



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Secretaría Xeral de Cultura
Dirección Xeral do Patrimonio Cultural

Edificio Administrativo San Caetano
Bloque 3 -2º
15781-SANTIAGO DE COMPOSTELA
Teléfono 981 54 54 00



Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional
Unha maneira de facer Europa

galicia

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR LA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y ORDENACIÓN UNIVERSITARIA, DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN (PBE) Y DIRECCIÓN DE OBRA (DO) PARA LA CONSERVACIÓN Y PUESTA EN VALOR EN EL CONJUNTO MONUMENTAL DEL MONASTEIRO DE SANTA MARÍA LA REAL DE OSEIRA: IGLESIA Y ESPACIOS DE USO PÚBLICO, AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOVO DE CEA (OURENSE), COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (80%), EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER GALICIA 2014-2020, EJE 6, PRIORIDAD DE INVERSIÓN 6.3, OBJETIVO ESPECÍFICO 6.3.1, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS (contratación documentalmente simplificada)

1 OBJETO DE LOS TRABAJOS

El objeto de este pliego de prescripciones técnicas es establecer y definir las condiciones generales para el servicio de redacción del proyecto básico y de ejecución -incluye la coordinación de seguridad y salud en la elaboración del proyecto- y de dirección de obra, para las obras de conservación y puesta en valor en el conjunto monumental del monasterio de Santa María la Real de Oseira: iglesia y espacios de uso público, San Cristovo de Cea, Ourense.

El encargo profesional comprende, por lo tanto, dos fases diferenciadas:

- La fase de redacción de proyecto.

El documento del PBE recogerá el análisis de la patología del conjunto con especial atención a la iglesia conventual y los espacios de uso y/o visita pública y la propuesta de actuación precisa para definir las obras de conservación, restauración, rehabilitación y puesta en valor necesarias en el conjunto monumental del Monasterio de Santa María la Real de Oseira.

Al proyecto deberá acompañar la siguiente documentación:

- Estudio de seguridad y salud de la obra (RD 1627/1997, de 24 de octubre).
- Los documentos técnicos complementarios o proyectos parciales necesarios y preceptivos según el Código Técnico de la Edificación y el resto de la legislación vigente en materia de redacción de proyectos y edificación.
- Informe sobre la importancia cultural del bien y sobre la evaluación de las actuaciones en relación con la propuesta y sus valores culturales.
- Proyecto de restauración de elementos artísticos.

En cualquier caso, la documentación precisa para obtener la preceptiva licencia de obras y autorizaciones sectoriales, en su caso.

- La fase de dirección de la obra - excluida la dirección de ejecución de obra y la coordinación de seguridad y salud - que se concreta en el desempeño de las actividades que permiten dirigir el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medio ambiente, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto. Se extenderá desde el momento de la comprobación del replanteo hasta la liquidación del contrato de obras.

Al final de la dirección de obra, deberá remitirse la memoria de la intervención de acuerdo con lo previsto en el art. 38.2 de la Ley 8/1995, del 30 de octubre, del Patrimonio Cultural de Galicia.

2 IDENTIFICACIÓN DEL BIEN

El Monasterio de Santa María la Real de Oseira fue declarado monumento histórico por la Real Orden de 12 de abril de 1923, publicada en la Gaceta de 24/04/1923. Tiene por tanto la consideración de bien de



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Secretaría Xeral de Cultura
Dirección Xeral do Patrimonio Cultural

Edificio Administrativo San Caetano.
Bloque 3 -2º
15781-SANTIAGO DE COMPOSTELA
Teléfono 981 54 54 00



Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional
Unha maneira de facer Europa

galicia

interés cultural (BIC) y está sujeto al régimen jurídico de protección que para dicha categoría establecen las leyes 16/85 del patrimonio histórico español y la ley 8/95 del patrimonio cultural de Galicia.

En sus proximidades atraviesa la bisbarra el Camino del Sureste, también conocido como Vía de la Plata, que forma parte de las rutas de peregrinación a Santiago de Compostela.

Al salir de San Cristovo de Cea, capital municipal, muchos peregrinos se desvían de la ruta principal o histórica, para visitar el gran monumento de la comarca, conocido como el *Escorial Gallego*, que dista 9 km de Cea, en lugar de continuar por la ruta del Camino a Santiago que llegaría a Castro en Dozón, pasando por Porto do Souto, Cotelas, Piñor, Arenteiro, O Reino y Carballeda en su avanzar hacia Compostela.

El monumento: Valor histórico y artístico

El Monasterio de Santa María la Real de Oseira se emplaza al norte de la provincia de Ourense, en la comarca de O Carballiño, en los márgenes del río Oseira.

La historia de este monasterio se inicia en el año 1137 cuando un pequeño grupo de monjes benedictinos funda una abadía en este lugar retirado. Desde el año 1141 es un monasterio perteneciente a la orden del Císter. Se incorporó a la congregación de Castilla en el año 1545, como otros muchos cenobios gallegos, después de haber sido una de las primeras abadías de esta orden en la península, entre las que destacó durante toda su historia medieval.

En el año 1552 un importante incendio destruye en su práctica totalidad el monasterio, a excepción de la iglesia. Hecho que obliga a una paulatina reedificación a partir de entonces.

Tras la exclaustración y desamortización de 1835 sufrió saqueos y destrucción. Fue dedicado a distintos usos civiles entre los que figuran el de escuela reformativo de niños y jóvenes y el de prisión militar en la época de la guerra civil de 1936.

En 1929 fue habitado de nuevo por los monjes de la Orden Cisterciense de la Estrecha Observancia, que iniciaron una paciente y delicada restauración del conjunto, que se encontraba en ruinas. Restauración que completaron en 1977 y que fue reconocida con la concesión de distintos premios como el Europa Nostra en 1990.

El conjunto monumental está formado por la iglesia medieval con la capilla de San Andrés adosada, los tres claustros: Caballeros, Medallones y Pináculos, con sus dependencias anejas, y pequeñas construcciones exentas como la tafona o el molino.

La iglesia abacial es de estilo ojival característico de la orden del Císter. Iniciada en el siglo XII, se remata a finales del XIII. Tiene planta de cruz latina, siendo la mayor de tres naves. La capilla mayor está rodeada de un deambulatorio con capillas perimetrales.

De las fachadas románicas de la iglesia se conservan algunas partes. La **fachada norte**, la que da acceso a la nave del crucero, mantiene la **portada de doble arquivolta** con dos pares de columnas acodilladas y tímpano liso sobre mochetas decoradas, al igual que los capiteles, con motivos vegetales. También se conserva el **ábside**, aunque muy modificado en sus capillas, en el que destaca el volumen de la capilla mayor y la cubierta de granito. Sobre el conjunto aparece el gran volumen prismático del **cimborrio**. Cabecera y cimborrio están coronados con sencillas cornisas sobre canecillos.

La fachada principal de la iglesia es del siglo XVII y vino a substituir a la medieval, románica original. La **Capilla de San Andrés**, presumiblemente de función funeraria, está adosada por el lado norte a los tramos rectos del deambulatorio de la girola. Construida en el siglo XIII, está compuesta de una sola nave rectangular de dos tramos y cubierta con una bóveda de cañón apuntado.

Perpendicularmente a la de la iglesia se yergue la fachada principal del Monasterio. Del siglo XVIII, su portada es *churrigueresca*. Por ella se accede al **claustro de la Hospedería o de Los Caballeros**, que cuenta con una fuente central. Fue construido entre 1713 y 1756, con arcos de medio punto en sus arcadas del cuerpo bajo. En su lado este se conservan tres salas del siglo XIII, cubiertas con bóvedas de crucería sobre



nervios de arranque en los ángulos que se cierran con una sencilla clave circular. En el mismo claustro se encuentra la antigua **cocina** del siglo XVI, modificada en el siglo XVIII.

En el cuerpo que separa el claustro de los caballeros del de Medallones, se encuentra la **escalera de honor**, construida entre 1644 y 1647, reedificada en 1730 y completada su decoración entre 1783 y 1787.

El **claustro Reglar, Procesional o de los Medallones**, adosado a la iglesia conforme a la regla del Cister, vino a substituir a otros dos claustros anteriores, medievales. Se construye en el siglo XVIII, en estilo barroco compostelano de placas. En el centro, otra fuente, reproduce la original del siglo XVI, que fue trasladada a la plaza orensana del Hierro.

En su ala sur el **refectorio**, cubierto con bóveda de crucería restaurada en el año 1978 y pegado al mismo, el **solárium**, o solana abierta al sur y al sol del mediodía, en el que destacan los capiteles con columnas exentas entre las que se apoya la balaustrada.

En el lado este deste claustro y adosado a la iglesia, se encuentra la **sacristía**, del siglo XVI, cubierta con una bóveda rebajada de crucería de tres tramos. A través de ella se accede a la antigua sala capitular construida entre finales del siglo XV y los primeros años del XVI. Supone un extraordinario conjunto de nueve bóvedas de crucería apoyadas en cuatro columnas helicoidales exentas y doce ménsulas situadas en los muros. De influencia estilística inglesa, de su decoración deriva el nombre de **Sala de Las Palmeras** por la que también se la conoce.

El tercer claustro es el de los **Pináculos**, construido en el último claustro de del siglo XVI, aunque quedó incompleto. En su lado este, el edificio se prolonga en dirección norte, albergando la biblioteca, datada en el año 1766, cubierta con bóveda de arista y que conserva en su interior una gran librería barroca, de madera, contemporánea con el espacio.

3 ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El ámbito para el desarrollo de los contenidos generales y de documentación del proyecto comprenderá aquellos espacios en uso en el conjunto, preferiblemente aquellos destinados al uso público o a la visita pública o incorporados a los itinerarios o espacios abiertos a la población local, visitantes o personas que se aproximen al monumento por su interés histórico artístico, oferta de ocio cultural, oferta de formación o de atención social, actividad turística o de atención a los usuarios de la hospedería. No obstante el **proyecto desarrollará las actuaciones en el ámbito que se señala en los planos del Anexo I, si bien deberá matizarse a partir del estudio y análisis de la patología del edificio, después de determinar las causas de los daños.**

Será objeto del proyecto la eliminación de esos daños, así como de los factores que los provocan.

Con independencia de los trabajos de gabinete, selección bibliográfica y estudio que sean precisos, el objeto final de los servicios será la redacción del proyecto básico y de ejecución de referencia.

Podrá disponerse del Archivo del Servicio de Arquitectura y Etnografía de la Subdirección General de Conservación y Restauración de Bienes Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural para realizar consultas sobre antecedentes necesarias o celebrar las juntas de dirección y coordinación que se estimen precisas. En todo caso, la redacción del proyecto y su montaje y encuadernación será realizada por el adjudicatario en el lugar que este disponga para la elaboración de los trabajos.

4 ACTUACIONES PRINCIPALES A DESARROLLAR EN EL PROYECTO

El proyecto debe identificar las causas de las patologías constructivas en la iglesia del monasterio de Santa María la Real de Oseira, en los espacios y cubierta existentes entre el Claustro de Los Medallones y el Claustro de los Pináculos, la fachada principal exterior del Claustro de la Hospedería junto a la portada de la iglesia, así como, por lo menos en los espacios singulares del monasterio en los que se desarrolla alguna

actividad vinculada al uso cultural del edificio. Asimismo, el proyecto definirá las actuaciones necesarias para eliminar los daños producidos por la entrada de agua en esos puntos.

El proyecto también incluirá un proyecto específico de restauración de los bienes artísticos existentes en el ámbito de actuación relativo a la sacristía y acceso al Claustro Reglar, especialmente a las puertas de especial valor histórico-artístico. También se incluirá en este proyecto específico de restauración las actuaciones necesarias en los elementos escultóricos de piedra de la fachada exterior del Claustro de la Hospedería junto a la portada de la iglesia.

En base al análisis del estado de conservación del monumento realizado y de acuerdo con los objetivos fijados y los datos obtenidos en el propio monasterio y de sus usuarios, propietarios y gestores, el ámbito de actuación básico es el siguiente:

- Iglesia del monasterio, especialmente su cabecera e cimborrio, así como espacios colindantes.
- Fachada principal exterior del Claustro de la Hospedería al lado de la fachada de la iglesia.
- Cubierta existente entre el Claustro de los Medallones y el Claustro de los Pináculos.
- Espacios existentes entre el Claustro de los Medallones y el Claustro de los Pináculos, en especial la sacristía y la Sala de las Palmeras.

En cualquier caso, después del estudio del edificio y de su patología, el proyecto deberá recoger también una relación de las actuaciones principales que hace falta realizar para un idóneo estado de conservación del edificio y que excederían el ámbito señalado en el Anexo I o del presupuesto de ejecución material previsto para desarrollar en esta actuación prioritaria.

A este respecto la relación de las actuaciones que deberá adjuntar incluirá una estimación de su coste según lo previsto en el epígrafe 5.2 de este pliego.

4.1 PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL ESTIMADO PARA LAS OBRAS

El presupuesto de ejecución material máximo para la realización de las obras de referencia será el que se indica en el Anexo 1 que acompaña a este pliego.

Esta cifra debe entenderse como una orientación estimativa y un objetivo. No deben producirse desfases presupuestarios en precios o mediciones que resulten irreales o poco razonables en el panorama de la construcción en general. Deberán tomarse en cuenta los factores dependientes de la localización concreta del lugar donde se ejecutarán las obras y los materiales, técnicas y procedimientos específicos que se requieren en los procesos de restauración. Por este motivo, en el caso que el adjudicatario estime que se produce un desfase presupuestario durante la redacción del proyecto, deberá realizar una consulta específica sobre la estrategia a seguir a los Servicios Técnicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural, habida cuenta de la importancia de la sostenibilidad de los presupuestos públicos y los objetivos concretos de la intervención propuesta.

El presupuesto de ejecución material para la realización de las obras comprenderá todos los trabajos complementarios establecidos por la legislación sectorial de aplicación, y en especial deberá prever la realización de:

- Todos los trabajos necesarios para la consecución de los objetivos de la intervención
- Las actuaciones de conservación o restauración de elementos artísticos necesarias
- Las actuaciones arqueológicas que fuesen necesarias
- La elaboración de un panel explicativo del proyecto para su localización en un lugar de acceso público en el entorno de la obra
- Los medios de protección de elementos de valor cultural y las condiciones para su seguridad
- La gestión de los residuos producidos durante los trabajos
- La limpieza general del entorno de la obra
- El control de calidad de materiales, medios y procedimientos
- Los medios auxiliares y transportes
- Los medios para asegurar las condiciones de seguridad y salud



Las actuaciones propuestas para el proyecto son orientativas y se podrán modificar de acuerdo con los criterios que se fijen en las reuniones de coordinación que el adjudicatario deberá mantener con los Servicios Técnicos de la Subdirección General de Conservación y Restauración de Bienes Culturales y, en su caso, con los técnicos colaboradores en el proyecto.

5 CONTENIDO DEL PROYECTO

El contenido del proyecto se ajustará al preceptuado en el artículo 123 del RDL 3/2011, del 14 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el Anexo 1 de la Parte 1 del Código Técnico de la Edificación. Vendrá firmado por el arquitecto, director del equipo multidisciplinar, que estará integrado por todos aquellos profesionales en las distintas disciplinas que el caso requiera, determinados en el punto 9.1 del presente pliego.

El proyecto incorporará un INFORME SOBRE SU IMPORTANCIA ARTÍSTICA, HISTÓRICA Y ARQUEOLÓGICA, elaborado por los técnicos del equipo competentes en cada una de las materias. Dichos informes se particularizarán en función del alcance de la intervención proyectada y, de proponer alguna actuación, incluirán su valoración económica.

Se tendrá en cuenta toda la normativa y legislación vigente de aplicación, local, autonómica y nacional, especialmente en materia de protección y conservación del patrimonio cultural, definida por las leyes:

- Ley 16/85, del Patrimonio Histórico Español.
- Ley 8/95, del Patrimonio Cultural de Galicia.

y en concreto todos aquellos artículos que hacen referencia a los criterios de actuación en los bienes declarados de interés cultural, monumentos, bienes catalogados e inventariados y en sus entornos.

En la memoria del proyecto se enumerarán, recogidos en un capítulo concreto, los CRITERIOS DESARROLLADOS EN EL DISEÑO DE LAS ACTUACIONES PROPUESTAS.

El proyecto constará, como mínimo, de:

5.1 MEMORIA

5.1.1 JUSTIFICATIVA Y DESCRIPTIVA

- Descripción de los agentes intervinientes: propiedad, promotor, proyectista y otros técnicos participantes.
- Datos del emplazamiento, entorno físico, normativa urbanística y otras normativas de aplicación.
- Objetivo del proyecto.
- MEMORIA URBANÍSTICA
- CUADRO DE SUPERFICIES ÚTILES Y CONSTRUIDAS POR USOS Y TOTAL.
- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MONUMENTO: En sus aspectos materiales e inmateriales, tanto del conjunto de referencia como de sus condiciones paisajísticas, geográficas y sociales relevantes.
 - o Estudio de los elementos arquitectónicos y artísticos
 - o Estudio de materiales y técnicas constructivas
 - o Descripción del estado actual de conocimiento arqueológico del monumento y su entorno
 - o Estudio de las fábricas y de su evolución constructiva y contextualización tipológica
 - o Descripción del entorno y el paisaje: factores naturales, culturales -estructuras antrópicas, percepción del paisaje y caracterización.
- MEMORIA HISTÓRICA: con la referencia cronológica a los datos históricos relevantes en la configuración de su construcción y de su importancia histórica y el estudio sincrónico de los procesos que lo contextualizan. El equipo redactor recogerá la información histórica y



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Secretaría Xeral de Cultura
Dirección Xeral do Patrimonio Cultural

Edificio Administrativo San Caetano
Bloque 3 -2º
15781-SANTIAGO DE COMPOSTELA
Teléfono 981 54 54 00



Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional
Unha maneira de facer Europa

galicia

arqueológica elaborada de forma completa, sistematizándola y organizándola de forma que pueda ser manejada y localizada con facilidad dentro del documento.

Asimismo, se evaluará de forma crítica el resultado de la misma, de tal manera que se organice el documento de síntesis en el que se recojan las ideas y conclusiones principales que se deriven de ellos, en particular aquellos que puedan resultar relevantes para la justificación de las propuestas de intervención en los elementos sobre los que se propone actuar

- RELACIÓN ANALÍTICA DE LAS INTERVENCIONES PREVIAS: Recogida documental de las intervenciones constructivas y arqueológicas con incidencia en el monumento o en su entorno con efectos relevantes sobre él.
- REGISTRO DE LA PATOLOGÍA MATERIAL Y FUNCIONAL Y SU DIAGNÓSTICO: Se recogerá de forma completa y exhaustiva, ordenada y sistematizada según criterios materiales, tipológicos y de gravedad, con la evaluación general dentro del contexto general de su localización y las conclusiones relevantes para su mantenimiento y restauración y la determinación del estado de conservación.

El estudio de la patología, con carácter general, se orientará hacia:

- Agentes naturales
 - Estabilidad geológica: asientos, corrimientos, proyecciones,...
 - Humedades: freáticas, capilaridad, escorrentías, condensaciones e infiltraciones
 - Climáticas
 - Vegetación
- Estabilidad estructural: colapsos, roturas, fisuras y deformaciones
- Sistemas constructivos
- Conservación de los materiales
- Funcionales: usos, mantenimiento, agresiones, pérdida de utilidad,...
- DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA: será en color referido al edificio en conjunto, y a los elementos más característicos con especial detalle en las partes más afectadas por las obras.
- PROPUESTA DE INTERVENCIÓN:
 - Justificación de los criterios de intervención, orden de prioridades, propuestas complementarias, compatibles y alternativas y cumplimiento de la normativa particular del monumento si la hubiera.
 - Justificación de la conservación o reposición de los elementos constructivos u ornamentales, con documentación gráfica y fotográfica de suficiente precisión.
 - Justificación de la supresión de elementos disconformes, proyecto de composición o restitución, cuando existan elementos alterados o incongruentes.

Hay que señalar que las soluciones propuestas deben ser coherentes con las actuaciones de conservación y rehabilitación ya ejecutadas con éxito, de suerte que no se produzcan divergencias de criterios o soluciones distintas para el mismo problema a los efectos de obtener una lectura unitaria del conjunto.

5. 1.2 CONSTRUCTIVA

- Memoria constructiva, especificando materiales a emplear y resolución formal de los sistemas constructivos diseñados.
- Memorias específicas y fichas justificativas del cumplimiento de las normativas técnicas de aplicación en cada caso, en función del uso al que se destina el inmueble sobre el que se actúa, y el alcance de las obras proyectadas, en relación con sus requerimientos.

Se tendrá especialmente en cuenta que, en función del carácter y valor histórico-artístico de los edificios y la obligatoriedad de su conservación y mantenimiento establecida en la legislación vigente en materia de protección y conservación del patrimonio de interés cultural, el



30 XUL. 2016

seguimiento y cumplimiento de las distintas normas en el proyecto tendrá que ser sensible y cuidadoso con los valores arquitectónicos e históricos que justifican su protección.

5.1.3 ANEXOS

- Anexo justificativo del cálculo de estructuras y su adecuación o no a la normativa vigente. Deberán mencionarse los coeficientes de seguridad adoptados en función del nivel de control exigido
- Anexo de cálculo de instalaciones (electricidad, fontanería, saneamiento, protección contra el fuego, seguridad,...) de acuerdo con las normativas vigentes
- Certificado de obra completa
- Acta de implantación Previa y viabilidad de las obras diseñadas
- Cualquier otro que resulte preceptivo en aplicación de la legislación vigente para la efectiva consecución del objetivo del pliego

5.2 PLANOS

El equipo redactor recogerá la información existente disponible del monumento y realizará un levantamiento descriptivo preciso y completo tanto de planimetría con base topográfica como fotográfica, desde los aspectos generales y territoriales a los de detalle.

Esta planimetría servirá será la base de datos gráficos sobre el estado de conservación del bien y las propuestas de intervención. Es decir, los planos deberán recoger el estado actual del bien sobre el que se proyecta actuar y el estado modificado por las actuaciones diseñadas. Se aportarán planos de detalle de todos los sistemas constructivos diseñados, de suerte que las obras queden perfectamente definidas.

El conjunto de la planimetría debería contener cuando menos:

5.2.1 PLANIMETRÍA DESCRIPTIVA

- **Planos del conjunto** y del entorno a varias escalas, desde el ámbito territorial al local, con la caracterización sistemática de los aspectos más relevantes, en especial aquellos que sirven para la definición de su paisaje propio y el ámbito de incidencia visual o paisajístico, así como los que lo relacionen con lugares cercanos o lejanos que sean de evidente interés para su contextualización.
- **Planos de condiciones urbanísticas y afecciones sectoriales**
- **Levantamiento planimétrico del conjunto edificado.**
 - ✓ Plano de cubiertas del conjunto edificado.
 - ✓ Plano topográfico del viario y espacios libres indicando el nivel de acceso a todos los inmuebles.
 - ✓ Plantas de alzado, sección y perfiles del conjunto edificado.
 - ✓ Plano de instalaciones generales del conjunto edificado, alcantarillado y canales de evacuación de aguas pluviales, indicando los puntos de desagüe, escorrentías y vertido existentes.
- **Planos a escala de referencia 1:100/1:200 de plantas, secciones, fachadas, cubiertas y otros elementos del ámbito de actuación en su estado actual** (Escala y detalle de referencia general)
- **Detalles y elementos significativos**
- **Instalaciones y otros**

5.2.2 PLANIMETRÍA ANALÍTICA:

Sobre la base documental de la planimetría descriptiva, la recogida sistemática de los procesos de análisis, documentación del estado actual de conservación y planos de diagnóstico sobre el origen y efectos de la patología que presentan, y de modo indicativo:

Mapas de escorrentías de agua.

- **Mapas de lesiones estructurales y asentos del terreno.**
- **Mapas de riesgos y lesiones.**
- **Mapas de zonificación de usos y servicios actuales.**
- **Mapas de propiedad**

La planimetría analítica deberá recoger los siguientes parámetros metodológicos para su elaboración, que se presentan de modo indicativo y que puede ser variado o completado en función de la naturaleza y cuantificación real de la problemática concreta que presente el bien sobre el que se actúa:

- **ORIGEN:** Sistematización del tipo de desperfectos o patología en función de su origen antrópica, natural, climatológica u otras.
- **LOCALIZACIÓN:** Sistematización de la localización de la patología sobre diferentes elementos en función de su tipología constructiva, funcional o simple localización
- **INTENSIDAD:** Se codificarán las diferentes patologías en función de su intensidad, gravedad o peligro para la conservación de los elementos concretos y también del riesgo para las personas.

5.2.3 PLANIMETRÍA SINTÉTICA

Sobre la base documental de la planimetría descriptiva y tomando en consideración los diagnósticos derivados del estudio de la Planimetría analítica, se recogerán de forma general y organizada los datos resultantes de tal forma que resulten asequibles para una lectura general y comprensiva de la situación actual y que se relacionen con referencias de modo inequívoco al orden de prioridades de intervención de conservación o puesta en valor, así como a las diferentes propuestas de usos o intervenciones que puedan avanzarse.

5.2.4 PLANIMETRÍA DE PROPUESTAS

Se recogerán de forma individualizada y agrupada, las propuestas de actuación que serían necesarias en relación a la clasificación o jerarquización que se establezca, la programación y orden de prioridades y también en relación con la categoría de la intervención: mantenimiento, conservación, restauración, rehabilitación, puesta en valor, ampliación, obra complementaria o cualquier otra que pueda concluirse. Deberá hacer referencia a las obras objeto del PBE que se está desarrollando.

5.2.5 PLANIMETRÍA DE LA PROPUESTA DE LA ACTUACIÓN

- **Planos de plantas, alzados, secciones con la propuesta a la escala idónea para definir las actuaciones proyectadas**
- **Planos que definan la totalidad de los elementos de la estructura, y los detalles de la misma, refuerzos de cimentación, muros, encuentros, apeos, apoyos... (de 1/5 a 1/100), de ser el caso**
- **Detalles de soluciones adoptadas y sistemas diseñados para todos los elementos constructivos u ornamentales, tanto de los que se proyecte la restauración, relevo o reparación, como de los nuevos. Dibujados a las escalas idóneas para su correcta definición**
- **Detalles de elementos de cubiertas, cuando se proyecte su relevo o reposición. Escalas 1/10 – 1/20**



- **Detalles de carpintería exterior e interior y su conexión y enlace con muros y paredes. Escalas 1/1-1/10**
- **Detalles del drenaje (1/10-1/20) y de su situación en planta (1/50-1/100)**
- **Detalles del pavimento, solados. Escalas 1/10 - 1/20**
- **De ser el caso, detalles de los sistemas de iluminación, mobiliario, elementos singulares (escala de 1/10 a 1/1). Se puede sustituir por fotografías o referencias técnicas para el caso de productos comerciales, indicando en este caso que serán "del tipo o similar"**
- **Planos de instalaciones -plantas, alzados, secciones -, con indicación de la situación y resolución formal de las instalaciones en el edificio. En esta planimetría aparecerán medidos y especificados la totalidad de los elementos y aparatos y sus conducciones**
- **Planos justificativos del cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación**
- **Planos justificativos del cumplimiento de la normativa de accesibilidad y supresión de barreras en la Comunidad Autónoma Gallega.**

Cualquier otro plano necesario para la comprensión y descripción de las obras diseñadas, la justificación de otra normativa existente o que se pudiese aprobar antes de rematar el plazo de presentación de los trabajos.

5.3 PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Constará de los documentos siguientes:

- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares específico para cada obra, en el que se indicará, para cada una de las unidades de obra incluidas en el presupuesto:
 - Especificaciones sobre el material.
 - Especificaciones sobre su ejecución.
 - Criterios de medición y valoración.
- Pliego de Condiciones Económicas y Técnicas Generales.
- Relación de la normativa de obligado cumplimiento que se tuvo en cuenta en la redacción del proyecto, y que deberá respetarse durante la ejecución de las obras.

5.4 MEDICIONES Y PRESUPUESTO

El presupuesto del proyecto se ajustará la cantidad establecida en el Anexo 1 que acompaña a este pliego, según las condiciones establecidas en el punto 4.1.

Se aportarán los documentos que lo componen de acuerdo con las normas siguientes:

- **MEDICIONES:** Se realizarán a partir exclusivamente de los planos del proyecto y mediante la utilización de las medidas acotadas en los mismos.

Cada unidad de obra estará compuesta por los apartados que se consideran precisos para definir las partes que lo integran.

Deben realizarse de forma ordenada y clara, de suerte que permitan identificar en cualquier caso el elemento medido en los planos.

Se ordenarán por capítulos constituidos por unidades homogéneas y de acuerdo con una orden lógica según el proceso de ejecución.

- **CUADRO DE PRECIOS**

Un listado de los **precios unitarios** de la mano de obra por categorías profesionales, maquinaria necesaria y de los materiales de todas las unidades de obra. Los materiales estarán definidos cuando menos con una breve descripción de las características técnicas, dimensiones, color y calidad.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Secretaría Xeral de Cultura
Dirección Xeral do Patrimonio Cultural

Edificio Administrativo San Caetano.
Bloque 3 -2º
15781-SANTIAGO DE COMPOSTELA
Teléfono 981 54 54 00



Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional
Unha maneira de facer Europa

galicia



Un cuadro de **precios descompuestos** en el que figure el coste de ejecución material de cada unidad de obra. A cada uno se le asignará el mismo número de orden que figure en la unidad de obra correspondiente en las mediciones.

Para cada unidad deberán incluir:

- Número de orden.
- Descripción detallada de la unidad de acuerdo con la definición adoptada en el Pliego y con las condiciones indicadas en la Memoria.
- Precio en número.
- Precio en letra
- Detalle del precio en el que se indicará por lo menos:
 - Mano de obra. Cuantía de cada categoría profesional.
 - Materiales. Cuantía de todos los necesarios para la unidad de obra.
 - Medios auxiliares.
 - Precios unitarios aplicados los materiales y mano de obra.
- PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL.

Ordenado por capítulos y con la misma numeración de las unidades de obra que la utilizada en las mediciones y cuadro de precios descompuestos. Se relacionarán las partidas de obra diseñadas en el proyecto, indicando su medición total, precio y definición de la unidad. Cada capítulo será totalizado, incluyendo al final la suma correspondiente. El **presupuesto de ejecución material** es la suma de todos los importes de los distintos capítulos en los que se agrupan las unidades de obra del proyecto.

- PRESUPUESTO DE CONTRATA

El presupuesto de ejecución material se incrementará con los siguientes conceptos:

El porcentaje de lo establecido en el Anexo 1 del presente pliego, aplicado el presupuesto de ejecución material, en concepto de gastos generales y financieros, cargas fiscales (IVA excluido) y tasas de la Administración legalmente establecidas.

Un porcentaje del presupuesto de ejecución material en concepto de beneficio industrial establecido en el Anexo 1 del presente pliego.

El **presupuesto de contrata** se obtiene al añadir a la suma de las tres cantidades dichas, al presupuesto de ejecución material, gastos generales y beneficio industrial, el tipo en concepto de IVA en vigencia en la hora de la firma del contrato.

5.5 PROGRAMACIÓN DE LAS OBRAS

Un programa de desarrollo de los trabajos del plan de obra, de carácter indicativo, con previsión, en su caso, del tiempo y coste.

5.6 ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD

Se redactará el estudio de seguridad y salud de la obra de acuerdo con lo preceptuado en el Real Decreto 1627/1.997 de 24 de octubre. Se justificará de acuerdo con el importe del presupuesto de contrata o las jornadas laborales previstas.

El presupuesto de este estudio se añadirá como un capítulo concreto e individualizado al presupuesto general del proyecto.

5.7 PLAN DE CONTROL DE LA CALIDAD

De acuerdo con el Real Decreto 314/2006, del 17 de marzo por lo que se aprueba el código técnico de la edificación (CTE), en la parte 1ª, el proyecto deberá contar con un plan de control de la obra, redactado en un documento anexo la memoria, con una relación valorada de los ensayos, pruebas, o verificaciones en función del tipo de materiales, de los sistemas constructivos y de las instalaciones especificadas en el proyecto. Este control de la calidad de los materiales, de su recepción, de su puesta en obra y



30 XUN. 2018

almacenamiento, de los sistemas constructivos y su desarrollo, de las instalaciones y su funcionamiento, así como de los procedimientos específicos y característicos de la evolución de los trabajos, así como cualquier otro de interés para la excelente consecución de los objetivos del proyecto, se centrará en particular en aquellos derivados de los procedimientos de restauración y en las propuestas de conservación.

El plan de control de calidad especificará las características y requisitos que deberán cumplir los materiales y unidades de la obra integrantes del proyecto, de conformidad con las disposiciones generales vigentes de obligado cumplimiento, y que los criterios que adopte el redactor del proyecto en la memoria y en la descripción en las partidas correspondientes del presupuesto.

El plan de control de calidad alcanzará:

- Control de recepción en obras de productos, equipos y sistemas.
- Control de ejecución.
- Control de la obra terminada.

La documentación a incluir en este anexo será:

Memoria descriptiva de las características y especificaciones o requisitos de los materiales elegidos en el proyecto que incluirá el contenido del plan de control a realizar.

Memoria justificativa del tipo y número de ensayos, pruebas y/o verificaciones previstos en el plan.

Presupuesto de control de calidad, en función del alcance previsto para su contratación, que incluirá los ensayos, pruebas de servicio y/o verificaciones previstas, indicando tipo, número e importe unitario correspondiente.

El presupuesto de control de calidad no se incluirá dentro del presupuesto general de la obra.

5.8 PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y DEL CONTROL AMBIENTAL DE LAS OBRAS

Se desarrollará un plan conforme a las normativas sectoriales en vigor, de tal manera que se produzca una valoración específica e idónea de este apartado, y de las medidas necesarias para su correcta implantación y su adecuado desarrollo en el proceso de la obra, así como las medidas de control precisas para su supervisión.

5.9 PROYECTO ARQUEOLÓGICO

El coste de redacción del proyecto de intervención arqueológica se estima ya incluido en la partida global de honorarios para la realización de los servicios de redacción del proyecto básico y de ejecución, como parte de los trabajos del equipo técnico multidisciplinar.

En el proyecto figurará el coste de las intervenciones definidas en el proyecto arqueológico como un capítulo específico dentro del presupuesto general.

Será redactado por técnico competente y su contenido se ajustará al estipulado en el decreto 199/97 por el que se regula la actividad arqueológica en la Comunidad Autónoma de Galicia.

5.10 PROYECTO DE RESTAURACIÓN

Las actuaciones necesarias para atajar las patologías relativas a los bienes artísticos definidos en este pliego se definirán en un proyecto específico de restauración. Para el correcto conocimiento del estado de conservación de los bienes a restaurar, se tomarán las medidas necesarias para acceder a los bienes artísticos nos que se prevea intervenir, que garanticen la rigurosa toma de datos y de ser el caso muestras para su análisis, incluyendo medios auxiliares en altura.

El coste de estos estudios previos se estima incluido en la partida global de honorarios para la realización de los servicios de redacción del proyecto básico y de ejecución, como parte de los trabajos del equipo técnico multidisciplinar.

Contenido del proyecto de restauración:



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Secretaría Xeral de Cultura
Dirección Xeral do Patrimonio Cultural

Edificio Administrativo San Caetano,
Bloque 3 -2º
15781-SANTIAGO DE COMPOSTELA
Teléfono 981 54 54 00



Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional
Unha maneira de facer Europa

galicia

MEMORIA DESCRIPTIVA

Cada uno de los bienes objeto de la intervención deberán ser estudiados aportando los siguientes datos:

- Estudio y documentación histórica.
- Tipo de objeto.
- Dimensiones.
- Actuaciones anteriores conocidas.
- Técnicas de ejecución.
- Propietario y origen.
- Localización y situación dentro del inmueble.

DIAGNÓSTICO Y PATOLOGÍA PREVIA A LA INTERVENCIÓN JUSTIFICATIVOS DE LOS TRATAMIENTOS PROPUESTOS.

Cada uno de los bienes que sea objeto de intervención deberá ser documentado por separado, indicando el estado de cada uno de los sustratos (soporte, preparación, capa pictórica y capa de protección) de manera clara y detallada, con la siguiente documentación:

- Examen organoléptico.
- Análisis radiográficos.
- Análisis físico y químico.
- Causas de la degradación.
- Estudio biológico.
- Condiciones ambientales y de seguridad de su enclave habitual. Controles temporales de temperatura y humedad.
- Los resultados deberán ser anexados a la documentación general de cada pieza como base para la elección de los tratamientos a aplicar. Asimismo se adjuntarán fotografías de las distintas pruebas efectuadas.

PROPUESTA DE INTERVENCIÓN TÉCNICA

Se describirá con detalle el tratamiento propuesto para cada uno de los bienes por separado, incluso en aquellos casos en los que los tratamientos coincidan, señalando:

Fases de intervención.

- Metodología y procedimiento de cada una de las fases, describiéndolas con detalle, y razonando los criterios de su elección.
- Relación de los productos y materiales que se proponen aplicar, describiendo las propiedades y características justificativas de su elección, así como su comportamiento contrastado, bajo los criterios básicos de intervención. Del mismo modo, se mencionarán otros productos alternativos válidos. En la elección de métodos y materiales se tendrá en cuenta que la intervención irá encaminada a la conservación material de la obra.

El coste de los procesos de intervención que se propongan se incluirá en el presupuesto global del proyecto, por partidas que recojan los costes de mano de obra (incluyendo el número de personas que van a intervenir en los trabajos y sus funciones), los gastos de material (definiendo los productos) y los medios auxiliares.

DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA

Independientemente de que se integren en el documento del proyecto en los apartados que correspondan, en el formato digital deberá aportarse la colección completa de las fotografías en formato *.jpg con resolución mínima 300dpi. Las fotografías deberán representar por lo menos:

- Aspectos generales del bien en su contexto arquitectónico del ámbito concreto en el que se localiza
- Aspectos generales y particulares que describan al por menor el estado de conservación general y de su patología

6 CRITERIOS DE DISEÑO DE LAS ACTUACIONES

El diseño de las actuaciones objeto del proyecto, se basará en la legislación vigente tanto en materia de redacción de proyectos, como en toda la normativa de aplicación sectorial que tenga incidencia sobre las propuestas, y en especial la normativa autonómica en materia de uso público, seguridad, accesibilidad, actividad diseñada, etc...



30 XUN. 2016

Se cumprirán con rigor las normativas en materia de conservación del patrimonio cultural y en las recomendaciones y cartas internacionales, promulgadas para establecer la forma correcta e idónea de actuar sobre el patrimonio construido de interés cultural.

El adjudicatario, redactor del proyecto, establecerá junto con el Servicio de Arquitectura y Etnografía de la Subdirección General de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, los criterios y alcance de la intervención dentro del objetivo del presente pliego. De forma general los criterios para actuar sobre los inmuebles de valor cultural se enmarcarán en los que se enuncian a continuación:

- La idea de monumento o bien de interés cultural debe tener una acepción amplia que recoja desde los grandes monumentos arquitectónicos hasta las expresiones de la cultura popular y de la forma de vida y costumbres de los pueblos.
- Es importante la atención a los conjuntos y a los entornos para asegurar su salvaguarda y restauración ya que tienen la misma, sino más, importancia que las obras individuales.
- Se debe intentar mantener en funcionamiento y en uso los bienes sobre los que se actúa, ya que es la mejor forma de facilitar su lectura y la transmisión íntegra al futuro, de las obras, inmuebles y conjuntos protegidos.
- No se realizarán y se procurarán corregir las adiciones de estilos o analógicas, que desvirtúen el conjunto por su carácter descontextualizado o falso históricamente.
- Tampoco se realizarán obras que lleven a desfigurar o desvirtuar las señales del paso del tiempo sobre los distintos elementos. Se conservarán las huellas y pátinas existentes.
- Las actuaciones de limpieza, reparación o restauración de elementos y tipologías tradicionales o históricas, se basarán siempre en los datos existentes, y se proyectarán con materiales, técnicas y soluciones constructivas similares a las empleadas tradicionalmente en el elemento o edificio sobre el que se interviene. No se utilizarán técnicas e instrumentos agresivos que puedan dañar los elementos a restaurar.
- Todas las actuaciones se documentarán suficientemente.
- Todas las actuaciones tendrán un carácter reversible, de tal manera que no hagan imposible otra eventual intervención de salvaguarda o restauración.
- Se respetará y se salvaguardará la autenticidad de los elementos constructivos y de los sistemas más complejos de los que forman parte. Se procurará mantener su función y forma de trabajo.
- Solamente se sustituirán piezas envejecidas o deterioradas por motivos de seguridad, o cuando ya estén incapacitadas para cumplir su función; en este sentido, será prioritaria la recuperación de elementos y materiales originales que puedan servir y aporten datos e información sobre los sistemas constructivos originales, la historia y el paso del tiempo sobre el inmueble objeto de la intervención. En el caso de los revocos tradicionales existentes, se tenderá a su conservación y consolidación, completándose aquellas lagunas que puedan existir con mortero tradicional de las mismas características del existente.
- En el caso de que el análisis de la situación de los morteros tradicionales aconseje su sustitución, en los trabajos de repicados o sustitución de revocos antiguos, se debe prever en el proyecto la realización de catas en los paramentos que garanticen la integridad y conservación de posibles pinturas murales ocultas bajo los revestimientos. Estas catas deberán ser realizadas por personal especializado en restauración.
- En el proyecto se diseñarán las medidas protectoras y de seguridad necesarias que garanticen que los bienes muebles existentes en el edificio y cualquier otro elemento de interés perteneciente a las fábricas del mismo no sean dañados durante la ejecución de las obras. En el pliego de prescripciones se describirán las condiciones a las que se ajustarán estas medidas de protección, zonas protectoras en las cubiertas, cimbras y refuerzos, andamios, anclaje de los andamios en los muros y apoyo sobre los pavimentos, protección de los retablos, etc... En el caso de que su coste superara los porcentajes dedicados a los medios auxiliares o indirectos de la partida de obra correspondiente, se incluirán en el presupuesto a las cantidades y unidades específicas que se estimen necesarias.
- En caso de los nuevos usos propuestos deberán ser compatibles con la conservación del monumento y sus características tipológicas y constructivas.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Secretaría Xeral de Cultura
Dirección Xeral do Patrimonio Cultural

Edificio Administrativo San Caetano.
Bloque 3 -2º
15781-SANTIAGO DE COMPOSTELA
Teléfono 981 54 54 00



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional
Unha maneira de facer Europa

galicia

que atendiendo a la peculiaridad y características de las obras el autor del proyecto estime necesario no cumplir o contradecir alguno de los criterios generales anteriormente enunciados, deberá justificarlo en el proyecto y consultar previamente al Servicio de Arquitectura y Etnografía de la Subdirección General de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, presentando y argumentando debidamente la solución y el nuevo criterio propuesto.

7 PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA OBRA

La persona directora de la obra (DO) es el agente que, formando parte de la Dirección Facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medio ambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas, y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

El restaurador/a que forme parte del equipo redactor se incorporará a la DO para dirigir los trabajos de restauración que se incluyen en el proyecto objeto de este pliego.

Cada aspecto o fase de la obra requiere unos trámites, tiene unos plazos de tiempo, y exige una formalización que se indican detalladamente, y que en cada caso deberán seguirse puntualmente.

La ejecución de las obras está regulada de manera básica por las normas y condiciones establecidas en:

- Real decreto legislativo 3/2011, del 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público
- Real decreto legislativo 1098/2001, de 5 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP.
- Pliego de cláusulas administrativas generales para la contratación de obras del estado, Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre.
- Normas de redacción de proyectos y dirección de obras, Decreto 462/1971, de 11 de marzo. Y Real Decreto 129/1985, de 23 de enero, que modifica el anterior
- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, Real Decreto 1627/1977, de 24 de octubre.
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.
- Código Técnico de la edificación, Real Decreto 314/2006
- Legislación específica sobre la materia objeto de contrato.

Asimismo, su actuación estará sujeta a lo establecido en los siguientes documentos:

- Proyecto básico y de ejecución de las obras aprobado por el Órgano de Contratación.
- El presente Pliego de prescripciones técnicas particulares.

La DO actuará en todo momento como representante de los intereses de la Administración, en la relación de esta con la empresa constructora. Consecuentemente, notificará a la antedicha consellería todos los incidentes y cuestiones surgidas en la ejecución de la obra y, en especial, aquellas que requieran de la autorización o aprobación previa de la Administración para su ejecución.

La consellería prestará a la DO las ayudas técnicas o administrativas que para el desarrollo de su misión necesite.

7.1 DEBERES DE LA DIRECCIÓN DE LA OBRA

La dirección de la obra, como redactora del PBE asume su contenido que será la base para su trabajo. De ser el caso, las observaciones y aclaraciones que estime oportunas deberá presentarlas por escrito antes del inicio de las obras a los servicios técnicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural.

7.1.1 INICIO DE OBRA

ES deber de la dirección de obra suscribir el acta de comprobación de replanteo y autorización del inicio de las obras.



A dirección de obra aprobará el programa de trabajo de las obras que el contratista debe presentar en el plazo máximo de 30 días contados desde la formalización del contrato (art. 144 RXLCAP).

Como parte de la dirección facultativa comprobará el proyecto de las obras y el terreno en el que se sitúan con anterioridad de su inicio. En el plazo de 15 días a partir de la firma del contrato de dirección de obra, presentará un informe en el que se hagan constar todas las circunstancias del proyecto y de su adaptación al terreno que den lugar, a su juicio, a la necesidad de modificar el proyecto en cuanto a las unidades de obra, a la medición de estas y al presupuesto.

Después de la adjudicación definitiva de la obra, la ejecución del contrato se iniciará con el acto de "comprobación de replanteo", que se ajustará a las siguientes condiciones:

- Momento en que deberá realizarse:

La comprobación de replanteo se efectuará en el plazo que se consigne en el contrato de la obra, que no será superior a un mes desde su formalización, excepto casos justificados.

- Asistentes:

1. Contratista o representante autorizado
2. La dirección facultativa (dirección de obra, dirección de ejecución material de la obra)
3. Representante de la Administración

- Comprobación del replanteo:

El acta de comprobación del replanteo previo, hecho antes de la licitación, reflejará la conformidad o disconformidad de éste 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.

Si a juicio de la dirección de la obra y sin reserva por el contratista la comprobación del replanteo es conforme, los asistentes firmarán el acta que autoriza el inicio de las obras, por sextuplicado ejemplar. El plazo de ejecución de la obra empieza a contar desde el día siguiente al de la firma.

Cuando no resulten acreditadas las circunstancias antedichas o la dirección de la obra considere necesaria la modificación de las obras proyectadas, quedará suspendido el inicio de estas haciéndolo constar en el acta.

Se procederá del mismo modo en caso de que el contratista formule reservas en el acto de comprobación del replanteo. Sin embargo, si estas reservas resultaran infundadas a juicio del órgano de contratación, no quedará suspendido el inicio de las obras ni, en consecuencia, será necesario dictar nuevo acuerdo para que se produzca el inicio y se modifique el cómputo del plazo de ejecución.

En un plazo máximo de 15 días desde la fecha del acta de comprobación y suspensión del inicio, los servicios técnicos de la DXPC remitirán al órgano de contratación un informe en el que se consignent las soluciones necesarias para iniciar la obra, con el fin de que se dicte la resolución sobre la suspensión o no del inicio de la obra, ya sea definitiva o temporal, total o parcial.

El inicio de las obras estará suspendido en tanto se dicte esta resolución, sin perjuicio de que si se superasen las causas que lo impidieron, se dicte el acuerdo que autoriza el comienzo de las obras. Este acuerdo se notificará al contratista y el plazo de ejecución computará desde el día de la notificación.

7.1.2 EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Con independencia de las visitas de obra que sea necesario realizar para su correcto seguimiento, se establece el deber de una visita semanal a la obra. Para eso, el director de las mismas comunicará a los servicios técnicos de la DXPC la fecha y hora de dichas visitas.

De todas las visitas se dejará constancia en el Libro de Órdenes y Asistencias. De detectarse incidentes durante el transcurso de la visita, deberá ponerse en conocimiento de los servicios técnicos de la DXPC.

El Servicio de Arquitectura y Etnografía de la DXPC diligenciará el Libro de órdenes que se abrirá con la comprobación del replanteo y se cerrará con la recepción. La dirección de obra autorizará con su firma las órdenes, instrucciones y comunicaciones que anote, en particular constará de manera detallada la relación de controles especificando las condiciones de aceptación, de acuerdo con la normativa aplicable. El contratista o su delegado deberán firmar el aviso de recibimiento.

La dirección de obra, salvo los supuestos excepcionalmente previstos en la legislación contractual, no podrá introducir modificaciones en la obra objeto del contrato sin la debida autorización de las mismas y del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. El incumplimiento de esta cláusula podrá ser causa de resolución del contrato.

En el caso de existir circunstancias que deban recabar una actuación de la Administración, modificación de las obras, paralización o incumplimiento del contrato, la Dirección Facultativa deberá remitir un informe expreso y exclusivo haciendo constar su urgencia a los servicios técnicos de la DXPC.

En el caso de discrepancia entre la Dirección de Obra y el contratista de las obras sobre la necesidad o no de cualquier subsanación por discordancia entre los documentos del proyecto así como de la solución a adoptar y su posible valoración económica, esta será resuelta por la consellería sin que, a su vez, pueda ser eso motivo de paralización o ralentización de las obras.

La Dirección Facultativa suscribirá las certificaciones de obra y elaborará la medición real valorada que sirva de base para ellas.

7.1.3 CERTIFICACIONES DE OBRA E INFORMES

La Dirección Facultativa emitirá las certificaciones da obra con periodicidad mensual conforme al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas.

Se presentarán tres copias de esta certificación para su aprobación por la Administración, en el Registro General de la Xunta de Galicia, antes del día diez del mes siguiente al de la ejecución de la obra que se certifica.

Con cada certificación se adjuntará un informe sobre el grado de ejecución de la obra y sobre el cumplimiento del Plan de control de calidad, incluso en caso de que no se ejecutara la obra y la certificación tenga importe 0.

Asimismo, se recogerán todos aquellos aspectos relevantes que hayan podido surgir en la obra en relación con el edificio BIC.

En este informe se indicará:

- La actividad constructiva en el período correspondiente a la certificación.
- Los porcentajes de la obra ejecutados en el período y el grado de cumplimiento del programa de trabajo presentado por la empresa constructora. Previsión de plazos.
- La obra no acreditada, si la hubiera, incluyendo justificación.
- La necesidad de incorporación de nuevas unidades de obra no contempladas en el proyecto y su valoración económica, de ser el caso.
- Los ensayos e informes de control de calidad ejecutados en el mes.
- Se señalarán las incidencias, si las hubiera, y la aceptación o solución propuesta para cada uno de los materiales o unidades deficientes.

En caso de que las certificaciones no sean mensuales, existe igualmente el deber de presentación mensual de este informe, aunque no se haya ejecutado obra.

Acompañará al informe mensual un reportaje fotográfico representativo de la marcha de la obra que incluirá las imágenes generales y los detalles particulares de ejecución más significativos del período correspondiente. El informe mensual se acompañará de un certificado de terminación de la fase cuando corresponda.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Secretaría Xeral de Cultura
Dirección Xeral do Patrimonio Cultural

Edificio Administrativo San Caetano.
Bloque 3 -2º
15781-SANTIAGO DE COMPOSTELA
Teléfono 981 54 54 00



Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional
Unha maneira de facer Europa

galicia



La no presentación del informe, o la presentación incompleta de él, implicará la retención de los honorarios facultativos correspondientes hasta que la situación se normalice.

En los títulos, portadas y caras de los distintos documentos que se elaboren en la fase de dirección de obra figurarán, al igual que en los documentos del proyecto, cuando menos los siguientes datos:

- Título del proyecto
- Inmueble
- Localización: Lugar, parroquia, ayuntamiento y provincia
- Fecha: mes y año
- Identificación de las personas integrantes del equipo técnico multidisciplinar redactoras del proyecto y sus funciones
- Fotografía representativa del inmueble
- Identificación del promotor: Figurará además la imagen corporativa de la entidad promotora, según se establece en el Anexo 1 que acompaña a este pliego.

7.1.4 RECEPCIÓN DE LA OBRA

Documentación a presentar antes de la recepción de la obra

- Memoria con la descripción de las modificaciones que, con la conformidad del Órgano de Contratación, se hayan introducido durante la obra, haciendo constar su compatibilidad con las condiciones de la licencia
- Relación de los ensayos y pruebas de control realizados durante la ejecución de la obra y sus resultados. Se incluirán las fichas técnicas de los materiales, productos o sistemas empleados
- La documentación necesaria, incluyendo proyectos visados, autorizaciones administrativas de funcionamiento de cada una de las instalaciones y contratos de mantenimiento, en su caso, para la puesta en servicio.

La dirección de la obra asistirá a los representantes de la Administración en el acto de recepción de la obra y suscribirá el acta de recepción.

Procederá a ratificar la medición general de las obras así como a formular la correspondiente certificación final de las unidades de obra ejecutadas en el plazo de un mes desde la recepción, para su posterior tramitación.

7.1.5 DOCUMENTACIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA

El director de obra colaborará con los restantes agentes de la edificación en la elaboración y recopilación de la documentación definitiva de la obra. Se entregará un ejemplar en papel y una copia en CD o DVD.

La documentación a entregar por el director de obra será:

1. **Libro de órdenes y asistencias**, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 461/1971
2. **Libro de incidencias en materia de seguridad y salud**, de acuerdo con el Real Decreto 1627/1997
3. **Memoria de la Intervención** de acuerdo con lo previsto en el art. 38.2 de la Ley 8/1995, del 30 de octubre, del Patrimonio Cultural de Galicia. Esta memoria, además de recoger todos aquellos aspectos relacionados con la intervención del elemento protegido, incluirá lo siguiente:
 - a. Memoria final de la obra realmente ejecutada, debidamente autorizada por el director de las obras y por el promotor. Comprenderá todos aquellos documentos del proyecto que fueran modificados durante la ejecución de la obra y se presentará de acuerdo con las normas establecidas en el apartado 9
 - b. Documentación fotográfica de la obra (estado previo, desarrollo y obra rematada). La copia en soporte digital incluirá las fotografías en formato .jpg de las que por lo menos habrá fotografías generales del edificio con la obra terminada.
 - c. Memoria específica redactada por el director de los trabajos de restauración de elementos singulares, con el siguiente contenido:



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Secretaría Xeral de Cultura
Dirección Xeral do Patrimonio Cultural

Edificio Administrativo San Caetano.
Bloque 3 -2º
15781-SANTIAGO DE COMPOSTELA
Teléfono 981 54 54 00



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional
Unha maneira de facer Europa

galicia

30



- Información escrita de cada fase de la intervención por separado, incluyendo la metodología sucesiva en cada proceso, así como los productos empleados.
- Deberá señalarse si se procedió del modo expresado en el proyecto inicial o no y, en el segundo caso, las razones que motivaron la modificación del plan de trabajo propuesto en principio.
- Se adjuntarán, asimismo, los resultados de las pruebas de laboratorio efectuadas, con las fotografías y resultados originales.
- Documentación fotográfica general de los elementos restaurados con vistas desde distintos ángulos y, cuando proceda, del anverso y reverso.
- Documentación fotográfica completa de cada fase del proceso. Independientemente de que se integren en el documento del informe final en los apartados que correspondan, en el formato digital deberá acercarse la colección completa de las fotografías en formato *.jpg con resolución mínima 300dpi. Las fotografías deberán representar por lo menos:
 - ✓ Aspectos generales del bien en su contexto arquitectónico y del ámbito concreto en el que se localiza.
 - ✓ Aspectos generales y particulares que describan al por menor el estado de conservación general y de su patología.
 - ✓ Reportajes de los procesos de intervención en cada una de sus fases.
 - ✓ Reportaje final del aspecto de los bienes una vez efectuado el proceso de restauración, para demostrar así la eficacia del tratamiento aplicado.
 - ✓ Documentación relativa al establecimiento de medidas de mantenimiento y conservación preventiva.

4. Plan de mantenimiento y conservación preventiva

Como síntesis de los trabajos, se concluirá un panorama completo del estado de conservación del monumento indicando las prioridades para las intervenciones de mantenimiento.

El Plan desarrollará una estructura del tipo:

- a. Carta de riesgos y criterios para su identificación
- b. Procedimiento de mantenimiento
 - Actividades y protocolos
 - Procedimientos específicos
 - Periodicidad
 - Medios humanos y materiales para su ejecución
 - Estimación económica
- c. Criterios de conservación y restauración

5. Libro del edificio, de ser el caso

6. Certificación energética de la obra ejecutada, de ser el caso

7. Documentación precisa para la Declaración de obra nueva, en su caso

8. Documentación necesaria para dar de alta el edificio en el Registro de Bienes, en su caso

Además de lo descrito con anterioridad y de manera coordinada, se presentará cualquier otra documentación que, de acuerdo con la normativa vigente, sea exigible al director de la obra.

7.1.6 CERTIFICACIÓN FINAL Y LIQUIDACIÓN

Además de todas las tareas recogidas en el TRLCSP, la dirección suscribirá la certificación final y la liquidación de la obra.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía el director de la obra redactará un informe sobre el estado de la obra. Si el informe fuera favorable, se devolverá o cancelará la garantía y se liquidará el contrato. En caso de que el informe no fuera favorable, el director de la obra dictará las oportunas instrucciones al contratista para su reparación, concediéndole un plazo de



30 XUN. 2016

ejecución. Después de la reparación, el director formulará en el plazo de quince días la propuesta de liquidación.

Al anterior informe, la dirección técnica de los trabajos de restauración de elementos singulares adjuntará un informe específico sobre su estado, en el que se evalúen los resultados y en el que se contraste su estado de conservación en ese momento con las previsiones y a la eficacia estimada. Asimismo, de ser el caso, incluirá los resultados de las actuaciones de seguimiento que se previeran en el proyecto. En caso de que se produzca alguna desviación o alteración de los resultados previstos, se justificará dicha situación y se documentará con detalle.

7.2 PAGO DE HONORARIOS

La dirección de obra presentará, junto a la certificación de obra, la minuta de los honorarios profesionales correspondientes a dicha certificación.

Dicha certificación deberá ser aprobada y aceptada por el representante de la Administración designado para el efecto y con las demás condiciones expuestas en el presente Pliego.

El importe se calculará según se indique en el pliego de cláusulas administrativas, se determinará en función del porcentaje de obra ejecutada.

8 DESARROLLO Y FASES

8.1 FASES DE REDACCIÓN DEL PBE

El proyecto se elaborará según las condiciones establecidas en este pliego para conseguir el desarrollo de los objetivos que en él se definen. Durante el proceso de su redacción y bajo la supervisión de los Servicios Técnicos de la DXPC de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, podrá procederse a una orientación tanto de la metodología de trabajo como de los objetivos precisos para adaptarse a las condiciones concretas que surjan en el propio proceso de redacción.

Los trabajos de redacción del proyecto se desarrollarán en las siguientes etapas:

8.1.1 1ª FASE: AVANCE-DIAGNÓSTICO

En esta fase se concretará:

- Un reportaje fotográfico ordenado y sistemático descriptivo del estado actual del monumento y su entorno inmediato. Este reportaje se entregará acompañado de un plano guía que indique el punto de la toma de las fotografías.
- Planimetría y documentación gráfica, estudio pormenorizado de la patología, etc... según lo definido para el proyecto básico y de ejecución.
- Avance de la propuesta de actuación.

8.1.2 2ª FASE: PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN. ENTREGA PARA SUPERVISIÓN

El documento recogerá los contenidos que se describen en este pliego según los formatos y estructura que también en él se contienen.

Asimismo, el documento final se acompañará de un documento de resumen que contendrá la información descriptiva y analítica más relevante, así como los criterios generales de conservación y restauración, los principios para su mantenimiento y las propuestas más significativas.

Antes de que transcurra la mitad de los plazos parciales establecidos en el Anexo 1 que acompaña a este pliego, deberá comunicarse al Servicio de Arquitectura y Etnografía el estado de desarrollo de los mismos, de tal manera que, de considerarse necesario, puedan realizarse las indicaciones que correspondan para la consecución de los objetivos del pliego. Podrán realizarse además las reuniones de consulta y asesoramiento que se estimen necesarias, previa solicitud por parte del adjudicatario o de la Dirección General del Patrimonio Cultural.

8.1.3 3ª FASE: SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE LA DXPC



Después de la entrega en el Registro General de la Xunta de Galicia de un ejemplar del proyecto, los servicios técnicos de la DXPC revisarán el documento presentado por el adjudicatario, para lo cual será preciso un plazo de 15 días naturales. En caso de que sea necesario corregir el documento porque hubiera defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos legales, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 15 días naturales, desde el requerimiento para aportar el documento correcto.

Quando transcurra este plazo sin que las deficiencias sean corregidas, será de aplicación lo previsto en el art. 310 del Real decreto legislativo 3/2011, del 14 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

8.1.4 4ª FASE: DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y RESTO DE EJEMPLARES

Después de la supervisión favorable del proyecto por los Servicios Técnicos de la Dirección General de Patrimonio, el adjudicatario deberá presentar la documentación revisada y corregida, según las condiciones del Anexo 1.

8.2 DIRECCIÓN DE OBRA

El plazo para la dirección de la obra se inicia con el ACTA DE COMPROBACIÓN DE TRAZADO, que deberá realizarse en el plazo establecido en el Contrato de Obras para ejecutar el PBE, después de formalizarse dicho contrato.

La dirección de obra se desarrollará en dos fases.

8.2.1 FASE 1

Comprende el período de ejecución de la obra, incluidas las prórrogas que se hayan podido autorizar.

8.2.2 FASE 2

Esta fase se corresponde con el período en el que se realizan los trámites para la recepción de la obra y su liquidación. Está determinado por el tiempo necesario para realizar la recepción y liquidación de la obra. En ningún caso se considerará finalizada esta fase sin la presentación de la Memoria de la Intervención.

9 NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PBE

9.1 DOCUMENTACIÓN ESCRITA

Existirá un índice completo de toda la documentación, escrita, planimétrica y soportes digitales.

La documentación se presentará en soporte papel en el formato DIN-A4, encuadrada en tomos formato DIN-A4, paginada y con índice. Se puede emplear un único tomo o varios, siempre rotulados y numerados en su portada según el índice.

También se adjuntará una copia en soporte informático (CD-ROM, DVD o disco duro portátil, rotulados, con archivos tipo .pdf y tipo .doc)

Podrá incluirse en el texto gráficos, esquemas y fotografías que se estimen necesarias para su comprensión completa.

Cada capítulo será precedido de una portada propia y con un subíndice en el caso de ser necesario, en un formato papel que lo haga identificable entre el resto del documento.

De la documentación fotográfica de la memoria descriptiva se realizará una impresión en alta calidad de papel y tintas. Las fotografías serán en color de tamaño aproximado 8x12cm. Recogerán el conjunto, los predios y edificaciones representativas desde lo general a lo particular y al detalle. Se adjuntará un plano o esquema con la localización de la toma de las imágenes.

En los títulos, portadas y caras de los distintos tomos, documentos, carpetas y planos que acompañan al proyecto, figurarán cuando menos los siguientes datos:



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Secretaría Xeral de Cultura
Dirección Xeral do Patrimonio Cultural

Edificio Administrativo San Caetano,
Bloque 3 -2º
15781-SANTIAGO DE COMPOSTELA
Teléfono 981 54 54 00



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional
Unha maneira de facer Europa

galicia



- Título del proyecto
- Inmueble
- Localización: Lugar, parroquia, ayuntamiento y provincia
- Fecha: mes y año
- Identificación de las personas integrantes del equipo técnico multidisciplinar redactoras del proyecto y sus funciones
- Fotografía representativa del inmueble
- Identificación del promotor: Figurará además la imagen corporativa de la entidad promotora, según se establece en el Anexo 1 que acompaña a este pliego.

9.2 PLANOS

Los planos se realizarán a las escalas correspondientes y en los formatos DIN apropiados. Se entregarán doblados en tamaño DIN A-4, encuadrados con el resto de los documentos en bolsas transparentes o sueltos. En este último caso se incluirán con el resto de la documentación en una única carpeta o cajón. Todos los planos dispondrán del orden e información referida en el punto anterior así como la firma del director de los trabajos. Se incluirá un índice con el listado completo de los planos.

Podrá hacerse uso de la documentación de la que se dispone en los Archivos de la Subdirección General de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, que deberán solicitarse documentalmente después de adjudicados los trabajos.

9.3 NÚMERO DE EJEMPLARES

9.3.1 EJEMPLARES EN PAPEL

Se entregarán el número de ejemplares en formato papel que se indica en el apartado correspondiente del Anexo 1 que acompaña a este pliego, tanto del proyecto como de todos sus anexos, todos ellos originales.

Todos los documentos deberán estar firmados por la persona que dirija los trabajos. Al menos en la memoria, en el resumen de presupuesto y en cada uno de los documentos parciales y planos que compongan el documento. La memoria histórica y los proyectos parciales de intervención arqueológica o restauradora deberán estar firmados por el técnico especializado correspondiente.

9.3.2 RESUMEN

Se incluirá un juego en formato A-3 de los planos más representativos del proyecto.

9.3.3 EJEMPLARES DIGITALES

Se entregarán el número de copias que se indican en el Anexo 1 que acompaña a este pliego en soporte digital.

Los ejemplares digitales serán completos e identificados según las características del punto 9.1 y contendrán toda la información impresa en formatos que se puedan editar (*DWG y *DOC o similar).

Asimismo habrá un juego completo para su impresión en formato *PDF o similar con un tamaño máximo de 25 MB cada uno.

Los planos digitales, tanto en formato editable como para impresión, serán individuales y corresponderán con cada uno de los planos impresos.

En el mismo soporte, en una carpeta independiente, habrá la totalidad de las fotografías incluidas en el documento, en resolución mínima 300ppp y formato *JPG o similar.

10 NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

10.1 PERFIL TÉCNICO DEL ADJUDICATARIO: FORMACIÓN TÉCNICA Y FUNCIONES.



Para el desarrollo de los trabajos de redacción del proyecto básico y de ejecución será preciso una persona con la función de DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS con la titulación universitaria que habilite para el ejercicio de la profesión de ARQUITECTO/A.

Esta dirección coordinará los trabajos de descripción gráfica, recogida y estudio del estado actual de conservación, patología y diagnóstico.

Asimismo elaborará la propuesta del PBE y dirigirá la obra desde su inicio hasta su final, con independencia de que el contrato continúe por el tiempo necesario para realizar su recepción y liquidación. La dirección de los trabajos será, por parte del licitador, la responsable del contrato respecto de la Administración que, a su vez, también nombrará a una persona responsable del contrato de entre sus servicios técnicos.

La persona directora deberá coordinar la actividad y participación del EQUIPO TÉCNICO MULTIDISCIPLINAR, que deberá contar, por lo menos, con los siguientes profesionales:

- **HISTORIADOR/A:** Una (1) persona con la titulación universitaria que habilite para el ejercicio de esta profesión. Se encargará de la elaboración de los informes y memorias sobre los valores artísticos del bien y su entorno y la compatibilidad de las intervenciones propuestas con los valores culturales del bien. La documentación histórica tendrá por objetivo la selección y relación de las fuentes documentales y bibliográficas existentes, así como la síntesis de los datos más significativos y la selección de aquellos que resulten relevantes para justificar la propuesta de actuación.
- **RESTAURADOR/A:** Una (1) persona o una (1) empresa de restauración que deberá designar a un/una restaurador responsable con titulación de grado medio o superior con la especialidad que habilite para la ejecución de los trabajos de restauración. Valorará las necesidades generales de actuaciones de restauración y consolidación de las fábricas y revestimientos conservados del monasterio que posean valor artístico o histórico y diseñará las propuestas complementarias de conservación y restauración de estos elementos y bienes, que se incorporen al PBE. Asimismo, desarrollará la dirección técnica de los trabajos específicos de restauración durante la ejecución de las obras de manera coordinada con el responsable del contrato.
- **ARQUEÓLOGO/A:** una (1) persona o una (1) empresa de arqueología que deberá designar a un/una arqueólogo/a responsable con la titulación universitaria que habilite para el ejercicio de la arqueología en Galicia. Realizará un informe sobre la importancia arqueológica del bien y de los predios objeto del ámbito de actuación, así como su posible afección sobre los potenciales restos arqueológicos. Dicho informe, que deberá recoger los trabajos arqueológicos ya realizados, deberá contemplar un avance y programación de actuaciones arqueológicas necesarias para el conocimiento completo del bien y, de ser necesario para la ejecución de la obra, redactará el proyecto de la actuación arqueológica adecuada para la obra.

10.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo específico para realizar las labores de redacción del proyecto y entrega del documento definitivo será de cuatro meses (4) que comenzarán a contar el día siguiente al de la firma del contrato.

El plazo de ejecución de los trabajos de Dirección de Obra (D.O.) será igual al del contrato de obras al que está vinculado más el plazo estimado para proceder a la liquidación del de las obras. El inicio de esta prestación quedará en suspenso hasta que comience la ejecución del correspondiente contrato de obras con la comprobación de replanteo y terminará con la liquidación del contrato de obra, después de transcurrir el plazo de garantía. En el caso de variación del plazo de contrato de obras como consecuencia de retraso en la ejecución, modificaciones o cambios autorizados, se modificará el plazo del presente contrato en la misma medida.

CRONOGRAMA

Para el desarrollo del contrato se establecen las siguientes fases y plazos parciales:



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Secretaría Xeral de Cultura
Dirección Xeral do Patrimonio Cultural

Edificio Administrativo San Caetano.
Bloque 3 -2º
15781-SANTIAGO DE COMPOSTELA
Teléfono 981 54 54 00



Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional
Unha maneira de facer Europa

galicia

30 XUN. 2016

PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN	CONTENIDO	PLAZO
Fase 1	Avance	1 mes
Fase 2	Entrega proyecto básico y de ejecución para supervisión	1,5 meses
Fase 3	Supervisión de los servicios técnicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural	1 mes *
Fase 4	Documentación completa y resto de ejemplares	0,5 meses
TOTAL		4 meses

* El plazo con el que cuenta la Administración contratante para supervisar, informar favorablemente y autorizar, si procede, el proyecto básico y de ejecución es orientativo. El plazo indicado de 1 mes incluye los plazos mínimos para supervisar y corregir. Refleja el plazo estimado del que dispone la Administración contratante para realizar su labor de supervisión y autorización de los documentos. Sin embargo, si durante ese plazo no fuera posible autorizar el documento en estudio a causa de defectos o carencias del mismo, que fuera necesario corregir o completar, o si la respuesta del contratista en la realización de las aclaraciones, correcciones o modificaciones que le sean solicitadas no fuera lo suficientemente ágil y efectiva para cumplirlo, el plazo estimado para la supervisión y aprobación por la Administración contratante se podrá ampliar.

Después de la entrega en el Registro General de la Xunta de Galicia de un ejemplar del proyecto, los servicios técnicos de la DXPC revisarán el documento acercado por el adjudicatario, para lo cual será preciso un plazo de 15 días naturales. En caso de que sea preciso corregir el documento porque hubiera defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos legales, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 15 días naturales desde el requerimiento para aportar el documento correcto.

Cuando transcurra este plazo sin que las deficiencias sean corregidas, será de aplicación lo previsto en el art. 310 del Real decreto legislativo 3/2011, del 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DIRECCIÓN DE OBRA		PLAZO
Fase 1	Está determinada por el período de ejecución de la obra, incluidas las ampliaciones de plazo que se pudieran autorizar	Comienza con el acta de comprobación de trazado y termina con el informe de la última certificación de obra
Fase 2	Está determinada por el tiempo necesario para realizar su recepción y liquidación. En esta fase se presentará la Memoria de la Intervención junto con la certificación final.	Período que abarca los trámites para la recepción de la obra y su liquidación
TOTAL		

Los plazos parciales para la realización de estos trabajos serán los que se fijen en la aprobación del programa de trabajo, respetando siempre los plazos máximos que se establecen para cada fase en el pliego de prescripciones técnicas, los cuales tendrán carácter de término para los efectos de aplicación del dispuesto en los artículos 212 y 213 del TRLCSP, para el caso de mora en el cumplimiento. Asimismo estos plazos parciales se entenderán integrantes del contrato, para los efectos de su exigibilidad.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Secretaría Xeral de Cultura
Dirección Xeral do Patrimonio Cultural

Edificio Administrativo San Caetano.
Bloque 3 -2º
15781-SANTIAGO DE COMPOSTELA
Teléfono 981 54 54 00



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional
Unha maneira de facer Europa

galicia

De conformidad con el artículo 213 del TRLCSP, el plazo total de ejecución podrá ampliarse cuando el contratista no pudiera cumplirlo por causas que no le sean imputables, siempre que las justifique debidamente.

10.3 PRESUPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El presupuesto total del contrato es de 62.290,80 € IVA incluido, lo que corresponde con una base de 51.480,00 € (precio sin IVA) y 10.810,80 € de IVA (al tipo vigente del 21%)

10.3.1 REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN

El presupuesto para la fase del servicio de redacción del PBE DE OBRAS DE CONSERVACIÓN Y PUESTA EN VALOR EN EL CONJUNTO MONUMENTAL DEL MONASTERIO DE SANTA MARÍA LA REAL DE OSEIRA: IGLESIA, ESPACIOS PÚBLICOS, incluidos todos los documentos relacionados en el pliego de prescripciones técnicas e imprescindibles para la definición general de sus objetivos será de cuarenta y nueve mil ochocientos ochenta y nueve euros y cuarenta y cuatro céntimos (41.527,20 €), IVA incluido, lo que corresponde con una base de 34.320,00 € (precio sin IVA) y 7.207,20 € de IVA (al tipo vigente del 21%).

10.3.2 DIRECCIÓN DE LAS OBRAS

El presupuesto para la fase de DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DEL PBE DE OBRAS DE CONSERVACIÓN Y PUESTA EN VALOR EN EL CONJUNTO MONUMENTAL DEL MONASTERIO DE SANTA MARÍA LA REAL DE OSEIRA: IGLESIA, ESPACIOS PÚBLICOS, será de veinte mil setecientos sesenta y tres euros con sesenta céntimos (20.763,60 €), IVA incluido, lo que corresponde con una base de 17.160,00 € (precio sin IVA) y 3.603,60 € de IVA (al tipo vigente del 21%)

Los honorarios están determinados a precio alzado en función del PEM estimado en este pliego para la obra. La prestación termina con la recepción y liquidación de la obra y los honorarios previstos para esta fase incluyen la redacción de proyectos modificados, de ser el caso, así como de toda la documentación que requiera esta fase del servicio, incluida la medición general y certificación final y la memoria final de la intervención en el BIC. En cualquiera caso, los honorarios no se incrementarán aunque se incremente el PEM realmente ejecutado en la obra a su final.

10.4 COSTE DE LOS TRABAJOS DE PRODUCCIÓN

Todos los trabajos de producción, mecanografía, delineación, reproducción, ordenación, encuadernación, y cualquier otro del proyecto y documento complementario, serán por cuenta del adjudicatario. Asimismo, también serán por cuenta del adjudicatario todas las pruebas, documentos previos, esquemas, borradores, planos de estudio o de trabajo que sean necesarios para las reuniones de supervisión precisas, así como el coste de las visitas, dietas y gastos de desplazamiento necesarios al lugar donde se realizarán los trabajos o donde se celebren dichas reuniones.

10.5 ENTREGA DE LOS TRABAJOS

Toda la documentación del PBE, producida según las instrucciones del Pliego de prescripciones técnicas, será entregada, empaquetada y protegida junto con un oficio de remisión dirigido a la DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL en el Registro General de la Xunta de Galicia localizado en los Edificios Administrativos de San Caetano s.n. 15.781 Santiago de Compostela. En dicho oficio constará:

Asunto: ENTREGA DE EJEMPLARES DEL PBE

Redactor: Autor

Dirección de contacto: (e-mail, teléfono y dirección postal)

Fecha de entrega:

Contenido: Índice o relación de documentos

10.6 OTRAS NORMAS DE CARÁCTER GENERAL



- El adjudicatario de la redacción del proyecto participará, cuando se le requiera y previa comunicación con tiempo suficiente, en las reuniones preparatorias o de seguimiento que se tengan que celebrar con la Dirección General del Patrimonio Cultural de la Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria en sus dependencias en Santiago de Compostela o en el propio monasterio, para el correcto desarrollo de los trabajos.
- Asimismo se compromete a incorporar las modificaciones que se deriven de los acuerdos adoptados en las reuniones de coordinación y seguimiento.
- El adjudicatario de la redacción asumirá la comprobación de los datos facilitados para el desarrollo del trabajo por la Dirección General de Patrimonio Cultural. Será responsabilidad del proyectista la inadecuación del proyectado la realidad por imprecisión de los documentos que formen parte del PBE.
- El adjudicatario tendrá el deber de actualizar el proyecto para que cumpla la normativa que entre en vigor dentro del plazo de redacción, incluso aquella pueda publicarse en un período de un año desde la entrega del documento final.
- El proyecto se ajustará a la normativa vigente en materia de redacción de proyectos, y asimismo se acompañará de toda aquella documentación anexa o complementaria que fuera preciso redactar para obtener las licencias y autorizaciones administrativas que puedan ser requeridas de forma previa a la ejecución de las obras.
- Antes de entregar el proyecto para a su supervisión, se comprobará su adecuación a las normas de presentación y se revisará su contenido (firmas, datos, anexos, planos...) así como las operaciones aritméticas, con el fin de evitar retenciones del proyecto originadas por errores formales.
- Se evitará cualquier tipo de discrepancia entre los documentos que componen el proyecto.

Las normas que este documento contiene no podrán servir para omitir estudios o descripciones que la legislación vigente exige.

10.7 COORDINACIÓN Y CONTROL

El órgano de contratación nombrará un responsable del contrato de entre los servicios técnicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural que coordine los trabajos para el seguimiento del proceso de redacción del PBE y velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Pliego de prescripciones técnicas. Esta persona podrá, entre otros trabajos:

- Ejercer labores de inspección y vigilancia sobre el desarrollo de los trabajos.
- Interpretar la documentación que forma parte del contrato para su correcta ejecución.
- Comprobar la existencia de los medios humanos y materiales que deben ponerse a la disposición de la ejecución de los trabajos.
- Definir o interpretar los objetivos y los criterios de los trabajos.

10.8 CONTRATOS FINANCIADOS CON FONDOS EUROPEOS

Al tratarse de un contrato financiado con fondos europeos, esta circunstancia queda indicada en el apartado 3 del cuadro de características y el adjudicatario de la contratación estará obligado a cumplir los deberes de información y publicidad comunitaria según la cláusula 21.4 del pliego de cláusulas administrativas. **Según el anterior en todos los documentos que se generen en cumplimiento de este contrato, deberá figurar el emblema de la Unión Europea:**



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Secretaría Xeral de Cultura
Dirección Xeral do Patrimonio Cultural

Edificio Administrativo San Caetano,
Bloque 3 -2º
15781-SANTIAGO DE COMPOSTELA
Teléfono 981 54 54 00



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional
Unha maneira de facer Europa

galicia



Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional
Unha maneira de facer Europa

Santiago de Compostela, 17 de junio de 2016

La jefa del Servicio de Arquitectura y Etnografía

M^a Elena Parajó Calvo



Conforme:

El subdirector general de Conservación
y Restauración de Bienes Culturales

Manuel M^a Chaín Pérez

Visto el Pliego de condiciones técnicas dicho, **RESUELVO APROBARLO** en todos sus términos y condiciones.

13 XULL. 2016

O CONSELLEIRO
P.D. (Orde 25/-01-2012)
O SECRETARIO/XERAL/TECNICO

Jesús Oitavén Barcala

ANEXO 1

1. DATOS ECONÓMICOS DEL PROYECTO

Presupuesto de ejecución material	550.000,0 €	PEM
Gastos generales	71.500,00 €	13%
Beneficio industrial	33.000,00 €	6%
Base Licitación	654.500,00 €	BASE
I.V.A.	137.445,00 €	21%
Presupuesto máximo de contrata	791.945,00 €	TOTAL

2. PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO

FASES PROYECTO	PLAZO
Fase 1_Avance	1 mes
Fase 2_Entrega proyecto básico y de ejecución para supervisión	1,5 meses
Fase 3_Supervisión de los servicios técnicos de la DXPC	1 mes
Fase 4_Documentación completa y resto de ejemplares	0,5 meses
PARCIAL	4 meses

**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Secretaría Xeral de Cultura
Dirección Xeral do Patrimonio Cultural

Edificio Administrativo San Caetano,
Bloque 3 -2º
15781-SANTIAGO DE COMPOSTELA
Teléfono 981 54 54 00



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional
Unha maneira de facer Europa

galicia

FASES DE DIRECCIÓN DE OBRA	PLAZO
Fase 1	Período de ejecución de la obra, incluidas las ampliaciones de plazo que se pudieran autorizar
Fase 2	Período que abarca los trámites para la recepción de la obra y su liquidación

**3. PROMOTOR PARA CARÁTULAS Y PORTADAS DEL DOCUMENTO**

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA Secretaría Xeral de Cultura Dirección Xeral do Patrimonio Cultural	 UNIÓN EUROPEA	Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional <i>Unha maneira de facer Europa</i>
---	--	---

4. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES SERVICIO DE ARQUITECTURA Y ETNOGRAFÍA SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA <i>San Domingos de Bonaval s/nº, 15704 Santiago de Compostela, Tlf. 981.546594</i>
e-mail: crbc@xunta.gal

5. NORMAS DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDOS MÍNIMOS

DOCUMENTOS Y FORMATOS	CONDICIÓN PARTICULAR
Nº DE EJEMPLARES	6 SEIS EN FORMATO PAPEL
FORMATO DE ENCUADERNACIÓN	DIN A-4
REDUCCIÓN EN DIN A-3 DE LOS PLANOS MÁS REPRESENTATIVOS	1 UNO
COPIA EN SOPORTE DIGITAL DE TODO EL DOCUMENTO	6 SEIS EN FORMATO PDF 1 UNO EN FORMATO EDITABLE
FORMATO DIGITAL. SOPORTE FÍSICO	CD/DVD
FORMATO DIGITAL. ARCHIVOS EDITABLES	*DWG-*DOC
FORMATO DIGITAL. ARCHIVOS IMPRESIÓN	*PDF
REPORTAJE FOTOGRÁFICO	FOTOGRAFÍAS EN COLOR
FORMATO DIGITAL FOTOS	*JPG 300ppp
MEMORIA HISTÓRICO-ARTÍSTICA	SÍ
ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD	SÍ
PLAN DE CONTROL DE LA CALIDAD	SÍ



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Secretaría Xeral de Cultura
Dirección Xeral do Patrimonio Cultural

Edificio Administrativo San Caetano,
Bloque 3 -2º
15781-SANTIAGO DE COMPOSTELA
Teléfono 981 54 54 00



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional
Unha maneira de facer Europa

galicia

30

PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y CONTROL AMBIENTAL DE LAS OBRAS	SÍ
PANEL INFORMATIVO	SÍ
MEMORIA Y PROYECTO ARQUEOLÓGICO	SÍ
PROYECTO DE RESTAURACIÓN	SÍ

187/16



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Secretaría Xeral de Cultura
Dirección Xeral do Patrimonio Cultural

Edificio Administrativo San Caetano,
Bloque 3 -2º
15781-SANTIAGO DE COMPOSTELA
Teléfono 981 54 54 00



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional
Unha maneira de facer Europa

galicia

6. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

En los correspondientes proyectos básico y de ejecución este ámbito se delimitará con exactitud en función del estudio pormenorizado del estado de conservación, el análisis y caracterización de los efectos de deterioro, la determinación de los agentes causantes del deterioro, el diseño de las medidas correctoras y de conservación y la disponibilidad económica con la que se cuente.

30 XUN. 2016
XUNTA DE GALICIA
VISADO
487/16



