

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE: DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS DE REFORMA DEL SALÓN DE ACTOS (AUDITORIO) DEL EDIFICIO DE LA RESIDENCIA GENERAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE DE MADRID.

(Expediente 2021-0-42)

1 OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- El objeto del presente pliego técnico es la realización de los trabajos de Dirección Facultativa de las obras de referencia que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación publicada en el B.O.E 266 de 6 de noviembre define las funciones del Director de Obra y del Director de Ejecución de la obra, de igual modo, en el artículo 2, 9 y 10 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción publicado en el B.O.E. 256, de 25 de octubre, define la figura del Coordinador en materia de Seguridad y Salud como el técnico competente que forma parte de la dirección facultativa y se definen sus obligaciones durante la ejecución de las obras.

Son competencias de la Dirección Facultativa de la obra, la Dirección de Obra, la Dirección de Ejecución de la Obra y la Coordinación en materia de Seguridad y Salud de la obra de **“REFORMA DEL SALÓN DE ACTOS (AUDITORIO) DEL EDIFICIO DE LA RESIDENCIA GENERAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE”** según proyecto redactado por la U.T.E. formada por **“ÁRGOLA ARQUITECTOS PLANEAMIENTO URBANO ARQUITECTURA E INGENIERÍA, S.L.P.”** y **“PROYECTOS MECÁNICOS DE INSTALACIONES INDUSTRIALES, S.A.”**

1.2.- El equipo facultativo, encargado de dirigir los trabajos, estará formado como mínimo, por cuatro técnicos: un Arquitecto Superior, un ingeniero Industrial / graduado en Tecnologías Industriales, un Arquitecto Técnico / graduado en Ingeniería de la Edificación y un Ingeniero Técnico / graduado en Ingeniería eléctrica o mecánica.

1.3.- En el presente pliego se describen los trabajos y tareas que han de ser objeto de desarrollo, así como los requisitos exigidos al adjudicatario del contrato.

2 LEGISLACIÓN BÁSICA.

La ejecución de las obras a las que se refiere el presente pliego está sujeta a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, debiendo ajustarse a los requisitos específicos que se detallan en el mismo.

Las obras están sujetas básicamente por la siguiente legislación, que deberá ser conocida por los adjudicatarios:

- ✓ Normativa de contratación: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (B.O.E. núm. 272, de 9 de noviembre de 2017), así como el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (B.O.E. núm. 257 de 26 de octubre de 2.001).
- ✓ Normativa de Ordenación de la Edificación: Ley 38/1.999 de Ordenación de la Edificación (B.O.E. núm. 266 de 6 de noviembre de 1.999).
- ✓ Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1.995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (B.O.E. núm. 269 de 10 de noviembre de 1.995) y Ley 54/2.003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (B.O.E. núm. 298 de 13 de diciembre de 2.003).
- ✓ Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción: Real Decreto 1.627/1.997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción (B.O.E. núm. 256 de 25 de octubre de 1.997).
- ✓ Normativa sobre producción y gestión de los residuos de la construcción y demolición: Real Decreto 105/2.008, de 1 de febrero, por el que se regula la

producción y gestión de los residuos de construcción y demolición (B.O.E. núm. 38 de 13 de febrero de 2.008).

- ✓ Código Técnico de la Edificación aprobado por Real Decreto 314/2.006, de 17 de marzo, modificado por Real Decreto 732/2.019, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación (B.O.E. núm. 311 de 27 de diciembre de 2.019).
- ✓ Normativa sobre calidad de la edificación: Ley 2/1.999, de 17 de marzo, de medidas para la calidad de la edificación (B.O.C.M. núm. 74 de 29 de marzo de 1.999) actualizado a febrero de 2.017.
- ✓ Normativa de aplicación más específica al proyecto:
 - Normativa básica de obligado cumplimiento para obras de edificación y urbanización.
 - Normas específicas de las compañías suministradoras en la Comunidad Autónoma de Madrid, sobre instalaciones y acometidas.
 - Legislación específica sobre edificios sanitarios
 - Reglamentos e Instrucciones Técnicas.

3 FUNCIONES DEL ADJUDICATARIO.

La Dirección Facultativa conforme con artículo 62 de la Ley 9/2.017 de Contratos del Sector Público, serán los responsables del contrato de obra y les corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. Estas funciones de responsable del contrato serán ejercidas por la Dirección Facultativa conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246.

Actuarán como representantes, defensores y administradores de la obra en representación de la Administración hasta el transcurso del plazo de garantía de la misma, por lo que cuidarán de la exacta ejecución del proyecto tanto en su aspecto técnico como económico.

En los contratos de obra, La Dirección Facultativa está formada por el Director de Obra, el Director de Ejecución y el Coordinador en materia de Seguridad y Salud. En

este caso y dada la complejidad de la obra, tanto la Dirección de Obra como la Dirección de Ejecución podrá estar compuesta por equipos multidisciplinares, en cualquier caso, habrá un único responsable máximo en cada dirección.

3.1 FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE OBRA.

El Director de Obra es el agente que, formando parte de la Dirección Facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, 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.

Las tareas de Dirección de Obra que corresponden realizar al adjudicatario del contrato y, en su caso, al técnico designado al efecto serán, entre otras, las siguientes:

- Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante de arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero o ingeniero técnico, según corresponda y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias o Actas de Seguimiento Técnico, las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- Cuando las instrucciones fueren de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes. Artículo 238 de la Ley 9/2.017 de Contratos del Sector Público.
- Colaborar en la tramitación de licencias y permisos necesarios para la ejecución de las obras.
- Elaborar, a requerimiento del Hospital Universitario 12 de octubre o con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del

proyecto. Todo ello conforme con los artículos 205 “Modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares” y 242 “Modificación del contrato de obras” de la Ley 9/2.017 de Contratos del Sector Público.

- Estarán incluidos dentro de importe del presente contrato la elaboración de cuantos documentos sean necesarios para la tramitación de los modificados del proyecto como: Solicitud de autorización al órgano de contratación del inicio de expediente de modificado de proyecto; elaboración de la Propuesta Técnica Motivada; elaboración de informe de precios nuevos; solicitud de honorarios por redacción del modificado del proyecto; solicitud de incremento de honorarios por la dirección facultativa, etc.
- Elaborará el Acta de Replanteo del Proyecto conforme con el artículo 236 de la Ley 9/2.017 de Contratos del Sector Público, aprobado el proyecto y previamente a la contratación de la obra, se comprobará la realidad geométrica de la obra y la disponibilidad de los terrenos o del área de actuación para su normal ejecución. Asimismo, se comprobarán cuantos supuestos figuren en el proyecto elaborado y sean básicos para el contrato a celebrar.
- Suscribirá el Acta de Comprobación del Replanteo conforme con el artículo 237 de la Ley 9/2.017 de Contratos del Sector Público, con la firma de este Acta comenzará la ejecución del contrato de obras. La firma de este Acta, se realizará dentro del plazo que se consigne en el contrato que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de su formalización salvo casos excepcionales justificados. El Acta será firmada por la Dirección del Hospital Universitario 12 de octubre, Dirección Facultativa y el Contratista.
- Suscribirá cuantas actas sean necesarias en el normal desarrollo de la ejecución de la obra: Acta de no inicio, Acta de Inicio, Actas de ocupación parcial, etc.

- Elaboración de informes técnicos y económicos con suficiente antelación de las propuestas de modificaciones de obra respecto al proyecto para la aceptación por parte de la Propiedad.
- Elaboración de informes técnicos y económicos sobre los incumplimientos del contrato de ejecución de la obra, para la aplicación en su caso de las penalidades correspondientes por parte de la Propiedad.
- Elaborar mensualmente un informe que acompañará a la certificación mensual emitida para dejar constancia, por escrito, de todo lo acontecido en la obra.
- Conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- Tramitar la certificación final de obra dentro de los quince días siguientes a la formalización de conformidad del acta de recepción de la obra. La certificación final irá acompañada de la siguiente documentación:
 - Memoria en la que se reflejarán las incidencias económico contractuales y la justificación de las variaciones que se hayan producido, el resumen económico con los saldos pertinentes y los porcentajes de variación habidos. Se acompañará a la Memoria una copia del acta de recepción y el certificado del cumplimiento del programa de control y ensayos.
 - Planos “as built” de la obra realmente ejecutada en soporte papel e informático.
 - Mediciones de todas las unidades de obra ejecutadas en soporte papel e informático.
 - Presupuesto comparado entre el proyecto de ejecución inicial y la obra realmente ejecutada.

- Facilitar a la propiedad el proyecto de las obras ejecutadas que recogerá las modificaciones que, en su caso, se hayan aprobado. Asimismo, aportará la documentación que se indica en el artículo 7 de la Ley 38/99, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Realizar las acciones necesarias para que en el momento de la recepción de la obra se disponga de los permisos precisos para su funcionamiento de modo que la obra ejecutada pueda ser entregada o cedida para el uso a que se destine.
- Redactar un informe sobre el estado de las obras dentro de los quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía.
- Controlar el cumplimiento de lo dispuesto en los correspondientes Reglamentos, Normas o Instrucciones Técnicas de aplicación en la ejecución de las distintas instalaciones objeto de las obras contratadas, encargándose de las siguientes actuaciones:
 - Verificar que los distintos proyectos específicos, visados por Colegio Oficial y presentados en la correspondiente delegación de Industria para su registro oficial y, en su caso, autorización pertinente, se atienen en su contenido a lo dispuesto en el proyecto de ejecución aprobado por el órgano de contratación del Hospital Universitario 12 de octubre, que a todos los efectos es el único válido respecto a la descripción, características y calidades de materiales y equipos que deben formar parte de las instalaciones.
 - Comprobar que los materiales y equipos instalados se corresponden con los especificados en el proyecto, así como la correcta ejecución del montaje.
 - Estar presente en la realización de las pruebas parciales o finales a que se sometan las distintas instalaciones, suscribiendo las actas o los certificados que a tal efecto se levanten haciendo constar los resultados obtenidos de dichas pruebas.

- Emitir cuantos certificados y documentos pudieran ser exigidos por los respectivos Reglamentos y organismos de la Administración para obtener la autorización de puesta en funcionamiento de las instalaciones.
- Responsabilizarse del seguimiento y control efectivo de la entrega, en los plazos reglamentarios exigibles, de cuantos proyectos específicos y documentación deba redactar y presentar el adjudicatario del contrato de obras en los distintos organismos oficiales bien sean estos necesarios con carácter previo a la ejecución de las instalaciones, durante el transcurso de la misma o a su finalización, todo ello en cumplimiento de las obligaciones del contratista reguladas en el contrato y en los pliegos que rijan en el mismo.
- La relación anterior tiene carácter enunciativo, no limitativo por lo que, en cualquier caso, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente para las atribuciones y obligaciones del director de obra como agente de la edificación.

3.2 FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA.

El Director de Ejecución de Obra es el agente que, formando parte de la Dirección Facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.

Las tareas de dirección de ejecución de obra serán realizadas por arquitectos técnicos y/o aparejadores y/o ingenieros técnicos en las diferentes especialidades según lo establecido en la normativa vigente. Entre ellas se incluyen las siguientes:

- Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión.
- Asistir a la obra el tiempo que requiera el mejor desarrollo de los trabajos adjudicados.
- Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas, para lo cual se tendrá que

encargar de la coordinación del laboratorio homologado para el control de materiales, definiendo el Plan de Control de Materiales necesario, la interpretación de resultados y la decisión a tomar como consecuencia de los mismos.

- Ejecutar las obras con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas el pliego de cláusulas administrativas particulares y al proyecto que sirve de base del contrato y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de este diere al contratista el director de obra.
- Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones dadas por el director de obra.
- Consignar en el libro de órdenes y asistencias y/o acta de seguimiento las instrucciones precisas.
- Suscribir el acta de comprobación del replanteo o de comienzo de obra; actas de no Inicio, actas de Inicio, actas de ocupación parcial, así como el certificado final de obra.
- Elaborar y suscribir tanto las certificaciones mensuales como la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.
- Obtener y facilitar los datos precisos para redactar cuantos informes solicite la propiedad sobre la marcha de las obras.
- Colaborar con la dirección de obra en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.
- Colaborar con la dirección de obra en la realización de las reformas o alteraciones al proyecto convenientes o necesarias elaborando, en su caso los precios contradictorios.
- Realizar mensualmente un informe general sobre el desarrollo de las obras, así como de las incidencias relevantes surgidas en dicho período.

- Realizar mensualmente, la medición de las unidades de obra ejecutadas durante el período de tiempo anterior y efectuar un estudio comparativo con la obra prevista según proyecto, calculando el saldo de obra resultante.
- Redactar mensualmente la correspondiente relación valorada al origen, tomando como base las mediciones de las unidades de obra ejecutada y los precios contratados
- La relación anterior tiene carácter enunciativo, no limitativo por lo que, en cualquier caso, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente para las atribuciones y obligaciones de director de ejecución de la obra como agente de la edificación.

3.3 FUNCIONES DEL COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD.

El Coordinador de Seguridad y Salud es el técnico competente en materia de seguridad y salud integrado en la dirección facultativa, que velará por los principios generales de prevención y de seguridad durante la ejecución de la obra.

Son obligaciones del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra:

- Coordinación en la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad conforme al Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
 - Tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.
 - Estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se

recogen el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del Real Decreto 1627/1997.

- Aprobar el plan de seguridad y salud elaborado por el contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas por el mismo. Conforme a lo dispuesto en el último párrafo del apartado 2 del artículo 7 del Real Decreto 1627/1997, la dirección facultativa asumirá esta función cuando no fuera necesaria la designación de coordinador.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales previstas en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra. La dirección facultativa asumirá esta función cuando no fuera necesaria la designación de coordinador.

4 INCIDENCIAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

El adjudicatario del contrato de dirección facultativa de la obra estará a lo dispuesto por la Administración contratante en incidencias tales como paralizaciones temporales, suspensión de obras, actas de suspensión o de paralización, incumplimiento de plazos, etc. Que pudieran darse a lo largo del desarrollo de la obra.

Cuando se trate de obras de reforma, el adjudicatario cuidará que la ejecución de las obras sea compatible con la actividad del Centro y con los trabajos de reforma a acometer en el edificio, atendiendo siempre a los requisitos y exigencias que determine la Dirección del Centro, los servicios de Prevención de Riesgos Laborales, Medicina Preventiva y otros, primando siempre la seguridad en la atención a los pacientes y de los profesionales. Para ello tomará las medidas oportunas para

garantizar los plazos de ejecución, la continuidad de la actividad del Centro y la seguridad de sus instalaciones.

Cualquier desacuerdo entre los límites, alcances, contenidos y organización de la obra serán resueltos de forma que las potenciales reclamaciones económicas, de plazo o de cualquier tipo originadas por cualquier otro contratista, serán solucionadas entre las partes implicadas con renuncia expresa a que repercutan a la Administración contratante en cuanto a precio, plazo o calidad.

El adjudicatario del contrato de dirección facultativa deberá informar por escrito a la Administración contratante de cualquier incidencia que se produzca durante la ejecución de la obra que puedan suponer alteración de las condiciones contractuales con la máxima urgencia.

Tomará en cada caso la decisión que proceda en el ámbito de sus atribuciones, no tomando en ningún caso aquellas que correspondan a la Administración contratante, salvo autorización expresa de ésta.

5 INFORMES SOBRE LA OBRA.

La dirección de la obra informará sobre la marcha e incidencias de la obra, pruebas y ensayos, efectuando un informe total de las mismas con entregas parciales, con periodicidad mensual, en el que se recogerán los siguientes extremos:

- Directorio de la obra: datos generales de la obra, dirección facultativa completa, contratista general, subcontratistas, etc.
- Análisis de la marcha de la obra desglosado por capítulos, en el que se reflejen las incidencias ocurridas en la misma y las soluciones adoptadas así, como las posibles desviaciones económicas y de plazo sobre el Plan de obra presentado por el adjudicatario del contrato de obra y aprobado por la dirección facultativa y la Administración contratante.
- Seguimiento de la seguridad de la obra, incidencias y cumplimiento de Plan.
- Reportaje fotográfico, aportando copia de las fotos en soporte digital.

- Análisis de las calidades de las unidades de obra ejecutadas conforme al proyecto y variaciones de las mismas, si las hubiere, así como su justificación.

Asimismo, elaborará cuantos informes le sean requeridos por la Administración contratante en el transcurso de la obra hasta su recepción y liquidación.

Dicho informe se realizará siguiendo el esquema orientativo de informes que se adjunta como ANEXO I al presente pliego de prescripciones técnicas.

El incumplimiento por parte de la dirección de la obra de las determinaciones contenidas en los párrafos anteriores dará lugar a que la Administración contratante adopte las medidas pertinentes para exigir las y, en su caso, penalice la conducta incorrecta.

Responderá del pago al adjudicatario del contrato de obra de los intereses a que éste tenga derecho por la demora en la expedición o presentación de certificaciones de obra ejecutada o de su rectificación, cuando legalmente proceda, si la causa es imputable a la dirección facultativa.

Veinte días antes de la terminación del plazo de ejecución de la obra de referencia, remitirá a la Administración contratante, un informe en el que hará constar la posibilidad o imposibilidad de cumplir dicho plazo.

En el caso en el que el adjudicatario del contrato de obra solicite una prórroga del mismo, la dirección facultativa la tramitará debidamente informada.

6 PRESENCIA EN LA OBRA

Las visitas de la dirección facultativa a la obra tendrán lugar siempre que sean necesarias; si la Administración contratante o los responsables del Centro lo consideran oportuno, podrán requerir la presencia continuada en la obra de la dirección facultativa.

Al menos se producirá una visita semanal, celebrándose la consiguiente reunión con los demás técnicos con responsabilidad en los trabajos –control de calidad, seguimiento del Plan de Seguridad y Salud- y los representantes de la

Administración contratante debiendo dejar constancia de cada una de las reuniones en actas elaboradas a tal fin.

En cualquier caso, será obligatoria la presencia en la obra cada vez que se le requiera para garantizar la continuidad de los trabajos, incurriendo en penalidades diarias si la obra se demora como consecuencia de la falta de asistencia en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio de contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 193.3 y 194 de la Ley 9/2.017, de Contratos del Sector Público.

7 RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Concluidas las obras y simultáneamente al acto administrativo de recepción de las mismas, los representantes de la Administración contratante emitirán un certificado en el que se hará constar que el adjudicatario del contrato de dirección facultativa ha cumplido de conformidad con las obligaciones contractuales.

La documentación final de la obra se presentará por duplicado en soporte papel en carpetas formato DIN A-4 provistas de cierre que impidan la salida de hojas o planos sueltos. Se entregará además en soporte informático. Los documentos en Microsoft Word®; la planificación en Microsoft Project®; los presupuestos en Microsoft Excel®, Word®, Presto®; BC3, los planos en Autocad®; las imágenes raster en formato JPG.

El proyecto incluido en la licitación se aportará modelo BIM (LOD 400), tanto del Edificio completo, como todas las instalaciones (Electricidad, Fontanería, Climatización, Gases Medicinales, Control, PCI, CCTV, Control de Accesos, etc) objeto de esta obra.

8 MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN.

Cuando el adjudicatario del contrato de dirección facultativa considere necesario modificar el proyecto de ejecución de las obras de referencia, recabará autorización del órgano de contratación para iniciar el correspondiente expediente que, en su

tramitación, se ajustará a lo dispuesto en el artículo 242 de la Ley 9/2.017, de contratos del Sector Público.

9 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE DIRECCIÓN FACULTATIVA.

De igual modo que se produce modificación en el contrato de obra, se producirá la contratación de la redacción del modificado del proyecto de ejecución y modificación de honorarios de la dirección facultativa.

Los honorarios profesionales por la redacción del modificado del proyecto, así como por la dirección facultativa, serán como máximo proporcionales al incremento sobre el presupuesto de ejecución material (P.E.M.) inicial de la obra.

10 RELACIONES DEL ADJUDICATARIO CON EL TÉCNICO Y/O TÉCNICOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE.

El adjudicatario del contrato atenderá las indicaciones que le dé el técnico/os designados por la Dirección del Centro, los cuales desempeñarán una función coordinadora y establecerán los criterios y líneas generales de actuación del adjudicatario, pero no serán responsables ni directa ni indirectamente de lo que con plena responsabilidad técnica y legal corresponda realizar al adjudicatario del contrato.

El adjudicatario del contrato no podrá hacer uso de la documentación correspondiente al proyecto de ejecución de la obra objeto del presente contrato sin la autorización expresa de la Dirección del Hospital Universitario 12 de octubre.

El Jefe de Sección de Obras
Servicio de Ingeniería y Mantenimiento.

Pablo Gil Rodríguez.

ANEXO I INFORMES MENSUALES

El esquema del contenido básico de los informes mensuales que ha de emitir la Dirección Facultativa de las obras de referencia será el siguiente:

1. Directorio de la obra: datos generales de la obra, de la dirección facultativa completa, la empresa constructora y su personal técnico de obra, las subcontratas, etc.
2. Incidencias.
3. Revisión y seguimiento del proyecto (capítulos, replanteo, cálculos, indicaciones de la empresa de control de calidad, modificaciones, indicaciones de correcta ejecución, planos a portar)
4. Control de Calidad.
 - 4.1. Informes de la empresa de control de calidad.
 - 4.2. Seguimiento del plan de control de calidad.
 - 4.3. Recepción de materiales y Ensayos.
 - 4.4. Análisis de las calidades de las unidades de obra ejecutadas conforme al proyecto y variaciones de las mismas, si las hubiere, así como su justificación.
5. Seguimiento de la obra:
 - 5.1. Análisis de la marcha de la obra desglosado por capítulos, en el que se reflejen las incidencias ocurridas en la misma y las soluciones adoptadas.
 - 5.2. Seguimiento de plazos. Desviaciones sobre el Plan de obra aprobado por la Administración contratante Análisis de las causas del retraso en su caso y medidas correctoras.

- 5.3. Cuadro de certificaciones a origen de obra realmente ejecutada.
- 5.4. Comparativo entre las certificaciones mensuales acumuladas previstas en el programa de trabajo y las certificaciones reales.
- 5.5. Seguimiento de costes: Incidencias y desviaciones del presupuesto en más o en menos. Estimación en su caso de los incrementos de liquidación.
- 5.6. Previsión de obra a realizar el mes siguiente.
- 5.7. Presencia de la Dirección Facultativa de la obra.
6. Seguridad y salud
 - 6.1. Seguimiento del plan de Seguridad y Salud.
 - 6.2. Incidencias.
 - 6.3. Cumplimiento del plan y medidas correctoras en el caso en que fueran necesarias.
7. Reportaje fotográfico, aportando copia de las fotos en soporte digital.
8. Documentación
 - 8.1. Relación de subcontratas.
 - 8.2. Fichas técnicas de los materiales.
 - 8.3. Informes control de calidad.
 - 8.4. Copia de las actas de seguimiento de obra.
 - 8.5. Copia de la carátula de la certificación mensual y de la relación valorada de la obra ejecutada.
 - 8.6. Reportaje fotográfico en color ordenado por fechas.
 - 8.7. Certificados de garantía.
 - 8.8. Certificados de instalaciones.