

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS DE REFORMA Y ACTUALIZACIÓN DEL SERVICIO DE RADIODIAGNÓSTICO Y DEL SERVICIO DE MEDICINA NUCLEAR Y TALLERES PARA IMPLANTACIÓN DE EQUIPOS DEL PLAN INVEAT EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO PRÍNCIPE DE ASTURIAS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO	4
LOTE 1 –DIRECCIÓN FACULTATIVA	4
1 OBJETO DEL CONTRATO Y CONTENIDO – LOTE 1	4
2 PROCESO DE SELECCIÓN.....	6
3 DEFINICIONES	6
4 CONTENIDO DE LA PROPUESTA EVALUABLE	6
4.1 CONTENIDO MÁXIMO	7
5 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	7
5.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTUACIÓN	8
6 BASES PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DEL PROYECTO	8
6.1 PROPUESTA GENERAL DE ACTUACIÓN.....	8
6.2 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS	8
6.3 FASES DE EJECUCIÓN	8
6.4 PROYECTO DE EJECUCIÓN	9
6.4.1 PLAN DE OBRA	9
6.4.2 ESTUDIO DE FLUJOS Y SEÑALIZACIÓN	9
6.4.3 SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS	9
6.4.4 SUPERVISIÓN DEL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD	10
6.5 FORMA DE PRESENTACIÓN	10
6.5.1 MEDICIONES Y PRESUPUESTO	10

6.5.2	ORGANIZACIÓN DE LOS PLANOS	11
6.6	EQUIPO DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA.....	13
6.7	OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA	14
6.8	ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	15
6.8.1	PROGRAMA DE TRABAJO.....	15
6.9	ACTUACIONES PREVIAS DEL ADJUDICATARIO.....	15
6.9.1	COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO	15
6.9.2	CERTIFICACIONES MENSUALES ORDINARIAS.	16
6.9.3	INFORME MENSUAL DE LA OBRA.....	16
6.9.4	CERTIFICADO DE LAS FASES DE OBRA.....	16
6.10	CUMPLIMIENTO DE PLAZOS	17
6.10.1	RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA.....	17
6.11	PLAZO DE GARANTÍA	19
6.12	DOCUMENTACIÓN FINAL	19
6.13	PERMISOS Y AUTORIZACIONES.....	20
7	MEDIOS APORTADOS POR EL LICITADOR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20
8	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.....	21
9	OBJETO DEL CONTRATO Y CONTENIDO – LOTE 2	21
9.1	FUNCIONES DEL ADJUDICATARIO.....	21
9.1.1	CONOCIMIENTO DEL EMPLAZAMIENTO DE LAS OBRAS.....	22
9.1.2	FUNCIONES DEL COORDINADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD.....	22
9.1.3	RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN.....	23
9.1.4	LIBROS DE ÓRDENES Y ASISTENCIAS (LOA) Y LIBRO DE INCIDENCIAS (LI)	24

9.1.5	INCIDENCIAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS EN LA SEGURIDAD Y SALUD. 25	
9.1.6	INFORMES SOBRE LA MARCHA DE LAS OBRAS.....	25
9.1.7	RÉGIMEN DE VISITAS A LAS OBRAS	26
9.2	PLAZO DE GARANTÍA	26
9.3	ABONO DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD	26
10	CONDICIONES A TENER EN CUENTA EN LOS DOS LOTES	26
10.1	VISITA A LAS INSTALACIONES	26
10.2	PLAZO DE EJECUCIÓN	27
10.3	LEGISLACIÓN BÁSICA	27
10.4	MODIFICACIONES NO PREVISTAS EN LOS PLIEGOS.....	28
10.5	RELACIONES DEL ADJUDICATARIO CON EL PROMOTOR	28
10.6	OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL DEL ADJUDICATARIO	28
10.7	PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL	29

INTRODUCCIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO

El Gobierno de España ha aprobado, el 27 de abril de 2021, el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Dentro de este marco general, se establece el plan INVEAT.

El objetivo principal del plan INVEAT es incrementar la supervivencia global y la calidad de vida de las personas mediante el diagnóstico de enfermedades en estadios tempranos, posibilitando la intervención terapéutica rápida, con especial atención a las patologías de mayor impacto sanitario, presente y futuro, del SNS, como son las enfermedades crónicas, las enfermedades oncológicas, las enfermedades raras y las enfermedades neurológicas. Todo ello, consolidando la equidad en el acceso a la alta tecnología y mejorando la calidad asistencial y la seguridad de pacientes y profesionales.

Como efecto del plan INVEAT el parque tecnológico del Hospital Universitario Príncipe de Asturias (en adelante HUPA) se amplía con Los equipos asignados al Departamento de Diagnóstico por Imagen del Hospital.

Lo que deriva en la necesidad de adecuar espacios en el HUPA, por lo que, por un lado se requieren las Obras para adecuar estos espacios (Expediente PA HUPA 08/23: Obras de Reforma y Actualización del Servicio de Radiodiagnóstico y del Servicio de Medicina Nuclear y Talleres para implantación de equipos del Plan INVEAT en el Hospital Universitario Príncipe de Asturias) y por otro lado la **“Dirección Facultativa y la Coordinación de la Seguridad y Salud de las Obras de Reforma y Actualización del Servicio de Radiodiagnóstico y del Servicio de Medicina Nuclear y Talleres para implantación de equipos del Plan INVEAT en el Hospital Universitario Príncipe de Asturias”**, que constituye el OBJETO del presente contrato. Se articula en **2 lotes**:

Lote 1: Dirección Facultativa

Lote 2: Coordinación de Seguridad y Salud

LOTE 1 –DIRECCIÓN FACULTATIVA

1 OBJETO DEL CONTRATO Y CONTENIDO – LOTE 1

En este lote se fijan las condiciones de la Dirección Facultativa de las “Obras de la Reforma y Actualización del Servicio de Radiodiagnóstico y Medicina Nuclear y Talleres para la implantación de los equipos del plan INVEAT en el Hospital Universitario Príncipe de Asturias”.

Los servicios que se contratan tienen por objeto:

1. Garantizar al HUPA que las “OBRAS DE REFORMA Y ACTUALIZACIÓN DEL SERVICIO DE RADIODIAGNÓSTICO Y DEL SERVICIO DE MEDICINA NUCLEAR Y TALLERES PARA IMPLANTACIÓN DE EQUIPOS DEL PLAN INVEAT EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO PRÍNCIPE DE ASTURIAS” se realicen de acuerdo con:
 - ✓ Las Normas y reglas de la buena construcción.
 - ✓ Con el proyecto aprobado.

- ✓ Con las condiciones de adjudicación de las obras.
 - ✓ Con las instrucciones complementarias que durante la marcha de los trabajos sean dictadas por el HUPA.
2. Desarrollar las actividades necesarias para que la ejecución, el control y el abono de las obras durante la marcha de las mismas y hasta su liquidación, sea el adecuado a las estimaciones previstas.
 3. Suministrar al Hospital cuantos informes y documentos le sean solicitados durante el desarrollo de las obras, así como después de concluidas ésta, hasta liquidada la obra.
 4. La dirección de obra deberá recopilar en el curso de la obra, toda la documentación que se haya elaborado para reflejar la realmente ejecutada, de modo que se pueda conocer, tras su conclusión y con el debido detalle, cuantos datos sean precisos para poder llevar a cabo posteriormente los trabajos de mantenimiento, conservación y, en su caso, de reparación o rehabilitación. A esta labor ayudarán la mano de obra indirecta y cualificada en razón de la materia que se trate, que el contratista tenga designada para el cumplimiento del contrato. Toda esta documentación será depositada en el lugar que ordene dicha dirección y será responsable de su custodia el contratista cuando ésta se deposite en el recinto de la obra. La documentación indicada en el párrafo anterior, irá acompañada de una relación de todas las empresas y profesionales que hubieren intervenido en la construcción y de los documentos legalmente exigibles o que hubiese requerido la dirección facultativa, con lo que se acredite la calidad de los procesos constructivos, materiales, instalaciones, o cualquier otro elemento o parte de la obra.

Toda la documentación que la dirección facultativa exija al contratista de las obras deberá presentarse tanto en papel como en formato digital. De cada documentación se presentará 1 ejemplar en papel y la documentación en formato digital deberá cumplir los siguientes requisitos: Los planos se presentarán en formato .dwg compatibles con Autocad, las memorias y prescripciones técnicas en formato .doc, los presupuestos en formato presto o compatible y el programa de trabajo en formato .xls.

Adicionalmente los trabajos objeto del presente contrato incluyen los siguientes:

- Cualquier trámite o tasa exigible por la administración de la Consejería de Industria, Ayuntamiento u otros organismos oficiales necesarios para la construcción, legalización y puesta en marcha, así como los correspondientes visados de colegios profesionales, que serán por cuenta del adjudicatario.
- Redacción de los documentos que sean precisos para que puedan obtenerse las correspondientes Licencias de Actividad o Ambiental.
- Establecimiento, seguimiento y control del faseado necesario para la realización en tiempo y coste de la obra garantizando en todo el momento que el servicio en el Hospital Universitario Príncipe de Asturias no se vea afectado.

Todas las actividades han de realizarse de acuerdo a la normativa y legislación actual en el momento de la contratación y ejecución posterior de la obra.

Completadas las actividades de recopilación y revisión de datos básicos, el contratista procederá a la revisión del Proyecto, comprobando que se adecúa a la normativa en vigor, para hacer

posible la ejecución de las obras objeto de la actuación prevista, de forma que se garantice su construcción y funcionamiento.

Para la realización de los presentes trabajos, el contratista se atenderá en todo momento a las disposiciones enunciadas en el 233 de la LCSP 9/2017. En ningún caso podrán servir las normas contenidas en este Pliego para justificar la omisión de estudios o descripciones que por la legislación vigente deban integrar la documentación del Proyecto, o vengan exigidas por las características específicas de la obra.

2 PROCESO DE SELECCIÓN.

Para la selección de la empresa adjudicaria de este lote, se presentará un documento realizado a partir del Proyecto en el que se expresen los aspectos más relevantes de la Dirección Facultativa a realizar.

3 DEFINICIONES

A los efectos de este documento se entiende por:

ORGANO DE CONTRATACIÓN a la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Príncipe de Asturias o personas en quien delegue.

ADJUDICATARIO a la persona física o jurídica que prestará su asistencia a la Propiedad durante la ejecución de las obras, la programación y coordinación de todas las fases de las mismas, la dirección facultativa y la supervisión y gestión del proceso para cumplir con los objetivos de alcance de proyecto, plazo de ejecución, coste y nivel de calidad.

UNIDAD DE OBRA Se entiende como la parte de una obra susceptible de ser realizada y valorada de forma independiente. Para su valoración se tendrá en cuenta la medición y el precio asignado en la base de precios que aparecen en el proyecto. Este precio podrá ser un único precio unitario o un precio descompuesto.

PLAN INVEAT al plan de Inversión en Equipos de Alta Tecnología Sanitaria en el Sistema Nacional de Salud.

4 CONTENIDO DE LA PROPUESTA EVALUABLE

La documentación presentada por los licitadores, deberá ser lo más detallada posible, de forma que facilite la aplicación de los criterios de valoración establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La documentación a presentar incluirá:

1. **Breve Memoria Descriptiva** donde se recoja y sistematice con información precisa, el planteamiento del programa técnico de necesidades, la exposición de aspectos fundamentales de las características generales de la obra: funcionales, formales,

constructivas y económicas, al objeto de proporcionar una primera imagen general de la misma

2. **Eficiencia energética**, se propondrán en forma de memoria o similar aquellas soluciones técnicas que permitan un ahorro energético, tanto a nivel arquitectónico (por ejemplo: uso de materiales de bajo coste energético, tratamiento de fachadas, aislamientos y eliminación de puentes térmicos, etc.) como de ingeniería de instalaciones (uso de energías alternativas, materiales de bajo coste energéticos, equipos de alta eficiencia energética), en general todas aquellas soluciones que permitan reducir el consumo energético.
3. **Gestión de residuos**, se expondrá el sistema que va a utilizarse para el control de los diferentes residuos (separación en origen, lugares de almacenamiento, transporte para su reciclado, etc.), todo ello de acuerdo a la norma ISO 14001
4. **Gestión de calidad**, incluyendo un plan de calidad para la buena ejecución prevista durante las obras que deberá ser integrado con el plan de calidad del adjudicatario de las obras de ejecución del Plan INVEAT.

El incumplimiento de la presentación de la documentación técnica requerida en este apartado, será objeto de desestimación de la empresa licitadora.

La propuesta técnica presentada por los licitadores, en el caso que se formalice contrato de adjudicación, no tendrá carácter contractual; su desarrollo deberá adaptarse a las modificaciones y/o requerimientos propuestos por los técnicos del hospital en colaboración con el área asistencial afectada.

La mencionada propuesta técnica se desarrollará conforme a las etapas de redacción del proyecto, con las variaciones que se propongan por el equipo técnico-asistencial de seguimiento del contrato.

Para cualquier aclaración de las bases de la licitación, podrán dirigirse al Servicio Técnico del Hospital Universitario Príncipe de Asturias.

Toda la documentación gráfica y escrita deberá presentarse en formato PDF.

4.1 CONTENIDO MÁXIMO

La documentación que conforme la propuesta, no podrá exceder de 25 folios a doble cara, redactado con tipo de letra "arial" en tamaño 11, e interlineado simple, sin espacio anterior ni posterior, márgenes superior, izquierdo e inferior de 2,50cm y margen derecho de 2,00cm., debiéndose presentar en formato digital (pdf).

Los planos que se incluyen en la documentación deberán presentar en formato DIN A3, computando a efectos del número de folios como múltiplo de DIN A4.

5 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El alcance de los servicios son los definidos en el apartado 1 de este documento: LOTE 1 – DIRECCIÓN FACULTATIVA

5.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTUACIÓN

Se pretende la Dirección Facultativa de las “Obras de Reforma y Actualización del Servicio de Radiodiagnóstico y del Servicio de Medicina Nuclear y Talleres para implantación de equipos del Plan INVEAT en el Hospital Universitario Príncipe de Asturias “ según proyecto.

6 BASES PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DEL PROYECTO

6.1 PROPUESTA GENERAL DE ACTUACIÓN

Las obras se deberán ejecutar manteniendo en todo momento operativas las diferentes estancias aledañas, de acuerdo a la planificación de las obras en fases, según el proyecto, para no afectar al resto del edificio. Dichas planificaciones formarán parte de la documentación a entregar.

Están definidos en el proyecto la retirada de todas las instalaciones antiguas y equipos una vez estén fuera de servicio. También, todos los cambios a realizar en las instalaciones (eléctricas, fontanería, gases medicinales, climatización, detección de incendios, etc.)

Para optimizar la eficiencia de la reforma, además del cumplimiento de la normativa de aplicación, se cumplirán las recomendaciones del proyecto.

6.2 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

La firma del contrato por parte del adjudicatario supondrá la cesión al HUPA de los derechos de propiedad intelectual de cualquiera de los documentos considerados, entregados parcial o completamente.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, sin autorización escrita y específica del HUPA.

6.3 FASES DE EJECUCIÓN

En el desarrollo del proyecto se deberán tener en cuenta las fases, que fuesen necesarias, en las que se deberán de ejecutar las obras, para la correcta terminación de las mismas, así como los periodos de conexión y desconexión correspondientes.

Las fases quedan determinadas en el proyecto, así como en el contrato de ejecución de las obras, por lo que se estará a lo allí expuesto y a las indicaciones que se hagan por el Servicio Técnico del HUPA.

Se tendrá en cuenta para la determinación del plazo de ejecución de la obra, las afecciones funcionales con las diversas áreas, plantas o sectores en los que se actuará.

6.4 PROYECTO DE EJECUCIÓN

Contiene el desarrollo total de los trabajos del proyecto, con la determinación precisa y especificaciones de todos los elementos que definen completamente el proyecto. Está lo suficientemente detallado para poder ejecutar las obras e instalaciones.

En todo caso, se tendrán en cuenta criterios de accesibilidad universal de las personas con discapacidad y se aplicarán criterios de sostenibilidad y protección ambiental.

Para la realización de los presentes trabajos, el contratista se atenderá en todo momento a las disposiciones establecidas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares del procedimiento de licitación y, en cualquier caso, a lo recogidas en la Ley de Contratos del Sector Público (Ley 9/2017).

En ningún caso podrán servir las normas contenidas en este Pliego para justificar la omisión de estudios o descripciones que por la legislación vigente se deban seguir para la realización del objeto del contrato.

6.4.1 PLAN DE OBRA

El Licitador deberá presentar una propuesta de programa de desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo, desglosado por fases, basado en el proyecto. Siempre considerando que el HUPA debe permanecer plenamente operativo en todo momento, en la totalidad de su actividad.

6.4.2 ESTUDIO DE FLUJOS Y SEÑALIZACIÓN

El adjudicatario, al comienzo del contrato realizará un estudio pormenorizado de los flujos de personal, pacientes, acompañantes, sucio y limpio cuando proceda y emergencias, para cada una de las fases descritas en el proyecto. Asimismo, dicho estudio incorporará la relación de la señalización tanto informativa, emergencias y de obra, para cada una de las fases y de final de obra, para garantizar la viabilidad del proyecto en todo su recorrido sin perjuicio al usuario ni profesional. Dicha señalización se ajustará a los estándares establecidos por la Comunidad de Madrid o en su defecto por el HUPA.

6.4.3 SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS

El Adjudicatario realizará la supervisión de los residuos generados en los trabajos de acuerdo al Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición y la normativa relacionada al efecto, y a la Orden 2726/2009, de 16 de julio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid.

6.4.4 SUPERVISIÓN DEL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD

El Adjudicatario realizará la supervisión del Plan de Control de Calidad, que deberá ser aprobado por el HUPA. Dicho Plan se redactará de acuerdo con las especificaciones que figuran al efecto en el proyecto.

Dicho Plan de Control de Calidad puede ser modificado por el HUPA durante la obra, cuando las circunstancias del desarrollo de la misma así lo aconsejen.

6.5 FORMA DE PRESENTACIÓN

La oferta del Licitador deberá contemplar la obtención de los permisos administrativos precisos si así lo requirieren las instalaciones.

Una vez comprobada la documentación final de la obra, se procederá en ese momento, si la misma fuese conforme, a la suscripción de la correspondiente ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA, a los efectos de dar por entregados y recibidos los trabajos objeto del contrato

Por último, el adjudicatario elaborará cuanta documentación sea necesaria para solicitar a la Administración las preceptivas licencias. Asimismo, con independencia de la recepción de los trabajos, quedará obligado a prestar el apoyo técnico preciso para elaborar la documentación complementaria que pudiera solicitar la Administración en el proceso de obtención de las licencias mencionadas.

6.5.1 MEDICIONES Y PRESUPUESTO

Contendrá la especificación necesaria, completa y detallada de todas las unidades de que consta la obra, enumeradas por orden consecutivo, que ha de coincidir con la numeración de los precios unitarios descompuestos.

Las mediciones estarán referidas a datos existentes en los planos y con las precisiones necesarias que permitan su fácil comprobación e identificación en los mismos.

Contendrá la especificación completa y detallada de todas las unidades de obra de que conste el Proyecto.

El criterio de medición que deberá seguirse para confeccionar este documento, deberá coincidir con lo indicado en el proyecto.

Los precios de cada una de las partidas que compongan los presupuestos de las obras objeto de este pliego, afectados por la baja ofertada por el contratista

Todos los trabajos, medios auxiliares y materiales que sean necesarios para la correcta ejecución y acabado de cualquier unidad de obra, se considerarán incluidos en el precio de la misma, aunque no figuren todos ellos especificados en la descomposición o descripción de los precios.

No obstante, los trabajos o medios auxiliares que alcancen una especial relevancia en una obra determinada no se considerarán incluidos en la unidad de obra, debiendo abonarse por aplicación del precio unitario establecido en las bases de precios de mano de obra, maquinaria o material. A título orientativo se citan como ejemplo:

- La mano de obra para carga y acarreo de materiales de obra o demolición en lugares de difícil acceso.
- La limpieza y protección de bienes muebles o elementos de los propios inmuebles.
- El aislamiento (sellado frente a ruido y polvo) e independización de las zonas de obra del resto del edificio cuando éste se encuentre ocupado durante la ejecución de las obras.
- La ejecución de obras será también en horario nocturno o en días festivos, considerando este horario conforme a lo establecido en el convenio colectivo de la construcción vigente en cada momento, para no interferir el normal desarrollo de la actividad de los edificios cuando no puedan ser desocupados.
- Se deben adecuar, de forma inexcusable, al protocolo de obras del Hospital.

Se entiende por unidad de obra la parte de una obra susceptible de ser realizada y valorada de forma independiente. Para su valoración se tendrá en cuenta la medición y el precio asignado en el proyecto.

El presupuesto se recogerá en un resumen general y otro final. El resumen general por capítulos, incluirá la suma de capítulos que forman el Presupuesto de ejecución material, así como también el porcentaje que supone cada capítulo respecto del importe total.

El Presupuesto final integrará los siguientes conceptos:

- Suma de la ejecución material de todos los capítulos de obra. (es necesario incluir los capítulos independientes de Seguridad y Salud, Gestión de Residuos y Control de Calidad)
- Sobre la ejecución material de todos los capítulos el 13 % de gastos generales, incluidos impuestos, tasa, etc.
- El 6% de beneficio industrial del contratista sobre la ejecución material.
- El 21% del I.V.A. sobre el total.

Figurarán todos y cada uno de los precios que sirven para la formación del presupuesto y con el mismo orden y numeración que figuran en el estado de mediciones y en la valoración.

6.5.2 ORGANIZACIÓN DE LOS PLANOS

El Adjudicatario deberá supervisar la realización del juego de planos suficiente para que el HUPA pueda tener definido el resultado final de la obra, incluirán todos los esquemas de conjunto y detalle necesarios para la perfecta definición de la obra y su exacta realización, a cuyos efectos deberá poderse deducir de ellos los planos de ejecución en obra o en taller.

Los planos deberán ser lo suficientemente descriptivos para que puedan deducirse de ellos las Mediciones que sirvan de base para las valoraciones pertinentes.

Serán de tamaño normalizado, máximo DIN-A1, no irán cosidos a las carpetas y el doblado se ejecutará primeramente según líneas verticales y después según líneas horizontales, a tamaño DIN-A4, sin solapa. Deberán incluirse los siguientes planos:

1.-SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

- Plano de situación referido al planeamiento vigente, con referencia a puntos localizables e indicando el norte geográfico.
- Plano de emplazamiento, incluyendo justificación de condiciones urbanísticas.
- Plano de urbanización (red, viaria, acometidas, ...).
- Demoliciones y actuaciones previas. Estado actual, en su caso.

2. - PLANTAS GENERALES DE ARQUITECTURA

- Plantas de distribución amuebladas, con orientación solar.
- Cotas y superficies.
- Albañilería y acabados.
- Falsos techos.
- Cubiertas.

3. - ALZADOS Y SECCIONES

- Indicar orientación solar.
- Demoliciones y actuaciones previas. Estado actual, en su caso.

4. - PLANOS DE ESTRUCTURA Y CIMENTACIÓN

- Replanteo.
- Cimentación y saneamiento.
- Estructura: forjados, pilares, vigas, cuadro de pilares, etc...

5. - PLANOS DE INSTALACIONES

- Esquema de principio de cada instalación.
- Electricidad e iluminación.
- Telecomunicaciones, voz y datos.
- Fontanería.
- Saneamiento.
- Ventilación.
- Calefacción.
- Climatización.
- Gas.
- Ascensores y aparatos elevadores.
- Captadores de energía.
- Protección de incendios.
- Otras (pararrayos, etc...).

6. - PLANOS DE DEFINICIÓN CONSTRUCTIVA

- Detalles constructivos.
- Secciones constructivas.

7. - MEMORIAS GRÁFICAS

- Carpintería interior.
- Carpintería exterior.
- Cerrajería.
- Vidriería.
- Elementos singulares.

6.6 EQUIPO DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA.

El adjudicatario del Contrato asumirá la dirección facultativa de las obras, adscribiendo a las mismas, para el desempeño de dichas funciones, un equipo de técnicos a los que corresponden las obligaciones genéricas que se relacionan y que responderá a la siguiente composición:

a) DIRECTOR FACULTATIVO

Un Arquitecto, Director Facultativo, Coordinador General del equipo, de acuerdo con el artículo 12 en relación con el artículo 2 apartado 1 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre de ordenación de la edificación, con experiencia en proyectos similares en el ámbito sanitario. Dichas funciones serán ejercidas por Arquitecto Colegiado, le corresponde la dirección del desarrollo de las obras en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que las define, la licencia de Edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato suscrito para su ejecución, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

b) Un Ingeniero Industrial, adjunto al Director Facultativo

Que se encargará de supervisar las instalaciones de la obra, con experiencia en proyectos similares.

Aceptada la composición del equipo de la Dirección Facultativa propuesta por el adjudicatario al HUPA, el equipo designado presentará, con la conformidad previa de los Técnicos del HUPA, para su aceptación, un calendario de las preceptivas visitas periódicas de inspección de las obras, el cual una vez aprobado, constituirá el marco de referencia en el que habrá de inscribirse el desarrollo de sus funciones, sin perjuicio de aquellas visitas que hayan de realizarse con carácter extraordinario por demandarlo así las necesidades derivadas de la ejecución de las obras.

Es potestad de la Dirección del HUPA el cambio, por causa justificada, de cualquier técnico designado por el adjudicatario como componente del equipo técnico. Este cambio no producirá indemnización alguna a favor del adjudicatario.

El adjudicatario estará obligado, en ese caso, a poner a disposición del representante de HUPA, un nuevo técnico del mismo perfil que el sustituido. Dicha elección deberá ser aprobada por el representante del HUPA.

El adjudicatario podrá suscribir a este equipo base, el personal técnico que considere necesario, sin coste adicional para el HUPA.

El HUPA y el adjudicatario mantendrán un estrecho contacto durante el desarrollo de los trabajos, con el fin de realizar los necesarios intercambios de información de acuerdo a la planificación aprobada, de manera que las aprobaciones por el HUPA de las diferentes partes de los Proyectos, permitan cumplir los objetivos del presente contrato.

El equipo de Dirección mantendrá informado de forma fehaciente y permanente a los Técnicos del HUPA de cuantas incidencias se produzcan durante el desarrollo de los trabajos, recabando la concurrencia de éste en la adopción de decisiones y medidas adoptadas para la adecuada resolución de las mismas.

Con carácter general, es obligación inexcusable del equipo de la Dirección Facultativa prestar su completa colaboración a los Técnicos del HUPA para el desempeño de las funciones encomendadas al mismo, y que se relacionan en el correspondiente epígrafe del presente Pliego.

6.7 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA

El Adjudicatario mantendrá asistencias obligatorias a la obra 3 días a la semana, así como todas las que determinen los técnicos del HUPA para la correcta marcha del Proyecto, levantando las correspondientes actas de todas y cada una de las reuniones, debidamente firmadas por todos los asistentes.

Igualmente, semanalmente (o cuantas veces sea requerido) se realizará en el HUPA una reunión de seguimiento y control de la planificación y de aquellas incidencias que puedan repercutir en retrasos o modificaciones de la planificación establecida en el proyecto.

El Director Facultativo informará por escrito al Servicio Técnico del HUPA mediante un informe elaborado mensualmente, sobre la marcha de los trabajos encomendados. En el momento en el que se haya concluido cada una de las fases se realizará un informe y se mantendrán las reuniones que fueran necesarias a juicio del HUPA.

A estas reuniones asistirá tanto el Director Facultativo, como aquellas personas del equipo técnico de la obra que se determine, para aportar la información necesaria o la solicitada por el HUPA.

El Director Facultativo ostentará la dirección, en lo referente a las obras objeto del proyecto ante la empresa encargada de su ejecución y los Organismos y Entidades Oficiales o particulares, debiendo ajustarse en su trabajo a los siguientes principios y normas de actuación:

- La dirección facultativa de las obras se ajustará a todas las Normas vigentes que sean de aplicación

- Las relaciones técnicas del HUPA y el contratista adjudicatario de la realización de las obras, serán encauzadas a través del facultativo director de la obra. Las sugerencias o reclamaciones que dicho contratista quiera hacer al Hospital deberán ir siempre acompañadas de un informe redactado por aquél.
- El Hospital procurará que la dirección facultativa reciba por parte del contratista adjudicatario de las obras cuantas facilidades precise para realizar la labor que tiene encomendada y, en consecuencia, tendrá acceso a todos los tajos de la obra, talleres, instalaciones etc.

Asimismo, durante la ejecución de las obras objeto del proyecto, deberá:

- Desarrollar las actividades necesarias para que la ejecución, el control y el abono de las obras, durante la marcha de las mismas hasta su liquidación, se ajusten a las determinaciones del proyecto aprobado y sea adecuada a las estimaciones previstas.
- Suministrar al Hospital cuantos informes y documentos le sean solicitados durante el desarrollo de las obras.

Como se ha indicado, es competencia del Director Facultativo establecer la coordinación necesaria entre los distintos intervinientes en la ejecución de las obras para asegurar el correcto desarrollo de las mismas hasta su finalización.

En función de sus respectivas competencias, la Dirección Facultativa, exigirá del adjudicatario del contrato de obras, antes del comienzo de las mismas, el Programa de Trabajo, el Plan de Seguridad y Salud, el Plan de Control de Calidad, que serán aprobados por el HUPA.

6.8 ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

6.8.1 PROGRAMA DE TRABAJO

En el Proyecto se incluye la duración aproximada de los trabajos en el periodo de ejecución de los mismos.

6.9 ACTUACIONES PREVIAS DEL ADJUDICATARIO

6.9.1 COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO

En el plazo de un mes a partir de la formalización del contrato con el constructor de las obras, se practicará el acto de comprobación del replanteo de la obra, extendiéndose acta de su resultado, en la forma y con los efectos previstos en el artículo 237 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y por los artículos 139 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. El Director Facultativo y el Director de Ejecución de la misma, firmarán el acta en nombre del HUPA, y serán responsables del cumplimiento de este plazo.

Cuando la obra haya sido **declarada de urgencia**, la comprobación del replanteo podrá realizarse a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación.

No podrá iniciarse la obra sin que haya sido extendida acta de comprobación del replanteo, o cuando se haga constar en ella reservas que se estimen fundadas e impidan su iniciación, en cuyo caso se suspenderá la misma hasta que se dicte Resolución ordenando su inicio o la suspensión definitiva.

6.9.2 CERTIFICACIONES MENSUALES ORDINARIAS.

El importe de las obras ejecutadas se acreditará mensualmente al constructor, por medio de certificaciones expedidas por el equipo técnico de la obra antes del día diez de cada mes. El constructor dispondrá de un plazo de quince días naturales, contados a partir de la recepción de la certificación y de la relación valorada que debe remitirle el equipo técnico de la obra, para prestar su conformidad o formular los reparos procedentes. En su defecto, y pasado este plazo, ambos documentos se considerarán aceptados por el constructor, como si hubiera suscrito en ellos su conformidad. Prestada la conformidad se remitirán tres ejemplares de la citada certificación y relación valorada, acompañadas de la factura correspondiente al HUPA

Dicha certificación será expedida en el modelo oficial y recogerá, bajo su personal responsabilidad, la totalidad de la obra ejecutada.

La certificación no podrá omitirse por el hecho de que haya sido de pequeño volumen e incluso nula, a menos que el HUPA haya acordado la suspensión de la obra.

Las certificaciones de obra ejecutada se valorarán a los precios que figuran en el presupuesto del proyecto, excluido el impuesto sobre el Valor Añadido, aplicando a los mismos la baja resultante de la adjudicación y añadiendo sobre la cantidad resultante el I.V.A.

Tendrán carácter provisional, quedando sujetas a las modificaciones o rectificaciones que procedan al realizarse la liquidación final, no suponiendo, por tanto, ni recepción ni aprobación de las obras ejecutadas.

6.9.3 INFORME MENSUAL DE LA OBRA.

Se cumplimentará conforme a las instrucciones que al efecto dicte el HUPA. Este informe se tramitará conjuntamente con la certificación mensual correspondiente.

6.9.4 CERTIFICADO DE LAS FASES DE OBRA.

Este certificado ha de presentarse en el HUPA dentro de los diez días siguientes a la terminación de los plazos parciales establecidos según el programa de trabajo presentado por el contratista de las obras, y una vez aceptado el mismo.

Irà firmado al menos por el equipo técnico de la obra y en cuanto al contenido, expresará el exceso de mediciones y el cumplimiento del plazo establecido en el programa de trabajo, o en caso contrario, las causas del retraso.

En el caso de que exista exceso de medición en cualquiera de las fases de ejecución, el equipo técnico de la obra entregará al constructor y presentará al HUPA la diferencia de medición entre lo ejecutado y las unidades de proyecto. El constructor prestará su conformidad o alegará lo que estime en su derecho. Si el contratista presentara alegaciones, se informarán en el plazo de quince días.

6.10 CUMPLIMIENTO DE PLAZOS

El equipo técnico de la obra remitirá tres meses antes de la terminación del plazo de ejecución, un informe en el que se hará constar la posibilidad o imposibilidad del cumplimiento de dicho plazo.

En caso de solicitud de prórroga por el constructor, el director facultativo tramitará ésta debidamente informada y justificada.

6.10.1 RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

El constructor comunicará por escrito al equipo técnico de la obra la fecha prevista para su terminación, con una antelación mínima de cuarenta y cinco días hábiles.

Al final de la obra, la Dirección Facultativa presentará al HUPA la siguiente documentación:

- Solicitud de recepción de la obra.
- Libro de Órdenes.
- Certificado final de obra.

La **recepción de las obras** tendrá lugar dentro del mes siguiente a su terminación, y a la misma concurrirán un facultativo designado por la Administración contratante, el Director Facultativo, el Director de Ejecución de la Obra, el Contratista de la obra asistido, si lo estima oportuno, de un facultativo, y, en su caso, el representante de la Intervención General de la Comunidad de Madrid. A estos efectos, el Contratista o su delegado, con una antelación de cuarenta y cinco días hábiles, comunicará por escrito a la Dirección Facultativa la fecha prevista para la terminación de las obras. El Director de Obra, en caso de conformidad con dicha comunicación, la elevará con su informe, con una antelación de un mes respecto a la fecha prevista de terminación de la obra a la Administración contratante, a los efectos de que ésta designe un representante en la indicada recepción.

El representante a que se refiere el párrafo anterior, fijará la fecha de la recepción y citará por escrito al Director Facultativo, al Director de Ejecución de Obra y al Contratista de la obra.

Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por la Administración contratante y representante de esta, las dará por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el **plazo de garantía**.

De la recepción se levantará acta en triplicado ejemplar, que firmarán el representante de la Administración en la recepción, el Director de las obras, el representante de la Intervención General de la Comunidad de Madrid en su caso, y el Contratista adjudicatario de las mismas o su delegado, siempre que hayan asistido al acto de la recepción, retirando un ejemplar de dicha acta cada uno de los firmantes.

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 sus obligaciones contractuales.

La medición general de la obra, certificación final y liquidación se realizarán conforme a lo estipulado en los artículos 166 y 169 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

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

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

Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la recepción de las obras, 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, en los 30 días siguientes.

El plazo otorgado al Contratista de la obra para prestar su conformidad o expresar sus reparos a la misma, será de treinta días contados desde que ésta le sea notificada.

Todas las reclamaciones que estime el constructor respecto a la medición y liquidación serán dirigidas al HUPA por escrito a través del equipo técnico de la obra, y con el informe de éste.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si este fuera favorable, el contratista quedará exonerado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo 244 ("Responsabilidad por vicios ocultos) de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberán efectuarse en el plazo de sesenta días.

En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

Transcurrido el plazo de garantía, si el informe del director de la obra sobre el estado de las mismas fuere favorable, o en caso contrario, una vez reparado lo construido, se formulará por el director en el plazo de un mes la **propuesta de liquidación** de las obras realmente ejecutadas, tomando como base para su valoración las condiciones económicas establecidas en el contrato.

La propuesta de liquidación se notificará al contratista para que en el plazo de diez días preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos.

Dentro del plazo de dos meses, contados a partir de la contestación del contratista o del transcurso del plazo establecido para tal fin, el órgano de contratación deberá aprobar la **liquidación** y abonar, en su caso, el saldo resultante de la misma

6.11 PLAZO DE GARANTÍA

2 Años desde la recepción de las obras

6.12 DOCUMENTACIÓN FINAL

Se entregará, una vez finalizada la obra, y dentro del plazo de 2 meses, la documentación de obra ejecutada, proyecto de ejecución "as built", incluyendo las modificaciones que se hayan introducido durante la obra, acta de recepción, relación identificativa de las empresas que han intervenido durante el proceso de instalación y manual de uso y mantenimiento de la instalación.

En concreto se deberá entregar la siguiente documentación:

- a) Cuadro resumen de superficies del edificio, que reflejen las dimensiones finales.
- b) Dos ejemplares de todos los planos que hayan sufrido variaciones en las dimensiones del proyecto durante el proceso de construcción, que han de recoger las medidas de las

- distintas plantas, alzados, secciones etc.. y especialmente los cambios producidos en el trazado de las instalaciones respecto al proyecto inicialmente aprobado.
- c) Fotografías en color del interior y exterior de las obras.
 - d) Instrucciones de uso y mantenimiento, incluyendo Plan de Mantenimiento del Edificio en cumplimiento del Código Técnico de la Edificación.
 - e) Informes de los resultados del Plan de Control de Calidad realizado en la obra, en especial de las pruebas finales de suministro y funcionamiento.
 - f) Relación de los materiales utilizados, en especial de acabados, indicando su identificación comercial, suministrador, dirección y teléfono de contacto.
 - g) Relación de subcontratas que han intervenido en la obra, indicando dirección, persona de contacto y teléfono
 - h) Garantías específicas de materiales y subcontratas, especialmente de trabajos de impermeabilización, motorizaciones e instalaciones.
 - i) Listado de material de reposición.

La documentación final de obra se presentará con la misma encuadernación y formato que el proyecto correspondiente (Documentación informática: en CD ficheros DXF o DWG para la documentación gráfica, mediciones y presupuesto y ficheros WORD y EXCEL, para la documentación escrita)

El certificado final de obra CFO se suscribe a la terminación de la obra. Salvo acuerdo en contrario, en los siguientes 30 días se debe hacer la recepción de la misma. Todo ello conforme al art. 243 de la LCSP, a los art. 163 y 164 del RD 1098/2001, y al art.6 de la Ley 38/1999 LOE.

6.13 PERMISOS Y AUTORIZACIONES

El Director de facultativo ha de hacer las previsiones necesarias para que, en el momento de la recepción se hayan obtenido todos los permisos de instalaciones precisos para su funcionamiento (electricidad, gas, calefacción, antenas TV y FM, suministro de agua, ascensores, evacuación de aguas residuales, entre otros), de modo que las edificaciones, viales y redes de servicio puedan ser entregadas o cedidas para el uso a que se destinen.

Igualmente realizará la asistencia al adjudicatario de las obras en la tramitación de licencias y permisos que, en nombre del Hospital, fuesen necesarios.

7 MEDIOS APORTADOS POR EL LICITADOR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El licitador será una persona física o sociedad jurídica que disponga de un equipo multidisciplinar para llevar a cabo el desarrollo de este pliego de condiciones.

El licitador aportará los recursos humanos y materiales para el completo desarrollo del trabajo adjudicado, con relación detallada de los medios de oficina y ofimáticas puestos a disposición del contrato.

8 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Si la obra se arruinara o sufre deterioros graves incompatibles con su función con posterioridad a la expiración del plazo de garantía, por vicios ocultos de la construcción, debido a incumplimiento del contrato por parte del contratista, responderá éste de los daños y perjuicios que se produzcan o se manifiesten durante un plazo de quince años a contar desde la recepción.

Asimismo, el contratista responderá durante dicho plazo de los daños materiales causados en la obra por vicios o defectos que afecten a la cimentación, los soportes, las vigas, los forjados, los muros de carga u otros elementos estructurales, y que comprometan directamente la resistencia mecánica y la estabilidad de la construcción, contados desde la fecha de recepción de la obra sin reservas o desde la subsanación de éstas.

Las acciones para exigir la responsabilidad prevista en el apartado anterior por daños materiales dimanantes de los vicios o defectos, prescribirán en el plazo de dos años a contar desde que se produzcan o se manifiesten dichos daños, sin perjuicio de las acciones que puedan subsistir para exigir responsabilidades por incumplimiento contractual.

Transcurrido este plazo sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio, quedará totalmente extinguida la responsabilidad del contratista.

LOTE 2 – COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

9 OBJETO DEL CONTRATO Y CONTENIDO – LOTE 2

En este lote se fijan las condiciones de la **Coordinación de Seguridad y Salud** de las de las "Obras de la Reforma y Actualización del Servicio de Radiodiagnóstico y Medicina Nuclear y Talleres para la implantación de los equipos del plan INVEAT del Hospital Universitario Príncipe de Asturias"

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.

9.1 FUNCIONES DEL ADJUDICATARIO

El equipo técnico mínimo deberá estar compuesto, al menos, por los siguientes perfiles profesionales:

- ✓ **Un arquitecto o arquitecto técnico como responsable de la Coordinación de Seguridad y Salud en la fase de ejecución**, con experiencia en proyectos similares en el ámbito sanitario y la adecuada capacitación profesional para ello.

9.1.1 CONOCIMIENTO DEL EMPLAZAMIENTO DE LAS OBRAS

El adjudicatario tiene la obligación de inspeccionar y estudiar el emplazamiento de las obras y sus alrededores, accesos al emplazamiento, naturaleza y configuración del edificio, naturaleza de los trabajos a realizar, materiales y medios necesarios, y en general obtener toda la información que pueda incidir en la ejecución y en el coste de las obras, no pudiendo, salvo que explícitamente se establezca lo contrario, eludir su responsabilidad ni formular reclamación alguna que se funde en datos o antecedentes del Proyecto que puedan resultar equivocados o incompletos.

9.1.2 FUNCIONES DEL COORDINADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD.

Los trabajos de coordinación se realizarán de acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Las obligaciones del coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras se regulan en el Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en obras de construcción (B.O.E. de 25 de noviembre de 1997). Se incluyen las siguientes:

- Analizar el Proyecto de Ejecución aprobado, en cuanto a las soluciones adoptadas y métodos constructivos que afecten a la Seguridad y Salud en las obras.
- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:
 - 1.º Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.
 - 2.º Al 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 en 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 RD 1.627/97.
- Redactar y suscribir el Informe para la aprobación del Plan de Seguridad y Salud presentado por la empresa adjudicataria, y de los planes de seguridad y salud de los subcontratistas y trabajadores autónomos que no se adhieran al plan del principal, y, en su caso, las modificaciones y anexos introducidos en los mismos, para su aprobación por el Órgano de Contratación.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista 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.
- Suscribir las anotaciones pertinentes en el Libro de Incidencias, que será entregado por el PROMOTOR al Coordinador de Seguridad y Salud previo al inicio de las obras. Tal y como recoge el artículo 13 del R.D. 1627/1997, en el centro de trabajo existirá un Libro de Incidencias a fin de realizar un control y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud. El Libro de Incidencias se mantendrá siempre en la Obra, pudiendo delegarse en el Jefe de obra su

custodia para que permanezca a disposición de cualquier persona relacionada con la obra y legalmente autorizada que desee examinarlo o realizar anotaciones en el mismo, conforme al artículo 13.3 del Real Decreto 1627/97

- Informar inmediatamente por escrito a la Dirección de la obra de las modificaciones presentadas en el Plan de Seguridad y Salud por el contratista durante la ejecución de la obra. En este sentido, cooperará en lo posible con el contratista en la elaboración de estas modificaciones del Plan de Seguridad y Salud, sin que esta cooperación, en el caso de que se produzcan tales modificaciones, obvie o disminuya la responsabilidad del contratista al efecto.
- Asistir a las obras, cuantas veces lo requiera su naturaleza y complejidad, adoptando las medidas necesarias para el cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud, así como cuando la Administración lo solicite. La frecuencia de las visitas será de una vez a la semana como mínimo, salvo excepciones de carácter extraordinario debidamente justificadas, y, en cualquier caso, siempre con la frecuencia que el transcurso de las obras requiera y en cualquier caso a demanda del HUPA.
- Asistir a cuantas reuniones sea requerido para la resolución de cualquier tema relacionado con la prevención de riesgos laborales, en particular a las reuniones convocadas por el órgano de contratación.
- Elaborar un informe mensual sobre las actuaciones realizadas en las obras y el cumplimiento de las medidas de Seguridad y Salud. Asimismo, al finalizar la obra se realizará un informe-memoria final que contenga un resumen de todas las actuaciones realizadas en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de los trabajos.
- Mantener las reuniones de seguimiento y control que resulten necesarias, con las distintas subcontratas, a fin de que sean conocedoras de los riesgos que presentan las actuaciones a realizar y las medidas preventivas a tomar para evitar dichos riesgos.
- Evaluar periódicamente la documentación en materia de Seguridad y Salud de la obra.
- Facilitar asistencia y apoyo en el caso de que se produzcan accidentes durante la ejecución de las obras.
- Las demás funciones que vengan encomendadas por la legislación sobre contratos de las administraciones públicas y en especial los de obras, así como aquella legislación que afecte a estos profesionales.

9.1.3 RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN

El Coordinador de Seguridad y Salud en las obras referenciadas resolverá cuantas incidencias técnicas puedan surgir durante la realización de las obras en relación con la prevención de riesgos en la obra y la seguridad de los trabajadores, con el visto bueno de la Administración contratante o técnico adscrito al mismo en quien delegue, el cual ostentará la representación de la Administración contratante.

En función de sus respectivas competencias, la Dirección Facultativa, el responsable de Seguridad y Salud y el responsable del Control de Calidad, exigirán del adjudicatario del contrato de obras, antes del comienzo de las mismas, el Programa de Trabajo, el Plan de Seguridad y Salud, el Plan de Control de Calidad, que serán aprobados por la Administración.

9.1.4 LIBROS DE ÓRDENES Y ASISTENCIAS (LOA) Y LIBRO DE INCIDENCIAS (LI)

LIBRO DE ÓRDENES Y ASISTENCIAS

Previo al inicio de las obras, el PROMOTOR hará entrega del Libro de Órdenes y Asistencias, debidamente diligenciado para su registro, al Director de Obra, que deberá depositarlo en el lugar de la obra para su custodia por el Contratista de la misma.

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

El Contratista estará también obligado a darse por enterado de lo recogido en el LOA, por sí mismo o por medio de su delegado, técnico o quien le represente.

En el acto de recepción de las obras, el Director de Obra hará entrega del Libro de Órdenes a la Administración contratante, como requisito previo a su conformidad.

LIBRO DE INCIDENCIAS

Previo al inicio de las obras, el PROMOTOR hará entrega, debidamente diligenciado, del libro de Incidencias (LI) al Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de las Obras para su custodia, el cual deberá permanecer en obra.

El libro de incidencias, que deberá mantenerse siempre en la obra, estará en poder del Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la Obra. A dicho libro tendrán acceso la dirección facultativa de la obra, los contratistas y subcontratistas y los trabajadores autónomos, así como las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención en las empresas intervinientes en la obra, los representantes de los trabajadores y los técnicos de los órganos especializados en materia de seguridad y salud en el trabajo de las Administraciones públicas competentes, quienes podrán hacer anotaciones en el mismo.

Efectuada una anotación en el libro de incidencias, el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la Obra deberá notificarla al contratista afectado y a los representantes de los trabajadores de éste. En el caso de que la anotación se refiera a cualquier incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en dicho libro por las personas facultadas para ello, así como en el supuesto a que se refiere el artículo siguiente, deberá remitirse una copia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el plazo de veinticuatro horas. En todo caso, deberá especificarse si la anotación efectuada supone una reiteración de una advertencia u observación anterior o si, por el contrario, se trata de una nueva observación.

Una vez finalizada la obra, el Coordinador de Seguridad y Salud hará entrega del Libro de Incidencias a la Administración contratante, como requisito previo a su conformidad.

9.1.5 INCIDENCIAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS EN LA SEGURIDAD Y SALUD.

El adjudicatario del contrato de Coordinación de Seguridad y Salud deberá informar a la Administración contratante, por escrito y con la máxima urgencia, de cualquier incidencia, en el ámbito de sus atribuciones, que se produzca durante la ejecución de las obras, que pueda suponer alteración de las condiciones contractuales o menoscabo de los principios generales de prevención y de seguridad o los principios de la acción preventiva.

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato y al Proyecto de Ejecución que sirve de base al mismo.

El responsable de la Coordinación de Seguridad y Salud durante la ejecución tomará en cada caso la decisión que proceda en el ámbito de sus atribuciones, no tomando en ningún caso aquéllas que correspondan a la Administración contratante, salvo autorización expresa de ésta.

9.1.6 INFORMES SOBRE LA MARCHA DE LAS OBRAS

El responsable de la Coordinación de Seguridad y Salud durante la ejecución redactará un informe mensual en el que se informará al representante del PROMOTOR, a la Dirección Facultativa y a la Dirección de Obra sobre las actividades realizadas objeto del contrato y de sus resultados, entre otros de:

- cada una de las visitas realizadas a la obra.
- las anotaciones efectuadas en el Libro de Incidencias.
- la investigación, en caso de ocurrencia, de accidentes e incidentes en la obra.
- las reuniones de coordinación y/o planificación celebradas durante el mes objeto del informe.

En la conclusión del informe se recogerán cuantas recomendaciones, sugerencias y alternativas se hayan estimado procedentes durante el mes para mejorar la seguridad en la obra y el cumplimiento del contrato.

También se incluirán en el informe el control y seguimiento de la accidentalidad acaecida a lo largo del desarrollo de las obras.

Por último, destacar que toda la documentación preventiva generada en las obras, se mantendrá actualizada a lo largo del desarrollo de la obra.

9.1.7 RÉGIMEN DE VISITAS A LAS OBRAS

La Administración contratante, a través de su representante fijará, antes del comienzo de las obras, el régimen de visitas mínimo, al que vendrán obligados los distintos componentes de la Dirección Facultativa, así como el responsable de la Coordinación de Seguridad y Salud, y que no será inferior a una visita a la semana, salvo excepciones debidamente justificadas.

En los días de las visitas a las obras tendrán lugar las consiguientes reuniones con los demás técnicos con responsabilidad en los trabajos –Dirección Facultativa y Control de Calidad- y los representantes de la Administración contratante, debiendo dejar constancia de cada una de las reuniones en actas elaboradas a tal fin.

Todo ello sin perjuicio de la obligación que igualmente les incumbe de realizar las visitas concretas que la Administración requiera, y aquellas que, para el debido control de las obras, los propios técnicos que compongan la Dirección Facultativa estimen necesarias en el ejercicio de sus funciones.

9.2 PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía: 2 años desde la recepción de las obras

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si este fuera favorable, el contratista quedará exonerado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, procediéndose a la devolución o cancelación de las garantías del contratista

9.3 ABONO DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

Los pagos al adjudicatario de este lote se realizarán mensualmente, previa presentación de su factura y conformidad de la misma por parte del HUPA.

Juntamente con la certificación de obra que tramite la Dirección Facultativa, el responsable de la Coordinación de Seguridad y Salud vendrá obligado a presentar ante la Administración las minutas por la coordinación de las obras correspondiente, tomando como base para sus cálculos el importe líquido de la obra ejecutada acreditado en la certificación con que se corresponda.

10 CONDICIONES A TENER EN CUENTA EN LOS DOS LOTES

10.1 VISITA A LAS INSTALACIONES

Los licitadores acreditarán haber visto y revisado las instalaciones objeto de la presente licitación. Las visitas a las instalaciones se acreditarán mediante el sellado de un certificado de visita que se incluirá en el sobre 1 “Documentación administrativa”.

SE PREVEE UNA ÚNICA VISITA A LAS INSTALACIONES

La visita se realizará dentro del plazo de los **5 días hábiles** siguientes a la fecha de publicación en el Perfil del Contratante del anuncio de licitación. Dirección: Hospital Universitario Príncipe de Asturias. Ctra. Alcalá.-Meco S/N. 28805 Alcalá de Henares. Para cualquier aclaración al respecto deberá ponerse en contacto con el Servicio Técnico en el Tel. **91 887 81 00 Ext. 8371**

En este acto se suministrará copia o extracto del proyecto redactado y visado, para la elaboración de la correspondiente oferta.

10.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El tiempo máximo total para el desarrollo de los trabajos objeto del presente pliego: 10 meses. Será el que corresponda a la ejecución de la obra, estimado en 10 meses, hasta la liquidación de las mismas (artículo 29.7 de la LCSP)

La fase relativa a la instalación y puesta en servicio de los equipos INVEAT debe estar terminada y ser funcional a fecha máxima inexcusable de 30/08/2023

10.3 LEGISLACIÓN BÁSICA

Los Adjudicatarios durante la ejecución de las obras a las que se refiere el presente pliego están sujetos a la legislación sobre contratos del Sector Público, debiendo ajustarse a los requisitos específicos que se detallan en la misma.

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

- a) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23UE y 2014/24UE, de 26 de febrero de 2014, sobre contenido de los proyectos como documento básico para el contrato de ejecución de las obras.
- b) Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE del 26 de octubre de 2001).
- c) Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- d) Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.
- e) Ley 31/95, de 8 de noviembre, sobre prevención de riesgos laborales (B.O.E. de 10 de noviembre de 1995) y Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (B.O.E. de 13 de diciembre de 2003)
- f) Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en obras de construcción (B.O.E. de 25 de noviembre de 1997).
- g) Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- h) Orden 2726/2009, de 16 de julio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid.
- i) Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (BOE del 11 de diciembre de 2013).

- j) Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una economía circular (BOE de 9 de abril de 2022)
- k) Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.
- l) Ley 8/1993, de 22 de junio, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas (B.O.C.M. de 29 de junio de 1993).
- m) Decreto 13/2007, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de desarrollo en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas (B.O.C.M. de 24 de abril de 2007).
- n) Normativa de aplicación más específica a la ejecución de la obra:
 - Normas específicas de las compañías suministradoras en la Comunidad Autónoma de Madrid, sobre instalaciones y acometidas.
 - Reglamentos e Instrucciones Técnicas

Será de aplicación la Normativa relacionada, cualquier otra que la modifique o la sustituya, así como toda aquella que sea complementaria o la desarrolle.

En cualquier caso, se estará a lo establecido en los documentos que forman parte del Proyecto.

10.4 MODIFICACIONES NO PREVISTAS EN LOS PLIEGOS

La tramitación de cualquier modificación no prevista en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Contratos del Sector Público, y al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

10.5 RELACIONES DEL ADJUDICATARIO CON EL PROMOTOR

El adjudicatario del contrato atenderá las indicaciones que le dé el técnico designado por el PROMOTOR, el cual desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y líneas generales de actuación del adjudicatario, pero no será responsable ni directa ni indirectamente de lo que, con plena responsabilidad técnica y legal, corresponde realizar al adjudicatario del contrato.

El adjudicatario del contrato no podrá hacer uso de la documentación correspondiente al Proyecto de Ejecución de las obras sin la autorización expresa del PROMOTOR.

10.6 OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL DEL ADJUDICATARIO

Tendrá todos los derechos y deberes respecto al personal que por su cuenta aporte o utilice, dependiendo única y exclusivamente de él, con arreglo a la legislación vigente y aquellas que en lo sucesivo puedan promulgarse.

En consecuencia, dicho personal no tendrá vinculación ni derecho alguno con respecto al Hospital, y en ningún caso la parte contratante, resultará responsable de las obligaciones del adjudicatario.

Estará obligados a que todo el personal, propio o ajeno, que emplee, esté contratado cumpliéndose en todo momento con la legislación laboral vigente. El Hospital podrá solicitar al/los contratistas la demostración documental necesaria.

Asumirá las sustituciones precisas de su personal para atender el servicio concertado de acuerdo con la totalidad de las condiciones expresadas en el presente PPT en caso de incapacidad, vacaciones o cualquier otro tipo de circunstancia similar.

El Hospital podrá solicitar al adjudicatario el cambio de personal que preste sus servicios en el mismo si considera que no cumplen las normas vigentes en el Centro, o bien por manifiesta y reiterada dejación y falta de colaboración en la prestación del servicio encomendado.

El personal del adjudicatario deberá acreditar en todo momento su pertenencia a la misma disponiendo de un identificador.

11.4 PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

La empresa adjudicataria del contrato cumplirá en todo momento con la legislación medioambiental vigente relacionada con la prestación de sus servicios, no pudiendo eximirse de hacerlo por desconocimiento de la misma. Su personal estará debidamente formado en materia de buenas prácticas ambientales, especialmente en lo que a segregación y gestión de residuos se refiere (tanto peligrosos como no peligrosos). La empresa adjudicataria deberá aportar toda la documentación que evidencie el cumplimiento de lo anteriormente especificado.

En consonancia con la política ambiental del HUPA, la empresa adjudicataria incorporará las mejores técnicas disponibles para la prevención de la contaminación y minimizará los impactos que su actividad pueda producir en el entorno, ayudando así a hacer de éste un hospital sostenible medioambientalmente. Todo daño causado por un incidente ambiental debido a una mala práctica profesional durante la prestación de sus servicios deberá ser reparado por la empresa adjudicataria.

En el Hospital Universitario Príncipe de Asturias ocupa un lugar destacado la protección del Medio Ambiente que pasa a ser un importante objetivo más allá de la propia actividad. Por este motivo, es fundamental que las empresas que ofrecen productos y/o servicios adquieran el compromiso de prevenir y reducir los impactos ambientales con una actitud responsable frente al Medio Ambiente, por lo que la empresa debe firmar el compromiso medioambiental que se adjunta en el Anexo 1

Alcalá de Henares a 20 de febrero de 2022

EL INGENIERO DEL SERVICIO TÉCNICO

Fdo. Raúl González Abad



ANEXO 1**Compromiso ambiental de proveedores y subcontratistas**

Por el presente documento la empresa o entidad

_____ para prestar sus servicios en el **Hospital Universitario Príncipe de Asturias**:

- Se compromete al cumplimiento de la legislación ambiental vigente, la Política Ambiental y las normas ambientales a las que el Hospital se adhiera voluntariamente, y los procedimientos e instrucciones de la Unidad de Gestión Ambiental del Hospital.
- Previamente al inicio de sus trabajos aportará a la Unidad de Gestión Ambiental una relación de los materiales y productos que va a utilizar y de los residuos que espera generar. Deberá recabar la autorización escrita de la Unidad de Gestión Ambiental para el inicio de los trabajos.
- Deberá presentar todos los registros necesarios que evidencien que la manipulación, almacenamiento y gestión de los residuos, así como los comportamientos asociados al control del ruido y de los vertidos, es correcta. Deberá recabar, como parte del cierre de los trabajos objeto del presente concurso, la firma de conformidad del Responsable de la Unidad de Gestión Ambiental.

El **Hospital Universitario Príncipe de Asturias** se reserva el derecho a solicitar al contratista evidencia sobre el cumplimiento de todos los requisitos indicados y de la adecuada formación del personal, y a repercutir al contratista el coste de reparación del daño derivado de un incidente ambiental causado por ellos.

Adicionalmente, la empresa o entidad _____ adquiere los siguientes compromisos ambientales:

- Informar de los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar durante su actividad.
- Segregar los residuos en origen y gestionarlos según la normativa en vigor priorizando la reutilización y el reciclado frente a la eliminación. Retirar y gestionar correctamente, por sus propios medios, los residuos generados.
- Emplear equipos con marcado CE y con el mantenimiento preventivo adecuado, manteniendo las emisiones y ruidos dentro de los límites especificados en las características técnicas y normativa.
- Establecer todas las medidas al alcance para evitar vertidos y derrames. No verter productos químicos a la red de saneamiento y cumplir las especificaciones del fabricante en relación a la dosificación y empleo de los productos. Etiquetar correctamente todos los productos químicos que maneje. Realizar los trasvases necesarios en lugares protegidos y en caso de derrame, recogerlo con absorbentes y depositarlos en contenedores adecuados notificando el incidente.
- Consumir de forma responsable el agua, la energía y los recursos que se requieran para el desarrollo de los trabajos. Apagar los equipos siempre que su funcionamiento no sea necesario.

PROVEEDOR / CONTRATISTA Nombre empresa:

Nombre firmante y firma: