



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REDACCION DE PROYECTO, DIRECCION DE OBRAS, COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD Y ASISTENCIA TECNICA PARA JUSTIFICACION DE INVERSIONES, DE LAS OBRAS DE PROYECTO INTEGRAL DE ENERGÍA LIMPIA EN EL MUNICIPIO DE BEGUR, CON ORIGEN DE FINANCIACIÓN EN FONDOS EUROPEOS (DUS 5000-002536), MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

Expediente: 4258/2023

Título: SERVICIOS PARA LA REDACCION DE PROYECTO, DIRECCION DE OBRAS, COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD Y ASISTENCIA TECNICA PARA JUSTIFICACION DE INVERSIONES, DE LAS OBRAS DE PROYECTO INTEGRAL DE ENERGÍA LIMPIA EN EL MUNICIPIO DE BEGUR (M1, M2 Y M5)

1.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Con fecha 12/11/2021 y expediente número PR-D5000-2021-002536 el Ayuntamiento de BEGUR presentó ante el Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE) la solicitud para las ayudas según Real Decreto 692/2021, de 3 de agosto, por el que se regula la concesión directa de ayudas para inversiones a proyectos singulares locales de energía limpia en municipios de reto demográfico (PROGRAMA DUS 5000), en el marco del Programa de Regeneración y Reto Demográfico del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Con fecha 07/11/2023 se publica resolución definitiva del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía, por la que se resuelve la convocatoria de ayudas dirigidas a proyectos singulares locales de energía limpia en municipios de reto demográfico (PROGRAMA DUS 5000), en el marco del Programa de Regeneración y Reto Demográfico del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Dicha resolución definitiva concede a la Entidad Local un importe de 1.758.858,05 €.

El presente expediente de contratación responde a la necesidad del municipio de contratar los servicios de redacción de proyecto y dirección de obra, así como la asistencia técnica a la justificación de las inversiones ante el Órgano Gestor (IDAE).

2.- OBJETO DEL CONTRATO

2.1.- El objeto del presente pliego es definir las condiciones técnicas que regirán para la ejecución del Servicio de Redacción de Proyecto, dirección de obras, coordinación de seguridad y salud y la Justificación de la Subvención concedida ante el Organo Gestor para las obras de PROYECTO INTEGRAL DE ENERGÍA LIMPIA EN EL MUNICIPIO DE Begur, expediente número PR-D5000-2021-002536 financiadas con fondos NextGeneration EU, al amparo del Real Decreto 692/2021,





de 3 de agosto, por el que se regula la concesión directa de ayudas para inversiones a proyectos singulares locales de energía limpia en municipios de reto demográfico (PROGRAMA DUS 5000), en el marco del Programa de Regeneración y Reto Demográfico del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Las futuras obras tienen por objetivo la rehabilitación de infraestructuras públicas y bienes de titularidad pública, con el fin de reforzar el componente medioambiental, social y digital de los mismos, en municipios menores de 5000 habitantes.

El servicio comprenderá los siguientes trabajos:

- Redacción de Proyecto.
- Dirección de Obra.
- Dirección de Ejecución de Obra.
- Coordinación de Seguridad y Salud en fase de Ejecución de obra según las directrices del Real Decreto 1.627/1997, de 24 octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción.
- Asistencia Técnico-Jurídica a la Administración Contratante en todo el proceso de justificación de las inversiones ante el Órgano Gestor de las mismas,

La Redacción de Proyecto así como Dirección de Obra, Dirección de Ejecución de las Obras y la Coordinación de Seguridad y Salud en obra, serán realizadas por técnicos competentes en la materia y con atribuciones profesionales para ello de acuerdo con la Ley de Ordenación de la Edificación y demás normativa de aplicación.

Los trabajos de Asistencia técnico-jurídica para la justificación de las inversiones serán realizados por profesionales en consonancia con el requisito a justificar. Se necesitarán Arquitectos para la justificación de los parámetros técnicos de la inversión, Financieros para los aspectos económicos y Licenciados en Derecho para la justificación de los aspectos legales.

2.2.- El seguimiento de los trabajos a realizar y la necesaria coordinación técnica de los mismos serán llevados a cabo por técnicos municipales.

3.- DESCRIPCION DEL PROYECTO

Se proyectarán una serie de actuaciones incluidas en la solicitud de subvención realizada por el municipio conforme al Real Decreto 692/2021, de 3 de agosto, por el que se regula la concesión directa de ayudas para inversiones a proyectos singulares locales de energía limpia en municipios de reto demográfico (PROGRAMA DUS 5000), en el marco del Programa de Regeneración y Reto Demográfico del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y a la Resolución de concesión definitiva.

Dichas actuaciones se encuadran en las denominadas Medidas 1, 3 y 5 del Real Decreto, cuyos objetos son:

Medida 1. Reducción de la demanda y el consumo energético en edificios e





infraestructuras públicas.

A continuación, identifican las diferentes actuaciones planteadas en el proyecto:

- **Actuaciones en Escoles Velles:** En las Escuelas Viejas del municipio de Begur, de uso docente, se plantean las siguientes actuaciones:
 - Sustitución de las carpinterías existentes de madera con vidrio simple, por carpinterías de alta eficiencia energética.
 - Incorporación de aislamiento térmico en los cerramientos verticales que componen la envolvente térmica mediante trasdosado interior de pladur con aislamiento térmico.
 - Incorporación de aislamiento térmico por el exterior en la cubierta inclinada y por el interior en la cubierta plana.
 - Instalación de sistemas de control y monitorización para mejorar la eficiencia de las instalaciones.

Medida 3. Instalaciones de generación térmica renovable y redes de calor y/o frío.

A continuación, identifican las diferentes actuaciones planteadas en el proyecto:

- **Actuaciones en Escoles Velles:** Se plantea la sustitución de la actual caldera de gas natural para calefacción y la sustitución de los equipos de generación de ACS por una caldera de biomasa policomcombustible de 65 kw de potencia para cubrir la demanda de calefacción y ACS, con sus silo de almacenamiento correspondiente, de 3 m3 de capacidad. Se adaptarán los espacios necesarios.

Con las actuaciones de Medidas 1 y 3, las emisiones de CO2 en el edificio Escoles Velles disminuyen de 61,5 kg de CO2/m2 a 13,1 kg de CO2/m2, pasando de una calificación energética de E a A.

Medida 5. Movilidad Sostenible.

Las Actuaciones en Movilidad Sostenible:

- **Actuación 1:** Renovación del parque de vehículos de titularidad municipal a modelos eficientes eléctricos enchufable: Con el objetivo de disminuir las emisiones de CO2 se lleva a cabo la renovación (con achatarramiento) de once vehículos de titularidad municipal que prestan servicio público impulsado por combustible fósil, por otros vehículos eléctricos enchufables:
 - 1 unidad del vehículo eléctrico tipo Nissan E-NV200.
 - 4 unidades del vehículo eléctrico tipo Peugeot e2008.
 - 1 unidad del vehículo eléctrico tipo Peugeot expert.
 - 2 unidades del vehículo eléctrico tipo motocicleta Zero S.
 - 1 unidad del vehículo eléctrico tipo motocicleta Zero FXE.
 - 1 unidad del vehículo eléctrico tipo Renault master.
 - 1 unidad del vehículo eléctrico tipo barredora Dulevo ZERO2.
- **Actuación 2:** Infraestructura de recarga de vehículos: Como consecuencia directa de la anterior propuesta cabe la necesidad de disponer tres puntos de recarga, ubicados convenientemente para dar servicio a los vehículos adquiridos.





- 9 puntos de recarga exterior con conector Tipo 2 ("Mennekes") y sistema de carga modo 3 (22kw).
- 2 puntos de recarga exterior con carga rápida (60kw)

Con las Actuaciones de Medida 5, se reducirá el consumo de energía final anual de 69.848 KWh a 21.206KWh.

El presupuesto de ejecución inicialmente previsto será de esta forma:

RESUMEN MUNICIPIO DE BEGUR PR-D5000-2021-002536	ACTUACIONES ELEGIBLES	DEL PROYECTO	SINGULAR Expediente Número
MEDIDA 1			
CAPÍTULO 1.01: ESCOLES VELLES. INSTALACIONES TÉRMICAS			19.208,72 €
CAPÍTULO 1.02: ESCOLES VELLES. ENVOLVENTES O CERRAMIENTOS			402.960,92 €
CAPÍTULO 1.03: COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD			1.200,00 €
Total Presupuesto Actuaciones Elegibles MEDIDA 1			423.369,64 €
Total Presupuesto Actuaciones Elegibles MEDIDA 1 (iva incluido)			512.277,26 €
MEDIDA 3			
CAPÍTULO 3.01: ESCOLES VELLES. INSTALACIÓN DE BIOMASA			34.246,28 €
CAPÍTULO 3.02: COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD			740,00 €
Total Presupuesto Actuaciones Elegibles MEDIDA 3			34.986,28 €
Total Presupuesto Actuaciones Elegibles MEDIDA 3 (iva incluido)			42.333,40 €
MEDIDA 5			
CAPÍTULO 5.01.- PUNTOS DE RECARGA DE VEHÍCULOS			255.951,28 €
CAPÍTULO 5.02.- SUSTITUCIÓN FLOTA MUNICIPAL			582.026,00 €
CAPÍTULO 5.03: COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD			2.500,00 €
Total Presupuesto Actuaciones Elegibles MEDIDA 5			840.477,28 €
Total Presupuesto Actuaciones Elegibles MEDIDA 5 (iva incluido)			1.016.977,51 €
Total Coste de Ejecución del PROYECTO SINGULAR			1.298.833,20 €
Total Coste de Ejecución del PROYECTO SINGULAR (iva incluido)			1.571.588,17 €

4.- CONDICIONES GENERALES DE LAS ACTUACIONES A PRESCRIBIR EN CADA LÍNEA

4.1.- MEDIDA 1. Reducción de la demanda y el consumo energético en edificios e infraestructuras públicas

a) Objeto.

Las actuaciones contempladas en esta línea serán las que tengan por objeto limitar y reducir la demanda energética en edificios públicos mediante la mejora energética de





uno o varios de estos elementos: envolvente, elementos de climatización pasivos, instalaciones de climatización, instalaciones de iluminación interior, así como la digitalización de las instalaciones anteriores que supongan un ahorro energético. Asimismo, serán elegibles las actuaciones que consigan disminuir la demanda energética de infraestructuras públicas consumidoras de energía (por ejemplo, piscinas municipales).

También se contemplarán en las actuaciones incluidas en esta medida la mejora de la eficiencia energética de las instalaciones de iluminación interior existentes de los edificios y dependencias que se renueven, de forma que cumplan, al menos, con las exigencias mínimas que fija el Documento Básico de Ahorro de Energía DB-HE3 del Código Técnico de la Edificación vigente.

Para infraestructuras que estén excluidas de la aplicación de los diferentes DB-HE del Código Técnico de la Edificación o que no puedan certificarse energéticamente de acuerdo con el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, sólo se consideran elegibles las actuaciones de mejora de la eficiencia de las instalaciones, no siendo elegible la modificación o mejora de la envolvente, la inclusión o cambio del sistema de generación de calefacción, refrigeración o ACS. Estas infraestructuras deben poder enmarcarse dentro del sector terciario, no contemplando como elegibles actuaciones que se proyecten en edificios o infraestructuras de uso industrial, de la defensa o agrícola no residencial (talleres, naves, etc...) por considerarse de baja demanda energética.

b) Requisitos técnicos, energéticos y ambientales.

Todos los proyectos contenidos en esta medida deben conseguir un ahorro de energía primaria de origen no renovable de al menos un 30 %. La actuación cumplirá con la legislación vigente que le sea de aplicación y en particular:

- Documento Básico de Ahorro de Energía HE-0, Limitación del consumo energético, del Código Técnico de la Edificación.
- Documento Básico de Ahorro de Energía HE-1, Condiciones para el control de la demanda energética, del Código Técnico de la Edificación.
- Documento Básico de Ahorro de Energía HE-2, Condiciones de las instalaciones térmicas, del Código Técnico de la Edificación, desarrollado a través del Reglamento de Instalaciones Térmicas de Edificios (RITE).
- Documento Básico de Ahorro de Energía HE-3, Condiciones de las instalaciones de Iluminación, del Código Técnico de la Edificación.

Deberá acreditarse la mejora de al menos 1 letra en la calificación energética en emisiones de CO₂ del edificio, según el Procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, regulado por el Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, para lo cual se deberá aportar el Certificado de eficiencia energética del edificio existente en su estado actual y el Certificado energético del edificio alcanzado tras la reforma propuesta para la que se solicita ayuda. Para edificios que dispongan de certificado energético con calificación A en emisiones de CO₂, pero sea posible mejorar la calificación de la demanda térmica, será suficiente acreditar mediante certificado energético la mejora de una letra en dicha demanda. La mejora de al





menos una letra en la calificación energética podrá obtenerse mediante actuaciones de esta medida o por una combinación de esta con otras actuaciones de las medidas 2 y/o 3.

Asimismo, al menos el 70 % (en peso) de los residuos de construcción y demolición no peligrosos (excluyendo el material natural mencionado en la categoría 17 05 04) generados en el sitio de construcción se preparará para su reutilización, reciclaje y valorización, incluidas las operaciones de relleno, de forma que se utilicen residuos para sustituir otros materiales.

c) La Memoria descriptiva de las actuaciones contendrá:

- Descripción general del proyecto, incluyendo un resumen de las medidas que lo componen, datos del emplazamiento, consumo energético y emisiones de dióxido de carbono y características técnicas generales, planificación, así como forma en que se pretende llevar a cabo y contrataciones previstas para su ejecución.
- Detalle para cada medida del proyecto, que incluirá, al menos, lo siguiente:
 - o Características técnicas detalladas.
 - o Detalles de consumos y/o producciones energéticas expresados en energía final, emisiones de dióxido de carbono, actuales y futuros.
 - o Detalles de costes energéticos actuales y futuros.
 - o Presupuesto total y desglosado con mediciones y partidas unitarias, con identificación de la inversión y/o gastos considerados elegibles.
- Planificación orientativa del procedimiento de la ejecución física de las actuaciones y su puesta en servicio.
- Certificado energético del edificio que se alcanzará tras la reforma propuesta para la que se solicita ayuda, demostrando que el proyecto permite mejorar, al menos, una letra medida en la escala de emisiones de dióxido de carbono (kg CO₂/m² año), con respecto a la calificación energética inicial del edificio, no siendo necesario que este certificado energético esté registrado
- Documento justificativo de la consecución del ahorro del 30 % de energía primaria de origen no renovable. En los casos en los que los certificados recogidos en los apartados a) y b) anteriores recojan el total de energía primaria consumida, serán suficientes dichos certificados para demostrar el ahorro de energía primaria obtenido. En los casos en los que, por la naturaleza de la actuación, no sea preciso o posible emitir alguno de estos certificados o cuando debido a la incorporación de energías renovables en el edificio el certificado energético del mismo no recoja toda la energía primaria consumida, se deberá aportar un informe, firmado por técnico competente, que justifique que la actuación alcanza al menos el ahorro de energía primaria del 30 %.

4.2.- MEDIDA 3. Instalaciones de generación térmica renovable y redes de calor y/o frío

a) Objeto.

El objetivo de las actuaciones contempladas bajo esta medida es la utilización de





energías renovables destinadas a satisfacer la demanda de agua caliente sanitaria, calefacción o refrigeración y otras, en edificios e infraestructuras públicas, tanto nuevos como existentes. Entre dichas infraestructuras públicas, se incluyen las redes de calor y/o frío, pudiendo dar servicio a cualquier usuario.

Las tecnologías renovables que se contemplan para el presente bloque de actuaciones son las que se definen a continuación:

- Solar térmica.
- Geotermia.
- Aerotermia e hidrotermia
- Biomasa

Serán elegibles aquellas instalaciones de aprovechamiento de las energías renovables listadas en el apartado anterior que abastezcan cualquiera de las siguientes aplicaciones o un conjunto de ellas: agua caliente sanitaria, calefacción, refrigeración, climatización de piscinas; bien directamente o bien a través de redes de calor y/o frío.

Se consideran elegibles instalaciones o conjuntos de instalaciones realizadas en una actuación, en la misma o en diferentes ubicaciones tanto para edificios e infraestructuras públicas existentes como de nueva construcción. Serán también elegibles los costes derivados del desarrollo de nuevas redes de calor y/o frío públicas para abastecer las demandas térmicas de sus propios edificios. Las redes de calor y/o frío objeto de ayuda deben justificar que al menos el 80% de la producción térmica se consume en instalaciones públicas sin actividad económica, y que no se produce una venta de energía a terceros.

Las instalaciones subvencionables en esta medida deberán disponer de una pantalla informativa sobre la generación térmica de calor y/o frío en tiempo real en los edificios afectados visible para las personas que visiten el edificio, y además disponer de un sitio web de consulta pública que facilite información de producción energética en tiempo real y datos históricos de la instalación. Para instalaciones de potencia nominal inferior a 70 kW, la pantalla informativa del párrafo anterior puede ser sustituida por un panel estático informativo del proyecto, que indique una dirección web de consulta en la que se puedan ver datos de producción energética de la instalación con una actualización mínima diaria. Esta excepción también se admite para proyectos deslocalizados, en cuyo caso el panel informativo se ubicará en el edificio del Ayuntamiento.

b) Requisitos técnicos, energéticos y ambientales.

Todas las instalaciones cumplirán al menos con lo dispuesto en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios (RITE), aprobado por el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, y de manera adicional, lo siguiente:

- Responderán a la definición de la exigencia básica HE4 del Código Técnico de la Edificación, cuando les sea de aplicación.
- Los captadores solares deberán estar certificados por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (Orden ITC/71/2007, de 22 de enero).
- El aprovechamiento de la radiación solar para satisfacer demandas térmicas se





llevará a cabo únicamente mediante captadores solares con un coeficiente global de pérdidas inferior a $9 \text{ W}/(\text{m}_2 \text{ } ^\circ\text{C})$.

- Las instalaciones de energía geotérmica, hidrotérmica y aerotérmica deberán tener un SPF superior a 2,5. Se acreditará mediante las especificaciones técnicas del fabricante del equipo o, en su defecto, informe justificativo del valor del SPF firmado por técnico competente.

- Las instalaciones de biomasa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Las instalaciones de esta tipología deberán lograr una reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero de al menos un 80%, a fin de que se alcance un «Coeficiente para el cálculo de la ayuda a los objetivos climáticos» del 100 %, de acuerdo con lo establecido en el Anexo VI del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

- Además, las actuaciones que incluyan aparatos de calefacción local o calderas de menos de 1 MW:

Deberán presentar una acreditación por parte del fabricante del equipo del cumplimiento de los requisitos de eficiencia energética estacional y emisiones para el combustible que se vaya a utilizar, que no podrán ser menos exigentes que los definidos en el Reglamento de Ecodiseño en vigor (según corresponda, Reglamento (UE) 2015/1185 de la Comisión o Reglamento (UE) 2015/1189 de la Comisión).

Como requisito adicional a las obligaciones establecidas para esta tipología de actuación, el beneficiario mantendrá un registro documental suficiente que permita acreditar que el combustible empleado en el equipo dispone de un certificado otorgado por una entidad independiente acreditada relativo al cumplimiento de la clase A1, según lo establecido en la norma UNE-EN-ISO 17225-2, de la clase A1 de la norma UNE-EN-ISO 17225-4, de la clase A1 de la norma 164003 o de la clase A1 de la norma 164004. Este registro se mantendrá durante un plazo de cinco años.

Las emisiones procedentes de las instalaciones de 1 MW o superior y menores de 50 MW deberán cumplir con los requisitos de emisiones establecidos en el Real Decreto 1042/2017, de 22 de diciembre, sobre la limitación de las emisiones a la atmósfera de determinados agentes contaminantes procedentes de las instalaciones de combustión medianas y por el que se actualiza el anexo IV de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera, así como con cualquier otra legislación nacional que les sea de aplicación. La biomasa cumplirá los criterios de sostenibilidad establecidos en los artículos 29 a 31, y tendrá un valor por defecto de reducción de emisiones de GEI del 80% o superior, según los indicados para producción de calor establecidos en el anexo VI, de la citada directiva.

Asimismo, al menos el 70 % (en peso) de los residuos de construcción y demolición no peligrosos (excluyendo el material natural mencionado en la categoría 17 05 04), generados en el sitio de construcción se preparará para su reutilización, reciclaje y valorización, incluidas las operaciones de relleno, de forma que se utilicen residuos para sustituir otros materiales.

c) La Memoria descriptiva de las actuaciones contendrá:





- Descripción general del proyecto, incluyendo un resumen de las medidas que lo componen, datos del emplazamiento, consumo energético y emisiones de dióxido de carbono y características técnicas generales, planificación, así como forma en que se pretende llevar a cabo y contrataciones previstas para su ejecución.
- Detalle para cada medida del proyecto, que incluirá, al menos, lo siguiente:
 - o Características técnicas detalladas.
 - o Detalles de consumos y/o producciones energéticas expresados en energía final, emisiones de dióxido de carbono, actuales y futuros.
 - o Detalles de costes energéticos actuales y futuros.
 - o Presupuesto total y desglosado con mediciones y partidas unitarias.
 - o Planificación orientativa del procedimiento de la ejecución física de las actuaciones y su puesta en servicio.
- Plano de implantación y esquema de principio que permita comprender perfectamente la actuación a desarrollar y que muestre posibles interacciones con los equipos o sistemas térmicos existentes
- Certificado energético del edificio que se alcanzará tras la reforma propuesta para la que se solicita ayuda, demostrando que el proyecto permite mejorar, al menos, 1 letra medida en la escala de emisiones de dióxido de carbono (kg CO₂/m² año), con respecto a la calificación energética inicial del edificio, no siendo necesario que este certificado energético esté registrado

4.3.- MEDIDA 5. Movilidad sostenible

a) Objeto.

El principal objetivo de esta medida se centra en reducir el consumo de energía final y las emisiones de dióxido de carbono actuando sobre la movilidad para conseguir cambios importantes en el reparto modal, con una mayor participación de los modos más eficientes, en detrimento de la utilización del vehículo privado con baja ocupación, así como fomentar el uso de modos no consumidores de energía fósil, como la marcha a pie y la bicicleta, así como los combustibles alternativos. Adicionalmente, esta medida busca avanzar en la electrificación de la movilidad, mediante la sustitución de vehículos por tecnologías enchufables y el despliegue de infraestructura de recarga de vehículo eléctrico.

No será obligatorio que las actuaciones elegibles deriven de un PMUS o Plan Director específico, si bien deberán contemplarse en un estudio que evalúe de manera detallada y particularizada para el emplazamiento concreto de la actuación la reducción de emisiones y los ahorros energéticos asociados, y que supongan un cambio modal en el reparto del transporte o su electrificación. El documento anterior que soporte los datos de ahorro energético y de emisiones estará basado en datos de mediciones reales y/o estadísticos para el municipio y la zona concreta de la actuación, y no se admitirán extrapolaciones de tráfico o tipo de vehículos de otros emplazamientos distintos a los de la ubicación del proyecto.

No serán elegibles actuaciones cuyo uso final no esté vinculado a un cambio modal que vaya a suponer de manera clara una mejora en el día a día de la población, como





pueden ser actuaciones en caminos con un uso principalmente deportivo o turístico.

El importe de instalaciones complementarias a la actuación, que se consideren recomendables para favorecer el cambio modal, pero que no sean estrictamente necesarias para la ejecución del proyecto, deberán presentar presupuesto unitario detallado por partidas y será elegible un importe máximo para estos conceptos complementarios de un 15 % del presupuesto total de la actuación. Se da esta situación con el mobiliario municipal que se cambie o instale tras una peatonalización, así como el arbolado, fuentes, o nuevas instalaciones de alumbrado que se prevean instalar tras la finalización de la obra civil.

En las actuaciones que modifiquen instalaciones superficiales, como puede ser el caso de peatonalizaciones o carriles bici que puedan afectar a instalaciones existentes de distribución de gas, agua, redes de saneamiento, telefonía, distribución eléctrica o alumbrado, se considera elegible el coste de la sustitución de los elementos en superficie tales como acometidas, alcantarillas o contadores superficiales, que sea necesario sustituir debido a la ejecución de la actuación. En el caso de las actuaciones que requieran levantamiento de firme o pavimentos y puedan interferir con instalaciones soterradas existentes, de distribución de agua, gas, electricidad, saneamiento, o bien requieran el soterramiento de instalaciones existentes necesario para el cambio de estas instalaciones, hasta un máximo del 15 % del presupuesto total de la actuación, sin incluir la parte de obra civil asociada, y se deberá aportar justificación de la necesidad de la sustitución de estos elementos ocasionada por la ejecución de la actuación. No se considera elegible la incorporación de nuevas instalaciones o infraestructuras no relacionadas con el cambio modal y que no existieran en la fecha de presentación de la solicitud y que se proyecte su ejecución con motivo del levantamiento del pavimento.

b) Requisitos técnicos, energéticos y ambientales.

La actuación cumplirá con la legislación vigente que le sea de aplicación. Para ser elegibles las actuaciones, en el ámbito de aplicación de esta medida, deberán conseguir un ahorro energético mínimo de un 5 % respecto a la situación de partida, por el cambio modal producido sumado, en su caso, al efecto de las actuaciones complementarias. Cualquier consumo energético modificado por el proyecto debe ser evaluado a efectos de justificar que se consigue el ahorro mínimo perseguido por la actuación.

Hay también requisitos específicos para la adquisición de vehículos y para las infraestructuras de recarga.

Asimismo, al menos el 70 % (en peso) de los residuos de construcción y demolición no peligrosos (excluyendo el material natural mencionado en la categoría 17 05 04). generados en el sitio de construcción se preparará para su reutilización, reciclaje y valorización, incluidas las operaciones de relleno, de forma que se utilicen residuos para sustituir otros materiales.

c) La Memoria descriptiva de las actuaciones contendrá:





- Descripción general del proyecto, incluyendo un resumen de las medidas que lo componen, datos del emplazamiento, consumo energético y emisiones de dióxido de carbono y características técnicas generales, planificación, así como forma en que se pretende llevar a cabo y contrataciones previstas para su ejecución.
- Detalle para cada medida del proyecto, que incluirá, al menos, lo siguiente:
 - o Características técnicas detalladas.
 - o Detalles de consumos y/o producciones energéticas expresados en energía final, emisiones de dióxido de carbono, actuales y futuros.
 - o Detalles de costes energéticos actuales y futuros.
 - o Presupuesto total y desglosado con mediciones y partidas unitarias, con identificación de la inversión y/o gastos considerados elegibles.
 - o Planificación orientativa del procedimiento de contratación pública, del tipo de procedimiento, de su proceso de adjudicación y de la ejecución física y financiera de las actuaciones y su puesta en servicio.
- Estudio detallado que justifique el ahorro energético previsto tras la actuación y la reducción de las emisiones de dióxido de carbono asociada.
- Para las actuaciones en vías, construcción de carriles bici, desvíos de tráfico, peatonalizaciones, y cualquier actuación que suponga modificaciones en el tráfico rodado, se aportará como anexo a la memoria planos explicativos de la situación de partida y tras la reforma, que ayuden a comprender la magnitud de la actuación y cómo la misma consigue el ahorro energético mínimo requerido.

5.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

1. Las condiciones iniciales objeto de la resolución de concesión podrán ser modificadas, siempre que los cambios no afecten a los objetivos perseguidos por el presente real decreto o a los aspectos fundamentales de las actuaciones propuestas para la ejecución de los proyectos objeto de ayuda, y que estén motivadas por causas técnicas o de otra índole que impidan o comprometan la formalización de la contratación de los servicios y/o adquisición de los bienes correspondientes, así como la ejecución del proyecto en el plazo establecido, todo ello por motivos ajenos o sobrevenidos al beneficiario debidamente justificados, y pese a haberse adoptado las medidas técnicas y de planificación que resultasen exigibles.

No podrán admitirse sustituciones o modificaciones sustanciales del proyecto objeto de ayuda (ampliación del alcance, tipología de actuación, ubicación) ni modificaciones que no obedezcan a una causa técnica o de contratación o ejecución debidamente justificadas.

La variación de la inversión prevista que produzca un reajuste a la baja tras el proceso de contratación de las actuaciones sin modificación del alcance ni de la actuación prevista no constituirá per se una modificación de la resolución, ajustándose en ese caso la ayuda a otorgar en la fase de verificación del proyecto.

En ningún caso, la modificación de la resolución podrá modificar el importe de ayuda concedida superando el importe de la subvención original correspondiente al





proyecto inicialmente seleccionado.

2. La modificación de la resolución habrá de ser solicitada, en su caso, por el beneficiario antes de que concluya el plazo para la ejecución del proyecto objeto de ayuda y la decisión sobre la aceptación o no de dicha solicitud de modificación corresponderá al órgano concedente, que dictará la correspondiente resolución estimando o desestimando la modificación solicitada.

3. En el caso de estimarse la modificación solicitada, la resolución incluirá el contenido mínimo previsto por el artículo 16 de este real decreto, notificándose con arreglo a lo previsto también en ese mismo artículo.

6.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES ADSCRITOS

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá tener a disposición de la ejecución del mismo, los siguientes medios personales y materiales.

6.1. Equipo de trabajo. La elaboración de los trabajos encargados deberá realizarse por técnico o equipo técnico competente con la habilitación profesional correspondiente y con capacidad técnica profesional para el desarrollo del mismo, según lo indicado en Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

El equipo humano a adscribir a la ejecución de los trabajos será de tipo multidisciplinar, incluyendo en cada momento a los profesionales o técnicos necesarios para su desarrollo.

El equipo técnico actuará bajo la coordinación del propio adjudicatario, en el caso de personas físicas, y en el caso de personas jurídicas, del arquitecto o persona con titulación equivalente que se designe como director del equipo y que figure como autor responsable, que deberá estar compuesto, al menos, por los siguientes perfiles profesionales:

- 1 **Arquitecto director** del equipo y responsable de los trabajos, que cuente con al menos 5 años de experiencia en la redacción de proyectos de ejecución y dirección de obras de nueva edificación, reforma y/o ampliación y en la coordinación y planificación de proyectos y obras de nueva edificación, ejecutadas o en ejecución que aislada o conjuntamente, sumen 5.000.000,00 € de Presupuesto de Ejecución por Contrata (IVA excluido), debiendo ser una de ellas de al menos un importe de 2.000.000,00 € de Presupuesto de Ejecución por Contrata (IVA excluido)
- 1 **Arquitecto técnico/Graduado en Ciencia y tecnología de la Edificación** con al menos 3 años de experiencia.
- 1 **Titulado superior en Ingeniería Industrial** que cuente con al menos 5 años de experiencia en la redacción de proyectos de ejecución y dirección de obras de instalaciones.
- 1 **Graduado/Licenciado/a en Derecho**, con al menos 3 años de experiencia en asesoramiento a entidades públicas.
- 1 **Licenciado/Graduado en Económicas, ADE o similar** que cuente con al menos 5 años de experiencia en la justificación de ayudas.





Asimismo, deberán aportarse todos los medios personales necesarios para la elaboración de la documentación en el plazo de ejecución previsto (equipo redactor de apoyo).

6.2. Oficina adscrita a la ejecución del contrato. Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá contar con una oficina que se considerará su domicilio a efectos de notificaciones, y con un representante con título superior que formará parte del equipo redactor, y cuya identidad y datos de contacto deberán ser comunicados al Ayuntamiento.

El representante del contratista estará a disposición del Ayuntamiento para atender en horario de oficina los requerimientos y consultas que se le formulen durante la ejecución del contrato.

6.3. Reuniones de seguimiento del contrato. En principio, y salvo que el responsable del contrato encargado de supervisar su ejecución decida otra cosa, se celebrarán reuniones de seguimiento de los trabajos con un intervalo mensual.

7.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA ADMINISTRACIÓN

El Ayuntamiento pondrá a disposición del contratista, la documentación escrita y gráfica que esté en su poder y sirva para la correcta realización de los trabajos contratados. Si fuera necesario, se proveerá al contratista de credenciales para solicitar datos o informes a otros organismos o Administraciones con los que realizar adecuadamente sus trabajos.

En particular, siendo imprescindible para la correcta ejecución del contrato, el adjudicatario deberá tener en cuenta la documentación técnica, fue presentada por el Ayuntamiento para el procedimiento de concesión de ayudas y mediante la que obtuvo la financiación antes referida.

El Órgano de Contratación pondrá a disposición de los licitadores la siguiente documentación:

- Solicitudes presentadas a la convocatoria de subvenciones.
- Certificados energéticos iniciales de los edificios objeto de la actuación.
- Planimetrías existentes en el municipio.





I. FASE DE PROYECTO

8.- CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR EL ADJUDICATARIO

8.1. PROYECTO BÁSICO

El cual se presentará en el plazo máximo de **SESENTA (60) DÍAS desde la firma del contrato**. El proyecto básico deberá servir para la tramitación de las autorizaciones o informes sectoriales que la legislación aplicable exija, así como para su presentación al Órgano Gestor, y contendrá los siguientes documentos:

A. MEMORIA DESCRIPTIVA Y JUSTIFICATIVA. Contendrá la información siguiente:

- Agentes
- Información previa
- Descripción del proyecto
- Memoria urbanística
- Memoria constructiva
- Cumplimiento del CTE
- Cumplimiento de otros reglamentos

B. PLANOS. El proyecto contendrá tantos planos como sean necesarios para la definición en detalle de las obras. Se presentarán acotados y a escala adecuada.

- De situación.
- De emplazamiento.
- De urbanización.
- De plantas generales.
- De cubierta.
- De alzados y secciones.

C. PRESUPUESTO. Este documento se desglosará en los siguientes apartados:

- Presupuesto estimativo de ejecución material.
- Presupuesto de proyecto.

8.2. PROYECTO DE EJECUCIÓN

Se presentará en el **plazo máximo de CIENTO VEINTE (120) DÍAS desde la firma del contrato**, definiéndose de modo preciso las características generales de la obra mediante la adopción y justificación de soluciones constructivas concretas, dimensionado, cálculos, detalles y especificaciones de todos los materiales y elementos que intervienen en el proyecto. Su contenido será el necesario y suficiente para la correcta ejecución de las obras proyectadas. Todas las actuaciones deberán realizarse en coordinación con la supervisión de los técnicos municipales designados por el Ayuntamiento de Begur.

El contenido documental del Proyecto se adecuará a los requerimientos legales de supervisión de proyectos y a la normativa vigente, artículo 235 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto por el que se modifican determinados preceptos del RGLCAP, y Anejo I





del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE), debiendo contener, en cualquier caso, los siguientes documentos:

8.2.1. Documento 1 – Memoria y Anejos

Se procurará que sea concisa, clara y precisa, conteniendo al menos los siguientes apartados:

A. Memoria:

- Datos Básicos: objeto del proyecto, situación, encargo y autores, colaboradores.
- Memoria conceptual, descriptiva y justificativa de la/s solución/es adoptada/s, y de las características generales de la obra.
- Memoria constructiva.
- Cuadro de superficies.
- Cumplimiento de la normativa: mención expresa de la normativa de obligado cumplimiento y justificación del cumplimiento de la normativa urbanística, y técnica aplicable.
- Definición de las características constructivas de las obras e instalaciones a realizar.
- Otras consideraciones: plazo de ejecución, plazo de garantía, declaración de obra completa, clasificación del contratista, justificación del coeficiente de Costes Indirectos.

B. Anejos:

- Documentación fotográfica.
- Documentación sobre instalaciones preexistentes.
- Estudio geotécnico, en su caso.
- Cumplimiento de la Normativa Técnica
- Gestión de residuos.
- Seguridad y Salud.
- Plan de obras valorado y características de las obras.
- Control de calidad
- Resumen de presupuestos: Presupuesto de Ejecución Material (PEM) por capítulos, Presupuesto de Ejecución por Contrata (PEC), Presupuesto General de Licitación (PGL).
- Asimismo, se incluirá la justificación del Cálculo de las Estructuras si se interviniera sobre ellas y los anejos de cálculos de todos los elementos e instalaciones proyectadas. En particular se justificará el Documentos Básico SE Seguridad Estructural, del CTE, si fuera el caso.

8.2.2. Documento 2 – Planos

El documento deberá reflejar en su totalidad todos los aspectos y detalles constructivos que se contemplen en el proyecto. Además de los datos necesarios de replanteo se reflejará en los planos la localización de las diferentes unidades de obra nueva, las instalaciones existentes, en ambos casos su definición geométrica





y la de los materiales que la componen, indicando sus características definitorias y el control de calidad de ejecución.

Las escalas a que se realicen los planos serán las necesarias para que tanto en los originales como en las copias reducidas queden reflejados y sean perfectamente legibles todos los aspectos anteriormente mencionados. Contendrá, al menos, los siguientes apartados:

A. Generales:

- Situación y Emplazamiento del Proyecto.

B. Propuesta de actuación:

- Descriptivos y acotados: Plantas, alzados y secciones.
- Instalaciones.
- Estructura.
- Detalles constructivos.
- Imágenes 3D y renderizaciones.
- Coordenadas y georeferenciación.

8.2.3. Documento 3 – Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones contendrá los siguientes apartados:

- Obligaciones generales del Contratista.
- Condiciones particulares de índole Facultativa.
- Condiciones particulares de índole Económica.
- Condiciones particulares de índole Técnica.
- Normativa Técnica Municipal vigente de aplicación.
- Normativa Técnica de aplicación en proyectos.

8.2.4. Documento 4 – Presupuesto

El Presupuesto contendrá los siguientes apartados:

- Precios Simples o Elementales: precio de los materiales, productos o elementos, así como los costes horarios de mano de obra y maquinaria.
- Precios Auxiliares: estarán compuestos por los tres conceptos anteriores indicándose en cada caso el número del concepto de referencia, la cantidad empleada y su precio.
- Precios Compuestos: los precios se justificarán mediante su descomposición en costes unitarios de mano de obra, materiales colocados a pie de obra, o lugar de utilización, costo horario de maquinaria y costes unitarios de los precios auxiliares.
- Cuadro de Precios nº 1: incluirá los precios en letra y número, numerados correlativamente.
- Cuadro de Precios nº 2: incluirá la descomposición de los costes del Cuadro de Precios nº 1 en aquellas partes en que sea necesario a fin de poder proceder al abono parcial de las unidades en los casos previstos en la Ley de Contratos del Estado.
- Mediciones: las mediciones de las obras serán exhaustivas, y se estructurarán con una clasificación lógica, que siga la secuencia de





ejecución.

- Presupuesto de Ejecución Material (PEM): estará formado por el resultante de la suma de todas y cada una de las diferentes unidades de obra, obtenida de los productos de la medición efectuada por los precios compuestos que les correspondan.
- Presupuestos de Ejecución por Contrata (PEC): se obtendrá a partir del Presupuesto de Ejecución Material afectándolo de un 13% en concepto de Gastos Generales y de un 6% en concepto de Beneficio Industrial.
- Presupuesto Global de Licitación (PGL): se obtendrá añadiéndole al Presupuesto de Ejecución por Contrata el tanto por ciento (%) correspondiente al IVA en curso.

8.2.5. Estudio de Seguridad y Salud

Se redactará y aplicará el Estudio de Seguridad y Salud en los términos que establece el Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de Construcción (B.O.E. de 25 de octubre de 1997) y sus modificaciones.

El Estudio de Seguridad y Salud contendrá los siguientes apartados:

- Memoria
- Pliego de Condiciones.
- Planos.
- Presupuesto.

El total del Presupuesto de Ejecución Material del Estudio de Seguridad y Salud, se adjuntará, como un capítulo más, al resumen del Presupuesto de Ejecución Material del Proyecto Básico y del Proyecto de Ejecución.

9.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

9.1. Informe municipal de supervisión. Una vez redactados los trabajos encargados, se presentarán a través del Registro Municipal en formato papel y digital, para que puedan ser objeto de un informe municipal de supervisión en el plazo máximo de UN (1) MES, al efecto de comprobar que su contenido se ajusta a lo exigido por el pliego.

9.2. Subsanación de deficiencias. En el caso de que el proyecto contenga deficiencias, insuficiencia técnica, errores materiales, omisiones, contradicciones documentales o infracciones de preceptos legales o reglamentarios, el informe de supervisión y/o informes sectoriales que lleguen a su posterior emisión señalará las deficiencias a subsanar.

Las instrucciones para esta subsanación serán de obligado cumplimiento para el redactor del proyecto, estableciéndose un plazo máximo de SIETE (7) DÍAS NATURALES para su cumplimiento. Los trabajos y gastos que generen estas correcciones serán asumidos por el contratista y, en consecuencia, no modificarán el precio del contrato.





9.3. Documentación gráfica a entregar por el adjudicatario

9.3.1. Documentación a entregar previa a la ejecución de la obra. Para conseguir la máxima compatibilidad entre el tratamiento de datos realizado por el Ayuntamiento y el contratista, éste entregará al Ayuntamiento:

- TRES (3) ejemplares en soporte papel, impreso a dos caras, debidamente encuadernadas, paginadas y con un índice detallado para una consulta rápida. La encuadernación se realizará en cartón y en formato DIN-A4 o DIN-A3, y en el caso de que el documento conste de varios volúmenes, éstos quedarán comprendidos dentro de una caja de cartón.
- UN (1) ejemplar en soporte digital editable (Autocad, Word, Excel, bc3, etc.)
- TRES (3) ejemplares en formato pdf firmados digitalmente por el proyectista.

9.3.2. Formato. Con carácter general, los planos se dibujarán y entregarán en formato DIN normalizado, y las escalas y colores utilizados en cada uno de ellos permitirán la adecuada representación de lo grafiado.

- Cuando el documento que se entregue sea sometido a información pública o sea presentado públicamente, el responsable del contrato podrá solicitar que se elaboren a cargo del contratista paneles informativos en formato A1 con la composición y diseño que ella misma defina.

9.3.3. Memoria descriptiva de la ejecución de la obra y documentación gráfica. El contratista deberá entregar a la Administración contratante:

- El “estado de dimensiones y características de la obra ejecutada”, a que se refiere el artículo 173 RD 1098/2001, de 12 de octubre, (en adelante, RGLCAP), en el que se definan con detalle las obras realizadas, tal y como se encuentran en el momento de la recepción definitiva. Dicho documento deberá ir acompañado de UNA (1) COPIA en soporte informático editable (Autocad, Word, Excel, bc3, etc.) y UN (1) EJEMPLAR en formato pdf firmado digitalmente por los intervinientes.
- Toda la documentación Técnica para la correcta justificación de la Inversión ante el Órgano Gestor según se indica en la Orden TMA/178/2022, de 28 de febrero, publicada en el BOE nº60, de 11 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública y la convocatoria para la presentación de solicitudes por el procedimiento de concurrencia competitiva en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.





II. FASE DE DIRECCIÓN FACULTATIVA

10.- DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

La Dirección Facultativa de las obras (DF) estará compuesta por los siguientes agentes que desempeñarán las funciones que la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación (LOE) asigna a cada uno de ellos, y que se mencionan de forma más expresa en los apartados siguientes a éste:

- a) Dirección de Obra (DO)
- b) Dirección de Ejecución de Obra (DEO)
- c) Coordinador de Seguridad y Salud durante la fase de obra (CSSO)

Cada uno de estos agentes podrá estar compuesto a su vez por diferentes técnicos, en cuyo caso desarrollarán su responsabilidad de forma solidaria. En cualquier caso, cada agente será asumido por personas diferentes.

Todos los integrantes de la DF deberán estar en posesión de la titulación profesional o académica habilitante y exigida por la LOE para la función que desempeñen, así como contar con la experiencia requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La DF dictará las indicaciones e instrucciones necesarias para llevar a cabo la correcta interpretación de la ejecución del proyecto redactado y aprobado.

El plazo de ejecución de la obra será el fijado en el proyecto aprobado, todo ello sin perjuicio de la obligación de la Dirección Facultativa, una vez terminada la obra, de elaborar y participar en la recepción de las obras, así como en la medición final y en la certificación final y las obligaciones establecidas en la ley de contratos y por ende en el PCAP con respecto a la liquidación y devolución de garantías del contrato de obra.

La Dirección Facultativa coordinará con el Contratista y apoyará a la Administración contratante, en las gestiones a realizar frente a terceros (otros organismos de la Administración, Comunidad Autónoma, Ayuntamiento, compañías de servicios, etc.) relativas a las obras, y en particular las correspondientes a licencias, permisos de accesos, acometidas, enganches, vertidos, etc., necesarios para su funcionamiento. La Dirección Facultativa mantendrá puntualmente informado a la Administración contratante del estado y desarrollo de tales gestiones.

10.1. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE OBRA

Corresponde al DO, al menos, y sin carácter exhaustivo:

- a) La comprobación del replanteo de las obras, junto con el Director de Ejecución de Obra en presencia del personal designado por el Contratista y del técnico designado por la Administración contratante, y la suscripción del acta correspondiente.
- b) Presentar informes mensuales del desarrollo de las obras, así como en cuantas ocasiones sea necesario a petición de la Administración contratante.
- c) Redactar el informe sobre el programa de trabajo que deberá aportar el adjudicatario de la obra, de conformidad con el art. 144 RGLCAP.
- d) Realizar el análisis técnico y económico de precios contradictorios y de las





- posibles reclamaciones que pudiera presentar el Contratista de las obras, así como la elaboración de los informes técnicos necesarios y de liquidación en caso de resolución del contrato de obras.
- e) Redacción y dirección de obra de los proyectos modificados y autorizados por la Administración que pudieran surgir en la ejecución de la obra, de acuerdo con lo establecido en lo referente a modificaciones de obra.
 - f) Elaboración, en formato digital, de la documentación final de obra, con planos que reflejen la realidad geométrica de la edificación y de las instalaciones, tal y como está construida la obra, así como las instrucciones precisas para su utilización.
 - g) Asistir a las obras, cuantas veces lo requiera su naturaleza y complejidad, a fin de resolver las contingencias que se produzcan e impartir las instrucciones complementarias que sean precisas para conseguir la correcta solución técnica, así como cuando la Administración lo solicite. La frecuencia de las visitas será de una vez a la semana como mínimo, salvo excepciones de carácter extraordinario debidamente justificadas, y en cualquier caso, siempre con la frecuencia que el transcurso de las obras requiera.
 - h) Coordinar la intervención en obra de otros técnicos que, en su caso, concurran a la dirección facultativa con función propia en aspectos parciales por su especialidad.
 - i) Suscribir y presentar para su tramitación las certificaciones de obra y cuantos documentos de carácter técnico o económico sean necesarios en el desarrollo de las obras, así como asesorar a la Administración en el acto de la recepción.
 - j) Presentar la certificación final de las obras ejecutadas dentro de los plazos establecidos por la legislación de aplicación.
 - k) Redacción del informe sobre el estado de las obras, dentro del plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía de la obra y presentación de la liquidación de las obligaciones pendientes.
 - l) Las demás funciones que vengan encomendadas por la legislación sobre contratos de las administraciones públicas y en especial los de obras, así como aquella legislación sobre edificación que afecte a estos profesionales.

10.2. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE OBRA (DEO)

Corresponde al Director de Ejecución de Obra, al menos, y sin carácter exhaustivo:

- a) La comprobación del replanteo de las obras, junto con el Director de Obra en presencia del personal designado por el Contratista y del técnico designado por la Administración contratante, y la suscripción del acta correspondiente.
- b) Presentar informes mensuales del desarrollo de las obras, así como en cuantas ocasiones sea necesario.
- c) Redactar el informe sobre el programa de trabajo que deberá aportar el adjudicatario de la obra, de conformidad con el art. 144 RGLCAP.
- d) Análisis técnico y económico de precios contradictorios y de las posibles reclamaciones que pudiera presentar el Contratista de las obras, así como el apoyo en la elaboración de los informes técnicos necesarios y de liquidación en caso de resolución del contrato de obras.
- e) Control económico, del plazo y de la programación de la obra así como el





- control de ejecución de la obra.
- f) Asistir a las obras cuantas veces lo requiera su naturaleza y complejidad, a fin de resolver las contingencias que se produzcan e impartir las instrucciones complementarias que sean precisas para conseguir la correcta solución técnica, así como cuando la Administración lo solicite. La frecuencia de las visitas será de una vez a la semana como mínimo, salvo excepciones de carácter excepcional debidamente justificadas.
 - g) Apoyar en la coordinación de la intervención en obra de otros técnicos que, en su caso, concurren a la dirección con función propia en aspectos parciales por su especialidad.
 - h) Elaborar y suscribir para su tramitación las certificaciones de obra y cuantos documentos de carácter técnico o económico sean necesarios en el desarrollo de las obras, así como asesorar a la Administración en el acto de la recepción.
 - i) Apoyo en la redacción y suscripción del informe sobre el estado de las obras, dentro del plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía de la obra y presentación de la liquidación de las obligaciones pendientes.
 - j) Las demás funciones que vengan encomendadas por la legislación sobre contratos de las administraciones públicas y en especial los de obras, así como aquella legislación sobre edificación, que afecte a estos profesionales.

10.3. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN FASE DE OBRA (CSSO)

Serán funciones del Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra las recogidas en el artículo 9 del RD 1627/1997, entre otras las siguientes:

- a) Informar el Plan de Seguridad y Salud elaborado por el Contratista para su aprobación por el órgano de contratación y, en su caso, sobre las modificaciones introducidas en el mismo.
- b) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:
 - Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.
 - Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
- c) Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los Contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995), durante la ejecución de la obra y, en particular, en las siguientes tareas o actividades:
 - El mantenimiento de la obra en buen estado de orden y limpieza.
 - La elección del emplazamiento de los puestos y áreas de trabajo, teniendo en cuenta sus condiciones de acceso, y la determinación de las vías o zonas de circulación.
 - La manipulación de los distintos materiales y utilización de medios auxiliares.





- El mantenimiento, control previo a la puesta en servicio y control periódico de las instalaciones y dispositivos necesarios para la ejecución de la obra, con objeto de corregir los defectos que pudieran afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
 - La delimitación y acondicionamiento de las zonas de almacenamiento y depósito de los distintos materiales, en particular si se trata de materias o sustancias peligrosas.
 - La recogida de los materiales peligrosos utilizados.
 - El almacenamiento y eliminación o evacuación de residuos y escombros.
 - La adaptación, en base a la evolución de la obra, del periodo de tiempo efectivo a dedicar a cada trabajo o fase de trabajo.
 - La cooperación entre los Contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos.
 - Las interacciones e incompatibilidades con cualquier otro tipo de trabajo o actividad que se realice en la obra o cerca del lugar de la obra.
 - El control del Libro de Incidencias. El libro de incidencias debe estar en la obra y en poder del coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.
 - La paralización de los trabajos o de la obra en caso de riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.
- d) Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el art. 24 de la Ley 31/1995.
- e) Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- f) Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- g) Verificar que los trabajadores de la obra han recibido formación suficiente y adecuada en materia de seguridad y salud de acuerdo con las tareas encomendadas y no permitir el acceso a las zonas de riesgo grave y específico a aquellos trabajadores sin la formación adecuada.
- h) Dejar constancia en el Libro de Incidencias si se detecta algún incumplimiento de las medidas de seguridad y salud durante la ejecución de la obra y, como mínimo, en los siguientes casos:
- La observación de un incumplimiento del Plan de Seguridad y Salud o de las medidas de seguridad previstas.
 - Las situaciones de riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores, ante las que se dispondrá la paralización total o parcial de la obra.
 - Los accidentes derivados del incumplimiento del plan o de las medidas previstas.
- i) Notificar, de forma fehaciente, al Contratista afectado y a los representantes de los trabajadores de éste las anotaciones realizadas en el Libro de Incidencias.
- j) Remitir una copia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, en el plazo de 24 horas, de aquellas anotaciones realizadas en el Libro de Incidencias que se refieran a cualquier incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en dicho libro por personas





facultadas para ello, así como en el supuesto en que, por circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores se disponga la paralización de los tajos o, en su caso, de la totalidad de la obra.

11.- RELACIÓN DE LA DF CON LA ADMINISTRACIÓN

La Dirección Facultativa de las obras referenciadas resolverá cuantas incidencias técnicas puedan surgir durante la realización de las obras con el visto bueno de la Administración contratante o técnico adscrito al mismo en quien delegue, el cual ostentará la representación de la Administración contratante.

El Director de Obra exigirá del adjudicatario del contrato de obras, antes del comienzo de las mismas, el Programa de Trabajo, el Plan de Seguridad y Salud, así como la instalación a pie de obra de los carteles anunciadores de la obra a ejecutar, según la normativa vigente al efecto.

12.- LIBROS DE ORDENES Y ASISTENCIAS (LOA) Y LIBRO DE INCIDENCIAS (LI)

12.1. LIBROS DE ÓRDENES Y ASISTENCIAS

Previo al inicio de las obras, la Propiedad hará entrega del libro de órdenes, debidamente diligenciado para su registro, al Director de Obra, que deberá depositarlo en el lugar de la obra para su custodia por el Contratista de la misma.

El Contratista de la obra deberá instalar, antes del comienzo de las obras, y mantener durante la ejecución del contrato, una "Oficina de obra" en el lugar que se considere más apropiado, previa conformidad del Director de Obra. Deberá, necesariamente, conservar en ella copia autorizada de los documentos contractuales del proyecto base del contrato y el Libro de Órdenes y Asistencias (en adelante, LOA). Dicho LOA se abrirá en la fecha de comprobación del replanteo y se cerrará en la de la recepción. Durante dicho tiempo estará a disposición de la DO y DEO que, cuando proceda, anotará en él las visitas, incidencias y órdenes que se produzcan en el desarrollo de las obras, autorizándolas con su firma. En el caso de que la ejecución de las obras se reflejara mediante actas de obra, éstas en ningún caso sustituirán al libro de órdenes.

El Contratista estará también obligado a darse por enterado de lo recogido en el LOA, por sí mismo o por medio de su delegado, técnico o quien le represente. Efectuada la recepción, el Libro de Órdenes pasará a poder de la Propiedad, que deberá ser entregado por el DO como paso previo y necesario para la conformidad sobre la recepción de la obra por parte de la Administración contratante.

12.2. LIBRO DE INCIDENCIAS

Previo al inicio de las obras, la Oficina de Supervisión de Proyectos u órgano equivalente hará entrega, debidamente diligenciado, del libro de incidencias al Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de las Obras, que deberá custodiar y permanecer en obra.





13.- COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO

Dentro del plazo que se consigne en el contrato, que no podrá ser superior a un mes de la fecha de su formalización, la Dirección Facultativa procederá, en presencia del representante de la Administración encargada de la obra, del representante de la Intervención General, en su caso, y del Contratista de las obras, a efectuar la comprobación del replanteo ya realizado previamente a la licitación, extendiéndose acta del resultado que será firmada por todas las partes mencionadas, remitiéndose tres ejemplares de la misma al Órgano de contratación, y entregándose uno al Contratista de la obra.

El acta de comprobación del replanteo reflejará la conformidad o disconformidad del mismo respecto de los documentos contractuales del proyecto, con especial y expresa referencia a las características geométricas de la obra, a la autorización para la ocupación de los terrenos necesarios y a cualquier punto que pueda afectar al cumplimiento del contrato. En este caso, y si no existiese reserva del Contratista, se dará la autorización para iniciarlas, empezándose a contar el plazo de ejecución de las obras desde el día siguiente al de la firma del acta.

Cuando no resulten acreditadas las circunstancias a que se refiere el precedente párrafo o cuando el representante de la Administración encargada de la obra o el DO de las mismas entienda necesaria la modificación de las obras proyectadas, se hará constar en el acta que queda suspendida el inicio de las obras hasta que por la Administración contratante dicte la resolución que proceda.

Superadas las causas que impidieran el inicio de las obras, y dictado el acuerdo autorizando su comienzo por parte del DO, debidamente notificado al Contratista, se procederá a su comienzo, computándose el plazo de ejecución desde el día siguiente al de la notificación indicada.

14.- BASES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato y al proyecto de ejecución que sirve de base al mismo. La DF tendrá la facultad de interpretar e instruir al Contratista sobre el contenido del mismo y sus instrucciones, que reflejará por escrito en el LOA, y serán de obligado cumplimiento para el Contratista.

La DF deberá advertir y poner en conocimiento de la Administración contratante cuando se prevea la posibilidad de una paralización parcial o total de las obras, expresando los motivos que llevarían a ello. Para hacerlo efectivo, será imprescindible que remita una propuesta por escrito suscrita por el DO.

La paralización total de las obras o la suspensión definitiva a las mismas sólo podrá realizarse por motivo grave y mediante acuerdo del órgano que celebró el contrato correspondiente, a propuesta de la Dirección Facultativa de las obras.

15.- RÉGIMEN DE VISITAS A LAS OBRAS





La Administración contratante, a través de su representante fijará, antes del comienzo de las obras, el régimen de visitas mínimo a las mismas a que los distintos componentes de la Dirección Facultativa vendrán obligados, y que no será inferior a una visita cada quince días salvo excepciones debidamente justificadas. Todo ello sin perjuicio de la obligación que igualmente les incumbe de realizar las visitas concretas que la Administración requiera, y de las que, para el debido control de las obras los propios técnicos que compongan la DF estimen necesarias en el ejercicio de su función directora responsable.

16.- ENSAYOS Y ANÁLISIS DE LOS MATERIALES Y UNIDADES DE OBRA

La DF ordenará que se verifiquen los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra que en cada caso resulten pertinentes, fijando el número, forma y dimensiones y demás características que deban reunir las muestras y probetas para ensayo y análisis, caso de que no exista disposición general al efecto, ni establezca tales datos el pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto.

La Dirección Facultativa vendrá obligada al examen y aceptación si procede, de los materiales a emplear por el Contratista en la ejecución de las obras, pudiendo imponerle, si el estado de los trabajos lo requiriera, el empleo de los materiales que juzgue oportunos, y ello sin perjuicio de la resolución que, por esta causa, adopte la Administración, en caso de disconformidad del Contratista con las órdenes a tal efecto recibidas.

17.- SUSPENSIÓN DE LAS OBRAS

Siempre que la Administración acuerde una suspensión temporal, parcial o total de la obra o una suspensión definitiva, se deberá levantar la correspondiente acta de suspensión, que deberá ir firmada por el Director de Obra y el Contratista de la obra, y en la que se hará constar el acuerdo de la Administración contratante que originó la suspensión de la obra, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad de la obra afectadas por aquélla. El acta se deberá acompañar, como anejo y en relación con la parte o partes suspendidas, la medición tanto de la obra ejecutada en dicha o dichas partes, como de los materiales acopiados a pie de obra utilizables exclusivamente en las mismas. La Dirección Facultativa remitirá un ejemplar del acta de suspensión y su anejo a la Administración contratante.

18.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

La recepción de las obras tendrá lugar dentro del mes siguiente a su terminación, y a la misma concurrirán un facultativo designado por la Administración contratante, el facultativo encargado de la Dirección de Obra y el Director de Ejecución de la Obra, el Contratista de la obra asistido, si lo estima oportuno, de un facultativo, y, en su caso, el representante de la Intervención. A estos efectos, el Contratista o su delegado, con una antelación de cuarenta y cinco días hábiles, comunicará por escrito a la Dirección Facultativa la fecha prevista para la terminación de las obras.





El Director de Obra, en caso de conformidad con dicha comunicación, la elevará con su informe, con una antelación de un mes respecto a la fecha prevista de terminación de la obra a la Administración contratante, a los efectos de que ésta designe un representante en la indicada recepción.

El representante a que se refiere el párrafo anterior, fijará la fecha de la recepción y citará por escrito al Director de la Obra, al Director de Ejecución de Obra y al Contratista de la obra. De la recepción se levantará acta en triplicado ejemplar, que firmarán el representante de la Administración en la recepción, el Director de las obras, en su caso, el representante de la Intervención y el Contratista adjudicatario de las mismas o su delegado, siempre que hayan asistido al acto de la recepción, retirando un ejemplar de dicha acta cada uno de los firmantes.

19.- MEDICIÓN GENERAL Y CERTIFICACIÓN FINAL

El Director de Obra citará, con acuse de recibo, al Contratista, fijando la fecha en que, en función del plazo establecido para la certificación final de la obra ejecutada, ha de procederse a su medición general. El Contratista, bien personalmente o bien mediante delegación autorizada, tiene la obligación de asistir a la toma de datos y realización de la medición general que efectuará la Dirección Facultativa. Para realizar la medición general se utilizarán como datos complementarios la comprobación de replanteo, los replanteos parciales y las mediciones parciales efectuadas durante la ejecución de la obra, el Libro de Incidencias, si lo hubiese, el de Ordenes y cuantos otros estimen necesarios el Director y el Contratista.

De dicho acto se levantará acta en triplicado ejemplar, que firmarán el Director de Obra, el Director de Ejecución de Obra y el Contratista o su delegado, retirando un ejemplar cada uno de los firmantes y remitiendo el tercero a la Administración contratante. Si el Contratista o su delegado no asistieran a la medición, el Director de Obra le remitirá, con acuse de recibo, un ejemplar del acta. Las reclamaciones que estime oportuno hacer el Contratista de la obra contra el resultado de la medición general las dirigirá por escrito a la Administración contratante por conducto del Director de Obra, el cual las elevará a aquélla a través del representante de aquélla, con su informe.

Tras la medición, el Director de Obra formulará la relación valorada final y certificación final aplicando el resultado de la medición general los precios y condiciones económicas del contrato. Los reparos que estime oportunos hacer el Contratista de la obra a la vista de la liquidación los dirigirá por escrito a la Administración contratante en la forma establecida en el último párrafo y dentro del plazo reglamentario, pasado el cual se entenderá que se encuentra conforme con su resultado y detalles de la liquidación.

El plazo para practicar la certificación final será de un mes contado desde la recepción de las obras y el otorgado al Contratista de la obra para prestar su conformidad o expresar sus reparos a la misma, será de treinta días contados desde que ésta le sea notificada.

20.- INFORMACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE





La Dirección Facultativa mantendrá reuniones periódicas (como mínimo quincenales) con el representante del Contratista de la obra y el de la Administración contratante para tratar aquellos aspectos de la obra que lo requieran. De estas reuniones se levantará Acta por el Director de Obra, y entregará copia al representante de la Administración contratante.

La Dirección Facultativa elaborará y emitirá informes mensuales durante toda la obra, que harán llegar a la Administración contratante. El contenido de estos informes será el siguiente:

- a) Avance de la obra desde el informe anterior, con gráficos y fotografías que permitan ver su evolución.
- b) Decisiones tomadas en el periodo, y cuestiones pendientes de decidir, así como cualquier otro aspecto de la obra que el equipo que conforme la Dirección Facultativa considere digno de mención.
- c) Resumen de certificación.

III. FASE DE JUSTIFICACION DE INVERSIONES

21.- JUSTIFICACION DE INVERSIONES ANTE EL ORGANO GESTOR

El Servicio incluye la contratación de un servicio técnico/experto para asesorar y tramitar, de forma integral, acompañando a la entidad en cualquier proceso (interno o externo) derivado de estas actuaciones y sus posibles repercusiones. Ello conlleva el proceso completo de recopilar, tratar y analizar la información disponible, seleccionar la mejor opción fiscal para la actividad acometida, generar las bases de datos de la actividad, realizar cálculos, elaborar los soportes documentales formales requeridos, y efectuar todos los trámites y acompañamiento que procedan ante Terceras Entidades (incluidas las autoridades de fiscalización a nivel autonómico, estatal y comunitario).

La empresa adjudicataria deberá de atender, asesorar y acompañar al ayuntamiento en todo proceso (interno o externo) concerniente al incentivo, asistiendo en concreto a la gestión, tramitación y resolución de cuantas solicitudes, requerimientos y/o alegaciones pudieran presentarse en el proceso de comprobación, validación, inspección, auditoria y/o asimilable que afecte al cálculo y a la aplicación efectiva del incentivo resultante para cada proyecto/actividad/ejercicio, y ello siempre garantizando el cumplimiento de los plazos.

El Adjudicatario deberá acometer el desarrollo integral del Expediente, en toda la extensión de las fases anteriores, bajo los siguientes COMPROMISOS:

Planificará, realizará y acometerá la ejecución del servicio de modo que se garantice al ayuntamiento la debida disponibilidad en tiempo y forma, y con total seguridad, del incentivo a aplicar (cálculos, soportes, procesos de tramitación, asegurando especialmente que los plazos fiscales puedan ser escrupulosamente respetados por EL AYUNTAMIENTO.

Aplicará unos medios y una metodología de trabajo que garantice:





- La maximización y óptima utilización del gasto del ejercicio, acogiendo al mejor incentivo fiscal para EL AYUNTAMIENTO, y ello con el máximo nivel de seguridad jurídica y fiscal,
- Una dedicación y una carga de trabajo mínima para el personal de EL AYUNTAMIENTO (que proporcionará la documentación de la que ya disponga, sin realización ni adecuación de documentos expresos para el incentivo fiscal), asumiendo además en ello toda tarea organizativa, burocrática y/o administrativa que sea requerida, y
- La confidencialidad absoluta de todos los procesos, datos y productos/informes emitidos, e informaciones traspasadas.

En caso de no emisión, denegación, o resolución negativa en las tramitaciones iniciadas para el incentivo seleccionado ante una Tercera Entidad, el Adjudicatario deberá proponer al ayuntamiento y acometer todos los actos, alegaciones y/o cuantas acciones procedan para garantizar, y/o continuar, con el óptimo y máximo aprovechamiento fiscal del gasto del período.

Semanalmente (o según las indicaciones de EL AYUNTAMIENTO en cada momento) trasladará Informe al ayuntamiento del estado detallado de la consecución del incentivo; y ello sin óbice de compatibilizarlo con aquellas otras comunicaciones puntuales y en tiempo real de los hitos puntuales que se vayan sucediendo (emisión de Informes de Certificación, Incidencias y disconformidades presentadas, ...).

Así mismo y ante toda posible petición expresa de EL AYUNTAMIENTO referente a cualquier aspecto relacionado con el alcance de este servicio en su máxima extensión incluido el asesoramiento legal, el adjudicatario se compromete a dar respuesta al ayuntamiento en un plazo no superior a dos días laborables.

Desarrollará y mantendrá un marco de información, comunicación e interacción constante en tiempo real con EL AYUNTAMIENTO, proporcionando y atendiendo cualquier solicitud de EL AYUNTAMIENTO referente al importe del incentivo (presupuestos, estimaciones, ...) como a cuestiones cualitativas y composición del mismo.

Cualquier importe proporcionado al ayuntamiento del incentivo evaluado, bien sea estimación o dato cierto final cerrado, deberá acompañarse del detalle desglosado del contenido de su cálculo al máximo nivel posible; para ello, se adjuntará siempre, al dato proporcionado, archivo en formato hoja de cálculo, con todos los campos y casillas debidamente cumplimentados, editables y tratables:

Las bases de Datos anuales de la Actividad del proyecto serán diseñadas y cumplimentadas conforme a las indicaciones de EL AYUNTAMIENTO, y siempre que ésta así lo considere sobre la base propuesta por la Adjudicataria en su Oferta, con el fin de que dichas bases de datos puedan ser utilizadas para satisfacer cualquier otra necesidad de EL AYUNTAMIENTO en el ámbito del proyecto o en el que se precise.

Mantendrá debidamente informada al ayuntamiento de cualquier novedad y/o





cambio legislativo o interpretativo en toda la Normativa legal concerniente a los incentivos por la actividad del proyecto.

21.1 OBLIGACIONES EN LA JUSTIFICACIÓN

Justificación de la realización de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto.

1. Todas las justificaciones de gasto por parte de los beneficiarios acreditativas de la realización de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto objeto de ayuda deberán realizarse ante el órgano instructor en un plazo máximo de dos meses contados a partir de la fecha en que expire el plazo máximo para su ejecución establecido al respecto por el anterior artículo, y, en todo caso, con fecha límite el 30 de noviembre de 2025, fecha ésta a partir de la cual no podrá aceptarse ninguna nueva documentación.

2. La justificación documental se realizará a través de la sede electrónica del IDAE mediante escrito dirigido al órgano instructor junto al que se aportará, con carácter general, la siguiente documentación:

a) Informe justificativo de la adecuada realización de las actuaciones (según modelo publicado al efecto en la sede electrónica del IDAE). Se realizará un informe para cada medida que incluya el expediente, que deberá estar suscrito, fechado y emitido por técnico titulado competente autor del proyecto definitivo o, en su defecto, el Director de Obra o, en su caso, la empresa instaladora autora de la memoria técnica final de la instalación ejecutada.

En este informe se ha de justificar la correcta realización de las actuaciones, de acuerdo con las condiciones establecidas en las bases y en la concesión de la ayuda, y recoger lo realmente ejecutado y los resultados obtenidos. Este informe justificativo incluirá la información sobre los parámetros energéticos que se recoja en los modelos del mismo que para cada medida se publicarán en la sede electrónica de IDAE.

En el caso de «proyectos integrales», información que justifique lo indicado en los apartados 2 y 3 del artículo 11 actualizada de acuerdo con el proyecto finalmente ejecutado.

b) Acta de replanteo o declaración responsable firmada por el Director de la Obra o, en su caso, la empresa instaladora, y un representante del beneficiario, o en su caso, documentación fehaciente (contratos, Pliego de Prescripciones Técnicas, anteproyecto, etc.), donde se justifique la fecha de inicio de las actuaciones y el estado previo de los edificios y/o infraestructuras objeto de la ayuda.

c) Certificado de recepción de las actuaciones, suscrito por el representante de la entidad local.

d) Proyecto definitivo o Memoria técnica final de la instalación firmado por técnico titulado competente, o por la empresa instaladora autorizada.

e) Justificación documental de ejecución de la actuación «ex post» que se requiere





para cada medida, según se establece en el anexo I de este real decreto.

f) Relación certificada y copia de los contratos suscritos por el beneficiario para la realización de las actuaciones objeto de ayuda, así como documentación justificativa del procedimiento de contratación: dirección web del perfil del contratante, pliegos, anuncios de licitación y resolución o acuerdo de adjudicación y formalización de contratos, acuerdos del órgano de contratación, etc.

g) Relación certificada y copia de las facturas, y de sus correspondientes justificantes bancarios de pago, de las partidas del presupuesto aprobado como inversiones y gastos elegibles realizados para llevar a cabo la ejecución del proyecto objeto de ayuda. Se exime de la obligación de presentar aquellas facturas que tengan un importe inferior a 3.000 euros.

Las facturas deberán ser detalladas e incluir, suficientemente identificados, los conceptos e importes correspondientes a las actuaciones objeto de ayuda. Los conceptos que figuren en las facturas deberán corresponderse con los aprobados en la resolución de la concesión de la ayuda, es decir, deben relacionarse inequívocamente con las actuaciones descritas en la memoria y presupuesto presentado y aprobado.

Asimismo, los justificantes de pago deberán ser claramente identificables y relacionables con las facturas aportadas.

El IDAE no admitirá como justificación de las actuaciones realizadas, facturas o pagos que no respondan a estos requerimientos.

Con carácter general, se considerará realizado el pago o gasto correspondiente cuando haya sido satisfecho efectivamente con anterioridad al plazo de justificación establecido en este real decreto, no aceptándose pagos en metálico. Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de éste, el concepto abonado. En todos los justificantes de pago que se aporten, el beneficiario debe quedar identificado como emisor del pago, bien directamente o por entidad financiera en su nombre. En caso de no aparecer el emisor del pago en el justificante, se aportará acreditación de la entidad bancaria que contenga información sobre el emisor del pago, destinatario del pago, fecha e importe.

h) Documentación justificativa de la titularidad de las cuentas bancarias desde las que se hayan realizado pagos de facturas o justificación de la procedencia de las aportaciones, en caso de que sean distintas a la propia entidad beneficiaria. Igualmente, el beneficiario deberá indicar el número de IBAN de la cuenta bancaria en la que solicita que se le realice el ingreso de la ayuda, así como aportar el documento justificativo de que dicha cuenta bancaria es de su titularidad.

i) Documentación justificativa de la existencia de una contabilidad diferenciada que permita la trazabilidad de todas las transacciones relacionadas.

j) Declaración responsable que acredite la existencia de otras subvenciones o





ayudas obtenidas y cobradas para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto de las ayudas objeto de este real decreto (según modelo publicado al efecto en la sede electrónica del IDAE).

k) Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas, que incluya fotografías de la situación de los edificios/infraestructuras después de las actuaciones, y en su caso, de los equipos e instalaciones principales finales objeto de la ayuda, y donde se muestre el cartel publicitario o señalización de la actuación. Información y enlace al sitio de Internet del beneficiario, en caso de que disponga de uno, donde se informará al público del apoyo obtenido de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y/o, en su caso, del instrumento de la Unión Europea que corresponda, haciendo una breve descripción de la operación, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión Europea.

l) Declaración responsable garantizando el proceso de contratación de las actuaciones, la existencia de una contabilidad diferenciada que permita la trazabilidad de todas las transacciones relacionadas, encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación aplicables a este tipo de actuaciones, el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias y de los criterios de la «Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente»; asimismo, garantizando el cumplimiento de las normas sobre desarrollo sostenible y la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda (según modelo que estará disponible en sede electrónica de IDAE).

n) Documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos de gestión de residuos de construcción y demolición no peligrosos, mediante la aportación del proyecto o memoria técnica donde se incluya un estudio de gestión de residuos de construcción y demolición, así como del correspondiente plan de gestión de los residuos de construcción y demolición en el que se concrete cómo se aplicará, según lo regulado por el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. La justificación de lo anterior se realizará de la forma siguiente:

- i. Para la correcta acreditación del cumplimiento de la valorización del 70% de los residuos de construcción y demolición, el adjudicatario presentará una memoria resumen donde se recoja la cantidad total de residuos generados, clasificados por códigos LER, y los certificados de los gestores de destino, donde se indique el porcentaje de valorización alcanzado en cada una de las instalaciones. Los residuos peligrosos no valorizables no se tendrán en cuenta para consecución de este objetivo.
- ii. El cumplimiento del establecimiento de medidas para realizar una demolición selectiva se acreditará mediante los códigos LER incluidos en los certificados expedidos por los gestores como justificación de la entrega de los residuos generados. Estos códigos serán los correspondientes a las fracciones retiradas selectivamente, como por ejemplo 170101, 170102, 170201,





170202, 170203, 170402, 170403 ó 170405.

- iii. En el caso de que se valoricen residuos en la propia obra, el adjudicatario incluirá en la memoria resumen información sobre las cantidades valorizadas, por código LER y los medios utilizados (planta móvil, gestor, etc.).
- iv. En el caso de que se utilicen áridos reciclados procedentes de residuos, el adjudicatario incluirá en la memoria resumen la documentación que acredite la compra de estos materiales, en la que indicará la cantidad y el tipo de material.
- v. En caso de que se produzcan residuos de amianto, será necesario justificar su adecuado tratamiento a través de la notificación previa del traslado de los residuos de amianto desde el lugar de generación hasta el gestor de residuos y los documentos de identificación de los traslados de residuos asociados a esos movimientos, en aplicación del Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.

o) Documentación justificativa de los valores de los indicadores, si estuvieran publicados y disponibles, que apliquen de entre los que pueda incluir la Comisión Europea para el seguimiento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, o en su defecto, la información sobre los parámetros energéticos que se recoja en los modelos de memoria que para cada medida se publicarán en la sede electrónica de IDAE y que puedan permitir con posterioridad el cálculo de dichos indicadores.

3. En todo caso, si realizada la actividad y finalizado el plazo para justificar, se hubiera pagado sólo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, a efectos de pérdida del derecho a la percepción de la ayuda correspondiente, se aplicará el principio de proporcionalidad.

4. La no justificación en plazo por parte de los beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en los apartados anteriores, supondrá la exigencia del reintegro de la ayuda o, en su caso, la pérdida del derecho a su percepción.

5. El órgano instructor podrá requerir del beneficiario la aportación de cualquier documentación justificativa adicional a la expuesta, para verificar la efectiva adecuación de la actuación ejecutada a la que fue objeto de ayuda, quedando el beneficiario obligado a su entrega en un plazo máximo de quince días hábiles desde la recepción de la comunicación que se le efectúe por parte de aquél.

6. El órgano instructor podrá, por un lado, designar al personal del IDAE que estime oportuno y/o, por otro, utilizar los servicios de empresas independientes especializadas o medios propios de la entidad para la que realice sus funciones para realizar la inspección y el seguimiento, control y verificación de las actuaciones aprobadas, no sólo en la fase final de comprobación, sino también en momentos intermedios, donde se puedan comprobar los fines sobre los cuales se conceden las ayudas y también en lo relacionado con el procedimiento de control establecido.





7. El IDAE o cualquier organismo fiscalizador, nacional o de la Unión Europea, podrán solicitar en cualquier momento, durante el plazo previsto de cinco años a contar desde la fecha de finalización del plazo establecido para la ejecución del proyecto objeto de ayuda, la exhibición de cualquiera de los documentos originales que hayan servido para el otorgamiento de la ayuda, o para justificar la realización de las inversiones y gastos elegibles necesarios para la ejecución del proyecto correspondiente (incluyendo facturas y justificantes de pago de las mismas).

Procederá, en su caso, exigencia de reintegro de la ayuda o la pérdida del derecho a su percepción, de no facilitarse la exhibición de tales originales en un plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al que el IDAE le hubiera requerido en tal sentido, considerándose tal circunstancia como un incumplimiento de la obligación de justificación del destino de la ayuda otorgada.

8. Con independencia de lo anterior, el órgano Instructor podrá elaborar instrucciones de acreditación y justificación complementarias para los casos en los que la complejidad de la actuación o el importe elevado de la ayuda así lo requieran.

9. Adicionalmente a los apartados previos, resultará también de obligado cumplimiento cualquier otro mecanismo de justificación de la realización de los proyectos que en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia pudieran ser desarrollados tanto a nivel nacional como europea.

La justificación se realizará mediante la presentación de la documentación anteriormente indicada y que, con carácter general, se establece en el artículo 19 del Real Decreto, y adicionalmente los siguientes documentos, según el tipo de actuación ejecutada, en su caso y cuando sea preceptivo:

- a) Autorización de explotación o acta de puesta en servicio, cuando sea preceptiva, de acuerdo con el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (en instalaciones eléctricas de cualquier tipología), emitido por la empresa instaladora y diligenciado por el órgano competente de la comunidad autónoma.
- b) Como documento anexo al informe justificativo de la adecuada realización de las actuaciones solicitado en el artículo 19, apartado 2 a), se incluirá la justificación documental del ahorro energético obtenido por la medida.
- c) Memoria justificativa validada por un técnico titulado competente o una entidad independiente y especializada en el objeto del proyecto, que certifique la realización de las inversiones objeto de la ayuda solicitada.

Se informará sobre la estructura interna y los recursos dedicados a la gestión, implantación y seguimiento de la actuación objeto de apoyo en este programa.

1.º La memoria, en el caso de contener medidas relativas a «Camino Escolar» o «Promoción de sistemas de préstamo de bicicletas», como mínimo contendrá:

1.ª La memoria justificativa del ahorro energético obtenido por la implantación de camino escolar deberá incluir un certificado energético obtenido a partir de los datos de centros implicados en el Plan, número de alumnos participantes por centro, número de días/año en los que se prevé se va a utilizar el camino escolar y





distancias medias de los recorridos entre origen destino.

2.^a La memoria justificativa del ahorro energético obtenido por la implantación de sistemas de préstamo de bicicletas deberá incluir, al menos, características y número de bicicletas, datos de explotación (número de usuarios, número de rotaciones diarias por bici, disponibilidad, redistribución de bicicletas) estimación de recorridos medios y tiempos medios de uso. Se facilitará un estudio del perfil del usuario habitual del sistema, desde el punto de vista del modo de transporte utilizado con anterioridad a la entrada en funcionamiento el sistema de préstamo público.

2.º La memoria, en el caso de incluir actuaciones de «Infraestructura de recarga de vehículos eléctricos», contendrá:

1.^a Condiciones finales de la adjudicación del concurso público para la realización de la instalación de recarga, mediante la aportación del correspondiente contrato.

2.^a Proyecto o memoria técnica de la instalación firmado por técnico titulado competente con la descripción y alcance de las actuaciones realizadas y cálculos justificativos, que deberá incluir, al menos, ahorros conseguidos por los vehículos asociados a la infraestructura implantada, teniendo en cuenta los vehículos convencionales sustituidos por vehículos eléctricos enchufables. Además, la memoria incluirá, como mínimo, descripción de la instalación y de la ubicación, plano de emplazamiento con coordenadas UTM, modelo y características de las bases de recarga, tipo de recarga, potencia e intensidad máxima de la recarga y sistema de control.

3.^a Copia del contrato de mantenimiento de las instalaciones durante, al menos, dos años, aceptado por el solicitante.

4.^a El beneficiario deberá obtener y mantener en vigor los permisos, licencias y autorizaciones necesarias en cada momento, para llevar a cabo la actuación, los cuales podrán ser requeridos por el IDAE en cualquier momento de la tramitación del expediente.

5.^a Copia del registro en industria y acta de puesta en marcha en su caso firmado por el instalador autorizado y debidamente diligenciado por el órgano competente de la comunidad autónoma correspondiente.

22.- PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS

1. Toda referencia a los proyectos objeto de las ayudas reguladas por este Real Decreto en publicaciones, actividades de difusión, páginas web y, en general, en cualesquiera medios de difusión debe cumplir con los requisitos que figuren en el Manual de Imagen del Programa que estará disponible en la sede electrónica del IDAE, en el que figurarán el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y el Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia, así como el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en los términos previstos en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 31 de su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Asimismo, las instalaciones o, en su caso, equipos correspondientes objeto de





ayuda deberán estar señalizados de acuerdo con lo que se indique en el manual de imagen de este programa que estará disponible en la sede electrónica de IDAE.

23.- PRESUPUESTO

Para la determinación de los costes de este personal se ha tenido en cuenta la solicitud de ayudas presentada por la Entidad Local y aprobada por IDAE en la que se obtiene el desglose de los importes previstos para cada actuación.
De esta manera tenemos:

RESUMEN		ACTUACIONES	ELEGIBLES	DEL	PROYECTO	SINGULAR
MUNICIPIO DE BEGUR		Expediente				
Número PR-D5000-2021-002536						
MEDIDA 1. DESGLOSE DE ASISTENCIAS TÉCNICAS, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD Y REDACCIÓN DE PROYECTOS, DIRECCIÓN DE OBRAS Y ASESORAMIENTO EN LA TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES						
A1	ESCOLES VELLES					46.004,48
A1.1	CERTIFICACION ENERGÉTICA	Ud.- Asistencia técnica en certificaciones energéticas de edificios de titularidad pública ligados a un plan de rehabilitación energética.				4.600,45
A1.2	ADECUACION DE ORDENANZAS	Ud.- Asistencia técnicas para la adecuación de ordenanzas municipales para la promoción de la rehabilitación energética.				23.002,24
A1.3	FORMACIÓN DE PERSONAL	Ud.- Asistencia técnica para la formación del personal adscrito a las entidades locales en relación con la tramitación de licencias o actuaciones relativas a la rehabilitación energética.				18.401,79
A2	COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD					780,00
A2.1	ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN	Ud.- Campaña de promoción y difusión de las actuaciones desarrolladas con los fondos obtenidos de la subvención a través de las redes sociales del municipio y de los medios de comunicación tradicionales para conocimiento de toda la población				780,00
A3	REDACCIÓN DE PROYECTOS Y ASESORAMIENTO EN LA TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES					54.965,04





A3.1	REDACCIÓN DE PROYECTOS	Ud.- Redacción de los proyecto técnico y documentación complementaria de las actuaciones objeto de ayuda.	18.470,75
A3.2	REDACCIÓN DE PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS	Ud.- Redacción de un Plan de Gestión de residuos para las actuaciones objeto de ayuda	1.154,42
A3.3	ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD	Ud.-Redacción de estudio de seguridad y salud y documentación complementarias a este de la obra de ejecución para las actuaciones objeto de ayuda	1.154,42
A3.4	DIRECCIÓN OBRAS	Ud.- Dirección facultativa de la obra de ejecución para las actuaciones objeto de ayuda	10.158,91
A3.5	DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN	Ud.- Dirección facultativa de la obra de ejecución para las actuaciones objeto de ayuda	10.158,91
A3.6	COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD	Ud.- Dirección facultativa de la obra de ejecución para las actuaciones objeto de ayuda	10.158,91
A3.7	JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA	Ud.- Servicios de justificación de la ayuda, así como de redacción de informes y demás documentación requerida para la solicitud y tramitación de estas ayudas.	3.708,72
TOTAL M1 Asistencias Técnicas, Comunicación y Publicidad, Redacción de Proyectos, Dirección de Obras, Asesoramiento en la Tramitación de Subvenciones			101.749,52
TOTAL M1 Asistencias Técnicas, Comunicación y Publicidad, Redacción de Proyectos, Dirección de Obras, Asesoramiento en la Tramitación de Subvenciones (IVA incluido)			123.116,92

MEDIDA 3. DESGLOSE DE ASISTENCIAS TÉCNICAS, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD Y ASESORAMIENTO EN LA TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES			
B1	COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD		2.280,00
B1.1	ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN	Ud.- Campaña de promoción y difusión de las actuaciones desarrolladas con los fondos obtenidos de la subvención a través de las redes sociales del municipio y de los medios de comunicación tradicionales para conocimiento de toda la población	780,00





B1.2	APLICACIÓN	Ud.- Elaboración de aplicación web pública gratuita de fácil acceso a través de la web municipal para todos los habitantes del municipio, para que tengan conocimiento en tiempo real de potencia y generación térmica, así como datos de consumo y ahorros.	1.500,00
B2	REDACCIÓN DE PROYECTOS Y ASESORAMIENTO EN LA TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES		4.788,73
B2.1	REDACCIÓN DE PROYECTOS	Ud.- Redacción de los proyecto técnico y documentación complementaria de las actuaciones objeto de ayuda.	1.490,65
B2.2	REDACCIÓN DE PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS	Ud.- Redacción de un Plan de Gestión de residuos para las actuaciones objeto de ayuda	93,17
B2.3	ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD	Ud.-Redacción de estudio de seguridad y salud y documentación complementarias a este de la obra de ejecución para las actuaciones objeto de ayuda	93,17
B2.4	DIRECCIÓN OBRAS	Ud.- Dirección facultativa de la obra de ejecución para las actuaciones objeto de ayuda	819,86
B2.5	DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN	Ud.- Dirección facultativa de la obra de ejecución para las actuaciones objeto de ayuda	819,86
B2.6	COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD	Ud.- Dirección facultativa de la obra de ejecución para las actuaciones objeto de ayuda	819,86
B2.7	JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA	Ud.- Servicios de justificación de la ayuda, así como de redacción de informes y demás documentación requerida para la solicitud y tramitación de estas ayudas.	652,16
TOTAL M3 Redacción de proyectos, Dirección de Obras, Comunicación y Publicidad y Asesoramiento en la Tramitación de Subvenciones			7.068,73
TOTAL M3 Redacción de proyectos, Dirección de Obras, Comunicación y Publicidad y Asesoramiento en la Tramitación de Subvenciones (IVA incluido)			8.553,16

MEDIDA 5. DESGLOSE DE REDACCIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS Y ASESORAMIENTO EN LA TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES

C1	REDACCIÓN DE PROYECTOS, DIRECCIÓN DE OBRAS Y ASESORAMIENTO EN LA TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES	41.000,26
-----------	---	------------------





C1.1	Servicios de redacción de los proyectos técnicos para esta actuación objeto de ayuda, así como la redacción de los documentos técnicos relacionados con los pliegos objeto de licitación para la ejecución de las actuaciones subvencionables y la dirección facultativa de las actuaciones	17.833,73
C1.2	Servicios de Redacción de un Plan de Gestión de Residuos para las actuaciones objeto de ayuda	788,47
C1.3	Servicios de Redacción de Estudio de Seguridad y Salud y documentación complementaria de la obra de ejecución para las actuaciones objeto de ayuda.	788,47
C1.4	DIRECCIÓN DE OBRAS.- Dirección facultativa de la obra de ejecución, para las actuaciones objeto de esta ayuda.	6.307,73
C1.5	DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN.- Dirección facultativa de la obra ejecución, para las actuaciones objeto de esta ayuda.	4.730,80
C1.6	Servicios de Coordinación de Seguridad y Salud para las actuaciones objeto de esta ayuda.	1.576,93
C1.7	Servicios de justificación de la ayuda, así como de redacción de informes y demás documentación requerida para la solicitud y tramitación de estas ayudas.	8.974,13
TOTAL M5 Redacción de proyectos, Dirección de Obras y Asesoramiento en la Tramitación de Subvenciones		41.000,25
TOTAL M5 Redacción de proyectos, Dirección de Obras y Asesoramiento en la Tramitación de Subvenciones (IVA incluido)		49.610,30

TOTAL Contrato de Servicios para La Redacción de Proyecto, Dirección de Obras, Coordinación de Seguridad y Salud y Asistencia Técnica para la Justificación de Inversiones de las obras del PROYECTO INTEGRAL DE ENERGÍA LIMPIA en el Municipio de BEGUR	149.818,50
TOTAL Contrato de Servicios para La Redacción de Proyecto, Dirección de Obras, Coordinación de Seguridad y Salud y Asistencia Técnica para la Justificación de Inversiones de las obras del PROYECTO INTEGRAL DE ENERGÍA LIMPIA en el Municipio de BEGUR (IVA incluido)	181.280,38

El presupuesto del conjunto de los trabajos asciende a la cantidad de 149.818,50 € de base imponible más 31.461,88 € de IVA, lo que supone un presupuesto de licitación global de 181.280,38 €.

24. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ABONO POR LA ADMINISTRACIÓN

24.1. El plazo de ejecución será coincidente con el plazo de ejecución de las obras y terminará con la finalización del periodo de justificación de inversiones según





Real Decreto 692/2021, de 3 de agosto, por el que se regula la concesión directa de ayudas para inversiones a proyectos singulares locales de energía limpia en municipios de reto demográfico (PROGRAMA DUS 5000), en el marco del Programa de Regeneración y Reto Demográfico del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

- a. Fase de Redacción de Proyectos Básicos y de Ejecución. - Se estará a lo indicado en apartados anteriores.
- b. Fase de Dirección Facultativa de la obra y coordinación de seguridad y salud. El plazo de ejecución de la fase de dirección de obra y coordinación de seguridad y salud será el mismo que el de duración de la ejecución de las obras correspondientes, incrementado en 30 días para la emisión del certificado final de obras.
- c. Fase de Justificación. - Se llevará a cabo desde el inicio de la ejecución hasta la completa justificación del gasto ante el Órgano Gestor.

24.2. El pago de los servicios se realizará contra factura atendiendo al siguiente fraccionamiento e hitos para la totalidad de los servicios contratados:

- (30 %) a la entrega del Proyecto Básico
- (30 %) a la entrega del Proyecto de Ejecución
- (35%) Se abonará mensualmente entre el acta de replanteo e inicio de obras y emisión de certificado final de obra.
- (5%) a la finalización de la prestación del servicio, coincidente con el plazo de justificación de las actuaciones.

25. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía estará a lo dispuesto en la LOE y resto de normativa de aplicación.

26. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se estará a lo dispuesto en los artículos 210 y 243 LCSP, excepto en que el informe deberá emitirse en el plazo de 15 días antes de que expire el plazo de garantía del contrato de ejecución de las obras.

27. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El Responsable del Contrato será el/la Arquitecto/a Municipal o en quien éste/a delegase sus funciones.

Diligencia del Secretario. Para hacer constar que este Pliego ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión del día 27.02.2024. Doy fe. El Secretario. JORDI BARCONS PUJOL.

