

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BASICO Y DE EJECUCIÓN, ESTUDIO DE GESTION DE RESIDUOS, REDACCION DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD, COORDINACION DE SEGURIDAD Y SALUD Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE FASE 3 DEL PLAN DIRECTOR DEL HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS DE MADRID CORRESPONDIENTES AL NUEVO BLOQUE QUIRÚRGICO AMBULATORIO, CONSULTAS DE OFTALMOLOGÍA Y NUEVA CENTRAL DE FRIO Y SERVICIOS TÉCNICOS.**

**P.A.2 2019-7-164**

## ÍNDICE

### **CUESTIONES DE CARÁCTER GENERAL**

1. Objeto del pliego .....	2
2. Referencias y Normativa a la que ha de adaptarse la redacción del proyecto y de los estudios de seguridad y salud y de gestión de residuos .....	2
3. Prescripciones técnicas para la redacción del proyecto.....	4
4. Documentación aportada por la Administración .....	5
5. Equipo facultativo .....	5

### **A. REDACCIÓN DEL PROYECTO**

6. Bases para la redacción del proyecto.....	5
7. Contenido del trabajo a presentar.....	6
7.1. Planos.....	8
7.2. Pliegos de prescripciones técnicas particulares.....	9
7.3. Mediciones.....	11
7.4. Presupuesto .....	12
7.5. Estudio de Seguridad y Salud .....	13
7.6. Estudio de producción y gestión de los residuos de construcción y demolición .....	14
8. Plan De Control de Calidad del Proyecto.....	14
9. Obtención de licencias .....	14

### **B. DIRECCIÓN FACULTATIVA..... 14**

1. Objeto.....	14
2. Legislación Básica.....	14
3. Funciones del Adjudicatario.....	15

### **ANEXO 1. DOCUMENTACION TECNICA**



## **CUESTIONES DE CARÁCTER GENERAL**

### **1. OBJETO DEL PLIEGO**

El objeto del presente pliego es la redacción de prescripciones técnicas particulares para la redacción del proyecto básico y de ejecución, dirección facultativa de las obras y estudio de seguridad y salud la construcción del Nuevo Bloque Quirúrgico Ambulatorio, las Consultas de Oftalmología y la Nueva Central de Frio y edificio de Servicios Técnicos de, Clínico San Carlos de Madrid. (En adelante H.C.S.C.).

El objeto del contrato comprende la redacción de:

- a) Proyecto básico y de ejecución
- b) Estudio de Seguridad y Salud
- c) Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición
- d) Cualquier documento urbanístico complementario para la realización de trámites y obtención de permisos, licencias y autorizaciones precisas.
- e) Coordinación de seguridad y salud durante la redacción del proyecto, caso de ser necesario.
- f) Proyecto de demolición, en su caso.
- g) Dirección de obra (Dirección Facultativa de las obras).

Los Proyectos deberán estar redactados por técnicos competentes en las respectivas materias y coordinados por el Arquitecto o Ingeniero habilitado profesionalmente, redactor designado por el adjudicatario del contrato. Los trabajos objeto del contrato se adecuarán a lo establecido en el P.C.A.P., a las normas que se apliquen de aplicación y a las instrucciones que, en su caso, facilite el órgano de contratación, dentro del marco del vigente Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **2. NORMATIVA A LA QUE HA DE AJUSTARSE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO. Y DE LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y SALUD Y DE GESTIÓN DE RESIDUOS**

El proyecto y demás documentación habrán de cumplir la normativa vigente aplicable al objeto del contrato, entre la que se encuentra la siguiente:

- a) Normativa de contratación: Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (B.O.E.de 16 de noviembre de 2011), así como el Reglamento General de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (B.O.E. de 16 de octubre de 2001) sobre contenido de los proyectos como documento básico para el contrato de ejecución de las obras y el R.D. 773/2015 por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- b) Programa funcional y los posibles ajustes que sobre el mismo se produzcan aportados por la Dirección Gerencia del H.C.S.C. (Anexo I)



c) Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación (B.O.E. de 6 de noviembre de 1999).

d) Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/95, de 8 de noviembre, sobre prevención de riesgos laborales (B.O.E. de 10 de noviembre de 1995) y Ley54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (B.O.E. de 13 de diciembre de 2003).

e) Normativa sobre Seguridad y Salud en obras de construcción: 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)

f) Normativa sobre la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición: Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero (B.O.E. de 13 de febrero de 2008)

g) Código Técnico de la Edificación aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, incluyendo sus modificaciones, actualizaciones y desarrollos publicados hasta la fecha

h) Normativa sobre calidad de la edificación: Ley 2/1999, de 17 de marzo, de medidas para la calidad de la Edificación (B.O.C.M. de 29 de marzo de 1999)

i) Normativa sobre accesibilidad: Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. (BOE nº 289, de 3 de diciembre de 2013), 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) y 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)

j) Normativa sobre eficiencia energética de los edificios: Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios (B.O.E de 13 de abril de 2013)

k) Normativa de aplicación más específica al proyecto:

- Normativa básica de obligado cumplimiento para obras de reforma.
- Normas específicas de las compañías suministradoras en la Comunidad Autónoma de Madrid, sobre instalaciones y acometidas.
- Legislación específica sobre edificios sanitarios.
- Reglamento 852/2004 de 29 de abril, relativo a la higiene de los productos alimenticios.

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



### **3. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA REDACCIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto desarrollará el Programa de Necesidades basado en el Plan Funcional elaborado por la Gerencia del HCSC y que se acompaña en anexo I.

El proyecto incluirá también las obras e instalaciones de edificación necesarias para la conexión e integración con los servicios existentes en los lugares marcados por los organismos titulares de los servicios (agua, gas, saneamiento, electricidad, telecomunicaciones...) de tal manera que el conjunto de las obras resulte suficiente para su uso general.

El Proyecto de ejecución se realizará en base al proyecto básico aprobado, y aunque pueda ser necesaria la redacción de proyectos parciales de ejecución, tendrán la consideración de único.

El **plazo** para la redacción del proyecto objeto del contrato es el que se fija en el P.C.A.P. **de 3 meses.**

Una vez informado favorablemente por la Administración contratante, se entregarán los ejemplares necesarios para la tramitación de la licencia urbanística, tal como determinen las instrucciones del Ayuntamiento y, como mínimo, dos ejemplares en formato papel y uno digital. Los documentos que, como mínimo, habrán de integrarse en el proyecto serán los determinados en los artículos 123 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (BOE de 16 de noviembre de 2011) y 124 y siguientes 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.

Una vez supervisado por la Dirección Gerencia del HCSC, el contratista entregará **DOS** ejemplares de los proyectos debidamente encuadernados en tamaño DIN-A4, en cajas rígidas, de acuerdo con las instrucciones recogidas en el Anexo que se entregará al adjudicatario del contrato en el momento de la firma.

Entregarán igualmente **dos copias informáticas** del proyecto en CD o DVD en formatos compatibles con Autocad (extensión .dwg o .dxf), formato de intercambio estándar (archivos extensión .bc3) y Word para planos, mediciones y presupuesto y texto, respectivamente.

Se incluirá además una copia de toda la documentación en formato compatible de intercambio de documentos, extensión .pdf.

Deberán entregar 2 ejemplares en formato DIN A3 cuyo contenido será: breve descripción de la memoria, resumen del presupuesto por capítulos, planos generales en planta secciones y arquitectura, acotados y superficiados. Así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que regularan la licitación de la obra y suministro de equipamiento.



#### **4. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ADMINISTRACIÓN.**

- Memoria Funcional y Programa de Necesidades elaborado por la Gerencia del HCSC.
- Datos de superficies.
- Planos estado actual.

#### **5. EQUIPO FACULTATIVO**

El adjudicatario del contrato pondrá a disposición, como mínimo, 1 arquitecto superior (o titulación equivalente), 1 arquitecto técnico (o titulación equivalente) y un ingeniero industrial superior (o titulación equivalente) habilitados para ejercer su profesión en territorio español-

Las titulaciones podrán ser sustituidas por el certificado del secretario del Colegio Profesional correspondiente que acredite tal circunstancia. Si las titulaciones académicas no son las requeridas legalmente para los trabajos licitados, según la Ley de Ordenación de la Edificación 38/1999, de 5 de noviembre, se considerará insuficiente la solvencia del licitador.

El licitador presentará la acreditación de la relación contractual del equipo técnico mínimo con el licitador para el desarrollo de este contrato o carta de compromiso de colaboración en caso de resultar adjudicatario.

El contratista designará al arquitecto superior como coordinador del trabajo e interlocutor principal del equipo ante el Órgano de Contratación.

El licitador deberá acreditar mediante copia compulsada que el equipo mínimo responsable de la ejecución del servicio está en posesión de la titulación académica y profesional habilitante con una antigüedad mínima de 10 años.

### **A. REDACCIÓN DEL PROYECTO**

#### **6. BASES PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO**

Para la redacción del proyecto se parte del Programa Funcional aportado como Anexo I y de los documentos gráficos sobre situación y delimitación de los locales. Estimando un importe máximo de ejecución del proyecto en su totalidad de **12.828.420 € (IVA incluido)**.

Durante la elaboración del trabajo el proyectista director se mantendrá en contacto directo y permanente con el Equipo Técnico asignado por la Gerencia del HCSC, recabando su conformidad sobre las soluciones básicas adoptadas con la frecuencia que ésta estime conveniente.

En ningún caso las normas contenidas en este Pliego podrán servir para justificar la omisión de estudios o descripciones que deban integrar el Proyecto según la legislación vigente o sean exigidas por las características específicas de la obra o por instrucciones dadas por la Administración contratante.



De forma ineludible, se deberán tener en cuenta para la redacción del proyecto las prescripciones que figuran en los Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Normas e Instrucciones Oficiales de obligado cumplimiento, que guarden relación con obras del presente proyecto, con sus instalaciones complementarias o con los trabajos necesarios para realizarlas.

Si alguna de las Prescripciones o Normas a las que se refieren los párrafos anteriores no coinciden en algún aspecto decidirá, en última instancia, la Administración contratante.

## **7. CONTENIDO DEL TRABAJO A PRESENTAR**

Los documentos para presentar por el adjudicatario son los contenidos en el

**Anejo I "CONTENIDO DEL PROYECTO"** de la Parte I del Código Técnico de la Edificación:

- Proyecto básico y de ejecución.
- Estudio de Seguridad y Salud.
- Estudio sobre la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Proyecto de demoliciones en el caso de ser necesario.
- Justificación del cumplimiento de la normativa sobre accesibilidad.
- Justificación del cumplimiento de las normas sectoriales, reglamentos y ordenanzas municipales de aplicación.
- Cualquier documento urbanístico o técnico que se requiera para la realización de trámites ante organismos competentes y para la obtención de cuantos permisos, licencias y autorizaciones sean necesarios incluyendo el visado del Colegio correspondiente.

Al adjudicatario del contrato le corresponde aportar la documentación precisa para que el adjudicatario de la obra pueda realizar ante los organismos competentes las gestiones necesarias para la obtención de permisos, licencias y dictámenes legalmente exigibles.

Además de los documentos que se indican en el Anejo I "**CONTENIDO DEL PROYECTO**" de la Parte I del Código Técnico de la Edificación, el adjudicatario entregará los siguientes anejos:

### **Anejo 2: Cuadros de superficies**

Cuadros de superficies útiles y construidas, por plantas completas y resumen con sumatorio total. Asimismo, un cuadro comparativo de superficies útiles con el programa funcional aportado por la Gerencia del Centro.

### **Anejo 3: Comparativo Plan Funcional**

Se aporta dentro del Anejo 1 "Plan Funcional" Los espacios necesarios y sus dimensiones para las áreas funcionales objeto del contrato. Estos planes funcionales han sido elaborados por las comisiones de trabajo en el desarrollo del Plan Director del Clínico y validados por las Direcciones médicas del hospital



#### **Anejo 4: Documentación administrativa**

- Plan de ejecución de la obra con valoraciones mensuales de las principales unidades de obra.
- Declaración de obra completa.
- Acta de replanteo previo.
- Clasificación de contratista exigida a los contratos de las obras.
- Fórmula de revisión de precios.
- Condiciones de acometida de las compañías suministradoras.

#### **Anejo 5: Proyectos de las instalaciones**

Se desarrollarán en apartados independientes las descripciones y cálculos de todas las instalaciones de la reforma:

1. Instalación eléctrica BT.
2. Instalación y cableado de voz y datos.
3. Instalaciones de gas natural
4. Instalaciones de climatización calefacción
5. Protección y extinción de incendios
6. Instalaciones abastecimiento y saneamiento
8. Instalaciones de Cámaras de Frio positivo y negativo.
9. Cualquier otra instalación que sea necesaria y defina el proyecto.

Contendrán el estudio técnico y económico necesario para la correcta realización de las correspondientes instalaciones de la reforma, así como los datos y la documentación que sean necesarios para su ejecución.

En la parte del contrato que se refiera a obras de reforma, deberán especificarse los niveles de ahorro energético, calidad y comodidad, con objeto de contribuir a la mayor satisfacción y seguridad de uso, así como a la mejor rentabilidad de la inversión y el mayor aprovechamiento de los recursos de materiales y energía, con el fin de lograr las mejores condiciones de temperatura, humedad y limpieza del aire y conseguir los parámetros de confort más idóneos para el bienestar y salubridad de las personas y bienes.

Como contenido de cada uno de los proyectos, figurará al menos:

- Memoria con una exposición del proyecto lo más específica posible en cuanto a su definición y expresión, con la máxima claridad, de todos aquellos detalles que son necesarios para la ejecución del mismo, conociendo de esta forma las características fundamentales de diseño y funcionamiento de la instalación proyectada.
- Cálculos justificativos donde se especificarán todos aquellos cálculos precisos, necesarios y suficientes para el dimensionamiento de toda la instalación, tanto de máquinas como de elementos y accesorios de distribución.
- Pliego de condiciones donde se establecerán todas las características técnicas y constructivas que deben reunir los equipos y componentes de la instalación. Se integrará como un PPT independiente del proyecto de Obra de la reforma.



- Mediciones y presupuesto que recogerá un listado ordenado de todos los elementos que integran la instalación y su valoración económica.
- Planos que reflejarán gráficamente el concepto de diseño de la instalación incluyendo todos aquellos detalles constructivos que de otra forma pasarían desapercibidos.

### **Anejo 7: Plan de control de calidad de la obra**

Definirá todos los ensayos, pruebas y controles que se deban realizar, tanto los normativos como aquellos otros que el redactor del proyecto considere necesarios para la correcta ejecución del edificio y sus instalaciones. Dentro del presupuesto se incluirá, como capítulo independiente, un cuadro de mediciones y presupuesto de los ensayos, pruebas y controles que se deban de realizar.

### **Anejo 8: Fases de ejecución**

En el desarrollo del proyecto se deberán tener en cuenta las fases en las que deben ejecutarse las obras.

Además de los anejos anteriores, el adjudicatario entregará como parte de la documentación, la siguiente:

➤ Memoria descriptiva

Se describe el objeto de las obras, que recogerá los antecedentes y la situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y justificación de la solución adoptada, detallando los factores a tener en cuenta:

- Encargo, expediente, fecha, etc.
- Equipo redactor.
- Locales a reformar con descripción y situación.
- Normativa y Ordenanzas.

➤ Memoria constructiva.

- Sistema estructural.
- Sistema envolvente.
- Sistema de compartimentación.
- Sistemas de acabados.
- Sistemas de acondicionamiento de instalaciones.

#### **7.1. Planos**

Incluirán todos los dibujos de conjunto y de detalle necesarios para la perfecta definición de la obra y su realización, con escala gráfica y numérica e indicación de norte.

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

Además de lo especificado en **Anejo I "CONTENIDO DEL PROYECTO"** de la Parte I del Código Técnico de la Edificación, la documentación gráfica se ajustará a lo siguiente:



#### **A. Estado actual (en su caso)**

- Emplazamiento
- Distribución actual de los locales.
- Plantas de distribución

#### **B. Plantas generales de arquitectura**

- Plantas de distribución, amuebladas y equipadas, con orientación solar e indicación de usos, reflejando los elementos fijos y los de mobiliario cuando sea preciso para comprobar la finalidad de los espacios
- Cotas y superficies
- Albañilería y acabados
- Falsos techos
- Cubiertas
- Pavimentos

#### **C. Alzados y secciones**

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

#### **D. Planos de definición constructiva**

- Detalles constructivos
- Secciones constructivas

#### **E. Planos de estructura y cimentación**

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

#### **F. Planos de instalaciones**

- Esquema de principio de cada instalación.
- Se incluirán los planos de las instalaciones de las que no sean objeto de esta reforma, como pueden ser: fontanería, saneamiento, gas, ventilación, etc...

#### **G. Memorias gráficas**

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

#### **H. Planos de accesibilidad**

- Planos detallados de cumplimiento de la normativa de accesibilidad de las obras contenidas en el proyecto, con especificación de los materiales empleados y de todas sus características para cumplir su función.

### **7.2. Pliegos de prescripciones técnicas particulares.**

Se elaborarán dos pliegos de prescripciones técnicas particulares:

#### **7.2.1 Se referirán a la reforma de las obras comprendidas en el proyecto con el contenido que se detalla en el artículo 123 c) del**



Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (BOE de 16 de noviembre de 2011) A los efectos de regular la ejecución de las obras, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del Proyecto deberá consignar expresamente:

#### **7.2.1.1. Disposiciones generales**

En el pliego de disposiciones generales se señalarán:

- El objeto del Pliego.
- Los reglamentos, instrucciones, normas, recomendaciones y Pliegos de Prescripciones Técnicas Generales que sean de aplicación.
- El obligado cumplimiento por el contratista de la obra de las disposiciones legales vigentes de carácter laboral, social, de higiene y seguridad en el trabajo, etc.
- La obligación del contratista de la obra de adoptar medidas de seguridad y la responsabilidad en la que incurrirá por los daños que pueda ocasionar su incumplimiento.
- Todos los permisos, licencias y dictámenes legalmente exigibles que se deban obtener serán por cuenta del contratista de la obra (Adjudicatario).

#### **7.2.1.2. Descripción de las obras**

Donde se hará una descripción lo suficientemente detallada para hacerse una clara idea del conjunto de las obras que comprende el Proyecto, mencionando solo aquellas características básicas de los materiales que permitan su identificación y reservando la completa consignación de sus características al oportuno capítulo. Igualmente se consignará:

- La inclusión en la contratación de las obras de los medios y obras auxiliares de los que dispondrá el contratista para la buena ejecución y conservación de las obras y para garantizar la seguridad de estas.
- Las condiciones técnicas que se establecen para la conservación y vigilancia de las obras, indicando que el contratista estará obligado a subsanar cuantos menoscabos aparezcan en las obras hasta su recepción definitiva, ya sean accidentales, intencionados o producidos por el uso natural, y que tendrá a su cargo todos los trabajos de vigilancia diaria, revisión y limpieza de las obras.
- Las etapas en las que se prevé la ejecución de las obras y, en su caso, la coordinación de todas las actuaciones que incidan en el funcionamiento del Centro durante la ejecución de las obras, de acuerdo con el anejo 8 del punto 8 del apartado 7 de este Pliego.
- El criterio a seguir sobre las omisiones y contradicciones del Proyecto durante la ejecución de las obras.

#### **7.2.1.3. Condiciones de los materiales**

De forma sucesiva se ordenarán los materiales por grupos homogéneos y se señalarán para todos y cada uno de los materiales a emplear en las obras (y no para ningún otro), las características mínimas que deben reunir los productos, equipos y sistemas que se incorporen a las obras, así como sus condiciones de suministro, recepción, conservación, almacenamiento y manipulación, las



garantías de calidad y el control de recepción que deba realizarse incluyendo el muestreo del producto, los ensayos a realizar, los criterios de aceptación o rechazo y las acciones a adoptar, en su caso, así como los criterios de uso, conservación y mantenimiento. Se establecerá el derecho de la Dirección de la obra a exigir cuantos catálogos, certificados, muestras y ensayos estime convenientes para asegurarse de la calidad de los materiales.

#### **7.2.1.4. Condiciones de la ejecución de las obras**

Se establecerán las características técnicas de cada unidad de obra indicando su proceso de ejecución, normas de aplicación, condiciones previas que han de cumplirse antes de su realización, tolerancias admisibles, condiciones de terminación, conservación y mantenimiento, control de ejecución, ensayos y pruebas, garantías de calidad, criterios de aceptación o rechazo, criterios de medición y valoración de unidades, etc., ...

Se precisarán:

- Las medidas para asegurar la compatibilidad entre los diferentes productos, elementos y sistemas constructivos.
- El derecho del Director de la obra a fijar el orden de los trabajos.
- La forma de hacer el replanteo de las obras.
- Las condiciones de ejecución de las distintas unidades de obra.
- Los ensayos que procede realizar durante la marcha de los trabajos.
- Las condiciones en las que se permitirá el acopio de materiales.

#### **7.2.1.5. Medición y valoración de las obras**

Donde se establecerá:

- Que la medición y valoración de las obras ejecutadas se hará de acuerdo con la definición de unidades de obra que figura en el Cuadro de Precios.
- Los conceptos que se suponen incluidos en el Cuadro de Precios.
- Que la medición y valoración de las obras ejecutadas deberá referirse a unidades totalmente terminadas, a juicio exclusivo de la Dirección de la obra.
- La forma de medición de aquellas unidades de obra que ofrezcan dudas.
- Las condiciones de abono de las partidas alzadas, distinguiendo entre las de abono íntegro y las que se han de justificar.
- Que no serán de abono independiente los medios y obras auxiliares, los ensayos de los materiales y los detalles imprevistos.
- Los criterios para la medición y valoración de obras no incluidas.

### **7.3. Mediciones**

Las mediciones estarán siempre referidas a datos existentes en Planos y serán lo suficientemente detalladas para permitir su fácil comprobación.

Se organizarán en capítulos y se dividirán en el número de apartados y subapartados necesarios para que queden perfectamente definidas las unidades de obra que la integran encada una de las etapas de ejecución separada que se prevén en el Proyecto e irán integrados en el documento denominado "Mediciones y Presupuesto"



La ejecución que se prevea realizar en distintas fases, se reflejará en los documentos de mediciones y presupuesto de forma clara.

#### **7.4. Presupuesto**

##### **7.4.1. Cuadros de precios agrupados por capítulos**

En ellos se incluirán todos los precios de las unidades de obra que se vayan a emplear en la formación de los Presupuestos Parciales y Generales, así como aquéllos que se consideren necesarios en concepto de precios auxiliares de los anteriores.

El Presupuesto estará integrado, como mínimo, por los siguientes cuadros de precios:

El **Cuadro de precios simples o unitarios de ambos Pliegos** de materiales, maquinaria, equipamientos y mano de obra con sus códigos correspondientes, su precio unitario y la unidad de medida, figurarán, en letra y en número, los precios totales que servirán para la valoración de unidades terminadas. Estos precios se expresarán en euros y se redondearán a dos decimales.

El **Cuadro de precios auxiliares en el que** figurarán los de los elementos que se realizan a pie de obra y son la base para formar los elementos simples o unitarios.

El **Cuadro de precios descompuestos** en el que se recogerán los precios de los elementos que configuran cada unidad de obra con la descripción completa de los mismos, según los siguientes conceptos:

- La mano de obra que interviene directamente en la ejecución de la unidad de obra, con los pluses, cargas, seguros sociales, gratificaciones, dietas, etc. que le correspondan.
- Los materiales con todos sus accesorios, a los precios resultantes a pie de obra que quedan integrados en la unidad de que se trate o sean necesarios para su ejecución.
- Los gastos de personal, combustible, energía, etc., que tengan lugar por el accionamiento o funcionamiento de la maquinaria e instalaciones utilizadas en la ejecución de la unidad de obra.
- Los gastos de amortización y conservación de la maquinaria e instalaciones anteriormente citadas.

##### **7.4.2. Presupuesto de ejecución material y por contrata**

Se formará con la ejecución material obtenida en base a los precios unitarios de todas las unidades de obra y partidas alzadas necesarias para la ejecución de la obra, organizados en capítulos y partidas que definan el proyecto.

Las cantidades totales de cada unidad de obra se expresarán en euros y se redondearán a dos decimales.

Al presupuesto de licitación se le aplicará el % de IVA correspondiente. Se incluirá un índice paginado del presupuesto.

##### **7.4.3. Resumen general**



En el que se indicarán los conceptos que integran el coste total de la actuación, ejecución, material, equipos, gastos generales, beneficio industrial e IVA.

### **7.5. Estudio de Seguridad y Salud**

Deberá contener todos los documentos que resulten preceptivos según las normas de prevención de riesgos laborales y de seguridad y de salud en obras de construcción y demás normativa vigente de aplicación.

Deberá servir de base para que, antes del comienzo de las obras, la empresa constructora que resulte adjudicataria del contrato de obras pueda elaborar un Plan de Seguridad y Salud tal y como indica el articulado del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, (B.O.E. de 25 de noviembre de 1997)

Constará de los siguientes documentos:

- Memoria descriptiva de los procedimientos, equipos técnicos y medios auxiliares que hayan de utilizarse o cuya utilización pueda preverse; identificación de los riesgos laborales que puedan ser evitados, indicando a tal efecto las medidas técnicas necesarias para ello; relación de los riesgos laborales que no puedan eliminarse conforme a lo señalado anteriormente, especificando las medidas preventivas y protecciones técnicas tendentes a controlar y reducir dichos riesgos y valorando su eficacia, en especial cuando se propongan medidas alternativas.

Asimismo, se incluirá la descripción de los servicios sanitarios y comunes de que deberá estar dotado el centro de trabajo de la obra, en función del número de trabajadores que vayan a utilizarlos.

En la elaboración de la memoria habrán de tenerse en cuenta las condiciones del entorno en que se realice la obra, así como la tipología y características de los materiales y elementos que hayan de utilizarse, determinación del proceso constructivo y orden de ejecución de los trabajos.

- Planos en los que se desarrollarán los gráficos y esquemas necesarios para la mejor definición y comprensión de las medidas preventivas definidas en la Memoria, con expresión de las especificaciones técnicas necesarias, siendo coherentes con el proyecto de ejecución.
- Mediciones de todas aquellas unidades o elementos de seguridad y salud en el trabajo que hayan sido definidos o proyectados.
- Presupuesto que cuantifique el conjunto de gastos previstos para la aplicación y ejecución del estudio de seguridad y salud.

El presupuesto se incorporará al resumen general del Presupuesto del Proyecto de Ejecución de las obras, como un capítulo independiente.

- Pliego de condiciones particulares en el que se tendrán en cuenta las normas legales y reglamentarias aplicables a las especificaciones técnicas propias de la obra de que se trate,



así como las prescripciones que se habrán de cumplir en relación con las características, la utilización y la conservación de las máquinas, útiles, herramientas, sistemas y equipos preventivos.

## **7.6. Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición**

El contenido mínimo del estudio de gestión de residuos de construcción y demolición que debe formar parte del proyecto de ejecución de la obra, será el que se detalla en el artículo 4.1.a), apartados 1º a 7º, del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición (B.O.E. de 13 de febrero de 2008)

El presupuesto se incorporará al resumen general del Presupuesto del Proyecto de Ejecución e las obras, como un capítulo independiente

## **8. PLAN DE CONTROL DE CALIDAD DEL PROYECTO.**

El proyecto básico y de ejecución deberá venir acompañado de un control técnico del mismo en el que se acredite el cumplimiento de la normativa aplicable elaborado por una empresa de control de calidad.

## **9. OBTENCIÓN DE LICENCIAS**

El adjudicatario del contrato de redacción prestará a la Empresa adjudicataria de la Reforma la asistencia técnica precisa para la obtención de cualquier licencia o autorización necesaria para poder ejecutar las obras.

## **B. DIRECCIÓN FACULTATIVA**

### **1.- OBJETO**

1.1.- El adjudicatario del contrato deberá realizar 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 de 6 de noviembre siguiente, comprenden la dirección de la obra y la dirección de la ejecución material de la misma así como la coordinación en materia de Seguridad y Salud de las **Obras de la Fase 3 del Plan Director**.

1.2.- El equipo facultativo, encargado de dirigir los trabajos, estará formado al menos, por un Arquitecto Superior, un Arquitecto Técnico, un Ingeniero Industrial superior o Ingeniero Técnico Industrial, con independencia de la existencia de instalaciones específicas que requieran la firma de otros técnicos competentes para su legalización.

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 estará sujetas a la legislación de contratos del Sector Público, así como el resto de normativa en vigor que sea de aplicación a las actuaciones proyectadas, debiendo ajustarse a los requisitos específicos que se detallan en el proyecto



redactado que sirva de base para la ejecución de las obras de **la Fase 3 del Plan Director del Hospital.**

### **3.- FUNCIONES DEL ADJUDICATARIO**

Una vez adjudicado el concurso, el adjudicatario de este, deberá designar al equipo para la dirección de acuerdo con la titulación exigida en la cláusula 1.2 del presente pliego, los cuales asumirán las funciones que a continuación se detallan, sin perjuicio de las que legalmente les corresponda.

Todos estos datos figurarán expresamente en el contrato que se formalice el afecto.

#### **3.1.- FUNCIONES DEL DIRECTOR DE OBRA**

Las tareas de dirección de obra serán realizadas por arquitecto superior, según lo establecido en la normativa vigente. Entre ellas se incluyen las siguientes:

- Formalizar los documentos técnicos relacionados con la ejecución del contrato.
- Comprobación del replanteo de las obras antes de la firma de Acta de Comprobación de Replanteo.
- Vigilancia de la ejecución de las obras para que se lleven a cabo con sujeción al proyecto, a la legislación aplicable, a las normas de buena práctica constructiva y a las instrucciones del Director de obra y del Director de Ejecución de la Obra, y en su caso a las modificaciones autorizadas por el Órganos de Contratación previa propuesta del Director de Obra.
- Coordinar la intervención en la dirección de obra de diversos técnicos y especialistas de los proyectos de la obra.
- Control de recepción en obra de los productos, equipos y sistemas que se suministren en la obra de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Control de la ejecución de la obra de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Control de la obra terminada de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Comprobación y aprobación del plan de control de calidad de la obra.
- Comprobación y aprobación del plan de gestión de residuos de la obra presentada por la empresa constructora.
- Visitas frecuentes a la obra para la dirección técnica de las mismas, con una frecuencia no inferior de una visita semanal y siempre que será requerido por del Órgano de Contratación.
- Redactar de cada visita la correspondiente acta de obra, que contendrá la fecha, asistentes, asuntos tratados, asuntos pendientes, responsable de la actuación y fecha en que la orden o el asunto queda resuelto. Las actas se recogerán en el informe mensual.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto y la ejecución de la obra en el plazo contratado.



Podrá usarse hojas de órdenes y actas de obra para ampliar (no sustituir) las instrucciones dadas mediante el libro.

- Preparación de instrucciones gráficas y escritas incluyendo las adaptaciones de cada uno de los capítulos que componen el proyecto y demás actividades para conseguir la realización total de la obra conforme a las especificaciones de este en el plazo de duración de la obra. Se incluyen las adaptaciones o modificaciones debidas a causas imprevisibles o inexistentes durante la redacción del proyecto.
- Facilitar especialistas en cada una de las actuaciones que prestarán asistencia técnica al Director de la Obra durante la ejecución de la misma y asistirán a cuantas reuniones y visitas sean necesarias para el correcto desarrollo de la misma y siempre que sean requeridos por la Propiedad.
- Asistencia a la Propiedad en la tramitación de todas la licencias y permisos, incluso los ya iniciados en el momento de la contratación de estos trabajos que sean necesarios para la ejecución de las obras a las a que hace referencia el contrato, así como las licencias necesarias para la puesta en funcionamiento de la actividad final a la que se destine la obra, así como su actualización.
- Asistencia a la propiedad en la tramitación de la legalización de las instalaciones, redactando informes y documentación que en relación con este punto se pudieran solicitar.
- Seguimiento continuo del estado económico de la obra: propuesta de precios contradictorios y análisis de las reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras, así como la elaboración de cuantos informes económicos pueda solicitar la propiedad.
- Seguimiento continuo del plazo de ejecución de la obra, aprobación de planes de obra redactados al principio y durante la obra. Elaboración de informes técnicos que sobre este punto pudiera solicitar la propiedad.
- 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.
- Elaboración de informes técnicos necesarios de resolución del Contrato a requerimiento de la Propiedad en el caso de que pudiera darse esta circunstancia.
- Preparación de las relaciones valoradas, estimación del coste de la revisión de precios anuales si procediesen, emisión y presentación de certificaciones mensuales de obra en los cinco primeros días de cada mes.
- La Dirección de obra informará sobre la marcha e incidencias de las obras, pruebas y ensayos efectuando informes de seguimiento de la obra con una periodicidad mínima mensual que se presentará a la Propiedad, junto con la certificación mensual, en los cinco primeros días de cada mes.



- Asimismo elaborará cuantos informes le sean requeridos por el HCSC en el transcurso de las obras hasta su recepción y liquidación.
- Recepción de las obras, según directrices del CTE y legislación vigente, elaboración y presentación de la Certificación Final de las obras en el plazo establecido según la Ley de Contratos del Sector Público.
- Recopilar durante el curso de la obra de toda la documentación que se haya elaborado para reflejar la obra realmente ejecutada, incluyendo la necesaria para obtener los permisos de funcionamiento de las instalaciones, y los manuales, garantías y documentación relativos a su mantenimiento y los planos finales.
- Redactar y firmar el libro de Órdenes, que se deberá entregar el día de la recepción de las obras.
- Certificar el estado de las obras cumplido el plazo de garantía del contrato, en el plazo establecido Por la Ley de Contratos del Sector Público, a los efectos de proceder a la devolución o cancelación de la misma; elaborar y presentar los informes necesarios, durante el plazo de garantía, y para la liquidación del contrato.

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.

### **3.2.- FUNCIONES DEL DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE OBRA**

Las tareas del Director de la Ejecución de Obra serán realizadas por arquitectos técnicos/ y o aparejadores, según lo establecido en la normativa vigente. Entre ellas se incluyen las siguientes:

- Comprobación del replanteo de las obras antes de la firma de Acta de Comprobación de Replanteo.
- Vigilancia de la ejecución de las obras para que se lleven a cabo con sujeción al proyecto, a la legislación aplicable, a las normas de buena práctica constructiva y a las instrucciones del Director de obra y del Director de Ejecución de la Obra, y en su caso a las modificaciones autorizadas por el Órganos de Contratación previa propuesta del Director de Obra.
- Control de recepción en obra de los productos, equipos y sistemas que se suministren en la obra de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Control de la ejecución de la obra de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Control de la obra terminada de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Comprobación y aprobación del plan de control de calidad de la obra.
- Comprobación y aprobación del plan de gestión de residuos de la obra presentada por la empresa constructora.
- Visitas frecuentes a la obra para la dirección técnica de las mismas, con una frecuencia no inferior de una visita semanal y siempre que será requerido por del Órgano de Contratación.



- Redactar de cada visita la correspondiente acta de obra, que contendrá la fecha, asistentes, asuntos tratados, asuntos pendientes, responsable de la actuación y fecha en que la orden o el asunto queda resuelto. Las actas se recogerán en el informe mensual.
- Resolver, junto con el Director de la Obra, las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto y la ejecución de la obra en el plazo contratado.
- Preparación de las instrucciones gráficas y escritas incluyendo las adaptaciones de cada uno de los capítulos que componen los proyectos y demás actividades para conseguir la realización total de la obra conforme a las especificaciones de este en el plazo de duración de la obra. Se incluyen las adaptaciones o modificaciones debidas a causas imprevisibles o inexistentes durante la redacción del proyecto.
- Verificar los planos definitivos del replanteo de trazado completo de las instalaciones emitidos por la contrata previa puesta en obra.
- Seguimiento continuo del estado económico de la obra: propuesta de precios contradictorios y análisis de las reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras, así como la elaboración de cuantos informes económicos pueda solicitar la propiedad.
- Seguimiento continuo del plazo de ejecución de la obra, aprobación de planes de obra redactados al principio y durante la obra. Elaboración de informes técnicos que sobre este punto pudiera solicitar la propiedad.
- 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 necesarios de resolución del Contrato a requerimiento de la Propiedad en el caso de que pudiera darse esta circunstancia.
- Dirección de los proyectos modificados y complementarios que por causas imprevisibles o inexistentes durante la redacción del proyecto pudieran surgir durante la ejecución de las obras.
- Preparación de las relaciones valoradas, estimación del coste de la revisión de precios anual si procediesen, emisión y presentación de certificaciones mensuales de obra en los cinco primeros días de cada mes.
- Elaboración de informes de seguimiento de la obra en colaboración con la Dirección de Obra sobre la marcha e incidencias de las obras, pruebas y ensayos, con una periodicidad mínima mensual.
- En colaboración con el Director de la Obra, redactar y firmar el Libro de Órdenes.
- Recepción de la obra, según las directrices de CTE y legislación vigente, elaboración y presentación de la Certificación Final de Obra en el plazo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.



- Recopilar durante el curso de la obra de toda la documentación que se haya elaborado para reflejar la obra realmente ejecutada, incluyendo la necesaria para obtener los permisos de funcionamiento de las instalaciones, y los manuales, garantías y documentación relativos a su mantenimiento y los planos finales.
- Redactar y firmar el libro de Órdenes, que se deberá entregar el día de la recepción de las obras.
- En colaboración con el Director de las Obras recopilar la documentación del seguimiento del control de la obra y depositarla en el Colegio Profesional correspondiente o en la Administración Pública competente, que asegure su tutela y se comprometa a emitir certificaciones de su contenido a quienes acrediten su interés legítimo.
- Certificar el estado de las obras cumplido el plazo de garantía del contrato, en el plazo establecido Por la Ley de Contratos del Sector Público, a los efectos de proceder a la devolución o cancelación de la misma; elaborar y presentar los informes necesarios, durante el plazo de garantía, y para la liquidación del contrato.

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 Ejecución de la Obra.

### **3.3.-FUNCIONES DEL COORDINADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD**

Los trabajos de coordinación en materia de seguridad y salud serán realizadas por arquitectos técnicos y/o aparejadores de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1627/97, 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) y demás legislación aplicable a la actividad.

Entre estos trabajos se incluyen los siguientes:

- Análisis del proyecto de ejecución en cuanto a las soluciones adoptadas y métodos constructivos que afecten a la Seguridad y Salud.
- Informar el 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.
- Tramitación del Libro de Incidencias. La obtención del Libro de Incidencias se llevará a cabo de manera previa al inicio de la obra. Tal y como recoge el artículo 13 de 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 según el artículo 13.3 del Real Decreto 1627/97 que desee examinarlo o realizar anotaciones en el mismo.



- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:

- Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.
- Al estimar la duración requerida para la ejecución de los 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 acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante Ley 31/95) durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del RD 1627/97.

- Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley 31/95.

- Adoptar, a través del contratista adjudicatario, las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

- 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, las cuales serán tramitadas para su aprobación mediante el formato de Anexos al Plan de Seguridad y Salud. 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.

- Visitas regulares a la obra, adoptando las medidas necesarias para el cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud, realizándose, al menos, dos visitas semanales y siempre que sea requerido por el Órgano Contratante o la Dirección Facultativa de la obra.

- 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.

- Realización de 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.

- Reuniones de seguimiento y control, con las distintas subcontratas, a fin de que sean conocedoras de los riesgos que presentan las actuaciones a realizar y medidas preventivas a tomar para evitar dichos riesgos. Evaluación periódica de la documentación en materia de seguridad y salud de la obra.

- Asesoramiento jurídico a lo largo de la duración de la obra en el ámbito de las funciones que el cargo requiere y cualquier otro que esté a su alcance.



- Asistencia y apoyo en el caso de que se produzcan accidentes.

### **3.4.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

Todos los documentos que se deriven de la Dirección Facultativa de las obras deberán presentarse firmados.

Los informes mensuales se presentarán únicamente en soporte informático, en formato pdf e intercambiable.

Se entregarán el número de copias suficiente de los documentos que se generen en el transcurso de las obras (certificaciones, actas, informes, etc.), según indicaciones del Responsable del Contrato.

La documentación final de obra se presentará en papel por triplicado en carpetas formato DIN A-4 provistas de cierre que impidan la salida de hojas o planos sueltos. Se entregará además en soporte informático, planos y documentación gráfica en formato DWG, fotografías en formato imagen, y resto de documentación en pdf y Word.

### **3.5.-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 sus obligaciones contractuales.

### **3.6.-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 Ley de Contratos del Sector Público vigente.

### **3.7.-RELACIONES DEL ADJUDICATARIO CON EL TECNICO DESIGNADO POR EL HOSPITAL.**

El adjudicatario del contrato atenderá las indicaciones que le dé la persona designada para el Hospital Clínico de San Carlos, la 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 objeto del presente contrato sin la autorización expresa del Hospital Clínico de San Carlos.

### **3.8 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 y de la empresa constructora y su personal técnico de obra.



## 2. Seguimiento de la obra:

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. Cuadro de certificaciones a origen de obra realmente ejecutada.

Comparativo entre las certificaciones mensuales acumuladas previstas en el programa de trabajo y las certificaciones reales.

2.4. Seguimiento de costes. Posibles desviaciones económicas. Origen y estimación en su caso de los incrementos de liquidación.

2.5. Previsión de obra a realizar el mes siguiente.

2.6. Presencia de la Dirección Facultativa de la obra.

3. Informes de la empresa de control de calidad, seguimiento del plan de control de calidad. Recepción de materiales y Ensayos. 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.

4. Seguimiento de la seguridad de la obra, incidencias y cumplimiento del Plan.

## 5. Documentación:

- Relación de subcontratas.
- Copia de las actas de obra.
- Copia de la carátula de la certificación mensual y de la relación valorada de la obra ejecutada.
- Reportaje fotográfico en color ordenado por fechas.
- Conclusiones.

**EL JEFE DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS**

**Fdo. Segundo Arnela Cuellar**

