A-451 EL/LA DIRECTOR/A DE OBRA Y LA TERMINACION DE LA OBRA

1ª edición: 1979 / 2ª edición: 1984 / 3ª edición: 1993 / 4ª edición: 1996 / 5ª edición: 2003 / 6ª edición: 2010 / 7ª edición: 2014 / 8ª edición: 2018 / 9ª edición: 2023

Los ítems del listado que sigue tratan cuestiones relacionadas con intervenciones del/la DO durante esta etapa asociadas con el cumplimiento de disposiciones de los pliegos de condiciones de los contratos de construcción editados por el Consejo y la buena práctica profesional. Estos temas son tratados bajo los siguientes títulos:

- Recepción provisoria de obra Liquidación y certificado final Lapso de garantía
- Recepción definitiva
- Planos conforme a obra, certificados o permisos finales
- Documentación a entregar al comitente al término de la obra

Buena parte de las acciones y cometidos del/la DO que se tratan en este documento tienen ajustado correlato con las disposiciones de los pliego de condiciones para la contratación de obras editados por el Consejo. En el caso de encargos separados de proyecto y dirección de obra, el o la DO debe comprobar si los pliegos que integran la documentación de proyecto incluyen las disposiciones que dan sustento a los temas tratados. En su defecto deberá ajustar sus rutinas como DO a las facultades que le otorgan los pliegos del proyecto y/o solicitar al comitente autorización para adecuarlos.

RECEPCION PROVISORIA DE OBRA

Con respecto a las tareas del/la DO para las recepciones de obra, se aclara:

- Las actas de la recepción provisoria y definitiva deben ser confeccionadas por el/la directora/a de obra y firmadas en prueba de conformidad por el/la constructor/a que hace entrega de su trabajo y por el/la comitente que lo recibe, con o sin observaciones.
- Cuando comitente o constructor/a se niegan a suscribir las actas respectivas, el/la DO que entiende que están dadas las condiciones para hacerlo, puede recurrir a la intervención de un/a Escribano/a para asignar al acta valor como declaración unilateral.

A efectos de proceder a la recepción provisoria de la obra se recomienda al DO que arbitre los medios para que se cumpla el siguiente procedimiento:

- cuando el/la constructor/a considera que los trabajos se encuentran terminados, ha realizado con resultado positivo las pruebas y ensayos requeridos por la documentación contractual, ha presentado la liquidación final donde figuran liquidados todos los item del contrato al 100% y dicha liquidación cuenta con la aprobación del/la DO, solicita a este la inspección conjunta de los trabajos realizados mediante una nota o nota de pedido.
- El/la DO y el/la constructor/a inspeccionan los trabajos y cuando no se observan fallas o solamente defectos menores subsanables durante el plazo de garantía, a exclusivo criterio del/la DO, este/a redacta el acta de recepción provisoria cuya fecha será la de la solicitud de recepción presentada por el/la constructor/a. La existencia de defectos menores no es razón para completar la certificación de los item respectivos. No deben ser considerados defectos menores aquellos que

puedan dificultar al comitente el uso del edificio para asignarlo al destino previsto. El documento Lista de chequeos finales, previos a la recepción provisoria de la obra (A-711) incluye listados que pueden ser útiles para facilitar esta tarea.

Si la obra presenta fallas importantes o un número considerable de fallas menores, el/la DO debe considerarla como no terminada, postergando la recepción hasta que las fallas sean subsanadas y la fecha de la recepción corresponderá al momento en que se hayan subsanado dichas fallas.

Además. El/la DO debe controlar el cumplimiento de obligaciones que los pliegos de condiciones o de especificaciones técnicas pueden requerir al constructor/a, como por ejemplo:

- desmantelamiento y retiro de las construcciones temporarias de obrador
- limpieza del terreno y limpieza final del edificio y de sus partes colocación de placas, chapas o inscripciones con el nombre del/la arquitecto/a
- entrega del llavero rotulado con la referencia adecuada
- rotulado de tableros, colectores, etc., con las referencias respectivas
- entrega de los constancias de garantía proporcionados por proveedores/as de artefactos y equipos entrega de manuales de operación y mantenimiento, cuando corresponda
- suministro de instrucciones para la operación del edificio al personal designado por el/la comitente.

El acta de recepción provisoria debe ser suscrita por el/la comitente, el/la constructor/a y el/la DO, por triplicado. Su fecha es importante porque define el cumplimiento o incumplimiento del plazo contractual y porque da origen al plazo de garantía que se extiende hasta la recepción definitiva de la obra. El acta debe incluir:

- lugar y fecha, identificación de los firmantes y la representación que ostentan registro de las fallas o defectos menores observados y el lapso para que sean subsanados
- declaración de que la obra fue terminada dentro del plazo contractual o con atraso o anticipación
- declaración de que a partir de la fecha se computará el plazo de garantía
- constancia de la ejecución de las pruebas y/o ensayos que de acuerdo con el contrato resultan obligatorios, con los resultados respectivos,
- declaración de que el/la constructor/a procede a entregar la obra al comitente
- La recepción provisoria da lugar a la posesión del edificio por el/la comitente, quien a partir de ese momento es responsable por su vigilancia y mantenimiento.

A partir de la fecha de la recepción provisoria caducan los seguros de obra y el/la comitente deberá contraer los que considere necesarios. Los términos del documento Modelo de acta de recepción provisoria (A-420) mantienen correspondencia con los términos precedentes.

LIQUIDACIÓN Y CERTIFICADO FINAL

Cumplida la recepción provisoria, el/la DO emite el certificado final de obra basado en su conformidad con la liquidación final presentada por el/la constructor/a y en sus propios antecedentes. Para ello se le recomienda que cumpla varias rutinas:

Revisar la certificación de toda la obra. Todos los certificados emitidos previamente son provisorios y sometibles a la comprobación que se realiza en esta oportunidad, que consiste en:

- verificar que la certificación según precios de contrato haya alcanzado al 100% del monto del contrato, salvo los ajustes motivados por economías o demasías de los ítems contratados
- verificar que la certificación de modificaciones del contrato alcance el 100% de los montos aprobados
- verificar que el total de reintegros certificados por anticipos financieros y/o para la compra de materiales coincida con el total de los anticipos realizados por tales conceptos.

Comprobar que no existen créditos a favor del/la comitente originados por:

- aplicación de cargos como resarcimiento por perjuicios originados por el/la constructor/a
- aplicación de penalidades impagas por incumplimientos contractuales,

Comprobar que no existen créditos a favor del/la constructor/a originados por:

- premios por haber anticipado la terminación de la obra con respecto a la fecha convenida, cuando corresponden por contrato
- gastos improductivos
- intereses por atrasos del/la comitente/a en el pago de los certificados.

Si la liquidación final arroja un crédito a favor del/la comitente, el/la constructor/a debe cubrirlo inmediatamente. Caso contrario el/la comitente, facultado/a por previsiones contractuales, procederá a su resarcimiento mediante la ejecución de las garantías disponibles. Si la liquidación final arroja un crédito a favor del/la constructor/a, el/la DO emitirá el certificado final para su pago por el/la comitente en idénticas condiciones que los pagos por los restantes certificados de obra.

Una práctica profesional recomendable consiste en presentar al comitente, junto con el certificado final de obra, un resumen detallado con los gastos e inversiones realizados, el cual permite además el cálculo de los honorarios definitivos por proyecto y dirección cuando fueron acordados de acuerdo con el monto total y definitivo de la obra.

LAPSO DE GARANTÍA

El lapso de garantía comienza el día de la fecha del acta de recepción provisoria y se extiende por el tiempo que fija el contrato. Durante este lapso los distintos agentes que participaron en la construcción tienen a su cargo distintas obligaciones:

El/la constructor/a debe cumplir, dentro de los plazos acordados, las obligaciones pendientes con respecto a:

- la ejecución de los trabajos que fueren necesarios para subsanar fallas y defectos señalados en el acta de recepción provisoria y todos aquellos otros que se manifestasen, ya sea por deficiente calidad de los materiales, mala ejecución de los trabajos o cualquier otra causa no imputable al uso indebido del edificio y sus instalaciones por parte del/la comitente
- la entrega al comitente de los planos y/o certificados o permisos finales expedidos por el GCABA y/o empresas prestatarias de servicios requeridos por la documentación contractual
- la entrega al DO de los planos conforme a obra requeridos por la documentación contractual al cumplimiento de cualquier otro requerimiento contractual pendiente.

- El/la comitente debe encargarse de la vigilancia y mantenimiento del edificio. Su uso en forma continuada le permitirá, en su caso, detectar fallas o defectos no evidenciados en la inspección previa a la recepción provisoria e informar de ello al DO, quien las comunicará al constructor/a,
- El/la DO debe:
  - supervisar la ejecución de los trabajos que ejecute el/la constructor/a observados en el acta de recepción provisoria, aprobarlos o rechazarlos y ordenar su reejecución
  - inspeccionar las nuevas fallas que eventualmente se detecten y ordenar al constructor/a su reparación
  - revisar, conformar y entregar al comitente los planos conforme a obra confeccionados por el/la constructor/a en de cumplimiento disposiciones del contrato de construcción.
  - cuando corresponda, entregar al comitente los planos conforme a obra y/o certificados y permisos finales en cumplimiento de disposiciones del contrato comitente - arquitecto/a.

PLANOS CONFORME A OBRA. CERTIFICADOS O PERMISOS FINALES

Cuando la confección de los planos y su tramitación es responsabilidad del/la constructor/a, el/la DO debe exigir su cumplimiento y, en caso de que no cumpla con su obligación, debe solicitar al comitente que proceda a retener:

- el pago del certificado final si arroja un saldo a favor del/la constructor/a y/o
- la garantía de contrato, fondo de reparo o cualquier otro crédito a favor del/la constructor/a.

Los pliegos de condiciones de los contratos de construcción editados por el Consejo imponen al constructor/a la confección de los planos conforme a obra con las modificaciones introducidas durante la ejecución de la misma y su tramitación y le otorga al DO las facultades mencionadas para controlar, en caso necesario, el cumplimiento de la obligación.

Cuando la tramitación de los certificados o permisos finales es responsabilidad del/la constructor/a y/o del/la Comitente y por cualquier motivo ajeno al DO no se formalizan en un tiempo prudencial se recuerda al DO que no debe omitir el trámite de “aviso final de obra” dentro del plazo reglamentario y “desligarse” del expediente a los efectos de evitar posibles situaciones conflictivas en el futuro.

Cuando el contrato DO - Comitente incluye la confección y trámite de planos ante el GCABA y/o ante empresas prestatarias de servicios, es obligación del/la DO confeccionar las documentaciones que sean necesarias y proceder con las tramitaciones hasta obtener los certificados y/o permisos finales.

RECEPCIÓN DEFINITIVA

Previo a la recepción definitiva se recomienda al DO la realización de las siguientes tareas:

- fijar la fecha de terminación del plazo de garantía a partir de la fecha establecida en el acta de recepción provisoria. En caso de haberse procedido a recepciones provisorias parciales en distintas fechas corresponderán recepciones definitivas parciales, salvo que las partes convengan unificarlas en una sola
- comprobar la correcta ejecución de los trabajos realizados para subsanar las observaciones registradas en el acta de recepción provisoria y los que se manifestaron durante el plazo de garantía
- comprobar la inexistencia de saldos pendientes resultantes del certificado final de obra
- comprobar el cumplimiento por el/la constructor/a de la entrega de planos oficiales aprobados o certificados finales, planos conforme a obra para uso del/la comitente y todo otro requerimiento contractual pendiente,
- recomendar al comitente que encomiende a un/a experto/a, puesto que la tarea no es especialidad ni responsabilidad del/la DO, la verificación de la documentación probatoria de que el/la constructor/a haya cumplido con sus obligaciones laborales y previsionales y de que exhiba evidencia razonable de no mantener deudas con proveedores y subcontratistas por trabajos ejecutados en la obra
- solicitar al comitente la devolución al constructor de la garantía de contrato y del fondo de reparo o de sus saldos remanentes
- redactar el acta de recepción definitiva a suscribir por el/la comitente, el/la constructor/a y el/la Do.

El documento Modelo de acta de recepción definitiva (A-421) puede ser útil al efecto.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR AL COMITENTE AL TÉRMINO DE LA OBRA

Se recomienda al DO que a la terminación de la obra y durante el lapso de garantía o a la recepción definitiva, proporcione al comitente bajo constancia de recibo, la siguiente documentación:

- copia de los planos y escritos de la documentación de proyecto y de los estudios previos y/o complementarios que puedan haberse realizado antes y durante el proyecto y la construcción de la obra,
- copias de los planos oficiales conforme a obra y permisos y/o aprobaciones finales otorgados por el GCABA, cuando la confección y trámite de planos ante el GCABA es una obligación contractual,
- copias de los planos de construcción conforme a obra para uso del/la comitente cuando la misma ha sufrido modificaciones durante su ejecución. Los pliegos de condiciones de los contratos de construcción editados por el Consejo imponen esta obligación al constructor o a los contratistas respectivos y, en tal caso, el/la DO debe requerirles el cumplimiento de la obligación,
- copias de los informes de las pruebas y ensayos realizados durante la ejecución de la obra
- copia de los manuales de operación y mantenimiento en caso de que le hayan sido encomendados,
- un resumen con el total de los montos insumidos por la construcción de la obra que obran en su poder. Este trabajo también es útil para que el/la arquitecto/a efectúe el cálculo de honorarios de acuerdo al costo definitivo de la obra y para informar a su archivo de costos de obras.

Cuando el/la DO entrega copias bajo soporte digital, conviene que tome recaudos para evitar eventuales adulteraciones que puedan comprometer su responsabilidad, depositando los soportes originales en una escribanía o registrándolos en la Dirección Nacional del Derecho de Autor. En todos los casos se recomienda que el material sea entregado contra recibo del/la destinatario/a.