

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS RELATIVOS A LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y A LA DIRECCIÓN
FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE PEATONALIZACIÓN SOSTENIBLE DE LAS CALLES JUAN II,
POSTAS, ALFONSO X, REYES, PRADO Y CABALLEROS DE CIUDAD REAL.**

FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXTGENERATIONEU.

ÍNDICE:

1.	ETIQUETADO VERDE, ETIQUETADO DIGITAL, HITOS Y OBJETIVOS.	2
2.	OBJETO Y ALCANCE DEL PLIEGO.....	2
3.	UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3
4.	LEGISLACIÓN APLICABLE Y MARCO NORMATIVO	3
5.	REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE PEATONALIZACIÓN SOSTENIBLE DE LAS CALLES JUAN II, POSTAS, ALFONSO X, REYES, PRADO Y CABALLEROS DE CIUDAD REAL.....	4
5.1.	DIRECCIÓN Y AUTORÍA DE LOS TRABAJOS.....	4
5.2.	CRITERIOS DE INTERVENCIÓN	6
5.3.	INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS	13
5.4.	REPLANTEOS PREVIOS. TOPOGRAFÍA Y PROYECTO DE INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA.	15
5.5.	EXPEDIENTE DEL PROYECTO	15
5.6.	DOCUMENTOS DEL PROYECTO	16
5.7.	PLAN DE TRABAJO PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO.....	19
5.8.	ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN.....	19
5.9.	PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL PROYECTO FINAL.....	19
5.10.	PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	20
5.11.	FINALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	20
5.12.	LICENCIAS DE SOFTWARE ESPECÍFICO.....	21
5.13.	PRESENTACIÓN DEL PROYECTO FINAL EN LABORES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	21
6.	DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE PEATONALIZACIÓN SOSTENIBLE DE LAS CALLES JUAN II, POSTAS, ALFONSO X, REYES, PRADO Y CABALLEROS DE CIUDAD REAL	22
6.1.	TAREAS BÁSICAS DEL DIRECTOR FACULTATIVO DE LAS OBRAS	22
6.2.	OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL DIRECTOR FACULTATIVO DE LA OBRA.....	23
6.3.	DURACIÓN DEL SERVICIO DE DIRECCIÓN DE OBRA	25
6.4.	DOCUMENTACIÓN BASE DE TRABAJO	25
6.5.	GESTIÓN DEL PRESUPUESTO Y VALORACIÓN DE LAS OBRAS	26
6.6.	GESTIÓN DEL PLAZO DE LAS OBRAS	27
6.7.	GESTIÓN DEL CONTROL DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	28
6.8.	OTRAS GESTIONES DE LA OBRA	31
6.9.	RELACIONES CON EL CONTRATISTA.....	34
6.10.	COMUNICACIONES CON EL ÁREA DE MOVILIDAD	35
6.11.	CONDICIONES GENERALES.....	38
7.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN RELACIÓN AL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)	

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

1. ETIQUETADO VERDE, ETIQUETADO DIGITAL, HITOS Y OBJETIVOS.

La presente actuación financiada por la Unión Europea – NextGenerationEU dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) queda definida por el **Código/ID Actuación: P6_L2-20210928-3 con Título: Peatonalización sostenible de las calles Juan II, Postas, Alfonso X, Reyes, Prado y Caballeros de la solicitud PRTRMU/21/00054** del Programa de Ayudas a Municipios para la Implantación de Zonas de Bajas Emisiones y la Transformación Digital y Sostenible del Transporte Urbano.

- **Etiquetado verde: 048 – Medidas de calidad del aire y reducción del ruido.**
 - **Porcentaje de contribución a objetivos climáticos: 40%**
 - **Porcentaje de contribución a objetivos medioambientales: 100%**
- **Etiquetado digital:**
 - **Coficiente para el cálculo de la ayuda a la transición digital: 0%**
- **Hitos y objetivos:**

Hito	Descripción del Hito	Resumen	Fecha límite./ Fecha prevista.	Formas de verificación
1	Licitación ingeniería para redacción del proyecto y DF.	Anuncio de licitación.	15/06/2022	Publicación de la licitación en el Portal del Contratante / DOUE.
2	Adjudicación ingeniería para redacción del proyecto y DF.	Acuerdo de adjudicación de la JGL.	15/07/2022	Certificado del acuerdo de adjudicación JGL.
4	Adjudicación obras.	Acuerdo de adjudicación de la JGL.	30/11/2022	Certificado del acuerdo de adjudicación JGL.
5	Finalización	Final de la ejecución material de las obras	31/12/2023	Fecha final de ejecución de obra.

- **Presupuesto del presente contrato:**
 - **Valor estimado: 72.222,22€**
 - **Presupuesto Base de Licitación: 87.388,89 €.**

2. OBJETO Y ALCANCE DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego es determinar los trabajos y definir los condicionantes y criterios técnicos que han de servir de base para la redacción y entrega del proyecto de ejecución de las obras de **Peatonalización sostenible de las calles Juan II, Postas, Alfonso X, Reyes, Prado y Caballeros de Ciudad Real**, concretando los documentos que se deben presentar.

Por otro lado, se identifican y definen las responsabilidades, funciones y tareas a desempeñar por parte de la Dirección facultativa de las obras relativas al citado proyecto.

Este Pliego será de obligado cumplimiento por la empresa adjudicataria del contrato.

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

3. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato es el Área de Movilidad del Ayuntamiento de Ciudad Real a través de sus responsables designados.

El Área de Movilidad comunicará al inicio del contrato, el técnico o los técnicos responsables del mismo en representación del Ayuntamiento de Ciudad Real. Todas las comunicaciones y consultas que se puedan generar durante el desarrollo del contrato se transmitirán a través de los técnicos responsables.

De igual forma, toda la documentación y requerimientos dirigidos al Ayuntamiento de Ciudad Real en relación al contrato se harán a través de los responsables del Área de Movilidad.

4. LEGISLACIÓN APLICABLE Y MARCO NORMATIVO

Será de aplicación la normativa vigente y de forma específica este contrato se regulará bajo las directrices de:

- *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.*
- *Orden TMA/851/2021, de 23 de julio por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.*
- *Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.*
- *Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.*
- *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.*
- *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.*
- *Reglamento (UE) 2021/241 de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.*
- *RDL 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la AAPP y para la ejecución del PRTR.*
- *Orden HFP/1030/2021 por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.*
- *Orden HFP/1031/2021 por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas.*
- *Reglamento (UE) 1370/2007, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2007.*
- *Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 relativo al marco para facilitar las inversiones sostenibles y actos Delegados del Reglamento de Taxonomía, Supplementing Regulation (EU) 2020/852.*

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

5. REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE PEATONALIZACIÓN SOSTENIBLE DE LAS CALLES JUAN II, POSTAS, ALFONSO X, REYES, PRADO Y CABALLEROS DE CIUDAD REAL.

El presente apartado tiene la finalidad de describir los trabajos a desarrollar, definir los condicionantes, directrices y criterios técnicos que deberán servir de base para la realización de los trabajos encargados, y concretar la redacción y presentación de los diferentes documentos en cuya realización deba intervenir el Proyectista del encargo; para que los trabajos, una vez quede asegurada su calidad, coherencia y homogeneidad, puedan ser aceptados y recepcionados por este Ayuntamiento.

Este encargo comprende la totalidad de los trabajos y servicios a realizar por el Proyectista para la redacción del mencionado Proyecto, de acuerdo con las prescripciones que se establecen en este Pliego, con la finalidad de que se alcancen los requisitos necesarios para la correcta y completa definición de las obras a ejecutar.

La realización de la totalidad de los trabajos necesarios para alcanzar el pleno cumplimiento del objeto del encargo efectuado será por cuenta del Proyectista.

5.1. DIRECCIÓN Y AUTORÍA DE LOS TRABAJOS

5.1.1. Dirección de los trabajos.

La dirección, seguimiento, control y aceptación de los trabajos de redacción del Proyecto corresponden al **Equipo de Dirección del Proyecto**, constituido a tal efecto por el **Área de Movilidad** del Ayuntamiento de Ciudad Real.

En lo sucesivo se utilizarán indistintamente los términos **Dirección de Proyecto** y el de **Equipo de Dirección del Proyecto**.

La **Dirección del proyecto** desarrollará la labor coordinadora y ejercerá las siguientes funciones principales:

1. Establecer los criterios y líneas generales de actuación junto a las necesidades y objetivos perseguidos, además de los condicionantes existentes a respetar en cada calle.
2. Supervisar el **Plan de Trabajo** propuesto por el **Equipo redactor**.
3. Coordinar las relaciones con los restantes servicios municipales, así como con el resto de administraciones públicas, organismos, compañías y empresas, en relación con el presente proyecto.
4. Supervisar técnicamente todos los trabajos a desarrollar en este Proyecto.
5. Velar por el cumplimiento del contrato en general y por el cumplimiento de los términos.

Para poder llevar a cabo las tareas de seguimiento y control, el personal adscrito a la Dirección del Proyecto tendrá acceso, en nombre del Ayuntamiento de Ciudad Real, en cualquier momento, a los datos y documentos que el Proyectista esté elaborando sea cual sea el estado de desarrollo en el que se encuentren.

A estos efectos, el Proyectista facilitará en lo posible, al personal designado por la Dirección del Proyecto la revisión de los trabajos en curso, en su propia oficina.

El Ayuntamiento de Ciudad Real, a través del Área de Movilidad se reserva el derecho de redactar por sí mismo, o mediante terceros, cualquier parte del Proyecto encargado.

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

A tal fin, el Projectista facilitará los datos precisos con la antelación necesaria para que se puedan llevar a cabo dichos trabajos sin que ninguno de los plazos pactados con el Ayuntamiento de Ciudad Real se vea afectado.

5.1.2. Autoría de los trabajos.

La autoría de los trabajos recae en la figura del **Delegado del Projectista**.

El **Delegado del Projectista**, como Autor del Proyecto, se responsabiliza plenamente de las soluciones proyectadas, de los cálculos, de las definiciones, de las mediciones y de otros contenidos del Proyecto, salvo que haya hecho constar de forma fehaciente y por escrito, su disconformidad con alguno (o algunos) de los criterios o soluciones que hayan sido establecidos por la **Dirección del Proyecto**.

5.1.3. Integración de los principios generales de prevención y seguridad y salud.

Cuando el Proyecto esté realizado por un único Projectista (Autor del Proyecto), éste adquiere la consideración de responsable de integrar la Seguridad y Salud en fase de Proyecto. Cuando se dé la circunstancia de que en la elaboración del Proyecto intervengan varios projectistas, el Delegado del Proyecto o quien él proponga asumirá la labor de Coordinador de Seguridad y Salud durante la fase de elaboración del Proyecto, en cumplimiento de las prescripciones contenidas en el art. 3.1 del RD 1627/1997, de 24 de octubre. Este Coordinador de Seguridad y salud en fase de Proyecto será designado por el Ayuntamiento de Ciudad Real, mediante Decreto de Alcaldía, con el visto bueno previo del Área de Movilidad.

En la elaboración del Proyecto se tendrán en consideración los Principios Generales de la Prevención (*art. 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre*) y los Principios Generales Aplicables al Proyecto de Obra (*art. 8 del RD 1627/1997, de 24 de octubre*), con la obligación de “Integrar la Prevención” en fase de Proyecto.

5.1.4. Firmas, fecha y visado.

El Proyecto objeto del presente encargo, deberá ser firmado por un técnico competente.

En cuanto a los planos, el Área de Movilidad validará previamente los cajetines en los que se especifiquen las firmas de los mismos.

Un representante del Área de Movilidad firmará los documentos correspondientes en calidad de Director del Proyecto.

Los documentos del Proyecto que requieran de una responsabilidad especial, según criterio del Director de Proyecto, tendrán que ser firmados por el técnico responsable de su elaboración, que lo será, además, de la exactitud técnica del contenido de los mencionados documentos.

Se datarán todos los documentos del proyecto, expresando el lugar, mes y año de redacción. **El proyecto será sometido a visado en el colegio profesional** del Autor del Proyecto y/o del Director del Proyecto, según estime el Área de Movilidad.

5.2. CRITERIOS DE INTERVENCIÓN

5.2.1. Antecedentes

El urbanismo de Ciudad Real responde al antiguo modelo implementado en la etapa anterior a los años noventa con predominio del espacio público dedicado al vehículo en detrimento de la zona exclusiva para el peatón.

Atendiendo al PMUS de Ciudad Real, el modo a pie representa el 71,8 % de los desplazamientos en el interior de rondas mientras que en vehículo privado sólo un 21,1%. Esta realidad no se corresponde con la distribución actual del espacio urbano y se ha puesto de relieve en los meses de “nueva normalidad” durante la pandemia por coronavirus SARS-CoV-2.

Además, las actuaciones en la ciudad no han seguido ningún patrón de planificación en los últimos años, ni ningún criterio de diseño estético, paisajístico, o sostenible que nos aproxime a cualquier otra gran capital nacional o europea.

Ha sido a partir de la actuación de la Peatonalización de las calles Toledo, Calatrava, Feria y Caballeros, cuando la ciudadanía ha constatado que un nuevo tipo de urbanismo, más sostenible, verde, inclusivo, social y cuidado, era posible en esta ciudad.

En esta línea regeneracionista se pretende continuar desde el Área de Movilidad, tomando como base dicho proyecto precursor.

5.2.2. Contexto

Las emisiones anuales debidas al transporte en Ciudad Real supusieron en el año 2017, 23.183,90 Tn de CO₂ y 39,49 Tn de NO_x, mientras que, en el año 2020, tras las restricciones a la movilidad por la pandemia, se redujeron un 57,1%.

Conforme a la Componente 1 del PRTR, y la aplicación de la ZBE, el Ayuntamiento de Ciudad Real se compromete a la reducción del 35% del vehículo privado en el interior de rondas, debiendo dedicar el espacio liberado al peatón y a la inclusión de zonas verdes que propicien criterios de sostenibilidad ambiental.

La restricción progresiva de acceso a la ZBE y la ejecución a la par de proyectos que revitalicen el espacio público donde el peatón sea el actor principal, permitirán alcanzar los objetivos de cambio y transformación hacia una movilidad urbana más sostenible en Ciudad Real.

5.2.3. Objeto de la actuación

La apuesta por la movilidad activa requiere que el espacio urbano deba rediseñarse pensando en el peatón y en el empleo de modos de transporte no motorizados.

Esta actuación se encuentra fundamentada en el PMUS (Apartado 5.1 del Doc. II de Propuestas) y coincide con calles próximas al entorno de la Catedral y del Mercado de Abastos, en el casco antiguo de la ciudad.

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

El resultado esperado es que, en conjunto, tanto la implementación de la ZBE como la regeneración urbana propuesta, fomenten el cambio modal en la ciudadanía hacia una nueva movilidad que sea más activa y que emplee modos de transporte no motorizados en sus desplazamientos, así como el transporte urbano colectivo, contribuyendo a evitar el calentamiento global, mejorando su calidad de vida y haciendo la ciudad más paseable y accesible.

Este proyecto contribuye a la hoja de ruta aprobada en el Pleno del Ayuntamiento en julio de 2020 para la consecución de los ODS de la Agenda 2030 en la ciudad.

5.2.4. Directrices concretas de la propuesta

- La aplicación de un modelo de peatonalización sostenible para Ciudad Real es sin duda uno de las grandes asignaturas pendientes de la Ciudad. La primera actuación que cumple dichos requerimientos fue la efectuada por el Área de Movilidad en las calles Toledo, Calatrava, Feria y Caballeros de Ciudad Real. Siguiendo la senda marcada, el Proyecto deberá transformar el espacio público de las calles propuestas en un gran espacio abierto a la ciudadanía, con el objetivo de fomentar un entorno social atractivo de encuentro, verde, accesible, confortable para todos, bello y con altos criterios de calidad que a su vez busque una naturalización del espacio. Dada la proximidad a edificios de alto valor patrimonial se emplearán materiales nobles de carácter sostenible en el entorno, que pongan en valor el espacio y los elementos arquitectónicos presentes.
- El diseño de la peatonalización sostenible ambientalmente deberá actuar sobre las siguientes seis variables: Microclima, Ruido, Calidad del Aire, Manejo del Agua, Salud y Seguridad, y Eficiencia Energ.
- Se procederá a realizar un mallado de itinerarios peatonales que cree un entorno de calidad fuertemente marcado por los espacios verdes y áreas estanciales de reunión y familiares.
- El empleo de materiales sostenibles certificado será de obligado cumplimiento, como los adoquines reciclados con efecto fotocatalítico empleados en calle Toledo y Calatrava, el empleo de mezclas bituminosas modificadas con NFU (polvo de caucho de neumático reciclado), asfalto pulido con adición de árido local, o la utilización de áridos reciclados procedentes de demolición para capas base, o relleno de zanjas, con el fin de promover la economía circular, cumplir con *el RD 105/2008, de 1 de febrero*, y potenciar también el ODS 12 de la Agenda 2030.
- Se dará continuidad a la línea de color y de mobiliario realizada en calle Calatrava, con tonos pastel en acerados y en calzada tonos arenosos. En el entorno de la Catedral se adaptará al cromatismo del entorno.
- Se incrementará la cobertura verde para generar más espacios de sombra.
- Se aumentará la presencia de vegetación mediante alcorques de gran dimensión floridos y la permeabilidad del suelo para asegurar amplias zonas de confort térmico, teniendo en cuenta la infraestructura del subsuelo y la implantación de SUDS.
- Se perseguirá la creación de un espacio atractivo que cree áreas de estancia y lugares de encuentro peatonal, que integre la perspectiva de familia, el juego en la calle, y la visión de género, generando nuevos espacios de socialización.

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

- El diseño deberá ser compatible con la funcionalidad real de la calle, equilibrando las necesidades de todos los usuarios, dando servicio a paseantes, vecinos, transporte público, comercios, hostelería y operaciones de distribución urbana de mercancías (DUM). Las calles multimodales proveen una infraestructura para modos de transporte sostenibles, como caminar, ir en bicicleta, lo que contribuye a la reducción de emisiones de carbono y mejora la calidad del aire en general.
- Se deberá tener en cuenta la estructura del paquete de firme necesaria para el paso del transporte público urbano por dichas calles y la creación de plataformas elevadas accesibles para las paradas de bus (*Tipo Calle Calatrava*).
- El proyecto será viable y sostenible tanto económica como socialmente.
- **El presupuesto máximo del proyecto no podrá superar los siguientes valores:**
 - **Valor Estimado del Proyecto: 783.333,33 €.**
 - **Presupuesto Base de Licitación: 947.833,33 €.**
- **El plazo máximo de ejecución de las obras comprometido en el PRTR es de 7 meses**, por lo que deberá ser tenido en cuenta en el cálculo de los rendimientos para el coste de cada unidad de obra, así como en la estimación de los recursos humanos necesarios para la consecución de los objetivos.

5.2.5.Ámbito de actuación

Las actuaciones se ubican en el municipio de Ciudad Real. Éste presenta una población total de 75.504 habitantes (2020) concentrándose una parte significativa de la misma, el 56% (42.553) en el interior de rondas o “almendra central”. En este espacio interior de 1,50 km² de superficie, se localizan los principales centros atractores administrativos, culturales y económicos de la ciudad, y es donde se implantará la ZBE y el resto de actuaciones descritas.



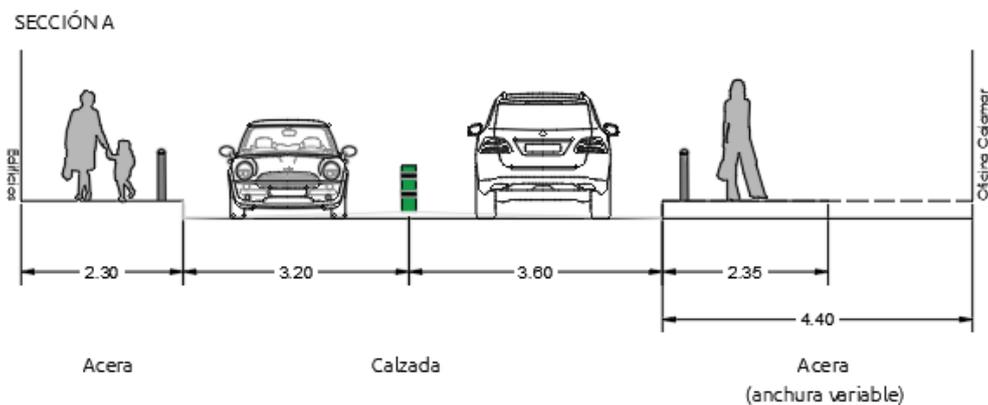
«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

Las calles objeto de peatonalización son calle Juan II, Postas, Alfonso X, Reyes, Prado y Caballeros siendo la superficie total de actuación aproximada de 6.500 m². La propuesta deberá crear un entorno de calidad peatonal para fomentar la movilidad a pie y en bicicleta de las personas, generando espacios de encuentro y poniendo en valor el patrimonio arquitectónico existente.



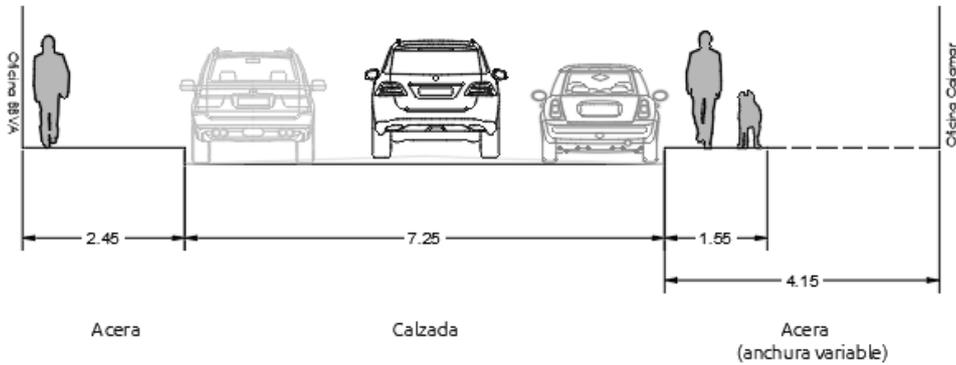
Se presentan a continuación imagen y detalle de la sección de cada una de las calles sobre las que se pretende actuar.

A. CALLE JUAN II.

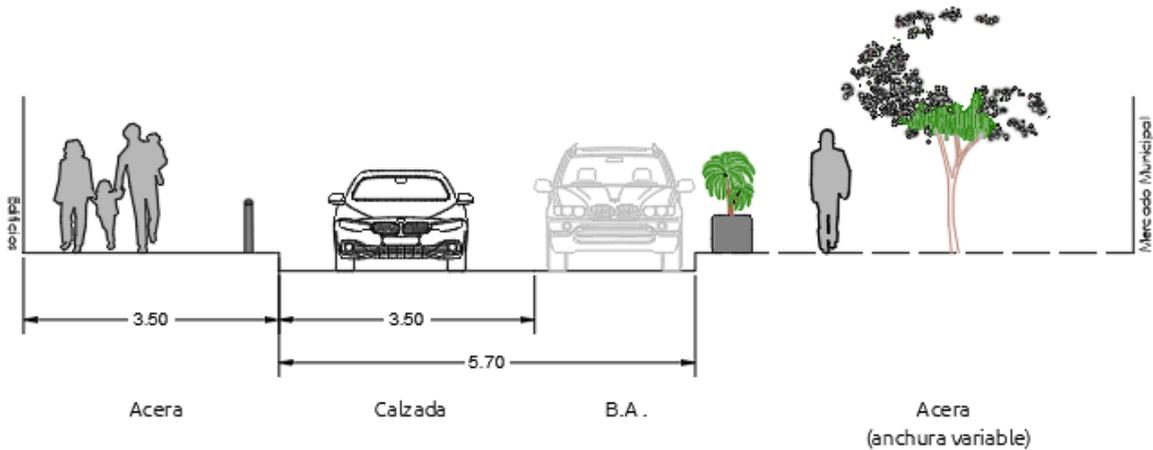


«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU»

SECCIÓN B



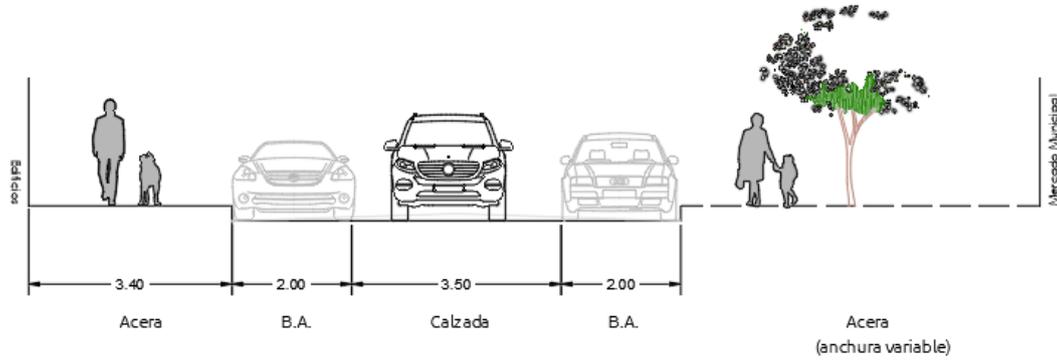
B. CALLE POSTAS.



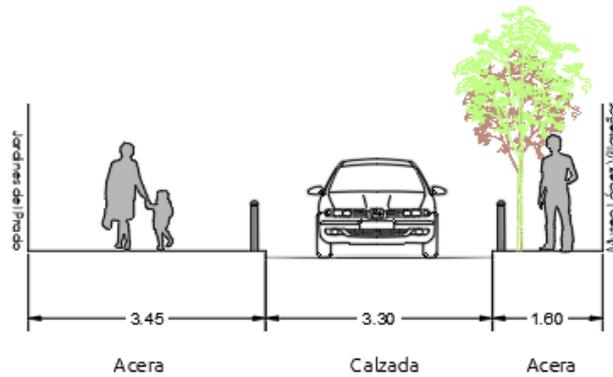


«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU»

C. ALFONSO X.



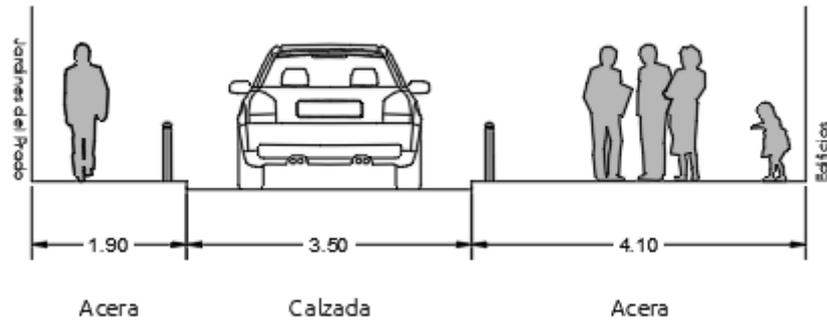
D. REYES.



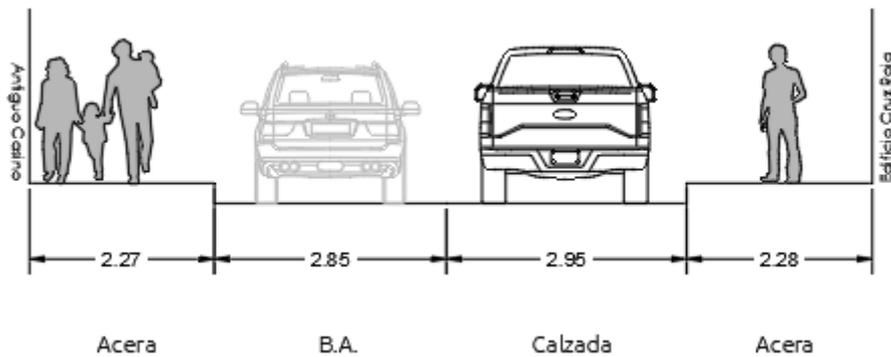


«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU»

E. PRADO.



F. CABALLEROS



5.3. INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

5.3.1. Inicio de los trabajos

Se considerará como fecha inicial de los trabajos a todos los efectos la fecha de formalización del contrato o la indicada en el Acta de Inicio de Servicios, en caso de ser posterior.

5.3.2. Personal, oficina y medios a disponer por el Projectista

El personal que en cada fase de la realización del proyecto deberá formar parte del equipo del projectista, será el idóneo en cuanto a su titulación y experiencia para la buena marcha de los trabajos y la responsabilidad requerida.

El Área de Movilidad, a través del **Equipo de Dirección del Proyecto**, valorará libremente la idoneidad de las personas asignadas a la redacción del Proyecto y la Coordinación de Seguridad y Salud en fase de Proyecto, **pudiendo exigir cuando lo considere oportuno, la sustitución de parte o de la totalidad del personal asignado a la redacción del Proyecto; y el Projectista tendrá que aceptar y cumplir esta sustitución en el plazo de cinco días naturales siguientes a la comunicación hecha por el Equipo de Dirección del Proyecto.**

Cualquier cambio en el personal asignado a la redacción del Proyecto, deberá ser comunicado y aceptado por la **Dirección del Proyecto**.

El Projectista nombrará a un Delegado con la titulación técnica competente, que será el Autor del Proyecto, y que deberá ser aceptado por el **Área de Movilidad**. El Delegado del Projectista deberá estar suficientemente capacitado como para representar al Projectista ante el Ayuntamiento de Ciudad Real durante el período de vigencia del contrato.

En el documento de la oferta, se explicitará con detalle el personal facultativo que, bajo la dependencia del Delegado, llevará a cabo los estudios especializados. Cuando se trate de colaboraciones externas al Projectista, éste aceptará expresamente las citadas colaboraciones.

Desde la firma del contrato del encargo hasta la fecha de entrega del trabajo completo, el Projectista tendrá que disponer de una oficina en la que se realizarán las tareas de gabinete y donde se llevará a cabo el seguimiento y control de los trabajos encargados. Este seguimiento y control también se podrá efectuar en las oficinas del Área de Movilidad, a criterio de la Dirección del Proyecto.

El Projectista se obliga a disponer de todos los medios e instalaciones necesarios (teléfono, correo electrónico, instrumental específico, mobiliario, etc.) para un correcto desarrollo de los trabajos encargados; especialmente los que se refieren a herramientas informáticas, tanto de cálculo, como de gestión y diseño gráfico.

5.3.3. Aclaraciones e informaciones complementarias

En el transcurso de la redacción del Proyecto, el Projectista podrá solicitar todo tipo de aclaraciones e informaciones complementarias, poniendo de manifiesto las consideraciones que crea oportunas al Área de Movilidad.

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

El Área de Movilidad procurará atender en la medida de lo posible las citadas comunicaciones; ahora bien, la carencia o el retraso en la respuesta no se considerará en ningún momento como causa de defectos, carencias o retrasos en la redacción del Proyecto, dado que es obligación del Proyectista desarrollarlo sin más aportaciones del Área de Movilidad que las que figuran en este Pliego.

En ningún caso podrán servir las normas contenidas en este Pliego para justificar la omisión de estudios o descripciones que a juicio del Director de Proyecto deben integrar el proyecto.

En caso de divergencias en el desarrollo del trabajo, la decisión tomada por el Director de Proyecto será inapelable.

5.3.4. Informe sobre la marcha de los trabajos. Seguimiento y control. Reuniones

Sin perjuicio de la facultad conferida a la Dirección del proyecto, de poder exigir en cualquier momento la revisión del estado de los trabajos, se establecen los siguientes controles que tendrán que figurar expresamente en el programa o Plan de Trabajo:

1. Reuniones de seguimiento sobre aspectos generales o particulares, con periodicidad no superior a 15 días, a las que asistirá la Dirección del proyecto y/o posibles colaboradores, el Equipo redactor y aquellas personas que estén relacionadas con los temas a tratar.
2. Informes mensuales sobre el estado de los trabajos que el Equipo redactor someterá a la consideración de la Dirección del proyecto cuando ésta lo solicite. Estos informes deben contener una descripción general del trabajo y el grado de avance de los trabajos según el programa elaborado. También la posible actualización del Plan de Trabajo.

De las reuniones de seguimiento y control convocadas por el Área de Movilidad, así como de las entregas parciales de los trabajos, se levantarán las correspondientes actas, que serán redactadas por el Equipo redactor y entregadas a la Dirección del proyecto **dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha de la reunión realizada.**

A efectos de seguimiento y control de los trabajos, el Área de Movilidad podrá requerir cuando lo considere necesario, al Delegado o a cualquiera de los técnicos que integran el Equipo del Proyectista, para examinar los trabajos, recibir las explicaciones que se soliciten sobre la marcha de las tareas en curso o cualquier otra cuestión.

Por otra parte, el personal adscrito a la Dirección del Proyecto queda facultado, cuando se considere necesario, para recabar la información y/o realizar las comprobaciones que procedan, de los documentos concluidos del Proyecto (o en elaboración); y el Proyectista queda obligado a prestar la asistencia que le sea requerida para ese fin.

5.3.5. Detección de desconformidades

Si en una inspección de la ejecución de los trabajos por parte del Área de Movilidad, o en la documentación entregada, se detectara y comprobara cualquiera de las siguientes desconformidades:

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU»

- La formulación y redacción del Proyecto no se desarrolla con el personal y los medios ofertados (u otras alternativas aceptadas por el Área de Movilidad).
- Se ha producido el incumplimiento de cualquier plazo parcial de los indicados en el Plan de Trabajo vigente y aprobado por el Área de Movilidad.
- Se detecta y comprueba el incumplimiento en el Proyecto de normativas vigentes y/o el incumplimiento de cualquier apartado de este Pliego.

El Ayuntamiento de Ciudad Real a través del Área de Movilidad, en los citados casos, se atribuye la facultad de efectuar por sí misma o mediante terceros, la redacción o repetición de las partes del Proyecto afectadas por dichas disconformidades, descontando los importes proporcionales correspondientes de la cantidad a abonar al Proyectista por la redacción del Proyecto entero.

En especial, el **Área de Movilidad** se reserva el derecho de comprobar, por sí o mediante terceros, la bondad de las mediciones obtenidas a través de los planos; **y caso de producirse desacuerdos en más de un 4%, por causas atribuibles al Proyectista**, los gastos de dicha comprobación correrán a cargo del Proyectista, quien deberá rehacer los documentos afectados por las disconformidades con los datos correctos y sin ningún cargo adicional.

La realización de cualquiera de las tareas mencionadas no eximirá al Proyectista del cumplimiento de los plazos pactados y de las penalizaciones en que pueda incurrir.

5.4. REPLANTEOS PREVIOS. TOPOGRAFÍA Y PROYECTO DE INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA.

Se considerarán incluidos dentro de los trabajos que componen el encargo, los replanteos necesarios para comprobar "in situ" de las previsiones realizadas en el Proyecto en lo que atañe a puntos de interés o singulares, y que el Área de Movilidad definirá en su momento.

Igualmente, toda la labor de topografía previa para elaborar el proyecto, así como la contratación de una empresa externa especializada en arqueología para elaborar el Proyecto de Intervención Arqueológica para la obtención del preceptivo permiso de intervención arqueológica por parte de la Delegación Provincial de Cultura de Ciudad Real.

El coste de contratación de servicios externos se entiende repercutido en el coste global de contrato sin derecho a reclamación adicional.

5.5. EXPEDIENTE DEL PROYECTO

El Proyectista, simultáneamente al desarrollo del Proyecto, generará un expediente que recogerá la totalidad de los datos, cálculos y operaciones que se hayan empleado en el estudio y formulación efectuados.

Este expediente estará siempre a disposición del Área de Movilidad, a efectos de control y comprobación de la calidad en la elaboración del proyecto.

El expediente del Proyecto tendrá el siguiente contenido:

- Datos de campo topográficos.

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

- Hojas de campo referentes a recogidas de datos y comprobaciones hechas in situ.
- Copias de todos los planos utilizados para su comprobación, con las anotaciones resultantes.
- Detalles sobre los programas informáticos utilizados.
- Constancia de los controles de calidad de mediciones, cálculos y operaciones realizados por el Projectista.
- Información relativa a servicios afectados, Planes Urbanísticos, servidumbres, etc.
- Actas de las reuniones celebradas.
- Cualquier otra información que el Área de Movilidad (o el Projectista) consideren adecuada.

5.6. DOCUMENTOS DEL PROYECTO

El Proyecto contendrá los documentos que se expresan en la siguiente relación (*):

DOCUMENTO NÚM. 1: MEMORIA Y ANEXOS.

La memoria incluirá una exposición de los antecedentes y objeto del Proyecto, el ámbito de actuación, el estado actual, terrenos y medios disponibles, geología y geotecnia vial, condicionantes, así como la justificación de la solución de peatonalización sostenible adoptada con secciones e infografías.

Se describirá de manera general la actuación y de manera específica las obras proyectadas de forma clara, concisa, completa y ordenada, así como la secuencia de su ejecución. Se hará alusión a las demoliciones y trabajos previos, redes de abastecimiento y saneamiento, drenaje superficial y SUDS, alumbrado público, otras redes e instalaciones, pavimentos y Acerados, jardinería plantación y red de riego, mobiliario urbano y señalización viaria y peatonal.

Se deberá tener en cuenta la compatibilidad del transporte público urbano en la zona peatonal con la creación de plataformas elevadas para las paradas de bus; la accesibilidad universal en toda la actuación, las soluciones propuestas al tráfico rodado y tránsito peatonal durante la ejecución de las obras y el impacto económico y social de la actuación en la zona.

También debe figurar la gestión de residuos de construcción, la seguridad y salud, control de calidad, la manifestación expresa y justificada de que el Proyecto comprende una obra completa. Se indicará también la superficie del ámbito del proyecto con datos estadísticos de la actuación.

Se incluirán en la memoria el plazo propuesto para la ejecución de la obra, el período de garantía, las fórmulas de revisión de precios si procede, y la propuesta de clasificación del contratista.

Igualmente se indicarán en la memoria el resumen del presupuesto y cualquier otro extremo que sea conveniente incluir para una mejor comprensión del contenido del Proyecto.

La Memoria dispondrá de un índice de los anexos que contiene. Para la elaboración de los mismos se deberá contactar con las empresas concesionarias del Ayuntamiento (Aquona, Elecnor) al objeto de ver las necesidades de cada calle, así como con el resto de suministradoras en previsión de aprovechar el momento de la obra para operaciones de despliegue de servicios o soterramientos de los mismos.

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

Al final de la Memoria se incluirá un resumen del Proyecto, con los principales datos técnicos y económicos que den idea de las características de la obra proyectada.

• **ANEXOS A LA MEMORIA**

- Anexo 1. Contratación Administrativa.
- Anexo 2. Antecedentes.
- Anexo 3. Impacto económico y social de la peatonalización para la zona. (Este documento deberá estar elaborado por un economista y un sociólogo).
- Anexo 4. Cartografía y Topografía. Referencias para el replanteo de la obra.
- Anexo 5. Geología y geotécnica vial.
- Anexo 6. Demoliciones y trabajos previos.
- Anexo 7. Trazado, replanteo y definición geométrica.
- Anexo 8. Estudio de la organización y desarrollo de la obra.
- Anexo 9. Pavimentos y acerados.
- Anexo 10. Servicios existentes, servicios afectados e implantación de nuevos servicios. Electricidad. Gas. Abastecimiento. Comunicaciones. RSU. Alumbrado Público. Riego. Semáforos. Saneamiento. Otros.
- Anexo 11. Abastecimiento.
- Anexo 12. Saneamiento.
- Anexo 13. Drenaje superficial y SUDS.
- Anexo 14. Alumbrado público. Cálculos luminotécnicos.
- Anexo 15. Paisajismo, Jardinería, Siembra, Plantaciones, Riego.
- Anexo 16. Mobiliario Urbano.
- Anexo 17. Transporte Público Urbano.
- Anexo 18. Accesibilidad.
- Anexo 19. Justificación de precios.
- Anexo 20. Plan de gestión de residuos.
- Anexo 21. Estudio de Seguridad y Salud. (Incluye memoria, planos, ptp y presupuesto)
- Anexo 22. Plan de Obras. Programación de los trabajos temporal y económica.
- Anexo 23. Plan de Control de Calidad, valorado.
- Anexo 24. Proyecto de Intervención Arqueológica.
- Anexo 25. Señalización, balizamiento y defensa durante las obras.
- Anexo 26. Movilidad y seguridad vial durante las obras.
- Anexo 27. Señalización vial.
- Anexo 28. Reportaje Fotográfico.

(*) El Director del Proyecto podrá autorizar la no redacción de los anexos a la Memoria y los planos que por cada proyecto en concreto no se consideren necesarios. Asimismo, podrá considerar la inclusión de algún nuevo anexo necesario para la correcta definición del Proyecto.

DOCUMENTO NÚM. 2: PLANOS

Se definen a continuación los planos mínimos a elaborar por el redactor del proyecto.

- Plano índice.
- Situación y emplazamiento.
- Planta general: Estado actual.
- Topografía y bases de replanteo.
- Planta general de la propuesta.
- Detalles de trazado y cotas.
- Perfiles longitudinales.
- Perfiles transversales.
- Secciones tipo.
- Planta de demoliciones.
- Planta de servicios existentes. (Planos independientes y de conjunto).
- Planta de pavimentos. Detalle de pavimentos y secciones estructurales.
- Planta de accesibilidad y pavimentos empleados para ello.
- Planta de abastecimiento propuesto.
- Planta de saneamiento, drenaje y SUDS propuestos.
- Drenaje transversal, longitudinal y detalles.
- Alumbrado público propuesto. Planta y detalles.
- Paisajismo, jardinería, red de riego y detalles.
- Siembra y plantaciones.
- Retirada de arbolado y de mobiliario.
- Mobiliario urbano y detalles.
- Señalización vertical y horizontal propuesta.
- Señalización y ordenación del tráfico durante la obra.
- Desvíos de tráfico.
- Fases de desvío para tráfico rodado.
- Fases de desvío para peatones.
- Fases de la obra.
- Arqueología.

Las escalas se decidirán con el director del proyecto.

DOCUMENTO NÚM. 3: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.

DOCUMENTO NÚM. 4: PRESUPUESTO.

- Mediciones.
- Estadística de partidas y conjuntos.
- Cuadro de precios número 1.

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

- Cuadro de precios número 2.
- Presupuesto global.
- Resumen de presupuesto. (Diferenciando Valor Estimado y Presupuesto Base de Licitación).

Para la elaboración de los precios del proyecto se empleará la Base del Generador de Precios de Cype del año en curso en primera opción. De manera secundaria, se empleará el Banco de Precios Centro del año en curso. Se deberá unificar la base de precios si se aplican de manera complementaria.

5.7. PLAN DE TRABAJO PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO

El Proyectista propondrá al **Área de Movilidad** un Plan de Trabajo para la redacción del proyecto, de acuerdo con el plazo de ejecución de los trabajos contenido en su oferta; **este Plan de Trabajo deberá presentarse en el plazo máximo de 5 días hábiles, a partir de la comunicación de la adjudicación.**

El Proyectista se obliga a cumplir el calendario propuesto que va a servir de documento base para establecer las penalizaciones que se expresan en el contrato.

Las duraciones de las actividades se indicarán en días naturales y tendrán que justificarse, con el detalle necesario, en base a los medios que el Proyectista asigne en cada momento a la realización de los trabajos.

5.8. ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN

La supervisión y aprobación de cada una de las unidades de trabajo, por parte del Área de Movilidad, es condición obligada para que el Proyectista pueda desarrollar otras unidades de trabajo que dependan de las primeras.

En cualquier entrega parcial, el Área de Movilidad revisará la documentación correspondiente, indicando, en su caso, las modificaciones a realizar por el Proyectista.

En particular, **a la fecha prevista (5 de septiembre de 2022)**, el Proyectista remitirá un ejemplar del borrador completo del Proyecto al Área de Movilidad para su revisión y control técnico del Proyecto; y en función del resultado de ésta, el Área de Movilidad indicará al Proyectista la realización de las correcciones y/o modificaciones que deban considerarse, o en su caso, autorizará su edición.

Tras la citada revisión, se procederá a la entrega definitiva del Proyecto antes del 19 de septiembre de 2022.

5.9. PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL PROYECTO FINAL

El Proyectista presentará, al inicio de los trabajos, el desarrollo del **Plan de Aseguramiento de la Calidad del Proyecto** que haya ofertado, donde deben reflejarse las disposiciones y medidas que piensa tomar para asegurar que el Proyecto objeto de este encargo cumple con los requisitos y especificaciones exigidas.

Dicho Plan de autocontrol, deberá contemplar, a título orientativo y no limitativo, el control de los datos empleados (origen, validez, etc.), el control de los cálculos (verificación, consistencia con la normativa, etc.), la

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

revisión de los planos (presentación adecuada, escalas, detalles necesarios, etc.) y la revisión exhaustiva del presupuesto (medidas, cuadros de precios y presupuesto).

Asimismo, deberá realizarse el control de las interfases entre las diferentes especialidades que intervienen en la redacción del Proyecto, de la aparición de incoherencias, de los posibles olvidos y de la generación de errores de todo tipo.

El control interno que el Proyectista debe efectuar mediante el mencionado Plan de Aseguramiento es independiente de la supervisión que el Área de Movilidad llevará a cabo en el transcurso de la redacción del Proyecto.

El Área de Movilidad llevará a cabo por sí mismo, o mediante terceros, un seguimiento de la redacción del proyecto, y una supervisión del mismo una vez terminado.

El Proyectista se obliga, sin coste adicional sobre el ofertado, a participar en las reuniones de seguimiento (de acuerdo al calendario que el Área de Movilidad fijará) aportando la documentación que se establezca, y a efectuar las enmiendas, aclaraciones o justificaciones, sobre el contenido del proyecto que le sean solicitadas por el Área de Movilidad, en base a la supervisión efectuada.

5.10. PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

En fase de validación técnica, se entregarán 2 copias del borrador del proyecto en papel en formato DIN A-3 encuadernadas y 1 copia en USB (pdf y soporte informático).

En fase de entrega final, se entregarán hasta 4 ejemplares en papel del proyecto de ejecución redactado en formato DIN A-3. Los ejemplares se entregarán firmados y encuadernados con tapa dura, de forma que permitan su identificación en el lomo. Cada ejemplar en papel llevará adherido un USB (pdf y soporte informático). Los planos estarán en formato DIN A-3, pudiendo requerirse por parte del Área de Movilidad, que alguno de los planos pueda estar en formato A-0, A-1 o A-2 para mejor compresión de los detalles.

Los USB contendrán 2 carpetas. Una con los archivos digitales en formato editable de todos los documentos del proyecto (se incluirá el archivo de plumillas). **Los planos se elaborarán en Autocad como máximo en la versión V2017. Los archivos de presupuestos se trabajarán en Arquímedes.**

Por otro lado, la segunda carpeta contendrá un único archivo en formato PDF con todos los documentos entregados en papel con la misma estructura y orden, así como una subcarpeta con los .pdf desglosados según directrices del Área de Movilidad.

5.11. FINALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se considerarán finalizados en el momento en que haya sido aprobado definitivamente el proyecto por el órgano de contratación.

5.12. LICENCIAS DE SOFTWARE ESPECÍFICO

El Proyectista deberá adquirir para el Área de Movilidad una licencia completa de un único pago del siguiente software específico para diseño y simulación de la movilidad para S.O. Windows (64 bits).

- CorelDRAW Graphics Suite (Año Vigente)
- Adobe Photoshop (Año Vigente)
- Adobe Illustrator (Año Vigente)
- Adobe Acrobat Pro (Año Vigente)
- AutoTURN Pro (Año Vigente)
- Aimsun.next (Año Vigente)

El coste de dichas licencias se entenderá repercutido en el precio global del contrato.

5.13. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO FINAL EN LABORES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El Proyectista deberá presentar ante la ciudadanía si así lo decide la Dirección del Proyecto, las distintas opciones propuestas en un proceso de participación pública. El Proyectista deberá para ello, preparar paneles informativos e infografías que se imprimirán en planchas de cartón pluma con las dimensiones requeridas por el Área de Movilidad.

Deberá dotar para dicha actividad de sillas y elementos necesarios para la celebración de la presentación vecinal, así como constituir e imprimir un dossier entregable con las principales actuaciones explicadas.

El coste de dichas presentaciones e impresiones se entenderá repercutido en el precio global del contrato.

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

6. DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE PEATONALIZACIÓN SOSTENIBLE DE LAS CALLES JUAN II, POSTAS, ALFONSO X, REYES, PRADO Y CABALLEROS DE CIUDAD REAL

Las responsabilidades, funciones y tareas descritas a continuación son las mínimas a desempeñar por el Director facultativo de las obras no debiendo considerarse como un listado exhaustivo, si no que deberá complementarse con los aspectos desarrollados por las correspondientes normativas aplicables, los buenos usos y las costumbres.

Este Pliego especifica las tareas particulares requeridas por el Área de Movilidad durante el desarrollo de la dirección de obra, especialmente en referencia al formato, detalle y los tiempos de la información a transmitir y recopilar, así como a las responsabilidades de gestión diaria en la obra.

6.1. TAREAS BÁSICAS DEL DIRECTOR FACULTATIVO DE LAS OBRAS

Las funciones básicas del Director facultativo de las obras son las siguientes:

1. Dirección de las obras. El Director facultativo de las obras dirigirá los trabajos del contratista mediante las órdenes y comunicaciones que estime oportunas, aprobando y asumiendo las propuestas de procedimientos constructivos, recursos y organización de ejecución de las obras, así como la obra ejecutada. Tiene la potestad y obligación de la interpretación del proyecto, resolución de indefiniciones, estableciendo las relaciones necesarias con terceros y las relaciones de comunicación con el Ayuntamiento de Ciudad Real a través del Área de Movilidad.

El Director facultativo de las obras aprobará los cambios del proyecto que se puedan proponer y será responsable técnico de los mismos. Estos cambios serán previamente ratificados por el **Área de Movilidad**.

2. Responsable del contrato de obras. De acuerdo con el *artículo 62.2. de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público* en los contratos de obras, las facultades del responsable del contrato de obras serán ejercidas por el Director facultativo conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246 de dicha ley.
3. Vigilancia y Control de ejecución. El Director facultativo de las obras velará porque el contratista ejecute las obras de la manera correcta, disponga de los recursos necesarios y utilice los materiales adecuados de acuerdo a las prescripciones técnicas contenidas en el proyecto, las buenas prácticas y la normativa aplicable, mediante la vigilancia y control de las mismas dando las correspondientes órdenes para evitar, y en último punto corregir, los defectos. Controlará la correcta geometría de la obra con apoyo de medios topográficos.
4. Valoración de las obras. El Director facultativo de las obras valorará el importe de la obra ejecutada por el contratista mediante la medición y certificación de la misma con **apoyo de medios topográficos** y la

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

aplicación de los precios unitarios del contrato o bien los que de forma contradictoria se aprueben de acuerdo con el contratista y este Ayuntamiento.

5. Recopilación de información de ejecución. El Director facultativo de las obras recopilará toda la información necesaria para conformar la definición del estado final de las obras con el grado de detalle y veracidad adecuada. Se hace especial hincapié en la definición detallada y referenciada sobre plano de las nuevas redes de instalaciones ejecutadas, así como las preexistentes que aparezcan durante la ejecución de las obras.
6. Validación Técnica de las Obras. **El Director facultativo de las obras será co-responsable de las definiciones técnicas del proyecto junto con el Equipo redactor del mismo. Mediante su dirección, valida y avala técnicamente la obra ejecutada.**
7. Cumplimiento estricto del plazo de ejecución de las obras. El Director facultativo de las obras ejercerá sus funciones con el objetivo de conseguir que las obras se ejecuten dentro del plazo establecido en el contrato de obras o reduciéndolo, siempre que no comprometa los demás objetivos e hitos temporales y de calidad definidos.

El Director facultativo de las obras será co-responsable junto al contratista del no cumplimiento de los plazos establecidos en el programa de trabajos del proyecto.

El presente contrato, así como el contrato de obras se desarrollan dentro del «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU».

El incumplimiento de los hitos marcados en la planificación de la obra conlleva la devolución íntegra de la financiación europea recibida.

8. Elaboración de los informes semestrales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR): El director facultativo deberá elaborar los informes semestrales justificativos del avance a origen de las obras, para su envío posterior al Ministerio de Hacienda en el marco del cumplimiento de los compromisos adquiridos por este Ayuntamiento en el «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU».

6.2. OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL DIRECTOR FACULTATIVO DE LA OBRA

Los siguientes objetivos son adicionales a las funciones de control y vigilancia de las obras por parte de la Dirección de facultativa y tienen por objeto la optimización de la gestión de las obras en beneficio del Ayuntamiento y sus ciudadanos.

1. Objetivo de consecución de la calidad. El Director facultativo de las obras ejercerá sus funciones con el objetivo de conseguir que los materiales y los procedimientos empleados en la obra son los adecuados

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

y se ejecuten de forma correcta de acuerdo al objeto funcional del proyecto, con la máxima garantía de durabilidad y buscando el buen mantenimiento en su vida útil.

2. Objetivo de control de presupuesto. El Director facultativo de las obras ejercerá sus funciones con el objetivo de conseguir que las obras supongan el menor gasto posible sin comprometer ni el objeto de la obra ni los otros objetivos.
3. Objetivo de afectación en el entorno. El Director facultativo de las obras ejercerá sus funciones con el objetivo de minimizar el impacto negativo que se produce en el territorio y sus usos habituales durante la ejecución de las obras, promoviendo y colaborando en las labores de comunicación de las obras con vecinos, comercios y servicios afectados, entre otros. **Cabe destacar la correcta gestión y garantía de la movilidad de peatones y vehículos (vecinos, transporte público, y servicios) en coordinación con la ejecución de la obra y en condiciones de accesibilidad plena.**
4. Objetivo de minimización del impacto medioambiental. El Director facultativo de las obras ejercerá sus funciones con el objetivo de minimizar el impacto medioambiental de las obras en referencia a los distintos vectores como contaminación atmosférica y acústica, residuos, consumos, naturaleza, etc.

Además, dentro de sus facultades deberá controlar la trazabilidad de los residuos de construcción y demolición (RCD's) originados en la propia obra.

La propia financiación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia supedita a que se certifique que como mínimo, el 70% en peso de los residuos no peligrosos de construcción y demolición generados en la obra, con exclusión de los materiales en estado natural definidos en la categoría 17 05 04 de la lista de residuos, sean destinados a la preparación para la reutilización, el reciclado y otra valorización de materiales de acuerdo con el artículo 22.b de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Dicha certificación deberá aportarla el Director facultativo para su envío y verificación por parte del Ministerio de Hacienda.

Para certificar dicho extremo, se contratará por parte del Director facultativo de las obras a una empresa externa especializada que certifique la trazabilidad de cada residuo generado en la obra, ofreciendo un informe final con el sello de certificación, en el que se indique la valorización de los residuos conseguidos según la normativa de la Unión Europea y de España.

El coste de la empresa certificadora se entiende repercutido en el coste global de contrato sin derecho a reclamación adicional.

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

5. Objetivo de Seguridad y Salud. El Director facultativo de las obras ejercerá sus funciones con el objetivo de que éstas se realicen en plenas condiciones de seguridad y salud a los trabajadores y terceros afectados. De igual forma velará por la seguridad de la ciudadanía en el entorno de las obras.
6. Objetivo de información. El Director facultativo de las obras ejercerá sus funciones con el objetivo de que el Área de Movilidad disponga de toda la información necesaria con veracidad y plazos adecuados para optimizar la gestión de la obra. Además, se informará a vecinos y comercios periódicamente de las actuaciones que pudieran afectarles.

6.3. DURACIÓN DEL SERVICIO DE DIRECCIÓN DE OBRA

1. Prestación del servicio: La duración del servicio de Dirección facultativa de las obras se ajustará a la duración prevista en el contrato o la duración de las obras. Durante este periodo el Director facultativo de las obras ejercerá sus funciones completas de dirección, vigilancia y control de las obras.
2. Trabajos posteriores a la finalización de las obras: **Una vez terminada las obras, el Director facultativo deberá dar servicio al Área de Movilidad para poder cerrar completamente el contrato incluyendo de forma específica los trabajos relacionados con la verificación final de los trabajos, recepción de las obras, la gestión y elaboración del proyecto de estado final de las obras (as-built) y la liquidación.**

En caso de que en el presupuesto del contrato del servicio no se especifiquen estas partidas se entenderán repercutidas en el resto de partidas del contrato sin derecho a reclamación adicional.

6.4. DOCUMENTACIÓN BASE DE TRABAJO

Para ejercer sus funciones, el Área de Movilidad facilitará al Director facultativo de las obras la siguiente documentación, si existe, en relación con la ejecución de la obra:

- El proyecto constructivo.
- Informes técnicos de revisión del proyecto por parte de los responsables de los distintos servicios del Ayuntamiento y empresas concesionarias.
- El contrato de obras entre el Ayuntamiento de Ciudad Real y el contratista adjudicatario.
- Oferta del contratista adjudicatarios de las obras.
- Proyecto de Intervención Arqueológica (PIA) redactado en fase de proyecto.
- Otra documentación discrecional.

6.5. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO Y VALORACIÓN DE LAS OBRAS

1. Recopilación de información: El Director facultativo deberá realizar un **seguimiento presencial y diario** de las obras de forma que pueda conocer y documentar todas las partidas ejecutadas, y concretamente en lo referente a sus mediciones y valoración, especialmente de las obras que posteriormente quedarán ocultas.
 - **Formato de documento: Libre.**
 - **Fecha de entrega: Documento de trabajo. No es necesaria su entrega.**
2. Certificaciones y relaciones valoradas: El Director facultativo deberá realizar con carácter mensual la relación valorada y la certificación de la obra ejecutada conforme a proyecto a mes vencido con **apoyo de medios topográficos**, debiendo entregarla al Área de Movilidad **antes del día 5 del mes siguiente al que corresponda**. Además, elaborará la certificación final y la memoria valorada final dentro del plazo de 2 meses contados a partir de la firma del Acta de Recepción.
 - **Formato de documento: Presto o Arquímedes y Word/.pdf. Certificación tipo Área de Movilidad Excel.**
 - **Fecha de entrega: Certificación ordinaria: Antes del día 5 del mes siguiente al que corresponda. Certificación final: Antes de 2 meses desde fecha de Acta de Recepción.**
3. Estimación del presupuesto final de las obras: El Director facultativo de las obras deberá mantener actualizada en todo momento una hoja de cálculo (Excel) con todas las partidas del proyecto más los precios contradictorios en donde se incorpore la estimación de valoración total de la obra completa, incorporando los datos conocidos ya ejecutados y la estimación de las mediciones pendientes.

Esta hoja será la estimación final de obra y es un documento imprescindible, no sustituible por otro documento o fichero, de cara a gestionar el presupuesto de la obra.

El fichero tendrá capacidad para incorporar las correspondientes mediciones de la obra de forma que se justifiquen los valores considerados y que de forma dinámica se puedan modificar y actualizar con la información disponible en cada momento. El Director facultativo de las obras mantendrá actualizada esta información semanalmente con la información disponible.

- **Formato de documento: Excel o similar.**
 - **Fecha de entrega: A requerimiento del Área de Movilidad. Disponible en cloud.**
4. Propuesta de ampliación o mejora: El Director facultativo de las obras deberá analizar cada propuesta de cambio o alteración del presupuesto que se produzca mediante la comparación de las mediciones de las partidas afectadas y su valor antes y después del cambio, de forma que pueda estimarse la consecuencia económica del mismo.

Las causas habituales para redactar una propuesta de ampliación o mejora son:

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

- Cambio en el método constructivo importante o con repercusión económica significativa.
- Defecto de mediciones y/o presupuestos significativos.
- Incorporación o alteración de partidas significativas solicitadas por terceros o los responsables del Área de Movilidad.
- Cambios en la calidad de materiales.

Una vez que se dé el visto bueno por parte del Área de Movilidad mediante ratificación expresa, se trasladará la valoración de los costes al documento del punto anterior de estimación del presupuesto final de las obras, al objeto de aclarar la evolución del presupuesto.

- **Formato de documento: Hoja Excel.**
- **Fecha de entrega: Periodicidad mensual, día 20.**

6.6. GESTIÓN DEL PLAZO DE LAS OBRAS

1. Análisis de la planificación del proyecto: El Director facultativo de las obras analizará la planificación de trabajos incluida en el proyecto licitado, o en el correspondiente Pliego de licitación, y concretará cuál es su viabilidad, puntos débiles, tareas críticas sensibles y de mayor riesgo, carencias, etc. Reflejará este análisis en el informe correspondiente.
 - **Formato de documento: Informe en formato libre.**
 - **Fecha de entrega: Pasados 20 días hábiles posteriores a la fecha del Acta de Comprobación de Replanteo de la obra.**

2. Análisis de la planificación presentada por el contratista: La planificación de la oferta presentada por el contratista tiene carácter contractual y es de obligado cumplimiento por el contratista. El Director facultativo de las obras analizará esta planificación y concretará cuál es su viabilidad, puntos débiles, tareas críticas, etc. Reflejará este análisis en el informe correspondiente.

Las dudas e incongruencias que detecte las pondrá en conocimiento del contratista para que éste pueda expresar las correspondientes aclaraciones. En caso de que se concreten errores que requieran correcciones, el contratista las propondrá y finalmente, después de un proceso iterativo, el Director facultativo validará la planificación vigente.

El Director facultativo comunicará al **Área de Movilidad** los cambios en la planificación de la oferta y el origen del mismo para determinar si procede penalizaciones y/o prórrogas de plazo de acuerdo al contrato de obras, especialmente en lo que hace referencia a las metas parciales y al plazo total.

- **Formato de documento: Informe en formato libre.**
- **Fecha de entrega: Pasados 20 días hábiles posteriores a la fecha del Acta de Comprobación de Replanteo de la obra.**

6.7. GESTIÓN DEL CONTROL DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

1. Vigilancia de las obras: El Director facultativo de las obras es responsable de que las obras se hagan de forma correcta y sin errores. Por esta razón tiene la función y responsabilidad de la vigilancia de las obras. **Un error de ejecución es una responsabilidad del Director Facultativo si se produce por un defecto de vigilancia.**

El Director Facultativo podrá reservarse el derecho de aprobación de trabajos previo a su inspección de los aspectos que considere convenientes. A modo de ejemplo tendrá responsabilidad directa sobre los errores en los siguientes aspectos concretos:

- Errores geométricos groseros, o de detalle con apoyo topográfico. Errores en replanteos.
- Incompatibilidades espaciales de elementos (arbolado, farolas, vados, cuadros, etc.) Uso de materiales incorrectos.
- Ejecución de las instalaciones subterráneas, colocación de juntas y valvulería, acodamientos, compactación del material de relleno, profundidad de zanja, separación con otros servicios.
- Calidad de ejecución de acabados como explanadas, losas de hormigonado, pavimentos y aglomerados, bordillos, rigolas y señalización provisional y definitiva. **Control riguroso de espesores de las distintas capas estructurales del firme o en zanjas.**
- Calidad de los materiales empleados en obra y su correcta colocación, haciendo especial hincapié en la recepción y colocación de morteros, hormigones, arenas, zahorras y material vegetal. **Se pondrá especial cuidado en el acopio de materiales ante eventos climatológicos adversos o gran humedad ambiental.**
- Apertura de espacios al uso público con carencia de condiciones para ello.

El Director Facultativo asumirá las responsabilidades en los errores que puedan producirse en la obra y las consecuencias que se puedan derivar.

- **Formato de documento: A reflejar en Acta de Reunión.**
- **Fecha de entrega: Incorporado en Acta de Reunión.**

2. Procesos de ejecución: El Director facultativo de las obras es responsable ante el Ayuntamiento de Ciudad Real de los procesos de ejecución llevados a cabo por el contratista para la ejecución de las obras.

El Director facultativo validará los procesos que le sean propuestos por el contratista especialmente aquellos que se salgan de lo habitual o supongan especial riesgo de calidad, peligro o afección. El Director podrá, de forma justificada, denegar cualquier propuesta de proceso de ejecución, que deberá ser comunicada y ratificada por el **Área de Movilidad**. En ese caso el Director facultativo deberá detallar una propuesta alternativa.

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

Los procesos de ejecución se tendrán que gestionar en función de los **Objetivos de Gestión** descritos en este Pliego. Las decisiones y concreciones de este proceso de gestión serán trasladadas a las correspondientes Actas de Reunión.

- **Formato de documento: A reflejar en Acta de Reunión.**
- **Fecha de entrega: Incorporado en Acta de Reunión.**

3. Propuestas de materiales: El Director facultativo de las obras es responsable frente a el Ayuntamiento de Ciudad Real de los materiales empleados en la ejecución de las obras.

El Director facultativo validará los materiales que proponga el contratista siempre que cumplan con todos los requisitos y certificaciones especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto de obras. En especial deberá comprobar aquellos materiales que supongan un cambio en la especificidad del proyecto de obras o los sujetos a concreción de marca y/o modelo antes de su aceptación o denegación.

El Director Facultativo podrá, de forma justificada, denegar cualquier propuesta de material que deberá ser comunicada y ratificada por el Área de Movilidad. En ese caso el Director deberá detallar una propuesta alternativa.

Todos los cambios de material deberán ser ratificados previamente por el Área de Movilidad antes de su validación.

- **Formato de documento: A reflejar en Acta de Reunión.**
- **Fecha de entrega: Incorporado en Acta de Reunión.**

4. Recursos de producción: El Director facultativo de las obras es responsable ante el Ayuntamiento de Ciudad Real de la disposición de recursos por parte del contratista en la ejecución de las obras.

El Director facultativo validará los recursos humanos y materiales que el contratista proponga para la ejecución de los trabajos. Esta propuesta se materializará en las correspondientes planificaciones semanales y en caso de que el Director facultativo no considere adecuados los recursos dispuestos se dejará reflejado en la correspondiente Acta de Reunión y será transmitido al Área de Movilidad. En tal caso el Director facultativo justificará su desacuerdo en la propuesta de recursos del contratista.

En el análisis de la planificación semanal de la semana vencida, el Director facultativo analizará la disposición real de recursos para con la propuesta correspondiente y emitirá su juicio sobre el cumplimiento, incumplimientos y sus consecuencias.

Las conclusiones, órdenes y comentarios se reflejarán en las correspondientes Actas de Reunión.

- **Formato de documento: A reflejar en Acta de Reunión.**
- **Fecha de entrega: Incorporado en Acta de Reunión.**

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

5. Orden y organización de las obras: El Director facultativo de las obras es responsable frente a el Ayuntamiento de Ciudad Real del orden y la organización de las obras.

El Director facultativo validará el estado de las obras en referencia a su seguridad, orden, limpieza, organización, señalización, imagen, gestión de accesos, etc. De forma continua evaluará el estado de la obra y ordenará al contratista las acciones a llevar a cabo para conseguir que la obra mantenga un nivel suficiente en los aspectos considerados.

En las Actas de Reunión reflejará los comentarios y órdenes destacados en este sentido y comunicará al Área de Movilidad aquellos puntos en los que se produce incumplimiento por parte del contratista y la propuesta, si procede, de penalizaciones.

- **Formato de documento: A reflejar en Acta de Reunión.**
- **Fecha de entrega: Incorporado en Acta de Reunión.**

6. Control de calidad de materiales e instalaciones: El Director facultativo de las obras es responsable de aprobar el Plan de Control de Calidad del proyecto o del que se proponga desde el Área de Movilidad. En aplicación de la normativa o de los intereses específicos de la obra se modificarán, añadirán o reducirán los ensayos e inspecciones que se consideren oportunos.

El Director facultativo es el responsable de que se lleven a cabo todos los ensayos e inspecciones normativos sobre los materiales e instalaciones de la obra.

Para ello, la empresa adjudicataria del presente contrato, contratará de forma independiente un laboratorio de control de calidad homologado para todos los ensayos e inspecciones necesarios en la obra que de manera extraordinaria se requieran a petición del Área de Movilidad o del propio Director Facultativo quedando los costes repercutidos en el precio final de este contrato.

La empresa adjudicataria del contrato de obras realizará los ensayos ordinarios sin coste para este Ayuntamiento hasta el 1% del precio del contrato. La adjudicataria del contrato de obras deberá ejecutar todos los ensayos e inspecciones que exige la normativa en el mismo laboratorio de control de calidad contratado por la Dirección de facultativa de la obra. Los ensayos ordinarios los controlará y promoverá el Director de la Obra.

El laboratorio enviará los resultados de los ensayos e inspecciones al Director facultativo, quien los analizará y distribuirá convenientemente, enviando siempre copia al Área de Movilidad. En caso de ensayos con resultado incorrecto tomará las medidas correspondientes de aprobación y/o corrección y abrirá una No Conformidad para realizar el seguimiento del proceso.

Las incidencias y eventos destacados se reflejarán en las Actas de Reunión procedentes.

- **Formato de documento: A reflejar en Acta de Reunión.**
- **Fecha de entrega: Incorporado en Acta de Reunión.**

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

7. Seguridad y Salud: La responsabilidad en materia de seguridad y salud será compartida con el Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras.

El Director facultativo de las obras es responsable, junto con el Coordinador de Seguridad y Salud, de aprobar los procedimientos constructivos y medidas preventivas para que los trabajos se realicen dentro de los parámetros legales de Seguridad y Salud para los trabajadores y terceros.

El contratista es el responsable de implementar, vigilar y aplicar las medidas preventivas y correctoras que se determinen en el correspondiente Plan de Seguridad y Salud y las órdenes adicionales.

El Director facultativo deberá tener pleno conocimiento del Plan de Seguridad y Salud aprobado por el coordinador y sus correcciones y modificaciones. Asimismo, de forma implícita, aprueba las indicaciones y procesos que se describen. En caso contrario deberá manifestar su disconformidad y proponer las medidas correctoras adecuadas a consensuar por las partes.

Adicionalmente, el Director facultativo, como técnico competente, tiene la obligación de alertar de todos aquellos riesgos que pueda detectar por incumplimiento o inconsistencia del Plan y su aplicación. Sobre todo, aquellos riesgos diarios relacionados con la seguridad y la falta de accesibilidad universal que pueda detectar para la ciudadanía en el ámbito de la obra. Lo pondrá en conocimiento directo del contratista, con paralización de los trabajos en su caso, y del Coordinador de Seguridad y Salud para su evaluación y seguimiento.

Se debe garantizar a diario que el recinto de las obras se encuentra vallado en todo su perímetro y que sólo accede a él el personal autorizado.

Las obras e intervenciones que se realicen en los espacios públicos urbanizados deberán garantizar las condiciones generales de accesibilidad en los itinerarios peatonales. Cuando las obras no permitan mantener las condiciones del itinerario peatonal accesible habitual se dispondrá de un itinerario peatonal accesible alternativo, debidamente señalizado, de acuerdo con el Capítulo X de la Orden TMA/851/2021, de 23 de julio.

El Director facultativo mantendrá oportunamente informada al Área de Movilidad de los eventos relacionados en este aspecto.

- **Formato de documento: A reflejar en Acta de Reunión.**
- **Fecha de entrega: Incorporado en Acta de Reunión.**

6.8. OTRAS GESTIONES DE LA OBRA

1. Proyecto Modificados: El Director facultativo de las obras es el responsable de elaborar las posibles modificaciones al Proyecto que puedan surgir en el transcurso de la obra. La elaboración puede ser realizada por el propio Director facultativo o por el Equipo redactor del proyecto original.

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

2. Precios contradictorios: El Director facultativo es el responsable de proponer, gestionar y validar el precio unitario de aquellas partidas necesarias para la ejecución de la obra que no se encuentren detalladas en el presupuesto del contrato de obra.

De acuerdo con el contrato de obras, el Director facultativo está obligado a medir la obra ejecutada de acuerdo a las partidas detalladas. En caso de que no sea posible redactará una propuesta de precio contradictorio de forma justificada. El criterio para determinar el nuevo precio será, en el orden establecido el siguiente:

- Elección de la partida que se adapte al banco de precios del Generador de Precios de CYPE del año en curso y de forma secundaria en el banco de precios CENTRO, y con aplicación de la baja correspondiente definida en el contrato por esta situación.
- En caso de que ninguna partida de los bancos de precios citados se adapte al trabajo, se formalizará un nuevo precio basado en el banco de precios del contrato precios existentes del contrato aplicando los precios simples y los rendimientos asimilables. En caso de ser necesario, se modificarán los precios simples aplicando criterios de proporcionalidad sobre los precios de contrato para el caso de variaciones geométricas o cuantitativas de las partidas.
- En caso de que ninguna de las anteriores sea de aplicación se establecerá un nuevo precio basado en la información disponible contrastada con los precios de mercado.

Los precios convenientemente firmados por el Director Facultativo, el Contratista y validados por el Área de Movilidad se incorporarán al contrato como un precio más con todas las consecuencias.

Los precios contradictorios deberán redactarse y firmarse a más tardar en el mes posterior a su ejecución y preferiblemente antes de ésta. Las unidades no se certificarán hasta que el precio contradictorio correspondiente no esté firmado y validado.

- **Formato de documento: Informe en documento Word.**
- **Fecha de entrega: Si procede.**

3. No Conformidades: El Director Facultativo es el responsable de identificar, gestionar y resolver las No Conformidades que se produzcan durante la ejecución de la obra.

Una No Conformidad se produce cuando un material, un proceso o una geometría no se ha ejecutado de acuerdo con las prescripciones técnicas del proyecto o del Director Facultativo. El seguimiento de la No Conformidad consiste en el análisis de las causas y la imposición de medidas preventivas para evitar repeticiones, y correctoras para enmendar, en su caso, el defecto. El Director Facultativo a través de las órdenes pertinentes pondrá en conocimiento del Contratista las acciones a llevar a cabo.

Los documentos de seguimiento de las No Conformidades se facilitarán al Área de Movilidad conforme se vayan detectando y evolucionando.

- **Formato de documento: Formato libre. A reflejar seguimiento en las Actas de Reunión.**
- **Fecha de entrega: Incorporado en Acta de Reunión.**

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

4. Seguimiento Arqueológico: El Director Facultativo es frente al Ayuntamiento de Ciudad Real el responsable de coordinar los trabajos afectados por el desarrollo del Proyecto de Intervención Arqueológica. Desarrollará las gestiones, comunicaciones y emitirá las órdenes al contratista que sean necesarias al efecto.

Para ello, se contratará por parte del Director facultativo de las obras a una empresa externa especializada en arqueología que realice su labor durante la fase de ejecución de las obras.

Realizará el seguimiento arqueológico de los movimientos de tierra a pie de obra en fase de ejecución, en régimen de visitas de obra periódicas según la necesidad de la obra así como, las que demande la Dirección Facultativa.

El coste de la empresa certificadora se entiende repercutido en el coste global de contrato sin derecho a reclamación adicional.

El Director Facultativo analizará la naturaleza de la intervención e incorporará a la planificación las tareas necesarias.

El Director Facultativo será el representante del Ayuntamiento ante el arqueólogo y coordinará con él los trabajos correspondientes en tiempo y forma. Mantendrá puntualmente informada al Área de Movilidad de estas gestiones y de los trabajos en curso. **Se entregará una Memoria Final de Intervención Arqueológica.**

- **Formato de documento: PDF.**
- **Fecha de entrega: Final de obra.**

5. Relación con terceros: El Director Facultativo tiene la función y responsabilidad de representar al Ayuntamiento de Ciudad Real ante aquellas entidades que se ven afectadas por la ejecución de las obras tales como administraciones, compañías de servicios, entidades y vecinos directamente afectados.

El Director Facultativo pondrá en conocimiento previo del Área de Movilidad aquellas acciones de gestión que pueda mantener con estas entidades. Asimismo, le mantendrá informada de las diferentes reuniones y visitas a las que el Área de Movilidad no asista, y en cualquier caso redactará la correspondiente Acta de Reunión específica con los acuerdos y comentarios pertinentes.

El Director Facultativo tomará las decisiones que considere oportunas hacia la consecución de los objetivos de gestión de la obra.

- **Formato de documento: A reflejar en Acta de Reunión Específica.**
- **Fecha de entrega: Día posterior a la fecha de la Reunión.**

6.9. RELACIONES CON EL CONTRATISTA

1. Reuniones de obra: El Director facultativo de las obras convocará, celebrará y liderará una reunión con el Contratista y con quien considere oportuno, al menos una vez por semana, en la que se analizará la evolución de las obras, los hechos acaecidos, el análisis de la planificación, seguimiento de las no conformidades, etc. En dicha reunión, el Director facultativo transmitirá las órdenes y sugerencias al Contratista hacia la consecución de los objetivos de la obra.

Se establecerá un orden del día previo a fin de que los asistentes puedan preparar y aportar la documentación correspondiente y hacer más eficiente la reunión. Los asuntos mínimos del orden del día de la reunión serán:

- Análisis de la obra ejecutada: recursos, organización, calidad de ejecución, incidencias.
- Análisis de la planificación: cumplimiento de tareas, estado tareas futuras, criticidad. Análisis de indefiniciones y perfeccionamientos: identificación, propuestas, acuerdos.
- Análisis de evolución económica: nuevos precios, certificación prevista, criterios medición.
- Análisis de afecciones: cierres, incidencias, limpieza, orden, seguridad y salud, accesibilidad.
- Gestión con terceros: Comité de Obras, Compañías de servicios, Administraciones.

El Director facultativo redactará la correspondiente Acta de Reunión en la que reflejará los asuntos comentados.

- **Formato de documento: A reflejar en Acta de Reunión.**
- **Fecha de entrega: Incorporado en Acta de Reunión.**

2. Actas de Reunión: El Director facultativo de las obras transmitirá las órdenes y comunicaciones al contratista de forma oficial mediante las correspondientes actas de reunión que redactará el Director de la obra y se firmará obligatoriamente por él mismo y el contratista. La firma del **Área de Movilidad** no es preceptiva.

El Director facultativo deberá implementar en el acta de reunión, aparte de las órdenes y acuerdos, cualquier comentario de los asistentes con derecho a representación, independientemente de que esté de acuerdo o no, por el que indicará el autor del comentario y la oportuna replica.

Las actas de reunión se redactarán con una **frecuencia mínima semanal**, a excepción de que la obra se encuentre en un período ralentizado y siempre bajo la aprobación del **Área de Movilidad**.

- **Formato de documento: Formato libre.**
- **Fecha de entrega: 7 días posteriores a la fecha de reunión.**

3. Correos electrónicos: El Director facultativo podrá utilizar el correo electrónico, y sus herramientas asociadas, para transmitir órdenes de urgencia, complejas y con gran volumen de información. Estas órdenes tendrán carácter vinculante del contrato, aunque habrá que reflejar y relacionar estas

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

comunicaciones en las correspondientes Actas de Reunión en cada semana. **Se pondrá en copia de dichas comunicaciones a los responsables del Área de Movilidad.**

- **Formato de documento: N/P.**
- **Fecha de entrega: Incorporado en Acta de Reunión.**

4. **Órdenes verbales.** Las órdenes verbales siempre tendrán que reflejarse en la correspondiente Acta de Reunión semanal. En caso de urgencia o discrepancia por parte del Contratista, las órdenes tendrán que concretarse de forma inmediata digitalmente, ya sea mediante correo electrónico o a través de dispositivos móviles como teléfonos.

- **Formato de documento: N/P.**
- **Fecha de entrega: Incorporado en Acta de Reunión.**

Los aspectos sensibles se pondrán en copia de los responsables del **Área de Movilidad.**

5. **Obligaciones del Contratista.** El Contratista, mediante el contrato firmado con el Ayuntamiento de Ciudad Real, está obligado a cumplir con las órdenes del Director facultativo y a facilitar una serie de documentación que le permitirá ejercer su control. En caso de incumplimiento serán de aplicación las penalizaciones correspondientes recogidas en el Contrato de Obra y que deberá proponer el Director facultativo.

6.10. COMUNICACIONES CON EL ÁREA DE MOVILIDAD

- **Comunicaciones directas:** El Director facultativo de las obras transmitirá cualquier aspecto que considere necesario al **Área de Movilidad** mediante los distintos modos de comunicación disponibles: verbal, correo electrónico, mensajería instantánea, documento escrito, etc. En caso de que precise de justificante de recibo ésta será plasmado en formato papel o correo electrónico con correo de respuesta.

De la misma forma el **Área de Movilidad** transmitirá sus órdenes y comentarios al Director facultativo utilizando los mismos medios y procedimientos.

- **Informes específicos en fase inicial:** El Director Facultativo redactará los informes que sean procedentes para transmitir al **Área de Movilidad** la información necesaria y establecida para su gestión.
 - a) **Informe de análisis de mediciones y precios de proyecto.** En base al proyecto licitado, el Director facultativo analizará las partidas más significativas y sensibles del proyecto para validar las mediciones y la descripción de los precios y repercusiones que los errores o indefiniciones puedan suponer en el coste final de la obra. El volumen de presupuesto a analizar deberá ser superior al 75% del total.

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

- **Formato de documento: Formato Libre.**
- **Fecha de entrega: Antes de 20 días posteriores a la fecha del Acta de Comprobación del Replanteo.**

b) Informe de análisis de la Planificación. En base a la planificación de las obras del proyecto y de la planificación de la oferta del contratista, el Director facultativo las comparará, analizará la viabilidad de las mismas, los puntos débiles, los puntos de riesgo y las tareas críticas. Validará la planificación final contemplando las posibles modificaciones por parte del contratista.

- **Formato de documento: Formato Libre.**
- **Fecha de entrega: Antes de 20 días posteriores a la fecha del Acta de Comprobación del Replanteo.**

El retraso injustificado en la entrega de los documentos o la falta de consistencia de los mismos será un incumplimiento.

- **Informes mensual:** El Director Facultativo consignará a final de cada mes una serie de datos significativos de la evolución temporal, económica y de ejecución de la obra en el informe mensual.

Este informe es la base de gestión métrica y evolutiva del **Área de Movilidad** por lo que esta información debe ser absolutamente **veraz, fiable, coherente y transmitida en plazo.**

La aportación de datos injustificadamente erróneos y/o fuera de plazo supone un incumplimiento.

- **Formato de documento: Word/ Excel/ .pdf.**
- **Fecha de entrega: Se establece una fecha de entrega del informe mensual antes del último día laborable del mes a informar.**

- **Reportaje fotográfico:** El Director Facultativo enviará de forma regular dos veces por semana una recopilación de fotografías representativas de los trabajos de ejecución en la obra para que el **Área de Movilidad** disponga de constatación visual del estado de las obras.

De modo especial se reflejará las nuevas tareas iniciadas y los resultados de actividades finalizadas en el período.

Las fotografías deben enviarse en soporte digital vía correo electrónico. El no reporte de las fotografías en plazo, codificación o contenido será un incumplimiento considerado como falta leve.

- **Formato de documento: Archivo fotográfico con nombre y fecha de captura.**
- **Fecha de entrega: Dos veces por semana.**

- **Informes específicos en fase final de las obras:** El Director Facultativo redactará los informes que sean procedentes para transmitir al **Área de Movilidad** la información necesaria para la correcta gestión de la finalización de las obras.

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

- a) **Proyecto del estado final de las obras (as-built).** El Director Facultativo será el responsable de entregar al Área de Movilidad el proyecto as-built donde, de forma clara, fidedigna y detallada se defina la obra ejecutada así como toda la información del control de materiales y procesos, cambios, etc. de acuerdo a los requerimientos correspondientes. El Director facultativo tiene la obligación de facilitar los planos as-built de toda la obra ejecutada juntos con sus elementos tomados con topografía que servirán para la medición final de la obra y en el que deberán quedar específicamente plasmadas las instalaciones subterráneas ejecutadas y las existentes aparecidas durante el transcurso de los trabajos.

El Director Facultativo el responsable de su redacción y validación. El Director facultativo podrá delegar la redacción del proyecto as-built en el equipo redactor del proyecto original.

- **Formato de documento: Proyecto DIN A-3. Además, se entregarán todos los documentos del proyecto en soporte USB, en formato editable, planos en Autocad 2017, y archivos de plumillas.**
 - **Fecha de entrega: Antes de dos meses y medio posteriores a la fecha del Acta de Recepción de la obra. Los planos as built debéran entregarse antes de mes y medio posterior a la fecha del Acta de Recepción para emplearlos en la medición final de las obras.**
- b) **Certificación final de obras.** El Director Facultativo será el responsable de entregar al Área de Movilidad las mediciones finales de obra y deberá elaborar la certificación final de obras junto con la Memoria Valorada Final.
- **Formato de documento: Presto o Arquímedes y Word/.pdf. Certificación tipo Área de Movilidad Excel.**
 - **Fecha de entrega: Certificación final: Antes de 2 meses desde fecha de Acta de Recepción.**
- c) **Informe certificado por empresa externa especializada del cumplimiento de la correcta gestión de los residuos generados en la obra.** El Director Facultativo será el responsable de entregar al Área de Movilidad el informe final con el sello de certificación que valide la trazabilidad de cada residuo generado en la obra, en el que se indique la valorización de los residuos conseguidos según la normativa de la Unión Europea y de España.

Deberá corroborar que conforme a los condicionantes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia supedita los fondos de financiación europea NextGenerationEU que como mínimo el 70% en peso de los residuos no peligrosos de construcción y demolición generados en la obra, con exclusión de los materiales en estado natural definidos en la categoría 17 05 04 de la lista de residuos, sean destinados a la preparación para la reutilización, el reciclado y otra valorización de materiales de acuerdo con el *artículo 22.b de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.*

- **Formato de documento: Libre.**

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

- **Fecha de entrega: Antes de 2 meses desde fecha de Acta de Recepción. Se incorporará el original al expediente de contratación de las obras. Además, deberá incluirse una copia en el Proyecto as-built.**

- **informes semestrales específicos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia:** El director facultativo deberá elaborar los informes semestrales justificativos del avance a origen de las obras, para su envío posterior al Ministerio de Hacienda en el marco del cumplimiento de los compromisos adquiridos por este Ayuntamiento en el «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU».
 - **Formato de documento: Pendiente de definir por parte del Gob. España.**
 - **Fecha de entrega: Semestral. A concretar una vez iniciada la obra.**

- **Otra documentación de gestión:** El Director Facultativo, de acuerdo a los apartados correspondientes, generará y actualizará la documentación de gestión conforme sea necesario. Esta documentación será entregada al Área de Movilidad en los plazos establecidos y que serán discrecionales de acuerdo a la generación de los mismos.

Asimismo, el Director facultativo deberá dar respuesta mediante Nota Técnica o Informe de todas aquellas aclaraciones y análisis que el Área de Movilidad le solicite en relación a sus competencias hacia la obra en ejecución.

El retraso en la entrega de la documentación sin justificación aceptada por el Área de Movilidad o la carencia de calidad, precisión y/o detalles en la documentación será considerado falta moderada.

6.11. CONDICIONES GENERALES

El Área de Movilidad, se reserva el derecho de sustituir de manera motivada al técnico que conforma la Dirección facultativa de las obras y su sustitución deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas desde que se emite la comunicación, cuando considere que su preparación no es la adecuada o cuando estime perjudicial su permanencia en el equipo tantas veces como sea necesario a lo largo del plazo del contrato.

En caso de falta grave o reiteración de faltas leves o moderadas, el **Área de Movilidad** podrá solicitar de manera motivada la salida inmediata del técnico que conforma la Dirección Facultativa de la obra, y su sustitución en un plazo máximo de 48 horas desde que se emite la comunicación.

Se establece la obligatoriedad de que todos los tajos sean visitados diariamente por el técnico responsable de Dirección Facultativa de las obras. Además, el técnico responsable de la Dirección Facultativa de las obras deberá mantener durante todo el plazo de ejecución de las mismas su presencia permanente a pie de obra en el horario de los trabajos. Antes del comienzo de la obra se establecerán los mecanismos de comprobación de dicho punto y los horarios presenciales.

Los medios auxiliares como caseta de obra, ordenadores, etc. para la estancia del Director facultativo a pie de obra, así como los costes de licencias y suministros, se entienden repercutidos en el precio del presente contrato.

7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN RELACIÓN AL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

La empresa contratista –o en su caso, la o las empresas subcontratistas– tienen la obligación de cumplir todo lo establecido en *la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia* y en *la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las entidades del sector público estatal, autonómico y local para el seguimiento del cumplimiento de metas y objetivos ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y demás normativa específica*, y especialmente:

- Los participantes en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia tienen que atender estrictamente a lo que establece la normativa española y europea en relación con la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y a los pronunciamientos que al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea hayan realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea. Son de aplicación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas a la *Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión Europea (Directiva PIF)*, y en el *Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento financiero de la UE)*.
- El contratista garantizará el pleno cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» (principio DNSH) y, en su caso, el etiquetado climático y digital, de acuerdo con lo que se prevé en el *Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por Consejo de Ministros el 27 de abril de 2021 y por el Reglamento (UE) núm. 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el cual se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia*, así como con el requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España.
- El contratista está obligado a garantizar la visibilidad de la financiación de la Unión Europea de acuerdo con aquello que establece el *artículo 9.3 b) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*.
- La participación en la licitación que se refiere el presente pliego supone la asunción por parte de los licitadores de la obligación de cumplimiento de las medidas contenidas en el Plan de medidas antifraude y anticorrupción aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

- Por otra parte, la empresa contratista –y también, en su caso, la o las empresas subcontratistas– debe cumplir las obligaciones de información previstas en el *artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*, que incluyen los siguientes aspectos:
 - NIF del contratista o subcontratistas.
 - Nombre o razón social.
 - Domicilio fiscal del contratista y, en su caso, de los subcontratistas.
 - Aceptación de la cesión de datos entre las administraciones públicas implicadas para dar cumplimiento a lo que prevé la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (Anexo 9 de este pliego).
 - Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión.

- Asimismo, la empresa contratista –o en su caso, la o las empresas subcontratistas– tienen la obligación de aportar la información relativa al titular real del beneficiario final de los fondos en la forma prevista en el *artículo 10 del Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las entidades del sector público estatal, autonómico y local para el seguimiento del cumplimiento de metas y objetivos ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*.

- La empresa contratista debe facilitar la información que le sea requerida para acreditar el cumplimiento puntual de los hitos y objetivos del componente concreto del Plan a la consecución del que contribuye el contrato.

- La empresa contratista debe cumplir las obligaciones en materia medioambiental, así como las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital.

- La empresa debe cumplir los compromisos en materia de comunicación, encabezamientos y logotipos que se contienen en el *artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre*.

Ciudad Real, a 05 de abril de 2022.

Fdo: Santiago Sánchez Crespo

JEFE DE SERVICIO DEL ÁREA DE MOVILIDAD.

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU»

Responsable de la Unidad Ejecutora.