

## Comunicación 2\_2018

### DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL PROYECTO DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS PARA PROCEDER A SU SUPERVISIÓN

Con objeto de poder realizar correctamente los correspondientes trámites de supervisión de proyectos de liquidación de obras, tal y como establece el acuerdo de 24 de agosto de 2012 del Consell, por el que se determinan los extremos adicionales a comprobar por la Intervención en el ejercicio de la fiscalización del gasto, (D.O.G.V. nº 6.849) y de acuerdo con el Pliego de Condiciones Administrativas de las obras, se señala en esta comunicación la documentación a incluir en proyectos de liquidación.

En el plazo máximo de un mes desde la fecha de recepción de la obra, el Director de las Obras deberá realizar y presentar para su tramitación la medición general y definitiva de las obras. Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación del contrato. La liquidación se supervisará cuando haya transcurrido el plazo de garantía de las obras.

#### **El proyecto de liquidación, deberá contener la siguiente documentación:**

- Memoria: resumirá las características fundamentales de la obra, así como el historial e incidencias que se hayan producido durante su ejecución, con las fechas de los hitos fundamentales de la misma (acta de inicio de la obra, prórrogas, suspensiones, aprobación de modificados, recepción, etc.), así como la relación identificativa de los agentes que han intervenido durante el proceso de construcción.

Asimismo deberán aclararse todas las circunstancias que se hayan producido en la obra, e incluirse la justificación detallada de las diferencias de medición respecto al último proyecto aprobado.

Se relatará también cualquier posible incidencia acaecida durante el periodo de garantía, en especial las posibles obras ejecutadas en dicho periodo.

- Informe preceptivo del Director de Obra sobre el buen estado de las obras (artículo 243.3 de la Ley 9/2017 de contratos o artículo homólogo de la anterior legislación de contratos de aplicación).

#### - Anejo de documentación administrativa:

Copia del anuncio de la licitación.

Copia de la resolución de adjudicación.

Copia del contrato.

Copia del acta de comprobación del replanteo e inicio de la obra.

Copia de las resoluciones de aprobación de prórrogas, suspensiones totales o parciales, levantamiento de las suspensiones, autorización de redacción de proyectos modificados, proyectos modificados, ...

Copia de los contratos modificados.

Copia del acta de recepción o acta de comprobación de las obras, en su caso.

Copia del acta y medición general de las obras

Copia de la resolución de aprobación de la certificación final de obra

Copia de aprobación de expedientes de revisión de precios, en su caso.

Justificación del abono del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras ICIO) en su caso, o justificación de su exención.

Certificados y boletines de las instalaciones que lo requieran.

- Resumen de Certificaciones Ordinarias y Final de Obra cursadas y aceptadas por la Administración y copia de sus carátulas. Si hay revisión de precios con dos fórmulas, se incluirá además el resumen por capítulos de la relación valorada de cada una de las certificaciones, de acuerdo con la “Comunicación 3/2018” sobre documentación a incluir para la supervisión de revisiones de precios”.

- Planos “as built”: deben reflejar la obra completa, tanto si se ha modificado con respecto al proyecto vigente como si no ha sido así, y deben tener el detalle suficiente para comprobar las desviaciones de medición respecto del proyecto vigente. Si existen desviaciones de medición respecto del proyecto vigente en relación con movimientos de tierra o demoliciones, debe incluirse los planos que permitan comprobar dichas mediciones, tanto si existían estas series de planos en el proyecto vigente como si no.

- Presupuesto del proyecto vigente, que incluya el cuadro de precios nº 1 o relación de precios unitarios, sellado por este servicio o certificación del responsable del contrato o indicación del documento depositado en el repositorio documental ALFRESCO.

- Presupuesto de la liquidación por unidades de obra, aplicando los precios del proyecto vigente al resultado de la medición general.

Seguirá el mismo orden y denominación de las unidades y capítulos del presupuesto del proyecto y sus modificaciones aprobadas.

No se podrá incluir unidades de obra no contenidas en el proyecto primitivo o en los proyectos modificados aprobados, salvo que hubiese sido necesario ejecutar obras abonables al contratista durante el período de garantía.

No podrá incluir partidas alzadas a justificar que no hayan sido justificadas en el correspondiente anejo, de acuerdo con el artículo 154 del RGLCAP.

La medición de cada unidad de obra debe constar con detalle de medición desglosada, cuando proceda, que permita identificar y comprobar las variaciones de medición respecto al proyecto vigente en los planos “as built” del proyecto de liquidación.

En caso de que el importe en concepto de seguridad y salud sea superior al del proyecto vigente, se incluirá en el proyecto copia del presupuesto del Plan de Seguridad y Salud aprobado que justifique dicho importe.

Presupuesto comparado por unidades de obra entre el presupuesto de la liquidación y el presupuesto del proyecto vigente, expresando para cada unidad la diferencia de medición y la diferencia de importe.

Revisión de precios (en su caso): se incluirá en el proyecto el cálculo de la revisión de precios definitiva y la documentación necesaria para realizar dicho cálculo especificada en la “Comunicación 3/2018”

Instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones, de conformidad con la Ley de ordenación de la edificación y normativa específica de aplicación.

Plan de Inspección y Mantenimiento de las estructuras de hormigón, de acuerdo al artículo 103 de la Instrucción de hormigón estructural (EHE-08), adaptado a la realidad de la obra finalmente ejecutada.

El proyecto deberá estar correctamente fechado. Se presentará en papel y en soporte digital, el cual contendrá el proyecto en un único archivo .pdf firmado digitalmente, que será el válido a todos los efectos, así como una carpeta con los archivos del proyecto en formato abierto, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Orden 9/2016 de la Conselleria de Agricultura, Medioambiente, Cambio Climático y Desarrollo Rural ([http://www.docv.gva.es/datos/2016/05/09/pdf/2016\\_3180.pdf](http://www.docv.gva.es/datos/2016/05/09/pdf/2016_3180.pdf)). Las firmas del proyecto firmado digitalmente serán la del autor o autores del proyecto, entre los que deberá figurar el Director de Obra (art. 169 RGLCAP), y la del responsable del contrato por parte de la Administración. Se recomienda que figure la firma o escrito de conformidad del contratista, no obstante su ausencia no será impedimento para emitir el informe favorable, en el que se indicará que falta dicha conformidad.

Valencia, 7 de septiembre 2018

El Jefe del Servicio de Supervisión de Proyectos,  
Infraestructuras y Gestión Energética



Firmado  
digitalmente por  
FERNANDO JAVIER|  
CASTELLOTE|TORRES  
Fecha: 2018.09.07  
10:08:06 +02'00'