios técnicos que han de servir de base para su realización.

Junto al presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, revestirá asimismo carácter contractual el Pliego de Cláusulas jurídicas del Contrato.

## **3. ÁMBITO DEL PROYECTO**

Las actividades contempladas en el contrato corresponden a la dirección de obra de arquitectos de las obras de construcción del edificio que constituirá la sede de la Fundación IMDEA Energía en la parcela EQ-1 del Sector PAU-5 del Parque Tecnológico de Móstoles (Proyecto de Ejecución elaborado por la empresa INITEC INFRAESTRUCTURAS), incluyendo la urbanización asociada.

A título informativo, el presupuesto previo aprobado para la licitación de la obra, incluida la parte de urbanización mencionada en el Pliego de Prescripciones Técnicas, asciende a un máximo de 8.896.674,71 €, IVA incluido.

## **4. ANTECEDENTES Y DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA**

La parcela donde se va a ubicar el edificio, cuya superficie es de 10.000 m<sup>2</sup>, es completamente rectangular, y se desarrolla en el Parque Tecnológico de Móstoles.

Desde el mes de noviembre de 2007 se han venido desarrollando por la Propiedad una serie de trabajos previos a la contratación del objeto del presente pliego. Como resultado de estos trabajos, la Fundación IMDEA ENERGÍA ha elaborado el Programa de Necesidades del edificio y ha realizado un Proyecto de Ejecución, que está a disposición de los licitadores, para su consulta, en las oficinas de la Fundación y de los que se facilitará una copia al adjudicatario.

Adicionalmente, la Propiedad podrá contar con los servicios de otros consultores externos encargados de la coordinación entre todos los agentes participantes con el

fin de lograr la consecución de los objetivos del proyecto (Project Manager), el asesoramiento sobre la sostenibilidad medioambiental y energética del edificio (incluyendo la fase de construcción), así como la tramitación de la documentación precisa para la obtención de certificados (LEED AP, etc.).

#### 4.1. Certificación LEED

La Fundación IMDEA ENERGÍA ha establecido entre sus objetivos la consecución de la Certificación LEED del edificio, para lo cual se han adoptado una serie de medidas durante el proceso de diseño del mismo que comportan la adopción de una serie de buenas prácticas durante el proceso de construcción del edificio con objeto de disminuir su impacto ambiental.

El adjudicatario deberá adoptar como propias cualquiera de las medidas que, incluidas en el proyecto de ejecución o como resultante de las indicaciones del técnico coordinador de la certificación LEED, se le transmita durante el proceso de ejecución.

En la documentación del presente concurso se adjunta el documento de Prescripciones Técnicas de la Certificación LEED, en el que se establecen las medidas y procedimientos a adoptar durante el proceso de ejecución de los trabajos.

### **5. ALCANCE DE LOS TRABAJOS**

#### 5.1. Dirección de Obra

La Dirección Facultativa de la Obra será directamente responsable de la dirección, comprobación y vigilancia de la correcta realización de la obra contratada, asumiendo la representación de la Fundación IMDEA Energía ante el contratista.

El Director de Obra podrá contar para el desempeño de sus funciones, con colaboradores que desarrollarán su labor en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales, o de sus conocimientos específicos, integrando todos ellos la "Dirección de Obra de Arquitectos".

La designación de la Dirección de Obra y todas las modificaciones que sobre la misma se realicen durante la ejecución serán comunicadas por escrito al contratista de la obra.

#### 5.2. Ejecución de la Dirección de Obra

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 designado para el seguimiento y control de los trabajos, sometiéndose el adjudicatario a las facultades de interpretación, modificación y resolución que la legislación vigente confiere a la Fundación.

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 Administración contratante podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para restablecer el buen orden en la ejecución del contrato.

### 5.3. Funciones de la Dirección de Obra

La Dirección de Obra, con independencia de que las funciones se entiendan referidas a la especialidad de cada adjudicatario, tendrá todas las funciones y atribuciones necesarias para cumplir con sus tareas de dirección, control, comprobación y vigilancia de la correcta realización de las obras, asumiendo en relación con el contratista de la obra cuantas funciones sean precisas para el buen fin de la misma. Además, velará por el cumplimiento de lo especificado en el estudio de seguridad y del Plan de Seguridad.

Las Funciones y Responsabilidades de la dirección de obra de arquitectos, tanto generales, como para la fase de Ejecución de Obra y Período de Garantías, serán las especificadas a continuación:

#### A. GENERALES

- A.1 Colaborar con la PROPIEDAD y el Project Manager, en la medida en que tenga conocimiento, sobre cualquier hecho, aspecto o circunstancia relevante que afecte o pueda afectar al desarrollo del proyecto.
- A.2 Proporcionar y coordinar el cumplimiento de todos los plazos con el fin de cumplir el Calendario del Proyecto.
- A.3 Prestar apoyo a la Entidad de Control de Calidad contratada por la PROPIEDAD.
- A.4 Coordinar las tareas desempeñadas por todos los integrantes del equipo de dirección de obra.
- A.5 Hacer todo lo posible para asegurar que la Obra pueda ser construida dentro de los niveles de coste aprobados por la PROPIEDAD, de acuerdo a las especificaciones del proyecto.
- A.6 Entregar informes a la PROPIEDAD cuando ésta los solicite y contestar, con la mayor rapidez posible, a cualquier petición específica de información realizada por la PROPIEDAD o por el Project Manager sobre la Obra. Igualmente elaborará un informe mensual que contendrá un resumen de las incidencias del periodo así como de las circunstancias de preparación de las siguientes Fases o trabajos a realizar. El mencionado informe será realizado conjuntamente con el arquitecto técnico Director de Ejecución de las obras.

- A.7 Desempeñar las funciones del Director de Obra especificadas en la LOE y en el Contrato, incluyendo la firma de Actas de Recepción y emisión de Certificado(s) de Fin de Obra, ya sean totales o parciales.
- A.8 Coordinar las actuaciones de los profesionales y otros especialistas que intervengan en el Proyecto.
- A.9 Coordinar las Funciones a realizar por el propio ARQUITECTO, la PROPIEDAD y/o Gerente de Proyecto u Obra, realizando las actuaciones necesarias para llevar a cabo las recomendaciones de éstos en relación con la Obra.
- A.10 Recabar la aceptación expresa de la PROPIEDAD previamente a la adopción de cualquier cambio en el Proyecto Básico o en el Proyecto de Ejecución aprobados, al igual que en los precios o servicios que se detallan en el Presupuesto de Obra o sus posteriores modificaciones. Introducir en los proyectos técnicos y demás documentación requerida aquellas modificaciones que impongan las Administraciones Públicas en la tramitación de las autorizaciones o licencias administrativas, así como todas aquellas modificaciones de carácter técnico, económico o comercial que solicite la PROPIEDAD. Dichas modificaciones deberán contar con la aprobación y conformidad previa de la PROPIEDAD, y no darán derecho a compensación económica alguna si no supusieran modificación sustancial del proyecto.
- A.11 Promover la utilización de los mejores materiales de construcción y sistemas de ejecución disponibles en el mercado, aunque dentro de los presupuestos y plazos establecidos, asegurándose de que se encuentren homologados por las Entidades Aseguradoras y Entidades de Control de Calidad, o de no estarlo, cuente con la previa autorización de la PROPIEDAD para tramitar su homologación.
- A.12 Comunicar por escrito de manera inmediata a la PROPIEDAD y al Project Manager los hechos o circunstancias puestas en, o llegadas a, su conocimiento que puedan alterar el normal desarrollo de las Fases de las Funciones o de la Obra.
- A.13 Comunicar por escrito de manera inmediata a la PROPIEDAD la existencia de cualquier conflicto de intereses que pudiera surgir en el desempeño de sus Funciones.
- A.14 Custodiar y archivar toda la Documentación relativa a las Funciones y a la Obra.
- A.15 Cumplir y hacer cumplir en todo momento la normativa relativa a Seguridad y Salud durante el desarrollo de las Funciones.
- A.16 Analizar las normas urbanísticas y Leyes aplicables a la edificación y confirmar por escrito a la PROPIEDAD si su Programa de Necesidades puede cumplirse

en su totalidad y dentro de los objetivos de plazo, costes y calidad establecidos.

- A.17 Cualquier otra función no mencionada expresamente en este pliego pero que esté incluida o mencionada en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE) y demás normativa aplicable a las Funciones a desarrollar.

## B. EJECUCIÓN DE OBRA

- B.1 Desempeñar las funciones del Director de Obra, incluyendo en la misma las obras de urbanización interior de la parcela, en particular:
- Elaboración y suscripción de las Actas de replanteo y comienzo de las Obras.
  - Colaboración y seguimiento en el Control de Calidad de las Obras.
  - Seguimiento y control del Libro de Órdenes y de las Actas de Visitas a las Obras.
  - Seguimiento y control del Libro de Incidencias.
  - Seguimiento y control de las Certificaciones de Obra.
  - Elaboración de la Documentación de Ejecución Final y planos "as built", con la documentación aportada por la Constructora y los planos elaborados en obra fruto de modificaciones o aclaraciones.
  - Elaboración y firma del Certificado Final de Obra.
  - Atención y colaboración con la PROPIEDAD en la liquidación de las Obras.
  - Seguimiento de las Obras hasta su recepción por el Ayuntamiento.
  - Seguimiento de las Obras hasta la recepción de las instalaciones por las Compañías suministradoras.
- B.2 Desempeñar las funciones razonablemente necesarias para ayudar al Project Manager, al Gerente de Construcción y al Contratista a cumplir con sus obligaciones en virtud de su contrato con la PROPIEDAD, resolviendo dudas sobre la interpretación del Proyecto y validando soluciones.
- B.3 Asistir a las reuniones periódicas sobre el desarrollo de la Obra con el Contratista y los miembros del equipo de diseño y dirección de obra con el fin de acelerar el progreso de aquella o cumplir con el Calendario previsto de la misma.
- B.4 Visitar la Obra cuantas veces sea necesario y, al menos, una vez a la semana y las que a lo largo de la obra requiera la PROPIEDAD o el Project Manager, con el fin de observar e informar sobre el estado y la calidad de la misma. Comunicar a la PROPIEDAD con carácter inmediato cualquier desviación que haya apreciado respecto del Proyecto Básico o de Ejecución Aprobado.
- B.5 Promover la visita a las obras de su personal colaborador, ingenieros, paisajistas, etc., cuando lo requiera la PROPIEDAD o el Project Manager.
- B.6 Mantener una persona del equipo de diseño con dedicación constante a la obra, atendiendo los requerimientos que se pudieran hacer al ARQUITECTO

por parte de la constructora o del Project Manager en cuanto a modificaciones de planos, realización de detalles específicos o aclaraciones técnicas de la Documentación de Proyecto.

- B.7 En la medida en que se estime necesario, acordar con la PROPIEDAD y el Project Manager un programa de cuestiones que deben ser controladas e inspeccionadas en detalle por el ARQUITECTO, Ingeniero de estructuras, Ingeniero de instalaciones u otros consultores, como por ejemplo, huecos de ascensores, línea de plomo, tamaño de huecos de escaleras, visto bueno de servicios que se encuentren en la estructura o bajo la misma, niveles y tolerancias del suelo y nuevos niveles de plantas, si procede.
- B.8 Al recibir una Propuesta de Modificación de la PROPIEDAD, llevar a cabo todo el trabajo de diseño que sea necesario para incorporar la totalidad de las modificaciones aprobadas de la Obra, incluyendo la coordinación de cualesquiera servicios que proporcionen los otros miembros del equipo de diseño, todo ello en el plazo oportuno para que la Obra no sufra retrasos ni sobrecostos.
- B.9 Examinar y aprobar cualquier ulterior desarrollo del Proyecto Básico y de Ejecución aprobado, que preparen los Contratistas, Subcontratistas y proveedores contratados, con el fin de asegurar que dichos proyectos cumplan los diseños preparados o coordinados por el ARQUITECTO.
- B.10 Comprobar con otros miembros del equipo de diseño los datos de los consultores de la PROPIEDAD en relación con cuestiones arquitectónicas con el fin de asegurar:
- a) que todos los requisitos de diseño sean incorporados;
  - b) que el nivel de calidad de las propuestas sean las idóneas, y
  - c) que el cumplimiento de los estándares de construcción adoptados en el Proyecto Básico, o de Ejecución aprobados se cumplan.
- B.11 Coordinar las tareas de ejecución relativas al Ingeniero de estructuras e Ingeniero de instalaciones, aunque éstos hayan sido contratados por la PROPIEDAD.
- B.12 Coordinar las tareas de ejecución de la persona física o jurídica designada por la PROPIEDAD para realizar los trabajos de Control de Costes y de Calidad en la Obra.
- B.13 Preparar y emitir Certificaciones Finales de Obra y Actas de Recepción cuando sea necesario en virtud de los Documentos Contractuales. La firma del ARQUITECTO en las Actas Parciales y Finales relativas al estado de finalización de la Obra deberá realizarse necesariamente en el plazo máximo que señale el correspondiente contrato de ejecución de obra, o les sea comunicado por la PROPIEDAD.
- B.14 Informar a la PROPIEDAD y al Project Manager cuando considere que la Obra ha llegado a su Recepción, y/o bien ayudar a la PROPIEDAD a preparar el



Acta de Recepción o emitir la mencionada Acta cuando así lo dispongan los Documentos Contractuales.

- B.15 Preparar, junto con los otros miembros del equipo de la PROPIEDAD, y el Project Manager, ya sea en la fecha de la Recepción o en la fecha anterior en que la PROPIEDAD tome posesión de una parte o de la totalidad de la Obra, una Lista de Deficiencias y Subsanaciones existentes en la misma, y remitir al Contratista, a través del Gerente de Proyecto o Construcción, si existiese, informes sobre el estado de la subsanación de dichas deficiencias.
- B.16 Proporcionar a la PROPIEDAD los planos finales según construido (“as built”) necesarios, basándose en los planos aportados por la Constructora y los elaborados en obra fruto de modificaciones o ampliaciones, incluyendo la coordinación de los servicios que vayan a proporcionar los otros miembros del equipo de diseño y el Contratista.
- B.17 Asistir al Coordinador de Seguridad y Salud para la aprobación del Plan de Seguridad y Salud elaborado por la empresa constructora adjudicataria de las obras y su entrega a la PROPIEDAD.
- B.18 Colaborar en las inspecciones que deban realizarse en la Obra, emitiendo los informes necesarios.
- B.19 Contestar a la mayor brevedad posible a cualquier petición específica de información realizada por la PROPIEDAD, o por el Project Manager en su nombre, sobre la Obra.
- B.20 Modificar los proyectos técnicos, con la mayor brevedad posible, según los requisitos de la empresa de control de calidad para el seguro garantía decenal del Proyecto.
- B.21 Cualquier otra función no mencionada expresamente en este Anexo pero que esté incluida o mencionada en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE) y demás normativa aplicable a las Funciones a desarrollar.

## C. PERIODO DE GARANTIAS

- C.1 Prestar apoyo a la PROPIEDAD y al Project Manager en las inspecciones de las edificaciones que se realicen con posterioridad a la firma del Certificado de Fin de Obra y Acta de Recepción, según necesidades.
- C.2 Durante todo el período de garantía de la Obra, colaborará igualmente en las inspecciones que deban realizarse, emitiendo los informes necesarios.
- C.3 Prestará su máxima colaboración para la obtención de la Licencia de 1ª Ocupación, procediendo si ello fuera necesario a asistir a las reuniones que se celebren con los técnicos municipales, redactar las contestaciones a

requerimientos, elaborar memorias y planos modificados y, en general, a asesorar a la PROPIEDAD hasta la obtención de la citada licencia.

#### 5.4. Otras obligaciones de la Dirección de Obra

La Dirección llevará el control técnico y económico de la totalidad de la obra.

La Dirección realizará labores de Gestión y Coordinación con todos los elementos con los que pueda existir interferencia a lo largo de la ejecución de la obra, tanto sean organismos o servicios como terceros afectados.

Bajo este concepto, gestionará solicitudes o conflictos con organismos y servicios tanto municipales como ajenos, tramitando las solicitudes, informes, quejas y soluciones a las mismas, y las expondrán a los técnicos representantes de la Fundación para su conocimiento y aprobación.

El mismo requerimiento se seguirá por parte de la Dirección ante quejas o requerimientos a realizar tanto de los antiguos propietarios, promotores de edificaciones (ocupaciones de vía pública) o terceros.

En caso de existir diferentes direcciones para partes anexas del proyecto o proyectos colindantes, la Dirección se coordinará con los Técnicos directores del resto de actuaciones en caso de existir interferencias.

Se realizarán reuniones, como mínimo en cada visita semanal, con los técnicos representantes de la Fundación para poner en conocimiento del estado técnico y económico de la obra mediante la documentación necesaria y estudios realizados por la Dirección Facultativa. Estas reuniones serán el ámbito para establecer por parte de la dirección los objetivos y compromisos de ejecución y exponer el seguimiento y control del cumplimiento de los mismos.

Además de los anteriores, se realizarán tantas reuniones puntuales como sean necesarias, a petición de la Dirección Facultativa o de técnicos representantes de la Fundación.

Se presentarán informes por parte de la Dirección Facultativa, adjuntos a cada certificación de obra con el contenido mínimo relativo a la situación de la obra y previsión de posibles desviaciones en plazo.

Cualquier propuesta de modificación que pueda surgir al proyecto aprobado será notificada a la Fundación, con antelación suficiente para que ésta pueda ser estudiada y aprobada, si procede, por el órgano competente sin que eso produzca retraso en la ejecución de la obra.

Durante la ejecución de la obra, en caso de existir modificaciones al Proyecto aprobado, la Dirección Facultativa formalizará la documentación necesaria para la tramitación de los mismos.



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

Como anexo a esta información se presentará documento en el que se identifiquen de forma clara todos los agentes intervinientes en la obra a lo largo de la ejecución de la misma, con identificación de responsables de las mismas y descripción de partes de obras ejecutadas.

La Dirección Técnica u organismo a quien contrate acometerá con el inicio de la obra y antes de la 1ª certificación, la redacción de un Plan de Calidad en el que se especificarán como mínimo los ensayos y controles necesarios a realizar y la planificación de los mismos. De la misma manera la Dirección seguirá la correcta ejecución de los mismos y el 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 de un técnico integrante del equipo que esté suficientemente cualificado para el seguimiento de la obra y que junto al Jefe de equipo será interlocutor ante la Fundación.

#### 5.5. Órdenes al contratista

La Dirección de Obra establecerá, con la conformidad de la Fundación, 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, además de las circunstancias objetivas de cada uno de los supuestos, el conocimiento y conformidad del contratista de la obra y de la Dirección Facultativa con tales anotaciones.

#### 5.6. Replanteo de la obra

Aprobado el proyecto y una vez se obtenga la preceptiva licencia de obras del Ayuntamiento de Móstoles, se procederá a efectuar el replanteo, el cual consistirá en comprobar la realidad geométrica de la obra y cuantos aspectos sean básicos para la viabilidad del proyecto. Una vez realizado el replanteo, se incorporará junto con el proyecto al expediente de contratación de la ejecución de las obras.

Una vez formalizado el contrato de la ejecución de las obras, se procederá a la comprobación del replanteo hecho previamente a la licitación de éstas, extendiéndose Acta del resultado, que será firmada por la Fundación, la Dirección Facultativa de la Obra, el Coordinador de Seguridad y Salud que se nombre y el contratista de la misma.

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, a la procedencia de los

materiales, a la autorización para la ocupación de los terrenos necesarios, a la existencia de servicios afectados, a la correcta ubicación de las zonas de: acopio de materiales, recepción de los mismos, acceso rodado a la obra, servicios higiénicos y locales de descanso, almacenes de equipos, recogida de residuos, en su caso grúa, etc.; y a cualquier punto que pueda influir en el cumplimiento del contrato.

#### 5.7. Modificaciones en las obras

El Director de Obra NO PODRÁ INTRODUCIR MODIFICACIONES en las obras, cuya Dirección le ha sido adjudicada, sin la debida aprobación previa de las mismas y del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación.

### 6. CERTIFICACIONES DE OBRA EJECUTADA

Las certificaciones de obra se presentarán cada mes y serán confeccionadas y conformadas por la dirección de la obra y el constructor para ser presentadas a la Fundación, donde se informarán para ser sometidas a su aprobación. Las certificaciones se confeccionarán según medición real de obra en el momento de su presentación por el precio indicado en el proyecto. Al resumen general de la certificación se aplicarán los gastos generales, el beneficio industrial y la baja de adjudicación. A juicio de la dirección de obra, se podrán certificar porcentajes de partidas ejecutadas difíciles de valorar previstas en proyecto, siempre que la Fundación estime correcto el porcentaje.

La ejecución de obra se atenderá inexorablemente a los conceptos y unidades que constan en proyecto. Si, por cualquier motivo, aparecen partidas nuevas, cambios de calidades, sustitución de partidas o fábrica o aumento de medición con respecto a las de proyecto, se comunicarán previamente a la Fundación y no serán ejecutadas hasta que sean aprobadas por la misma.

### 7. ENSAYOS

El apartado de ensayos del proyecto será adjudicado a un laboratorio, con independencia de la adjudicación efectuada para el resto de la obra. Este apartado se certificará con la frecuencia fijada por la Fundación (que a título orientativo se estima que podría ser bimensualmente), previa conformidad de la dirección de obra.

En los casos de ensayos, pruebas o demoliciones que la dirección de obra ordene, por duda o sospecha de vicio oculto, el costo de los mismos será abonado por la contrata si hay confirmación, o por la Fundación en caso contrario y de la dirección si es defecto de control.

### 8. PLANOS DE OBRA

Las modificaciones que surjan durante el transcurso de la obra, que deberán ser aprobadas por el órgano de contratación, serán acompañadas, caso de que se estime necesario, por sus correspondientes planos.

Si durante la ejecución de la obra surge la necesidad de confeccionar planos que aclaren detalles del proyecto, deberá ser puesta en conocimiento de la Fundación.

## **9. PLANNING DE OBRAS**

La dirección de obra dará el visto bueno al planning valorado que presente el contratista en su documentación, debiendo, en caso de no ajustarse a la idea de la dirección de obra ni a la del planning del proyecto, incluir las modificaciones que se estimen oportunas y presentarlo a la Fundación.

## **10. INFORMES DE LA DIRECCIÓN DE OBRA**

La dirección de la obra entregará un informe mensual en el que detallará el ritmo de la obra en relación con el calendario de previsiones, explicando las causas de los desfases, el volumen de obra ejecutada, los problemas suscitados durante la ejecución de la misma y todo lo que pueda resultar de interés para la Fundación. En lo relativo al enrase de cimientos, terminación de la cubierta y finalización de la obra, la Dirección presentará sendos informes que certifiquen las fechas en que estos eventos ocurran. Como anexo al informe, se presentarán fotocopias del libro de órdenes correspondiente a este período.

## **11. DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA**

Se podrá exigir a la dirección de obra y al Coordinador de Seguridad y Salud, la llevanza de una documentación fotográfica de las diferentes fases importantes de la obra (terrenos iniciales, excavación cimentación, estructura, medidas de seguridad, equipos de trabajo, Equipos de protección individual, etc.) que será entregada en el momento de la recepción de las obras o en el momento en que sea reclamada por parte de la Fundación.

## **12. SUBCONTRATAS**

La dirección de obra velará para que las subcontratas de oficios realizadas correspondan a las presentadas en la oferta del adjudicatario de las obras a la Fundación.

## **13. RECEPCIÓN**

La recepción de las obras tendrá lugar dentro del mes siguiente a su terminación. La finalización de la obra deberá ser comunicada por la dirección de la obra a la Fundación para fijar el día y la hora en que se efectuará dicha recepción.

La dirección de obra deberá presentar en la recepción la siguiente documentación:

- El Libro del Edificio, constituido por el proyecto, con la incorporación, en su caso, de las modificaciones debidamente aprobadas, junto con una copia del acta de recepción, la relación identificativa de los agentes que han intervenido durante el proceso de edificación, así como la relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones, de conformidad con la normativa que le sea de aplicación.

- Planos definitivos de las instalaciones eléctricas y mecánicas.
- Certificado del control efectuado durante el transcurso de la obra con la descripción y resultado de todos los ensayos realizados en la misma.
- Certificado de haber realizado las pruebas finales de fontanería, calefacción y electricidad de acuerdo con la normativa vigente.
- Se presentará por la Dirección de obra un manual de instrucciones de la instalación eléctrica y de calefacción en el que figuren los distintos circuitos de alumbrado y fuerza con sus sistemas de protección.
- La Dirección de obra deberá asistir a la recepción de la obra. En caso de que se aprecie algún defecto en la obra durante el período de garantía, la Dirección de obra dictará a la empresa constructora las instrucciones oportunas para solucionarla.