REDACCIÓN DE PROYECTO Y ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD, DIRECCIÓN DE OBRAS, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

TÍTULO: SERVICIOS DE REDACCIÓN DE PROYECTO y ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD, DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN DE CENTRO PARA ADAPTAR A TIPOLOGÍA D6 B3.3 CON NUEVOS CICLOS FORMATIVOS EN EL IES FERNANDO QUIÑONES DE CHICLANA DE LA FRONTERA, CÁDIZ. (11700962)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LOS CONTRATOS DE SERVICIO DE REDACCIÓN DE PROYECTO Y DIRECCIONES FACULTATIVAS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DE LOS TRABAJOS DE:

- REDACCIÓN DE PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, incluido ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD.
- DIRECCIÓN DE OBRA.
- DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN.
- COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD.

Cádiz, junio de 2020.

Gerencia Provincial de Cádiz
Plaza de Madrid s/n
Edificio Nuevo Estadio Ramón de Carranza
Fondo Norte 4ª Planta. 11010 - Cádiz
Telf.: 956 203 550. Fax: 956 203 564
Correo-e: cadiz.agenciaedu@juntadeandalucia.es

ÍNDICE:

1. **OBJETO DEL PLIEGO**
2. **UBICACIÓN, EMPLAZAMIENTO Y NOMBRE DE LA OBRA**
3. **PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN DEL SERVICIO**
4. **OBLIGACIONES GENERALES Y PARTICULARES**
5. **SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE LAS OBRAS**
6. **COMPROBACIÓN DE REPLANTEO, CERTIFICACIONES, MODIFICACIONES Y SUSPENSIONES TEMPORALES DE LAS OBRAS**
7. **LIBRO DE ÓRDENES Y ASISTENCIA, Y LIBRO DE INCIDENCIAS**
8. **RECEPCIÓN DE LA OBRA, CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**
9. **FINALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS**

ANEXOS:

ANEXO I. PROGRAMA DE NECESIDADES

ANEXO II. DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA

ANEXO III. PLANIMETRÍA ORIENTATIVA

ANEXO IV. NORMATIVA A LA QUE HAN DE AJUSTARSE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS DE EJECUCIÓN Y ESTUDIOS BÁSICOS DE SEGURIDAD Y SALUD

ANEXO V. GUIÓN INFORME MENSUAL DIRECTOR DE OBRA.

ANEXO VI. DOCUMENTO PORCENTAJE SUBCONTRATACIÓN

ANEXO VII. CERTIFICACIONES. CARÁTULA Y HOJA RESUMEN.

ANEXO VIII. GUIÓN BÁSICO. REUNIONES MENSUALES DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD

ANEXO IX: GESTIÓN DOCUMENTAL. COORDINADOR DE SEGURIDAD.

ANEXO X: GUIÓN BÁSICO: INFORME MENSUAL COORDINADOR SEGURIDAD Y SALUD.

1. OBJETO DEL PLIEGO:

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es la contratación de un equipo para redacción del proyecto y estudio de seguridad y salud, dirección de obras, dirección de ejecución y coordinación de seguridad y salud, con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el procedimiento.

Los trabajos a desarrollar serán los que se relacionan en el presente documento, con sujeción a la normativa general de obligado cumplimiento que resulte de aplicación, y a la normativa sectorial específica para las construcciones educativas públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza.

El documento proyecto Básico y de Ejecución en adelante se denomina Proyecto.

La ejecución de la Dirección de obra, dirección de ejecución de obra y coordinación de Seguridad y Salud quedan condicionadas a la ejecución de la obra por la Agencia Pública Andaluza de Educación, no generando derechos en caso de no ejecución de la misma.

2. UBICACIÓN, EMPLAZAMIENTO Y NOMBRE DE LA OBRA:

El nombre del objeto del servicio es: SERVICIOS DE REDACCIÓN DE PROYECTO Y ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD, DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN DE CENTRO PARA ADAPTAR A TIPOLOGÍA D6 B3.3 CON NUEVOS CICLOS FORMATIVOS EN EL IES FERNANDO QUIÑONES DE CHICLANA DE LA FRONTERA,CADIZ. Teniendo una inversión prevista para obra, IVA incluido, de 768.117,29 euros.

Los datos específicos de la parcela escolar son los especificados en el Anexo III del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Las dimensiones, topografía, linderos y elementos singulares de la parcela deberán ser verificados in situ por el licitador y deberán quedar reflejados en un plano topográfico que se incluirá en el Proyecto.

En los proyectos que se redacten en cumplimiento del presente Pliego será de aplicación la normativa urbanística vigente en el municipio, y la específica de la zona aprobada en desarrollo del mismo, que deberá acreditarse en la Memoria del Proyecto.

CONDICIONES FUNCIONALES

Uso de los edificios

El objeto de dicho servicio serán las OBRAS DE AMPLIACIÓN DE CENTRO PARA ADAPTAR A TIPOLOGÍA D6 B3.3 CON NUEVOS CICLOS FORMATIVOS EN EL IES FERNANDO QUIÑONES DE CHICLANA DE LA FRONTERA,CADIZ y se proyectará con sujeción al Programa de Necesidades que figura en el Anexo I del presente Pliego de Prescripciones y a las Normas de Diseño y Constructivas de la Consejería de Educación. (Orden de 24.01.2003, BOJA nº 43 de 05.03.2003).

Datos para el diseño

Se considera, dadas las características del edificio existente y del solar en donde se ubica la construcción, que lo más adecuado para el mismo será actuar construyendo un módulo para aulas, anexo a un edificio para aulas existentes, de modo que el centro resultante quede mejorado.

Serán factores a considerar en el diseño, los económicos, sociales, administrativos y estéticos, y la integración en el paisaje y tipología en consonancia con el entorno natural y cultural, todo ello de acuerdo con la normativa de obligado cumplimiento vigente, con especial atención al Código Técnico de la Edificación y al Decreto 293/2009, de 7 de Julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el trasporte en Andalucía, así como a las normas municipales y demás reglamentaciones que sean de aplicación.

La Agencia Pública Andaluza de Educación facilitará, siempre que sea posible, al contratista adjudicatario la planimetría necesaria para identificación del servicio contratado, siendo por cuenta del contratista la obtención de los datos necesarios para el satisfactorio cumplimiento del contrato de servicio, específicamente la verificación del plano topográfico de los terrenos aportado o levantamiento del mismo, en su caso, y el levantamiento de planos de las edificaciones existentes en su caso, tanto las sujetas a demolición como las que hayan de ser objeto de reforma y/o ampliación.

El Proyectista verificará todos los datos aportados a la licitación incorporándolos al proyecto una vez comprobada la exactitud de los mismos.

En conjunto, las plantas deberán ser de traza sencilla y sin formas exteriores o interiores que predeterminen una organización concreta de difícil cambio. En general en la elección de los diferentes materiales e instalaciones se tendrá en cuenta el que las características técnicas propias garanticen una adecuada durabilidad con un gasto mínimo de conservación.

El mismo principio de economía debe presidir el estudio de las instalaciones evitando largos recorridos.

Por razones de seguridad, control de accesos y facilidad de mantenimiento se utilizarán tipologías concentradas para la edificación preferentemente a modelos abiertos y extendidos en planta, procurando limitar al máximo los accesos a los edificios desde el exterior sin perjuicio de diferenciar el acceso de alumnos según su nivel de enseñanza concreta.

En el diseño del edificio y su ubicación en la parcela deberá presidir además de los principios de funcionalidad y economía enunciados en las Normas de Diseño y Constructivas, el principio de eficiencia energética tanto de los edificios como de sus instalaciones, teniendo en especial consideración la incorporación de medidas pasivas de ahorro energético desde los primeros estados del diseño de proyecto.

Condiciones respecto a la redacción del proyecto.-

Además de los preceptos reglamentarios y técnicos de obligado cumplimiento según la legislación vigente, el proyecto será redactado en la forma y con la documentación que se específica en las Instrucciones para la Redacción de Proyectos de la Consejería de Educación (Orden de 23.01.2003, BOJA nº 43 de 05.03.2003).

El contratista viene obligado a tomar por sí en el lugar mismo donde se vayan a desarrollar las obras, los datos necesarios para la redacción del proyecto, incluidos los que necesitan recabarse de los servicios técnicos municipales, y de las empresas suministradoras de los servicios técnicos municipales, y de las empresas suministradoras de los servicios públicos de agua, electricidad, teléfono y alcantarillado, incluyendo los importes que en concepto de Derechos de Acometida deban reglamentariamente abonarse a cada una de ellas y que deberán estar incluidos en el presupuesto de las obras.

Tanto si figura expresamente en el Programa de Necesidades como si no, se deberá contemplar en los proyectos a redactar por el adjudicatario el cumplimiento de la Orden de 2 de diciembre de 2009 por la que se aprueban las Instrucciones Técnicas para dotar a los Centros Educativos dependientes de la Consejería de Educación de las infraestructuras necesarias para el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) e Instalaciones Especiales, referidas a la totalidad del centro educativo.

PROGRAMA A DESARROLLAR

El programa a desarrollar se especifica en el Programa de Necesidades Aprobado que se adjunta al presente PPT en el Anexo I tanto en sus espacios edificados como libres, en sus superficies y en la estimación de presupuesto.

3. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LA LICITACION DEL SERVICIO

El Presupuesto máximo de licitación de los servicios a adjudicar es 87.219,37 €, IVA no incluido. Así mismo el de obra se especifica con carácter indicativo en el citado Programa de Necesidades Aprobado.

Los honorarios estimados para dicho servicio tienen el carácter de precio cerrado y no producirán modificación por concreción del presupuesto final del proyecto aprobado.

4. OBLIGACIONES GENERALES Y PARTICULARES:

REDACCIÓN DEL PROYECTO:

El contenido de los Proyecto será el establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, con carácter general, y en particular en las Instrucciones de Redacción de Proyectos y Documentación Técnica para las Obras (IRP) de la Consejería de Educación aprobadas por Orden de 23 de enero de 2003 (BOJA nº 43 de 05.03.2003).
El contratista adjudicatario asumirá las obligaciones y responsabilidades generales inherentes al Contrato de Servicio de Consultoría y Asistencia Técnica recogidas en LCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por R.D. 1098/2001 de 12 de octubre.

El contenido del Estudio de Seguridad y Salud será el establecido por el R.D. 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (BOE nº 256, de 25 de octubre de 1997).

Son obligaciones generales del equipo técnico redactor:

a) Cumplir las condiciones generales y específicas en cuanto a competencia técnica y profesional contenidas en la legislación vigente.
b) Redactar cuantos documentos componen el objeto del contrato con sujeción a la normativa general y específica de aplicación tanto técnica como urbanística.

Se incluirán entre los documentos a redactar, entre otros:

El Estudio de gestión de Residuos de construcción y demolición, de acuerdo con el art. 4 del R.D.105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de Construcción y demolición.

La documentación, tanto fichas como gráfica, necesaria para la justificación de la Accesibilidad, conforme el Decreto 293/2009, que aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía y la Orden de 9 de enero de 2012 de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social.

El Certificado Energético Andaluz del proyecto, conforme el Decreto 169/2011, que aprueba el Reglamento de Fomento de las Energías Renovables, el Ahorro y la Eficiencia Energética en Andalucía, así como el Plan de Gestión de la Energía, contemplado en dicho decreto, cuando corresponda.

En cuanto a la documentación necesaria de cumplimiento de las medidas de protección acústica, la justificación de la adecuación a los parámetros recogidos en el Documento Básico DB-HR se verificará por el método general de cálculo. Así mismo, deberán recogerse en el Plan de Control de Calidad los ensayos acústicos que garanticen su cumplimiento, en su caso.

Así mismo el proyecto deberá responder a las INSTRUCCIONES TÉCNICAS PARA DOTAR A LOS CENTROS EDUCATIVOS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS NECESARIAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC) E INSTALACIONES ESPECIALES, en su versión V5 de enero de 2019.

Son obligaciones específicas del proyectista:

a) Representar al equipo técnico redactor ante el Órgano de Contratación en cuantas actuaciones sean requeridas por este. Al menos una vez a la quincena informará por correo electrónico al Responsable del Contrato designado por La Agencia Pública Andaluza de Educación, sobre el estado de los trabajos de redacción hasta entonces realizados, y solicitará en su caso las instrucciones que procedan. Siempre que el adjudicatario solicite alguna instrucción o decisión, deberá proponer a su vez, aquella que a su entender considere como más apropiada. En el caso de no recibir contestación en el plazo de una semana se considerará aceptada su propuesta.
b) Facilitar al Responsable del contrato nombrado por el Órgano de Contratación la inspección y examen de documentos redactados o en redacción, tanto en la oficina de la Administración como en la del equipo redactor si procede, siguiendo puntualmente sus indicaciones en cumplimiento de la normativa general y específica aplicable y del objeto del contrato.
c) Levantar Actas de las reuniones mantenidas con el Responsable del Contrato. A estas reuniones asistirá siempre con carácter obligatorio el Delegado del licitador y en su caso los técnicos del equipo que este considere necesario que intervengan con autorización del Responsable del Contrato designado por La Agencia Pública Andaluza de Educación. En las mismas se recogerán todas las modificaciones, propuestas, instrucciones y conclusiones que en ellas se adopten. Estas actas deberán remitirse a la mayor brevedad pero siempre dentro del plazo de dos días laborables posteriores al de su celebración.
d) Cuando el proyecto contenga aspectos parciales redactados por distintos miembros del equipo redactor establecer la necesaria coordinación entre todos ellos velando porque no haya duplicidad en la documentación.
e) Introducir telemáticamente los datos que le sean requeridos en la base de datos que al efecto ponga en servicio La Agencia Pública Andaluza de Educación, para lo que deberá disponer de los equipos y las conexiones de red informática necesarios.
f) Redactar los informes de incidencias que le sean requeridos por el Órgano de Contratación o su representante con carácter general y en particular los informes de contestación a los de reparos que emita la oficina de supervisión, en los plazos que se indiquen.
g) Hacer el seguimiento necesario en la tramitación de las autorizaciones administrativas necesarias, en particular la licencia de obras, facilitando cuantos documentos o rectificaciones de los existentes sean necesarios para su obtención.

h) Deberá suscribir el Certificado Energético Andaluz del proyecto según el artículo 29 del Decreto 169/2011, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de las Energías Renovables, el Ahorro y la Eficiencia Energética en Andalucía, así como registrarlo en nombre de la Agencia.
i) Cumplimiento de los plazos establecidos para la redacción de Proyecto Básico y Proyecto de Ejecución.
j) Cumplimiento de los plazos establecidos para subsanación de errores en el proceso de redacción y supervisión de acuerdo con el art. 314 de LCSP.

DE LA DIRECCIÓN DE OBRA

Las tareas de Dirección de la obra, de acuerdo con la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación, deberán ser asumidas por Arquitecto/a.

Las tareas de Dirección de Ejecución de la obra deberán ser asumidas por Arquitecto/a Técnico/a.

Son obligaciones del DIRECTOR DE OBRA, entre otras:

a) Deberá tener conocimiento del PCAP que rige la contratación de la obra para velar por su cumplimiento en los puntos que sean de su competencia, bajo las instrucciones del responsable del contrato.
b) Deberá tener conocimiento puntual de la marcha de la obra en la fase de ejecución, obligándose a realizar cuantas visitas sean necesarias hasta su entrega al servicio público y posteriormente hasta la extinción del contrato de obra, aportando cuantos detalles de ejecución sean necesarios para el mantenimiento del ritmo normal de los trabajos.
c) Observará la existencia y condiciones de la licencia de obras de referencia.
d) Redactará un informe mensual acorde con el ANEXO adjunto la información requerida al Director de Ejecución
e) Introducir telemáticamente los datos que le sean requeridos en la base de datos que al efecto ponga en servicio el La Agencia Pública Andaluza de Educación, para lo que deberá disponer de los equipos y las conexiones de red informática necesarios.
f) Formalizará la certificación mensual de la obra realizada tomando como referencia la relación valorada de obra ejecutada.
g) Un mes antes de la finalización prevista para la ejecución de la obra, emitirá informe de posibilidad o imposibilidad de cumplimiento del plazo estipulado por el contratista.
h) Tramitará con toda diligencia, caso de ser necesaria, la solicitud de prórroga por la contrata, informando al Responsable del Contrato sobre sus causas y necesidad.
i) Elaborará y facilitará al Órgano de Contratación el Libro del Edificio, que deberá contener el proyecto con los planos definitivos, las modificaciones aprobadas, en su caso, la documentación necesaria para los correspondientes trámites administrativos, el acta de recepción, la relación de los agentes que han intervenido en la ejecución, y las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y de sus instalaciones.

j) Deberá suscribir el Certificado Energético Andaluz del edificio terminado según el artículo 29 del Decreto 169/2011, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de las Energías Renovables, el Ahorro y la Eficiencia Energética en Andalucía, así como registrarlo en nombre de la Agencia.

k) Deberá suscribir el certificado final de la obra, así como la medición general de la misma.

l) Realizará el control de la subcontratación, verificando la solvencia técnica de las empresas para la parte que se desee contratar. Previo al inicio de obras, y cada vez que se vaya a incorporar una empresa nueva, se remitirá una relación de empresas que van a formar parte de los subcontratistas de la obra, con indicación de las cantidades que se pretenden subcontratar, unidades de obra a subcontratar, debidamente justificado con las ofertas de las empresas. Indicar también que previo a cualquier contratación, deberán informar sobre la identidad de la subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de ésta para ejecutar la parte de la obra a subcontratar por referencia los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, por lo que deberá contar con la solvencia técnica precisa acorde al importe y naturaleza. A este respecto, el Director de las obras informará sobre la exigida solvencia técnica a esta Agencia, con el objeto de proponer la aceptación de las empresas subcontratistas previo a la formalización de los contratos. La empresa contratista presentará documentación suficiente para la justificación de la solvencia para que el Director de las obras pueda verificarla. Asimismo, junto con la documentación justificativa, la persona contratista deberá acreditar que la subcontratista no se encuentra inhabilitada para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.

m) Cuantas otras obligaciones establecidas por la normativa vigente y sean requeridas por el responsable del contrato.

Son obligaciones del DIRECTOR DE LA EJECUCIÓN:

a) Controlará la construcción de la obra cualitativa y cuantitativamente.

b) Efectuará el seguimiento del Programa de Trabajo vigente en la obra adoptando las medidas necesarias para su cumplimiento, informando sobre el cumplimiento del mismo mensualmente.

c) Velará por la consecución del Plan de Control de Calidad, establecido en el proyecto, y el aprobado en la oferta del contratista adjudicatario de la obra por el Órgano de Contratación, ordenando la realización de las pruebas y ensayos precisos. Informará mensualmente de los ensayos realizados, con la aportación de los resultados de los controles de calidad y ensayos realizados.

d) Redactará mensualmente la relación valorada de la obra ejecutada, con el concurso del representante del contratista de la obra.

e) Verificará la idoneidad de los materiales y productos de la construcción recibidos en obra, informará de los materiales aceptados en el informe mensual que se incorpora al del Director de Obra, conformando un único documento.

f) Comprobará los replanteos, la disposición de los elementos constructivos e instalaciones conforme al proyecto.

g) Colaborará en la elaboración de la documentación de la obra realmente ejecutada que conformará el Libro del Edificio.

h) Deberá suscribir el certificado final de obra.

i) Cuantas otras obligaciones establecidas por la normativa vigente y sean requeridas por el responsable del contrato.

NOTA: Se aportan formatos orientativos para los informes mensuales en el ANEXO V

El COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:

Las tareas de Coordinación de Seguridad y Salud, deberán ser asumidas por Arquitecto/a o Arquitecto/a Técnico/a o ingeniero/ingeniero técnico, en su caso.

Podrá o no coincidir con el director de obra o con el director de ejecución de obra, en función del PCAP del expediente de servicios. En ningún caso podrá tener relación laboral con la misma empresa (Servicio de Prevención Ajeno) a la que pertenezca el Técnico de Prevención de la Contrata Aunque integrado en la Dirección Facultativa, el Coordinador/a de Seguridad y Salud es una figura independiente de la misma, con autonomía propia y dedicada exclusivamente a seguridad.

OBLIGACIONES

Tendrá las siguientes obligaciones:

a) Cumplir como mínimo lo establecido en el art. 9 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, de realizar las funciones previstas en el art. 14 del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales, de investigar todos los accidentes de trabajo que sucedan en la obra, sin perjuicio de la obligación de cada empresa de llevarla a cabo, de notificar al órgano de contratación tanto los accidentes producidos y la investigación realizada, así como, la de llevar a cabo un control estadístico de los accidentes de trabajo que se producen en la obra.
b) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad, en las decisiones técnicas y en la estimación de la duración de los tajos.
c) Coordinar las actividades de la obra para garantizar que el contratista, los subcontratistas y los trabajadores autónomos, apliquen coherentemente los principios de prevención conforme al artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales así como la cooperación entre ellos. Comprobar el efectivo cumplimiento de la Ley de subcontratación y su correspondiente reflejo en el Libro de subcontratación por parte de la empresa.
d) Deberá informar el Plan de Seguridad y Salud confeccionado por el contratista principal y subcontratistas, para su aprobación por la Administración actuante.
e) Velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad recogidas en el plan de seguridad y salud de la obra y de la normativa sectorial de aplicación, teniendo en cuenta que el reiterado incumplimiento supondría el inicio de la resolución del contrato de obras con el contratista.

TAREAS.

El desarrollo de las funciones y obligaciones recogidas en los párrafos anteriores se llevará a cabo mediante la ejecución de las siguientes tareas:

1. Actuaciones antes del inicio de la obra
2. Asistencia a reuniones de obra. Dirección Facultativa
3. Revisión y aprobación de Certificaciones mensuales del presupuesto de Seguridad y Salud
4. Actividades en materia de Coordinación. Actas.
5. Visitas. Presencia en obra y reflejo documental.
6. Control de la documentación.
7. Elaboración y gestión de documentación administrativa.
8. Cumplimiento de la Ley de Subcontratación.
9. Paralización de tajos.
10. Control de accesos.
11. Comprobación de las condiciones de las instalaciones.
12. Supervisión de la formación de los trabajadores
13. Elaboración de Informes.

1. Actuaciones antes del inicio de la obra

Como parte integrante de la Dirección Facultativa deberá contactar con el resto de técnicos que la forman, con el contratista principal y con el jefe de obra, para establecer las pautas de actuación en materia de seguridad y salud antes del inicio de la obra.

Realizará el reconocimiento del solar y de las zonas aledañas que puedan tener influencia en el desempeño de su trabajo.

Realizará el control de señalización y afecciones al tráfico exterior en la ejecución de las obras y organizará la coordinación de estos aspectos con la Dirección de Obra.

Prohibirá la iniciación de cualquier trabajo que requiera protección colectiva hasta que no esté montada por completo.

2. Asistencia a reuniones de obra. Dirección Facultativa

Deberá acudir a las reuniones semanales que se celebrarán en la obra entre la Dirección Facultativa y la Contrata.

Solicitará que la reunión incorpore inicialmente en el orden del día los aspectos de seguridad que desee tratar.

3. Revisión y aprobación de Certificaciones mensuales del presupuesto de Seguridad y Salud

La Agencia habilita expresamente al Coordinador de Seguridad y Salud para la revisión y aprobación, si procede, de Certificaciones mensuales de Seguridad y Salud en base al presupuesto establecido en el Plan/es de Seguridad y Salud de las distintas contratas.

De contemplarse la Seguridad y Salud como partida independiente del presupuesto aprobado, el abono de las unidades de seguridad y salud incluidas en el plan correspondiente se efectuará, con la misma periodicidad establecida para las certificaciones de obra, de forma porcentual sobre el importe de la obra ejecutada en el periodo que se certifique, siendo el porcentaje a aplicar el que resulte de dividir el importe del presupuesto vigente de ejecución material de seguridad y salud entre el importe del presupuesto de ejecución material de las unidades de obra, también vigente en cada momento, multiplicado por cien.

Dicho tanto por ciento será el que se aplique de forma fija sobre el importe de ejecución material de las unidades de obra a recoger en cada certificación mensual, como obra ejecutada. Para que sea procedente el referido abono porcentual, se requerirá que hayan sido ejecutadas y dispuestas en obra, de acuerdo con las previsiones establecidas en el plan, las unidades de Seguridad y Salud que correspondan al periodo a certificar.

4. Actividades en materia de Coordinación. Actas.

Como mínimo, una vez al mes y además cuando se estime oportuno o a solicitud de la Agencia, se realizarán reuniones de coordinación con las Contratas, subcontratas y autónomos a las que asistirán los jefes de obra, encargados o responsables de las mismas. En estas reuniones se comentarán las irregularidades detectadas desde la reunión anterior y se discutirán, entre otras, aquellas cuestiones que, bien por su importancia o por su repetición, no se corrigen con la suficiente premura.

Igualmente, se planificará la aplicación del Plan de Seguridad y Salud a los trabajos que se van a desarrollar en las siguientes semanas para tener la perspectiva de los riesgos que irán apareciendo. El contenido de dichas reuniones tendrá como referencia el guión propuesto en el ANEXO VII

En las reuniones de coordinación la empresa principal y las subcontratadas, comunicarán los accidentes de trabajo habidos, investigación de los mismos, y medidas correctoras a adoptar. Posteriormente se añadirá, si procede, al Plan de Seguridad y Salud dichas medidas, que permitan evitar su repetición y en todo caso se deberán incorporar al libro de incidencias. De estas situaciones se informará mensualmente a la Agencia.

De cada reunión levantará el acta correspondiente.

Coordinará las actividades de la obra para garantizar que el contratista, subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva durante la ejecución de la obra y, en particular, las tareas que para el sector de la construcción están establecidas.

Coordinará la aplicación de dichos principios cuando se vayan a tomar decisiones técnicas u organizativas sobre la planificación de las actividades o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente, así como a la hora de estimar la duración de las mismas.

Organizar la coordinación de las actividades de las empresas que concurran en el mismo espacio físico o lugar de trabajo.

Coordinar las acciones y funciones de control sobre la correcta aplicación de los métodos de trabajo.

5. Visitas. Presencia en obra y reflejo documental.

Para el control de las condiciones de seguridad y salud en la fase de ejecución, el Coordinador realizará un seguimiento de las mismas mediante presencia extensa en la obra con el mínimo de visitas semanales de inspección y periodicidad recogida en el PCAP del contrato de servicios.

La duración de las visitas semanales será la necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Por cada visita a la obra, el Coordinador de Seguridad y Salud deberá dejar constancia por escrito –que será entregado a la Agencia dentro de los informes mensuales - de las comprobaciones realizadas durante la visita en función de la fase en que se encuentre y a la vista de las previsiones del Plan de Seguridad y Salud.

En su caso, efectuará anotaciones en el Libro de Incidencias, donde quedarán recogidas las anomalías observadas (única o reiteradas), las advertencias, incumplimientos y las instrucciones para su corrección dadas a las contratas, subcontratas y autónomos.

Además de las referidas reuniones y asistencias directas, el Coordinador de Seguridad y Salud estará disponible, en todo momento, durante la jornada de trabajo, y localizable para resolver los problemas puntuales que puedan darse en obra.

El Coordinador de Seguridad y Salud y la persona responsable de seguridad y salud de la empresa principal planificarán su actividad de forma que se garantice la presencia permanente de una de ellas, recurso preventivo.

6. Control de la documentación.

El Coordinador solicitará a cada contrata, en el momento que inicie sus trabajos, que facilite la documentación (incluidas las subcontratas y autónomos) que se relaciona de forma no exhaustiva en el Guión del ANEXO VIII

Comprobará y supervisará la documentación recopilada por el Contratista, debiendo indicarle si existe algún documento pendiente de entrega.

Las subcontratistas deberán aportar su propia evaluación de riesgos y su planificación preventiva, que deberá ser aprobada por la o el Coordinador de Seguridad y Salud en fase de ejecución, el cual las incorporará al Plan de Seguridad de la obra.

El Coordinador de Seguridad y Salud comprobará que cada empresa Contratista y subcontratas, autónomos... cumplen con la legalidad vigente. Verificará además el cumplimiento y su acreditación por escrito de la entrega del Plan de Seguridad y Salud por parte del Contratista a sus subcontratistas y a los trabajadores autónomos, la recepción de dicho Plan, las modificaciones propuestas por escrito –en su caso- por las subcontratas o su aceptación, la aprobación de las posibles modificaciones y anexos correspondientes; y la transmisión a los trabajadores de toda la información que tenga relación con su puesto de trabajo en la obra (todo ello antes de comenzar los trabajos).

7. Elaboración y gestión de documentación administrativa.

Elaborará y gestionará la documentación administrativa a tramitar ante los responsables de Seguridad de la Administración correspondiente.

Mantendrá el Libro de Incidencias, conforme a la normativa vigente, realizando las notificaciones que se deriven de las anotaciones en el mismo, a la Inspección y a la Delegación Territorial de Trabajo y a la Agencia-.

8. Cumplimiento de la Ley de Subcontratación.

El coordinador de seguridad velará Recordar a las empresas subcontratistas, 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 R.D. 1627/1997.

Se les recordará la obligación de las empresas subcontratistas de disponer del libro de subcontratación (RD 1109/2007) y de proceder a la entrega del Acta de adhesión al plan de Seguridad por parte delos subcontratistas.

9. Paralización de tajos.

El Coordinador de Seguridad y Salud tendrá competencia para parar un determinado tajo en caso de riesgo grave e inminente o negligencia manifiesta, siempre con el conocimiento de la Propiedad, Dirección Facultativa y Contrata.

Se paralizarán aquellos tajos en que se detecten vulneraciones en materia de Seguridad y Salud y expulsará de las obras y/o prohibirá el acceso a las mismas de aquellas personas cuya conducta suponga un riesgo o amenaza para otras o para ellas mismas.

Cuando la gravedad o urgencia de una incidencia requiera la inmediata comunicación con la Dirección Facultativa, ésta se realizará con el método más adecuado a la urgencia del caso: teléfono, fax, correo electrónico o personalmente.

De esta comunicación se dará traslado a la Propiedad mediante los medios anteriores para su conocimiento y efectos.

10. Control de accesos.

Deberá validar y supervisar el procedimiento propuesto por el Contratista para el control de acceso a la obra, tanto de personas como de vehículos.

Controlará la prohibición de accesos a personas no autorizadas, el uso de los equipos de seguridad preceptivos y los sistemas de identificación para las personas autorizadas.

11. Comprobación de las condiciones de las instalaciones.

Comprobará que los servicios sanitarios, servicios higiénicos, vestuarios y comedor son de las características definidas en el Plan de Seguridad y Salud. Sino cumpliesen esos requisitos, requerirá a la Contrata para que los subsane, comunicando esta incidencia a la Propiedad, y no abonando partida alguna al efecto.

Vigilará y controlará del buen estado de limpieza y orden de las obras.

12. Supervisión de la formación de los trabajadores

Supervisará la formación de los trabajadores en los términos establecidos en la legislación y en el presente pliego

13. Elaboración de Informes

El Coordinador de Seguridad y Salud, previamente e la ejecución de la obra, elaborará el informe favorable del Plan de Seguridad y Salud, caso de conformidad. Si en el desarrollo de las obras se produjeran modificaciones o se utilizaran soluciones constructivas no previstas y que dieran lugar a riesgos no contemplados en el Plan aprobado, el contratista aportará, con la suficiente antelación, el anexo o anexos al Plan que requerirán la previa aprobación del Coordinador de Seguridad y de la que se levantará el acta correspondiente. En todo caso, se garantizará la entrega de los anexos correspondientes a las subcontratas y/o autónomos cuya evaluación de riesgos y medidas preventivas quede modificada.

El Coordinador de Seguridad y Salud controlará la existencia de una copia actualizada del Plan de Seguridad y Salud en la obra a disposición de la Dirección Facultativa, así como de las personas u órganos con responsabilidad en materia de prevención en las empresas intervinientes en la misma, y los representantes de los trabajadores.

Posteriormente, durante la ejecución de las obras, emitirá como mínimo un informe mensual que permita a la Agencia conocer las incidencias existentes y, consecuentemente con ellas, aplicar las medidas que legalmente le pudieran corresponder. Los informes, que como mínimo, y sin perjuicio de los que requiera el desarrollo de la obra o sus modificaciones, incluirá la siguiente información:

- De las reuniones de coordinación.
- Del incumplimiento reiterado, por parte del contratista o cualquiera de las empresas intervinientes, de las instrucciones impartidas por el Coordinador.
- De las anotaciones realizadas en el libro de incidencias y del desarrollo y resolución de las mismas.
- De las visitas semanales realizadas.
- De la paralización de la obra a consecuencia de riesgos graves e inminentes para la Seguridad y Salud, de las medidas adoptadas y del momento de reanudación de los trabajos.
- De las situaciones extraordinarias a consecuencia de un accidente grave, muy grave o mortal.

5. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE LAS OBRAS:

El responsable del contrato de obras designado por el órgano de Contratación designará a un técnico de la Gerencia, a fin de efectuar el seguimiento, coordinación y desarrollo de la obra

6. COMPROBACIÓN DE REPLANTEO, CERTIFICACIONES, MODIFICACIONES, SUSPENSIONES TEMPORALES

COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO

DIRECTOR DE OBRA: Deberá suscribir el Acta de Comprobación de Replanteo y remitir un ejemplar de la misma al órgano de Contratación.

DIRECTOR DE LA EJECUCIÓN: Deberá suscribir el acta de comprobación de replanteo.

CERTIFICACIONES

DIRECTOR DE OBRA: El Director de la Obra, deberá conformar las certificaciones parciales que se emitan durante la obra, así como la certificación final de las unidades de obra ejecutadas.

DIRECTOR DE LA EJECUCIÓN: Deberá elaborar las relaciones valoradas para conformar las certificaciones mensuales así como las de la certificación final de las unidades de obra ejecutadas.

MODIFICACIONES

DIRECTOR DE OBRA: Cuando el Director de Obra considere necesario una modificación del proyecto aprobado, remitirá solicitud motivada y valorada a fin de recabar autorización del Órgano de Contratación para incoar con carácter de urgencia el expediente correspondiente, redactando para su aprobación nuevo proyecto modificado, con o sin repercusión económica, en el que se reflejarán los precios contradictorios que se establezcan, en su caso.

SUSPENSIONES TEMPORALES

DIRECTOR DE OBRA: En caso de aprobación por el órgano de Contratación de suspensiones temporales de la obra, bien sean parciales o totales, el Director de Obra, deberá levantar acta que suscribirá con el contratista, así como con el técnico de seguimiento a que se refiere el apartado 7 a la que acompañará anejo integrado por la medición de la parte o partes suspendidas, tanto de la obra ejecutada en dicha o dichas partes, como de los materiales acopiados a pie de obra utilizables exclusivamente en ellas.

7. LIBRO DE ÓRDENES Y ASISTENCIA, Y LIBRO DE INCIDENCIAS.

DIRECTOR DE OBRA: Resolverá las contingencias que se produzcan en la obra y consignará en el Libro de Órdenes y Asistencia, las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.

DIRECTOR DE EJECUCIÓN: Consignará en el Libro de Órdenes y Asistencia las instrucciones precisas y los ensayos que requiera del contratista.

COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA EJECUCIÓN: El Libro de Incidencias de Seguridad y Salud deberá estar en poder del Coordinador de Seguridad y Salud en la ejecución.

En caso de que se produzca alguna anotación en dicho libro, el Coordinador deberá remitir en plazo máximo de 24 horas a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de la provincia correspondiente una copia.

8. RECEPCIÓN DE LA OBRA, CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El Director de Obra deberá responder a las obligaciones que tiene atribuidas según la Ley de Contratos del Sector Público, el PCAP del contrato de obra, las Instrucciones de Redacción de Proyectos de la Consejería de Educación y el Código Técnico de la Edificación, debiendo elaborar cuantos informes y documentos le correspondan, siendo una relación no exhaustiva de los mismos: la medición general y relación valorada, la certificación final de obra y documentación complementaria, acta de recepción, libro del edificio y proyecto final de obra, instrucciones de uso y mantenimiento del edificio, relación de los agentes que han intervenido en el procesos de edificación, etc.

DIRECTOR DE OBRA: Elevará informe al Órgano de Contratación al menos con un mes de antelación, en las obras de más de dos meses, la fecha prevista de terminación de obra. Para obras de menos de dos meses, avisará con quince días de antelación.

Deberá suscribir el acta de recepción de la obra expresada, de la que se harán tantos ejemplares como asistentes al acto acudan.

En general realizará las tareas que tiene atribuidas en cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público, el PCAP de las obras, las Instrucciones de Redacción de Proyectos de la Consejería de Educación y el Código Técnico de la Edificación, debiendo elaborar cuantos informes y documentos le correspondan, siendo entre otros la redacción del Proyecto fin de obra, tal como se establece en el CTE y las IRP, manual de uso y mantenimiento del edificio, etc.

DIRECTOR DE EJECUCIÓN Y COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD

Conformarán las actas de recepción de las obras.

CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

DIRECTOR DE OBRA: El Director de Obra en el término de quince días previos al cumplimiento del plazo de garantía recogido en el contrato de obras, redactará un informe respecto al estado final de las obras y efectuará la liquidación del contrato, caso de ser este favorable. En el caso de existir incidencias durante el periodo de garantía, las comunicará por escrito en el menor plazo posible a promotor y contratista, estimando el plazo necesario para la subsanación de las mismas, debiendo elaborar cuantos informes y documentos le correspondan así como llevar a cabo las tareas que procedan, deberá realizar el control y seguimiento de las incidencias que surjan en la entrega de las obras y las reparaciones necesarias que efectúe el contratista.

Si finalmente el contratista de obras no realizara las actuaciones necesarias en el periodo de garantía, una vez notificadas las incidencias y transcurrido los plazos, el Director de las obras recogerá en la propuesta de liquidación del contrato la valoración de las actuaciones necesarias para realizar las reparaciones necesarias.

9. FINALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

DIRECTOR DE OBRA: El trabajo del director de obra finalizará con la liquidación del contrato de obras, para la que tendrá que emitir del informe FAVORABLE tras el periodo de garantía de las obras, sin perjuicio de que se haya ofertado una ampliación de la asistencia técnica en la licitación.

DIRECTOR DE EJECUCIÓN: El trabajo del director de ejecución de las obra estará ligado al del Director de las Obras, por lo que finalizará cuando se proceda a la Liquidación del contrato de obras. .

COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA EJECUCIÓN: El coordinador de seguridad y salud, que concurrirá como parte de la Dirección Facultativa de las Obras al acto de la Recepción de las mismas, estará ligado dicha Dirección durante el período de garantía y hasta que se proceda a la Liquidación del contrato de obras.

ANEXO I.- PROGRAMA DE NECESIDADES

Gerencia Provincial de Cádiz
Plaza de Madrid s/n
Edificio Nuevo Estadio Ramón de Carranza
Fondo Norte 4ª Planta. 11010 - Cádiz
Telf.: 956 203 550. Fax: 956 203 564
Correo-e: cadiz.agenciaedu@juntadeandalucia.es

Agencia Pública Andaluza de Educación

Dirección de Obras y Construcciones Educativas

Informe con detalle de los espacios en los que se actúa

PROGRAMA DE NECESIDADES APROBADO

Datos del Centro Educativo

Código	**11700962**	**Denominación**	**I.E.S. Fernando Quiñones**				
Sede	**0**	**Municipio/Localidad**	**Chiclana de la Frontera**				
Provincia	**Cádiz**	**Tipología Actual**	**D6**	**B 0,0**	**Nuevo Modelo**	**D6**	**B 0,0**

Datos de la Intervención

Descriptor	**AMPLIACIÓN DE CENTRO PARA ADAPTAR A CENTRO DE TIPOLOGÍA D6 + BACH+ NUEVOS CICLOS FORMATIVOS**

Secciones: Programas y Líneas de actuación	
PROGRAMA 1	**1.3**
PROGRAMA 2.1 (EXCEPTO 2.1.13)	**2.1.5**

PROGRAMA DE PLAN DE INFRAESTRUCTURAS 2019.

DESCRIPCIÓN:
Se trata de actuaciones de mejoras en el IES Fernando Quiñones. El centro actual se organiza en una parcela rectangular. En la parte central de la parcela se sitúa el edificio con varios pabellones y patios interiores, separado de todos los linderos. En la parte sur de la parcela se sitúan las pistas deportivas.

PROPUESTA DE ACTUACIÓN:
La actuación se encamina a la construcción de ocho nuevas aulas por necesidades de escolarización, 6 para Bachillerato y 2 para un ciclo formativo de nueva implantación.
La disposición del edificio existente aconseja disponer las nuevas aulas en la parte este, donde existe un espacio ya previsto para ello. En concreto existe un edificio de dos plantas con escaleras en ambos extremos de un pasillo que sirve a cuatro aulas por planta, todas al mismo lado del pasillo. Las nuevas aulas darán a este mismo pasillo, hacia el este, que incluso cuenta en la actualidad con ventanas donde irán las puertas de las nuevas aulas.
Se propone construir cuatro aulas en la planta primera y cuatro en la planta baja.

Serán necesario unos trabajos de redistribución en la planta baja de uno de los edificios existentes para obtener 5 departamentos frente a los otros departamentos existentes y un nuevo aula taller.

La actuación se completa con la previsión de alguna intervención eléctrica, pues la realización de una oca periódica de la parte existente puede llevar a realizar algunas subsanaciones de índole eléctrica para adaptarse al nuevo estado final del centro.

Toda la actuación ha de realizarse con los alumnos en el centro, haciendo compatible la actividad educativa y la obra en todo momento.

OBSERVACIONES:

Es copia auténtica de documento electrónico

-Se deberá tener en cuenta lo fijado en el PGOU de Chiclana de la Frontera para la parcela del Centro.

-Se tendrá en cuenta, e incluirá su justificación en el proyecto o en separata según se exija, la Normativa Municipal o Provincial, así como el resto de separatas necesarias para la consecución de la Licencia de Obras (Parques y Jardines, Infraestructura, etc.).

-La documentación de planos aportada es orientativa por lo que el proyectista deberá realizar un levantamiento del edificio.

-El proyectista debe analizar la instalación eléctrica existente y actuar en los elementos defectuosos y en las necesidades para su adaptación a estas nuevas actuaciones del centro, según Reglamento de Baja Tensión en vigor.

-Deberá analizarse asimismo el resto de instalaciones existentes en el centro proponiendo las oportunas adecuaciones de las mismas a estas nuevas actuaciones del centro.

-Se deberá dar cumplimiento a las disposiciones de carácter legal o reglamentario, así como a la normativa técnica general y sectorial que sean de aplicación al proyecto.

-El Proyectista tendrá libertad para proponer la solución arquitectónica que considere más adecuada, con el visto bueno del Técnico de Seguimiento de la Agencia Pública Andaluza de Educación, siempre que se garantice el cumplimiento de este Programa, de acuerdo con la Orden de 24 de enero de 2003 por el que se aprueban la Normas de Diseño y Construcción de los Edificios de Uso Docente, el RD 132/2010, de 12 de febrero por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria, y la estimación económica reflejada en el mismo.

PROGRAMA 1	**Líneas: 1.3**						
NUEVO (CONSTRUCCIÓN)							
BACHILLERATO							
Tipo	*Descripción*	**Existente** *Uds*	*Mód*	**Referencia** *Uds*	*Mód*	*Se actúa Superf*	*Observaciones*
ZONA DOCENTE	AULA POLIVALENTE BACHILLERATO	0	60	6	60	**360**	CONSTRUCCION DE 6 AULAS EN NUEVO AULARIO.
CICLOS							
Tipo	*Descripción*	**Existente** *Uds*	*Mód*	**Referencia** *Uds*	*Mód*	*Se actúa Superf*	*Observaciones*
ZONA DOCENTE	AULA TÉCNICA	0	60	1	60	**60**	CONSTRUCCION EN NUEVO AULARIO.
ZONA DOCENTE	LABORATORIO	0	60	1	60	**60**	CONSTRUCCION EN NUEVO AULARIO.
REDISTRIBUCIÓN							
ZONA COMÚN							
Tipo	*Descripción*	**Existente** *Uds*	*Mód*	**Referencia** *Uds*	*Mód*	*Se actúa Superf*	*Observaciones*
ZONA DOCENTE	DEPARTAMENTOS	5	25	10	25	**125**	REDISTRIBUCION DE ESPACIOS EXISTENTES PARA OBTENER 5 NUEVOS DEPARTAMENTOS.
SECUNDARIA							
Tipo	*Descripción*	**Existente** *Uds*	*Mód*	**Referencia** *Uds*	*Mód*	*Se actúa Superf*	*Observaciones*
ZONA DOCENTE	AULA TALLER	1	100	2	100	**100**	REDISTRIBUCION DE ESPACIOS EXISTENTES PARA OBTENER UN NUEVO AULA TALLER.

PROGRAMA 2.1 (EXCEPTO 2.1.13)	**Líneas: 2.1.5**		
2.1.5	INSTAL. ELÉCTRICAS Y ESPECIALES	**30.000,00**	LA REALIZACIÓN DE UNA OCA PERIODICA DE LA PARTE EXISTENTE LLEVARÁ A REALIZAR ALGUNAS SUBSANACIONES DE ÍNDOLE ELÉCTRICO PARA ADAPTARSE AL NUEVO ESTADO FINAL DEL CENTRO.

RESUMEN

Es copia auténtica de documento electrónico

RESUMEN DE SUPERFICIES EN NUEVOS ESPACIOS

Concepto	Superficie
SUPERFICIE ÚTIL ESPACIOS	480
CIRCULACIONES	14
TOTAL ÚTIL	494
TOTAL CONSTRUIDA	553

RESUMEN ECONÓMICO

Obra

Concepto	%	Superficie	Módulo	Valor	Descrip. Acumulado	Acumulado
SUPERFICIE CONSTRUIDA	--	--	--	--		
PORCHES	--	--	--	--		
DEMOLICIÓN	--	--	--	--		
REDISTRIBUCIÓN	--	--	--	--		
REFORMA	--	--	--	--		
TOLERANCIAS	--	--	--	--	P.E.M. EDIFICACIÓN	497.804,32 €
ACTUALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN	--	--	--	30.000,00 €	P.E.M.+ACTU. Y MODERNIZ.	527.804,32 €
URBANIZACIÓN	--		--	--	P.E.M. SIN SS	527.804,32 €
PRESUPUESTO S.S	--	--	--	5.647,51 €	TOTAL P.E.M.	533.451,83 €
GASTOS GENERALES	13,00 %	--	533.451,83 €	69.348,74 €		
BENEFICIO INDUSTRIAL	6,00 %	--	533.451,83 €	32.007,11 €	PRESUPUESTO CONTRATA	634.807,68 €
I.V.A.	21,00 %	--	634.807,68 €	133.309,61 €	GLOBAL LICITACIÓN	768.117,29 €

Es copia auténtica de documento electrónico

Obra	**768.117,29 €**

Programa Elaborado por **Iglesias Piñero, Estefanía**

Validado por: **Iglesias Piñero, Estefanía**

Es copia auténtica de documento electrónico

ANEXO II. DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA

Gerencia Provincial de Cádiz
Plaza de Madrid s/n
Edificio Nuevo Estadio Ramón de Carranza
Fondo Norte 4ª Planta. 11010 - Cádiz
Telf.: 956 203 550. Fax: 956 203 564
Correo-e: cadiz.agenciaedu@juntadeandalucia.es

Agencia Pública Andaluza de Educación
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IMAGENES DE LA ZONA DE ACTUACIÓN

DESCRIPCION DE LA OBRA	**AMPLIACIÓN DE CENTRO PARA ADAPTAR A CENTRO DE TIPOLOGÍA D6 B3.3 CON NUEVOS CICLOS FORMATIVOS**
CENTRO	**IES FERNANDO QUIÑONES**
LOCALIDAD	**CHICLANA DE LA FRONTERA**
PROVINCIA	**CÁDIZ**
DIRECCION	**CALLE PABLO DE OLAVIDE, 2**

IMAGEN AEREA

IMAGEN AEREA. ZONA DE ACTUACION

IMAGEN 01

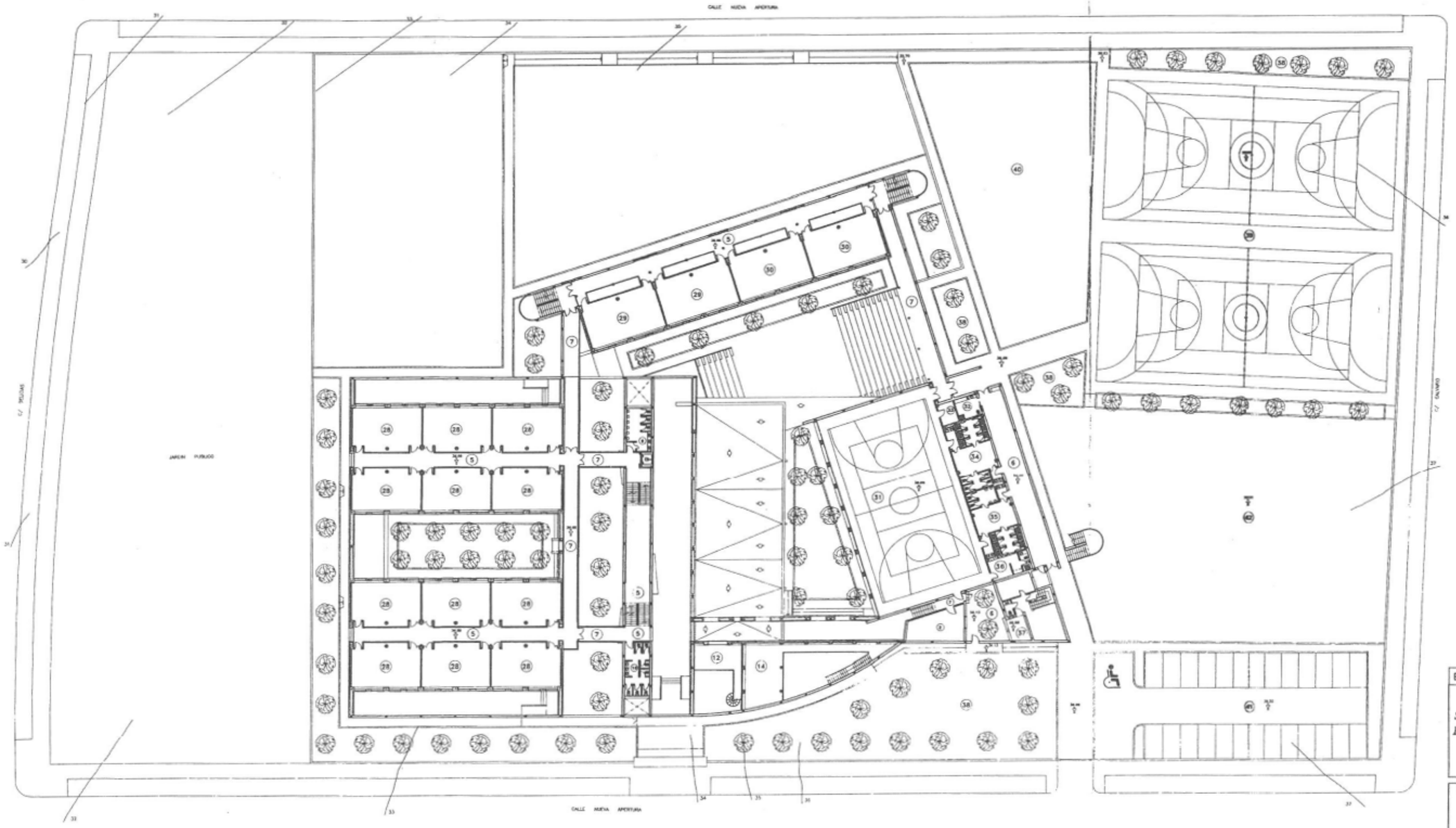
IMAGEN 02

IMAGEN 03

IMAGEN 04

ANEXO III. PLANIMETRÍA ORIENTATIVA

Gerencia Provincial de Cádiz
Plaza de Madrid s/n
Edificio Nuevo Estadio Ramón de Carranza
Fondo Norte 4ª Planta. 11010 - Cádiz
Telf.: 956 203 550. Fax: 956 203 564
Correo-e: cadiz.agenciaedu@juntadeandalucia.es



	DENOMINACION
1	AULA TALLER DE TECNOLOGIA
2	ALMACEN
3	CUARTO DE MANTENIMIENTO
4	CUARTO BASURA Y LIMPIEZA
5	CIRCULACIONES INTERIORES
6	CALLES-PATIOS Y PORCHES DESCUBIERTOS
7	PORCHES Y GALERIAS EXTERIORES CUBIERTAS
8	SEMIPORCHES
9	ASEOS ALUMNOS
10	ASEOS ALUMNAS
11	ASEOS MINUSVALIDOS
12	SALA DE PROFESORES
13	ASEOS GUARDARROPAS PROFESORES
14	BIBLIOTECA
15	SECRETARIA
16	ARCHIVOS
17	DESPACHO DIRECTOR
18	ASEOS VESTUARIOS PERSONAL NO DOCENTE
19	CAFETERIA
20	DESPACHO SECRETARIO
21	DESPACHO JEFE DE ESTUDIOS
22	DESPACHO ORIENTACION
23	DESPACHO AMPA
24	DESPACHOS ALUMNOS
25	CONSERJERIA Y REPRONRAFIA
26	AULA DE EDUCACION PLASTICA
27	LABORATORIO
28	AULAS POLIVALENTES
29	AULA INFORMATICA
30	AULA DE MUSICA Y AUDIOVISUALES
31	GIMNASIO CUBIERTO
32	VESTUARIO MINUSVALIDO
33	ALMACEN DEPORTIVO
34	VESTUARIO ALUMNAS
35	VESTUARIO ALUMNOS
36	VESTUARIO PROFESOR EDUCACION FISICA
37	VIVIENDA CONSERJE
38	JARDINES
39	PISTAS POLIDEPORTIVAS DESCUBIERTAS
40	HUERTO
41	CALLE INTERIOR DE ACCESO RODADO
42	ZONA DE JUEGOS AL AIRE LIBRE

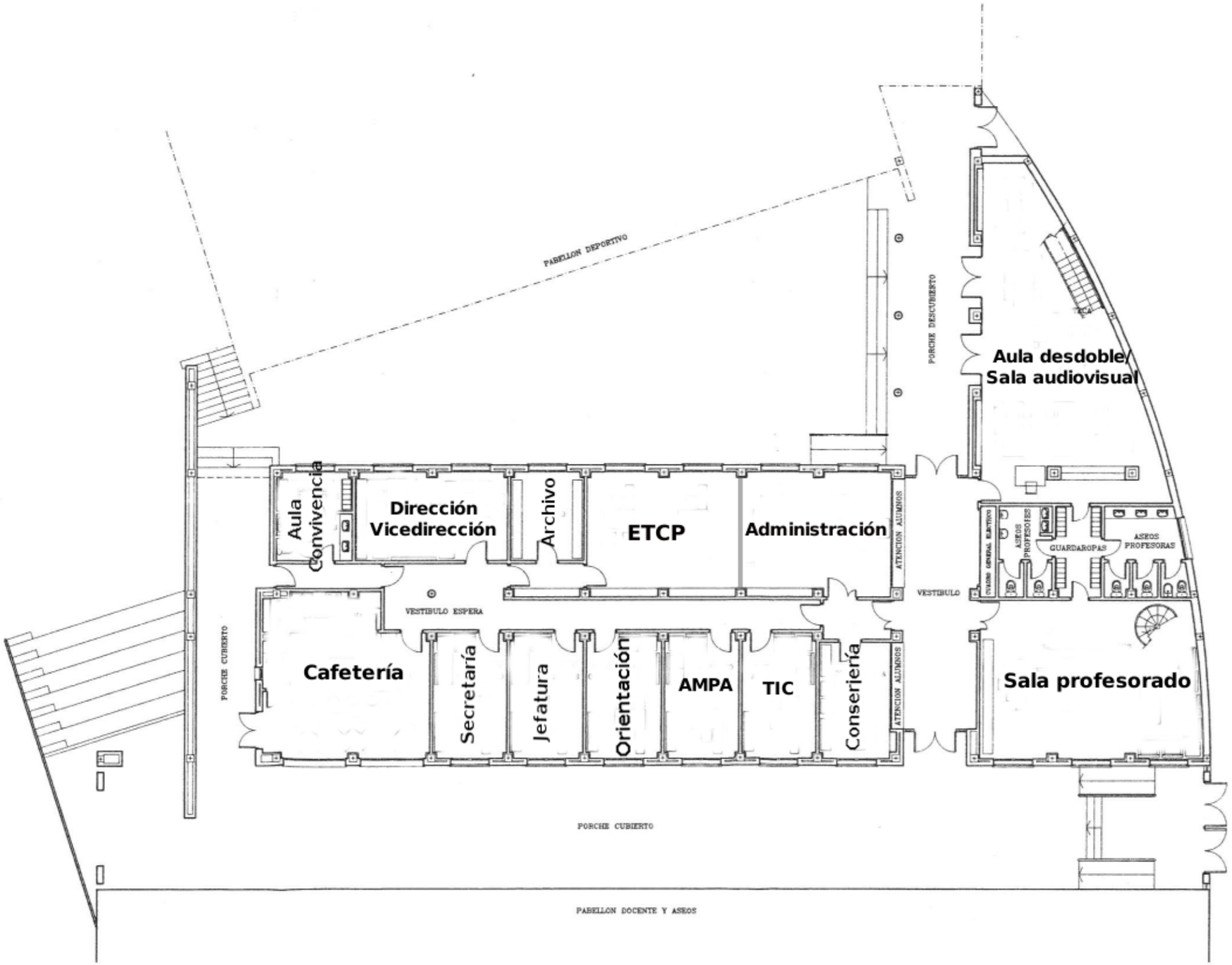
BASICO Y DE EJECUCION

PROYECTO DE CENTRO EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA DE 24 UDS. EN LA CUCARELA
CHICLANA DE LA FRONTERA
(CADIZ)

PLANO.-	PLANO N.
DISTRIBUCION NIVEL-2	B-3-40
ESCALA.- 1/200 AGOSTO-97 CHICLANA (CADIZ)	EXP.-

ARQUITECTO.-
ANTONIO ALONSO ALFONSECA
A. COLABORADOR.-
JOSE LUIS BEZOS ALONSO

PROMOTOR.-
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRA.
CONSEJERIA EDUCACION JUNTA DE ANDALUCIA



CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA
OFICINA DE SUPERVISION DE PROYECTOS
29 JUL. 1998
SUPERVISADO

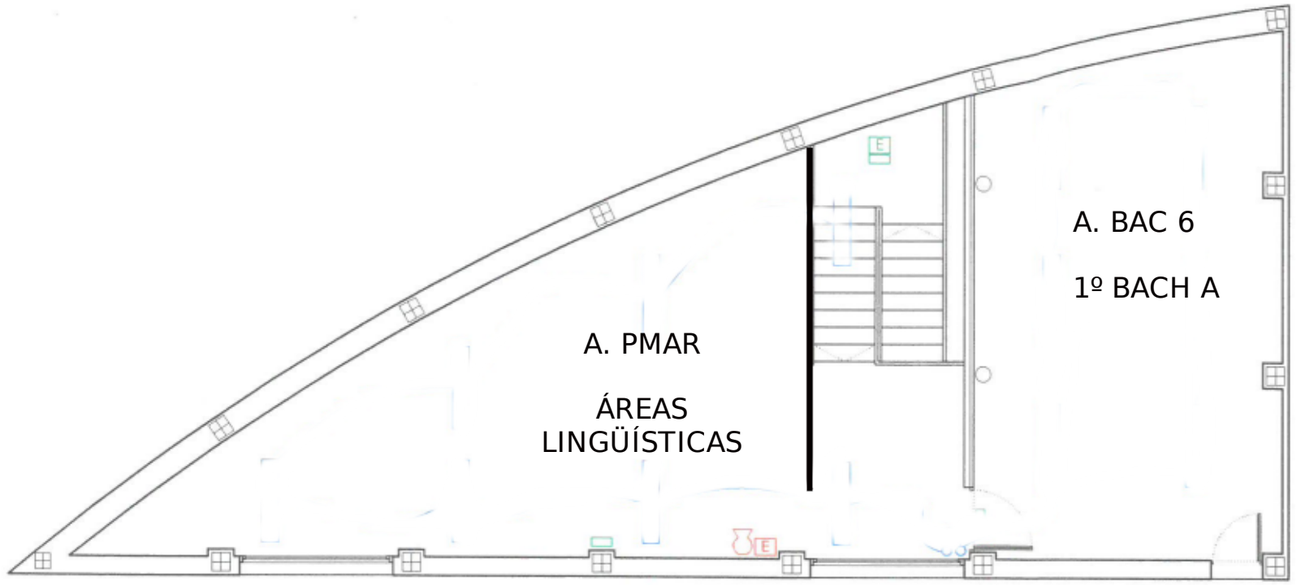
BASICO Y DE EJECUCION

PROYECTO DE CENTRO EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA DE 24 UDS. EN LA CUCARELA
CHICLANA DE LA FRONTERA
(CADIZ)

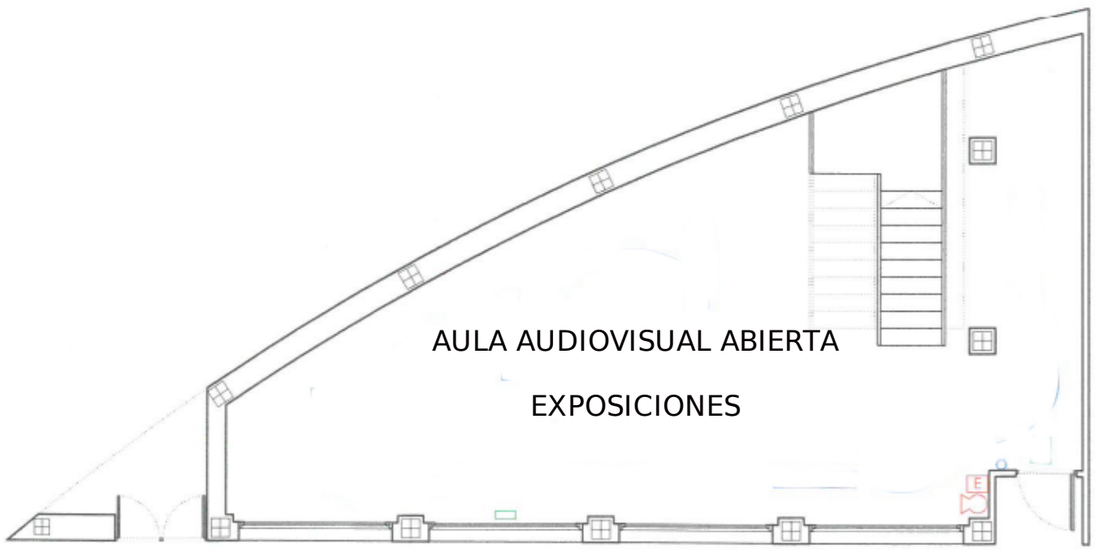
PLANO.–	PLANO N.
PABELLON DE ADMINISTRACION PLANTA.– BAJA–DISTRIBUCION–	B-22/40
ESCALA.– 1/100 OCTUBRE-97 CHICLANA (CADIZ)	EXP.–

ARQUITECTO.–
ANTONIO ALONSO ALFONSECA
A. COLABORADOR.–
JOSE LUIS BEZOS ALONSO

PROMOTOR.–
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRA.
CONSEJERIA EDUCACION JUNTA DE ANDALUCIA



PLANTA ALTA



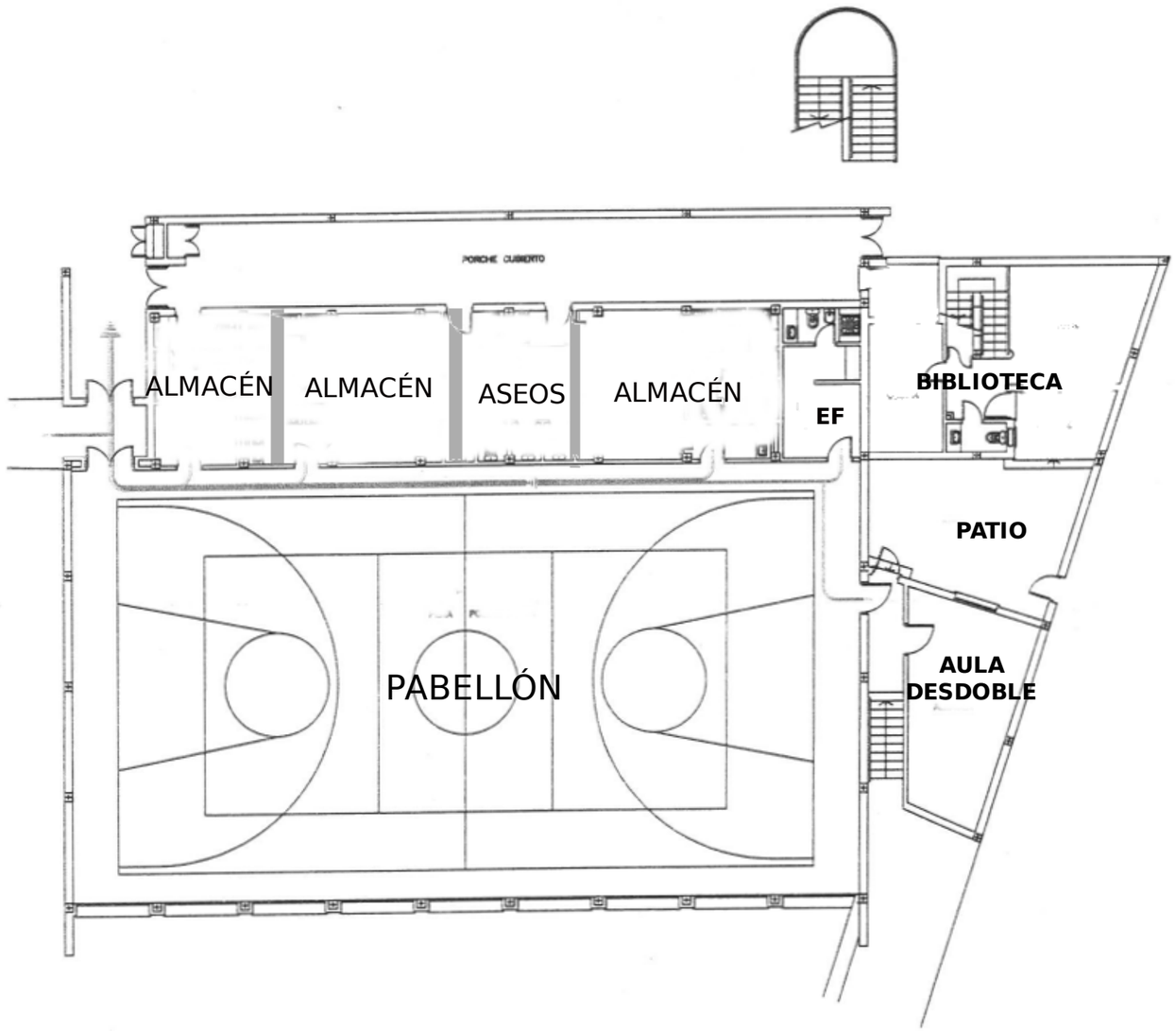
PLANTA BAJA

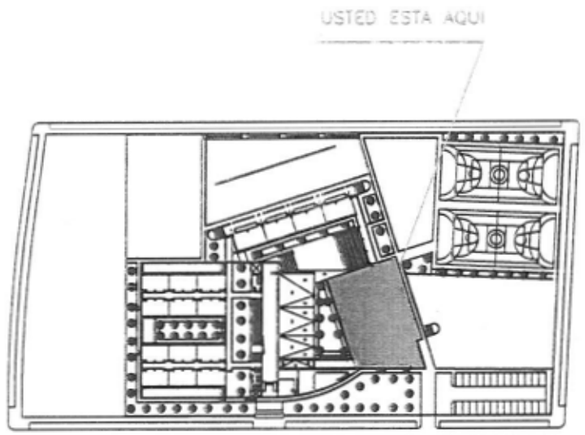
VISADO

0207100251610

COLEGIO OFICIAL
arquitectos de cádiz

PROYECTO BASICO Y DE EJECUCION
REFORMA PARCIAL I. E. S. FERNANDO QUIÑONES
barriada panzacola chiclana de la frontera
estado reformado. instalaciones
JUNIO 2010
PROMOTOR
E. 1:100

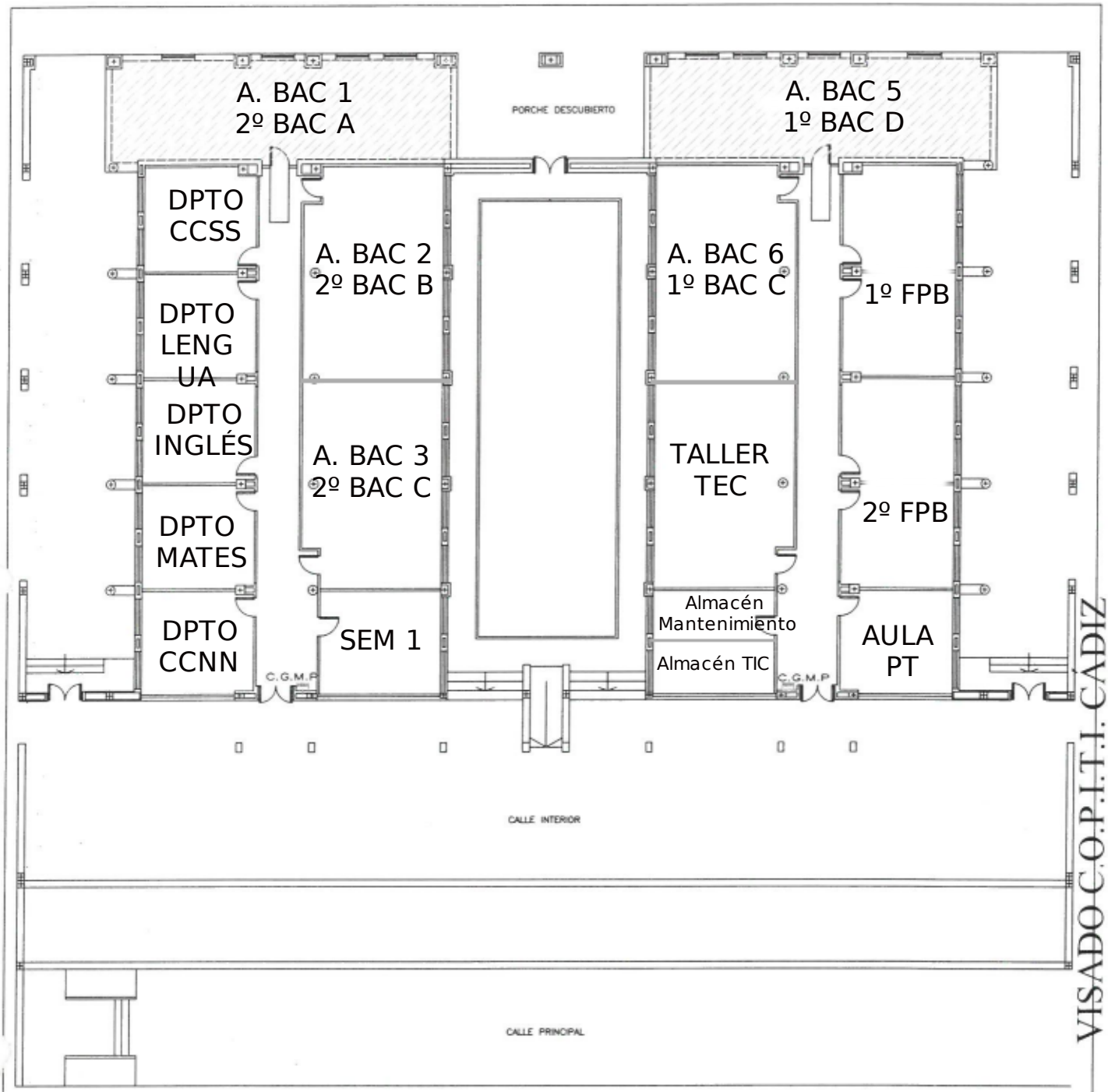




PROYECTO DE PLAN DE EVACUACION
I. E. S. FERNANDO QUIÑONES
CHICLANA DE LA FRONTERA
(CADIZ)

PLANO.–

PABELLON DEPORTIVO Y V.ª CONSERJE
PLANTA.– BAJA



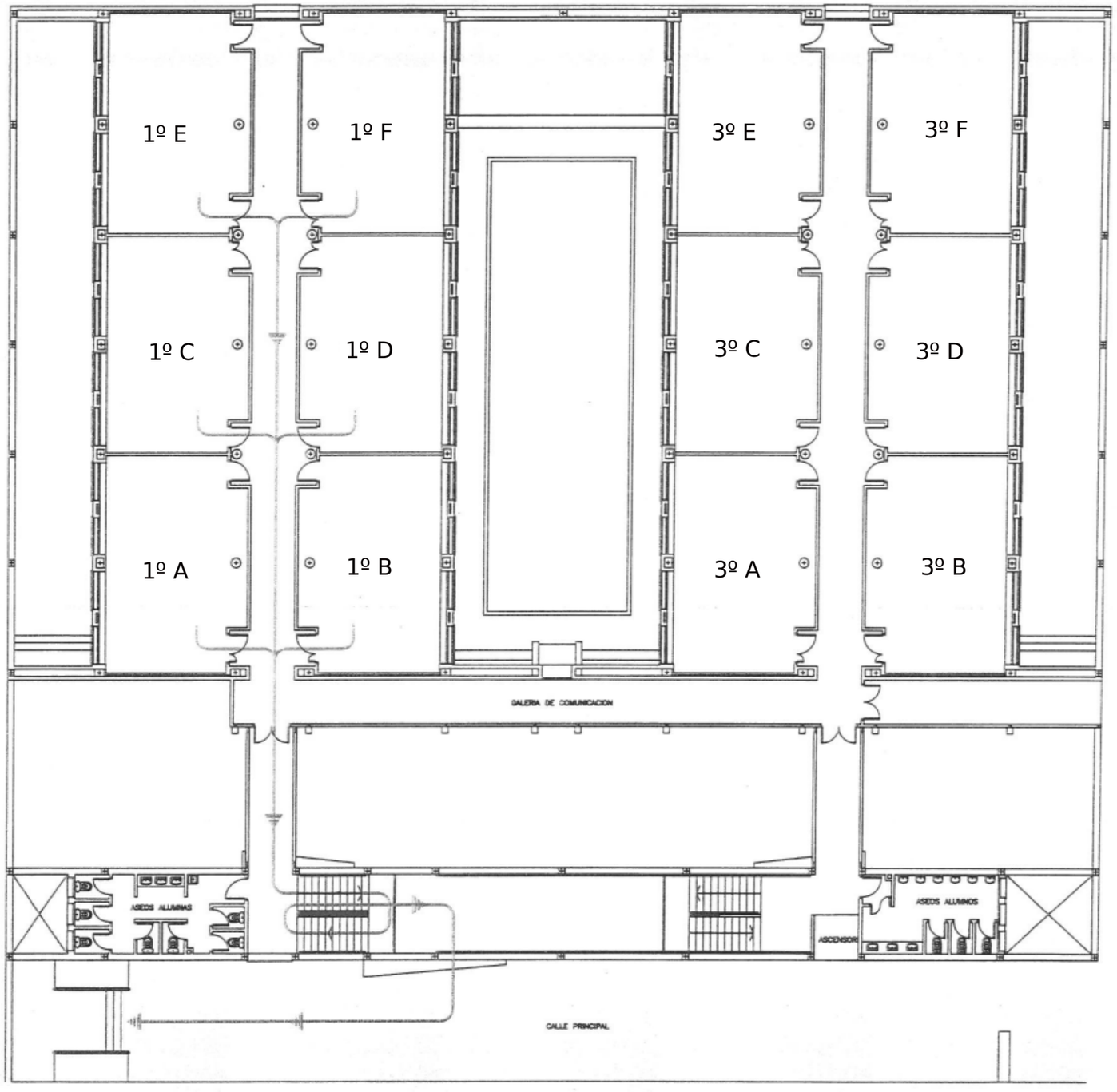
VISADO C.O.P.I.T.I. CADIZ
2874 / 2013

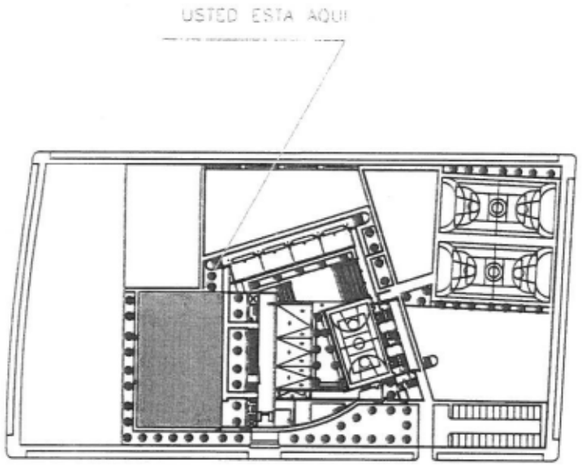
PROYECTO DE REFORMA DE INSTALACIONES EN ESPACIOS EXISTENTES PARA AULAS

BDA. PANZACOLA, S/N

SITUACION:	CHICLANA DE LA FRA. (CADIZ)	FECHA: ABRIL–2013	
DESIGNACION:		ESCALA	PLANO Nº
PLANO DE DISTRIBUCION EN PLANTA Pabellón Docente General–Planta Baja (Estado reformado)		1:250	3
INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL		PROPIETARIO:	
CARLOS RUIZ ALVAREZ	Firma: D. Carlos Ruiz Alvarez Ingeniero Técnico Industrial Colegiado n.º 1821		

CONSEJO ANDALUZ DE COLEGIOS DE INGENIEROS TECNICOS INDUSTRIALES
COLEGIO DE CADIZ
VISADO PROFESIONAL
Colegiado Nº: 1821
CARLOS RUIZ ALVAREZ
FECHA: 30/04/2013
VISADO Nº: 2874 / 2013

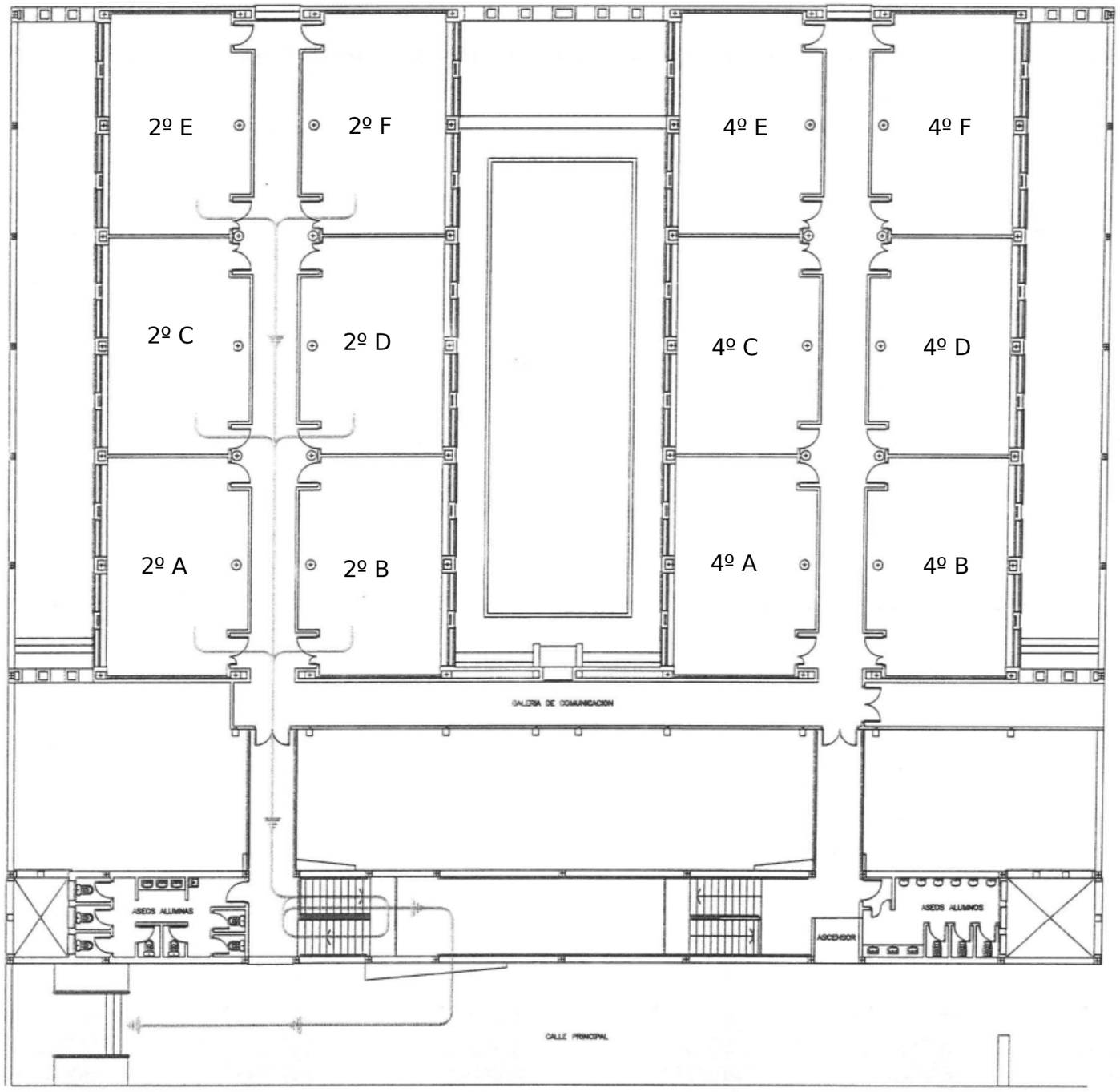


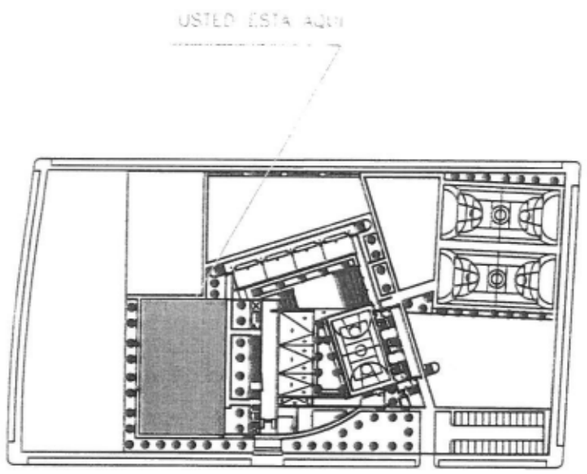


PROYECTO DE PLAN DE EVACUACION
I. E. S. FERNANDO QUIÑONES
CHICLANA DE LA FRONTERA
(CADIZ)

PLANO.–

PABELLON DOCENTE GENERAL
PLANTA.– PRIMERA

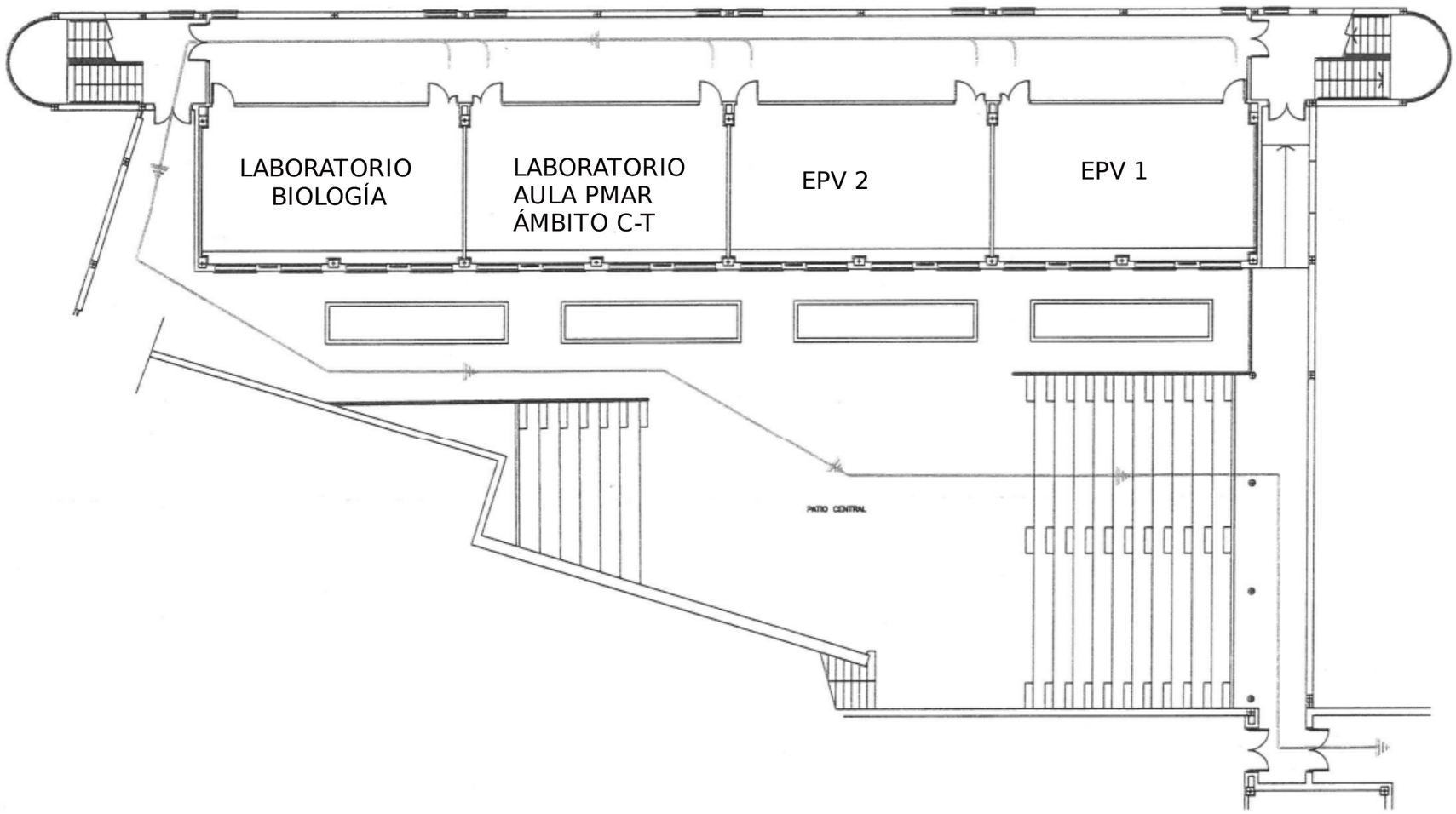


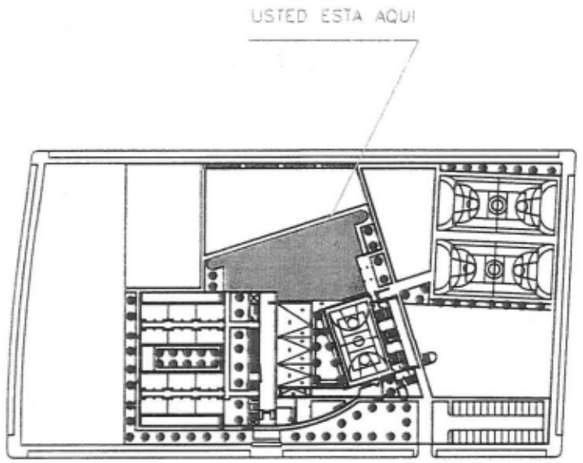


PROYECTO DE PLAN DE EVACUACION
I. E. S. FERNANDO QUIÑONES
CHICLANA DE LA FRONTERA
(CADIZ)

PLANO.–

PABELLON DOCENTE GENERAL
PLANTA.– SEGUNDA

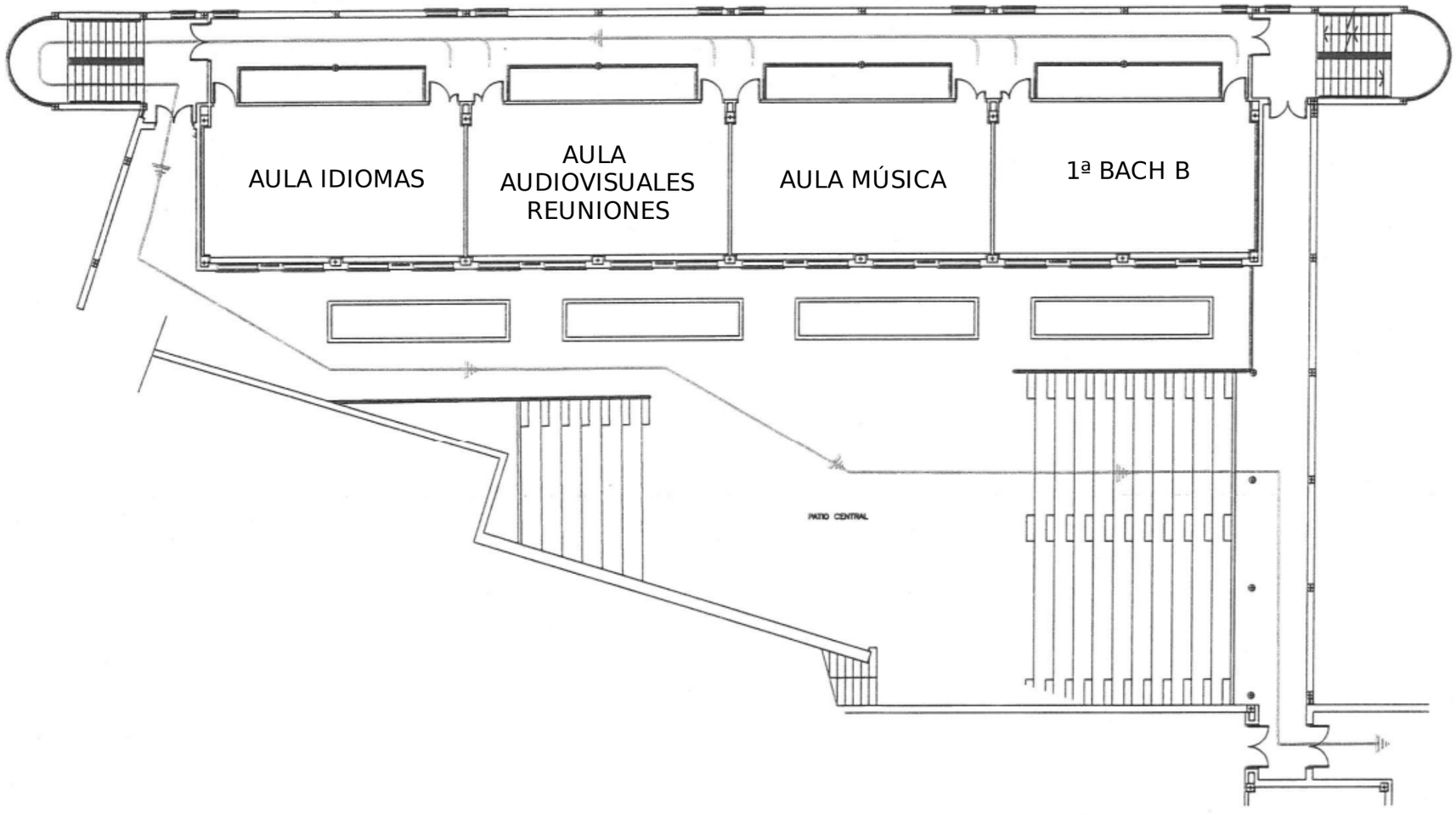


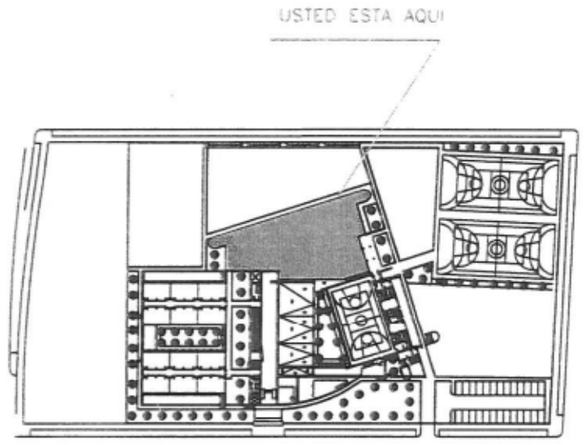


PROYECTO DE PLAN DE EVACUACION
I. E. S. FERNANDO QUIÑONES
CHICLANA DE LA FRONTERA
(CADIZ)

PLANO.-

PABELLON DOCENTE ESPECIAL
PLANTA.- BAJA





PROYECTO DE PLAN DE EVACUACION
I. E. S. FERNANDO QUIÑONES
CHICLANA DE LA FRONTERA
(CADIZ)

PLANO.-

PABELLON DOCENTE ESPECIAL
PLANTA.- PRIMERA

ANEXO IV.-

NORMATIVA A LA QUE HAN DE AJUSTARSE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS DE EJECUCIÓN Y ESTUDIOS BÁSICOS DE SEGURIDAD Y SALUD

Los Anteproyectos, Proyectos Básicos y de Ejecución y los Estudios de Seguridad y Salud contratados por La Agencia Pública Andaluza de Educación, habrán de sujetarse a la siguiente relación no exhaustiva de normativa general e instrucciones concretas:

a) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, sobre contenido de los proyectos, como documento básico para el contrato de obras, que ha de contemplar, definir y presupuestar debidamente las unidades de obra y circunstancias que sean previsibles que se presenten en la ejecución de las mismas, para que puedan destinarse al uso establecido por la Administración contratante.

b) Normas urbanísticas y ordenanzas municipales que sean de aplicación.

c) Instrucciones de Redacción de Proyectos y Documentación Técnica para las Obras de la Consejería de Educación aprobadas por Orden de la Consejería de Educación de 23 de enero de 2003 y Normas de Diseño y Constructivas para los Edificios de uso docente aprobadas por Orden de la Consejería de Educación de 24 de enero de 2003.

d) Programa de Necesidades aprobado por la Agencia Pública Andaluza de Educación que establece los espacios a proyectar y el presupuesto máximo de licitación.

e) Las instrucciones recibidas del órgano de contratación a través del Responsable del Contrato

f) Normativa técnica de aplicación reseñada a continuación:

I. Normativa básica de obligado cumplimiento para obras de edificación y urbanización.

II. Código Técnico de la Edificación, aprobado por R.D.314/06 de 17 de Marzo.

III. Normas específicas de las compañías suministradoras sobre instalaciones y acometidas.

IV. Legislación específica sobre la materia concreta objeto del proyecto y del Estudio de Seguridad y Salud.

V. Decreto 293/2009, de 7 de Julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el trasporte en Andalucía.

VI. R.D.105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de Construcción y demolición.

g) Cuantas normas y disposiciones se deriven de la legislación general a la que se somete el funcionamiento de las Administraciones Públicas.

h) El Estudio Geotécnico que, con carácter previo a la redacción del proyecto de ejecución, sea facilitado por la Administración.

i) Todos los documentos que componen el Proyecto Básico y de Ejecución, así como los del correspondiente Estudio de Seguridad y Salud, se entregarán en soporte papel convenientemente encuadernados y en soporte digital en los siguientes tipos de formatos:

Tipo de documento	**Formato digital**
Textos	PDF y WORD
Planos	PDF, DWG y DWF protegidos
Mediciones y Presupuesto	PDF y BC3
Proyecto Completo	PDF

Los ficheros se entregarán grabados en soporte CD-ROM con carátula indicativa del nombre del proyecto y la localidad y vendrán organizados con la estructura de directorios que figuran en las Instrucciones de Redacción del apartado c).

ANEXO V. GUIÓN INFORME MENSUAL DIRECTOR DE OBRA.

INFORME MENSUAL OBRAS: MES DEL AÑO.

TITULO OBRA: OBRAS DE....
Localidad:
Empresa constructora:
Fecha de Adjudicación:
Presupuesto de Adjudicación:
Presupuesto de Licitación: € (21 % IVA INCLUIDO)
Fecha de replanteo e inicio de obra:
Fecha prevista terminación:

• Dirección Técnica:	• Seguridad y Salud:
- D.O.:.	- Fecha Aprobación Plan:
- D.O.E.:	- Coordinador:

Técnico Agencia Educación:

1. PLANNING DE OBRAS APOBADO VS EJECUCIÓN. DOC. GRÁFICO.
2. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCION DE LA OBRA. INFORME SOBRE TRABAJOS DESARROLLADOS POR CAPÍTULOS.
3. APROBACIÓN DE REPLANTEOS.
4. APROBACIÓN DE MATERIALES
5. SEGUIMIENTO ECONÓMICO DE LA OBRA. CERTIFICACIONES. EXCESOS DE MEDICIÓN
6. CONTROL DE CALIDAD. ENSAYOS REALIZADOS. RESULTADOS.
7. PROPUESTA DE MEJORAS.
8. MODIFICACIONES DE PLANOS.
9. GESTIÓN DE RESIDUOS.
10. GESTIONES SERVICIOS AFECTADOS/SUMINISTROS.
11. LEGALIZACIONES.
12. SUBCONTRATACIÓN. JUSTIFICACIÓN SOLVENCIA Y AUTORIZACIÓN.
13. HOJAS DE VISITA LIBRO DE ÓRDENES.
14. INCIDENCIAS.
15. FOTOS.

ANEXO VI. DOCUMENTO PORCENTAJE SUBCONTRATACIÓN

Gerencia Provincial de Cádiz
Plaza de Madrid s/n
Edificio Nuevo Estadio Ramón de Carranza
Fondo Norte 4ª Planta. 11010 - Cádiz
Telf.: 956 203 550. Fax: 956 203 564
Correo-e: cadiz.agenciaedu@juntadeandalucia.es

AGENCIA PÚBLICA ANDALUZA DE EDUCACIÓN

DESIGNACIÓN DE LAS OBRAS:

OBRAS DE .....

JUSTIFICACION OBRA SUBCONTRATADA

EMPRESA ADJUDICATARIA:	**CONSTRUCCIONES....**	**EXPEDIENTE:** **XXXXX/ISE/XXXX/CA**
IMPORTE TOTAL DE ADJUDICACIÓN DE LA OBRA (IVA incluido):		**300.000,00 €**
EMPRESA SUBCONTRATADA 1:	**ACTIVIDADES O CAPÍTULOS A SUBCONTRATAR:**	
SUBCONTRATA 1	ACTIVIDAD 1	
	Empresa incrita en el Registro de Empresas Acreditadas según Ley 32/2016 de 18 de Octubre y Rel Decreto 1109/2007; con numero de REA Asignado: XXXXXXXXX	
	IMPORTE DE LA PRESTACIÓN QUE SE SUBCONTRATA:	5.000,00 €
	% QUE REPRESENTA EL IMPORTE DE LA PRESTACIÓN QUE SE SUBCONTRATA RESPECTO DEL TOTAL DE ADJUDICACIÓN DE LA OBRA:	1,66667%
EMPRESA SUBCONTRATADA 2:	**ACTIVIDADES O CAPÍTULOS A SUBCONTRATAR:**	
SUBCONTRATA 2	ACTIVIDAD 2	
	Empresa incrita en el Registro de Empresas Acreditadas según Ley 32/2016 de 18 de Octubre y Rel Decreto 1109/2007; con numero de REA Asignado: XXXXXXXXX	
	IMPORTE DE LA PRESTACIÓN QUE SE SUBCONTRATA:	8.000,00 €
	% QUE REPRESENTA EL IMPORTE DE LA PRESTACIÓN QUE SE SUBCONTRATA RESPECTO DEL TOTAL DE ADJUDICACIÓN DE LA OBRA:	2,66667%
EMPRESA SUBCONTRATADA 3:	**ACTIVIDADES O CAPÍTULOS A SUBCONTRATAR:**	
SUBCONTRATA 3	ACTIVIDAD 3	
	Empresa incrita en el Registro de Empresas Acreditadas según Ley 32/2016 de 18 de Octubre y Rel Decreto 1109/2007; con numero de REA Asignado: XXXXXXXXX	
	IMPORTE DE LA PRESTACIÓN QUE SE SUBCONTRATA:	22.000,00 €
	% QUE REPRESENTA EL IMPORTE DE LA PRESTACIÓN QUE SE SUBCONTRATA RESPECTO DEL TOTAL DE ADJUDICACIÓN DE LA OBRA:	7,33333%
% QUE REPRESENTAN LOS IMPORTES DE LAS PRESTACIÓNES QUE SE SUBCONTRATAN RESPECTO DEL TOTAL DE ADJUDICACIÓN DE LA OBRA		**11,66667%**

Cádiz a, X de xxxxxxx de xxxxx

Jefe de Obra: **Subcontratistas de este mes:**

Fdo: D. Fdo: D. Fdo: D. Fdo: D.

La Dirección Facultativa
Director de obra: **Director de ejecución:**

Fdo: D. Fdo: D.

ANEXO VII. CERTIFICACIONES. CARÁTULA Y HOJA RESUMEN.

Gerencia Provincial de Cádiz
Plaza de Madrid s/n
Edificio Nuevo Estadio Ramón de Carranza
Fondo Norte 4ª Planta. 11010 - Cádiz
Telf.: 956 203 550. Fax: 956 203 564
Correo-e: cadiz.agenciaedu@juntadeandalucia.es

AGENCIA PÚBLICA ANDALUZA DE EDUCACIÓN	**CREDITO PRESUPUESTARIO:**
Unidad de Construcciones Escolares	**CERTIFICACIÓN ORDINARIA**
	CERTIFICACIÓN Nº **Mes de del año**

DESIGNACIÓN DE LAS OBRAS:		**FECHAS DE**	
		Procedimiento: **Adjudicación:** **Comienzo:** **Terminación:**	
EXPEDIENTE:			
Programa presupuestario:		**Coeficiente de adjudicación:**	**0,84550000**
		Formula(s) tipo de revisión:	
ADJUDICATARIO:			
N.I.F.			

CONCEPTO		**TOTAL ADJUDICACIÓN**	
Presupuesto vigente líquido		**- €**	
Importe acreditado en certificaciones anteriores		**- €**	
Obra ejecutada durante el periodo a que corresponde la certificación.	**Total**	**- €**	
	Que no se acredita	**- €**	
Importe liquido que se acredita en esta certificación.	**Obra ejecutada y que si se acredita en esta certificación**	**- €**	
	Obra ejecutada con anterioridad.....	**- €**	
	Revisión de precios (Det. Aparte).....	**- €**	
	Abonos o anticipos a cuenta no revisables.....	**- €**	
	Abonos o anticipos a cuenta revisables.....	**- €**	
	Deducción (Det. Aparte).....	**- €**	
	Precio cierto que se acredita.....	**- €**	
	Impuesto de Valor Añadido (I.V.A. 21%).....	**- €**	
	Importe líquido de esta certificación.(TOTAL).....	**- €**	

EL ARQUITECTO DIRECTOR DE LAS OBRAS, D.

<u>CERTIFICO:</u>

1º Que el importe de las obras ejecutas en el periodo a que corresponde esta certificación asciende a la cantidad de:

.....

.....

2º Que el importe que se acredita para abono asciende a la cantidad de:

.....

3º Que se cumplan, si ha lugar, los requisitos previstos en el artículo 89 del TRLCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato.

Cádiz a de del año

EL DIRECTOR DE LAS OBRAS

CONFORME **La Administradora de la Oficina Técnica:** Fdo.: Estefanía Iglesias Piñero Fecha:	**CONFORMIDAD GERENCIA PROVINCIAL DE CÁDIZ**

Fdo.:

DETALLE DE LOS PRESUPUESTOS PRIMITIVO Y ADICIONALES CON APROBACIÓN DEL GASTO

Fecha de aprobación del gasto	DESIGNACIÓN	IMPORTES LÍQUIDOS €
	TOTAL.	

IMPORTE DE LA REVISIÓN QUE SE ACREDITA

PERIODO NATURAL		IMPORTE LIQUIDO	COEFICIENTES K1-1		IMPORTE LIQUIDO DE LA REVISIÓN
ACTUAL					
ANTERIORES	Revisión Definitiva				
		TOTAL			

DILIGENCIAS COMPLEMENTARIAS.

CONTABILIDAD

COMPROBACIÓN	TOMA DE RAZÓN DEL ENDOSO	INTERVENIDO Y CONFORME
Examinada y comprobada por el Negociado correspondiente se halla conforme. ___ De_____de _____ El Jefe de la Sección	Endosada esta certificación a favor de Habiéndose tomado nota del endoso, _____De_____de _____ El Jefe de contabilidad	_____de_____ de _____ El Letrado de los Servicios Jurídicos APROBADO _____de_____ de _____ El

RESUMEN DE CAPÍTULOS Y GENERAL

CERTIFICACIÓN ORDINARIA Nº

Mes de del año

0

Nº	DESIGNACIÓN DE CAPÍTULOS	CANTIDADES DE PROYECTO	OBRA REALMENTE EJECUTADA	DIFERENCIAS A ORIGEN (+)
1	DEMOLICIONES Y TRABAJOS PREVIOS			
2	ACONDICIONAMIENTOS DE TERRENOS			
3	CIMENTACION			
4	SANEAMIENTO			
5	ESTRUCTURAS			
6	ALBAÑILERIA			
7	CUBIERTAS			
8	INSTALACIONES			
9	REVESTIMIENTOS			
10	CARPINTERIA Y CERRAJERIA			
11	PINTURAS Y VARIOS			
12	URBANIZACION			
13	GESTION DE RESIDUOS			
14	SEGURIDAD Y SALUD			
15	PLAN DE CONTROL DE CALIDAD			
	SUMA DE CAPÍTULOS	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	GASTOS GENERALES 13%	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	BENEFICIO INDUSTRIAL 6%	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	OBRA PREVISTA / EJECUTADA	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	IVA 21%	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	IMPORTE GLOBAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	A DEDUCIR. BAJA DE ADJUDICACIÓN	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	TOTAL LIQUIDO OBRA	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	A DEDUCIR. TOTAL LIQUIDO CERTIFICACIONES ANTERIORES		0,00 €	
	OBRA EJECUTADA EN ESTA CERTIFICACIÓN		0,00 €	
	OBRA EJECUTADA Y NO ACREDITADA		0,00 €	
	PRECIO CIERTO ACREDITADO EN ESTA CERTIFICACIÓN		0,00 €	
	I.V.A. DE ESTA CERTIFICACIÓN		0,00 €	
	OBRA EJECUTADA Y QUE SI SE ACREDITA		0,00 €	

Cádiz a de del año

CONFORME LA CONTRATA | DIRECTOR DE OBRA | DIRECTOR DE EJECUCIÓN | COORDINADOR S.S. | TECNICO D.P. CÁDIZ

Sellado y fdo: *Fdo:* *Fdo:* *Fdo:* *Fdo:*

ANEXO VIII. GUIÓN BÁSICO. REUNIONES MENSUALES DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD

REUNIÓN Nº:

FECHA: —/—/—
OBRA:
LUGAR:
CONTRATISTA PRINCIPAL:
ASISTEN: (nombre, cargo, empresa, gremio)

0. Lectura, aprobación y firma del acta de la reunión Nº ___
1. Análisis de Documentación
2. Análisis de Accidentes o Incidentes
3. Estado del cumplimiento de los acuerdos de la reunión anterior (análisis del acta)
4. Planificación Preventiva en obra. Seguimiento del Cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud de la obra.
- Control de acceso a obra. Personas autorizadas
- Equipos de protección Individual. Utilización. Disponibilidad
- Protecciones Colectivas en la obra. Medios auxiliares
- Vigilancia de la Salud
- Formación en P.R.L.
- Coordinación de actividades empresariales. (Interferencias)
- Principales irregularidades en materia de seguridad y salud
- Planificación de las medidas preventivas de los riesgos que van a aparecer en las siguientes semanas
5. Negociación y resolución de conflictos en materia preventiva (Acuerdos)
6. Instalaciones (servicios higiénicos, comedor, vestuarios, ...)
7. Ruegos y preguntas
8. Fecha, hora de la próxima reunión. Adelanto de algunos temas a tratar

ANEXO IX: GESTIÓN DOCUMENTAL. COORDINADOR DE SEGURIDAD.

A. AMBITO LABORAL

1. Lista de subcontratas previstas para cada especialidad.

2. Fotocopia del Libro de Subcontratación. Nº de registro de las subcontratas. Copia del contrato con ellas.

3. Listado de trabajadores presentes en la obra reflejando categoría profesional, empresa a la que pertenece, DNI, nombre y apellidos, razón social de la empresa o nombre y apellidos del autónomo para el que prestan sus servicios.

Copia de Certificado de aptitud médica (reconocimiento médico) de todo el personal que inicie trabajos en nuestra obra.

4. Maquinaria y equipos de trabajo.

Listado de la maquinaria y equipos de trabajo a utilizar en la obra, así como su Declaración de conformidad, (deberían poseer "marcado CE" o adecuación al RD 1215 / 97, Libro Registro de su mantenimiento y libro de instrucciones, montaje, instalación y manejo).

Documentación o título que acredite la posesión de la maquinaria que utilice cada empresa.

Proyecto y certificado de instalación de la grúa torre, incluyendo hoja de puesta en marcha, libro de mantenimiento y carné de gruísta, en su caso.

Documentación acreditativa del cumplimiento del RD 2177 / 2004 sobre andamios tubulares, torres de acceso, torres de trabajo móviles, andamios eléctricos sobre mástil, etc.

5. Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

6. Comprobantes TC/1, TC/2 de la liquidación de los Seguros Sociales justificantes bancarios) y partes de alta de trabajadores de nueva incorporación (modelo TA-2)

7. Permisos de trabajo de los trabajadores extracomunitarios.

8. Parte de alta y justificante de pago de cuotas al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

9. Aperturas de centro de trabajo de la Contrata y subcontratas.

B. AMBITO TÉCNICO-PREVENTIVO

1. Documentación escrita que justifique el cumplimiento de las obligaciones recogidas en la legislación: Ley PRL 31/95 (Arts. 14, 16, 24...), RD 171/2004 (Arts. 4, 10, 11, ...), RD 1627/97 (Arts. 11, 12-autónomos, ...) Recibí acreditativo de entrega de EPIs.

2. Certificados de vigilancia de la salud (reconocimientos médicos) periódicos e iniciales exigidos por la legislación vigente a los trabajadores para el desarrollo de su puesto de trabajo Acreditación de que el personal ha recibido Información sobre los riesgos de la obra en la que van a trabajar.- Acreditación de la formación preventiva complementaria recibida por el personal.- Impreso de autorización de los operadores de maquinaria, con la formación e información necesaria para su manejo.- Relación de trabajadores autorizados para la realización de trabajos especiales (trabajos en altura, espacios confinados, materiales peligrosos, trabajos en tensión, etc.).

3. Listado de incidentes o accidentes ocurridos en la obra con la correspondiente investigación.

4. Actas de reuniones de coordinación de actividades empresariales.

5. Documento firmado por cada trabajador de haber recibido la formación en materia de prevención, sobre los riesgos específicos de su trabajo y medidas preventivas a adoptar, durante su desarrollo, así como de los específicos de la obra.

6. Recibos firmados por cada trabajador de haber recibido las prendas de trabajo y seguridad necesarias, para el desarrollo de su trabajo.

7. Certificado o Contrato en vigor con Servicio de Prevención Ajeno o documentos que acrediten la constitución de Servicio de Prevención Propio o relación de trabajadores designados con los correspondientes títulos acreditativos de su formación preventiva. Justificante bancario.

8. Seguro de Responsabilidad Civil. Justificante bancario.
9. Seguro de Convenio Colectivo de Accidentes. Justificante bancario.
10. Designación de los recursos preventivos presentes en la obra, adjuntando justificante del curso de nivel básico en prevención de riesgos laborales requerido por la Ley 54/2003.
11. Justificación por escrito que las empresas intervinientes en la ejecución de la obra han realizado un plan de prevención de riesgos laborales.
12. Listado de Maquinaria a utilizar, adjuntando la declaración CE de conformidad del R.D. 1435/1992, libro de instrucciones del fabricante o, en caso de maquinaria anterior a 1995, certificados de adecuación de maquinaria al R.D. 1215/1997.
13. Designación de personal autorizado para manejo de la diferente maquinaria, adjuntando certificados de formación para el manejo de las mismas. Proyectos y/o Certificados realizados por personal técnico competente de la correcta instalación de _____
14. Grúa torre: proyecto y certificado de instalación, hoja de puesta en marcha, libro de mantenimiento. Carné de gruísta.
La documentación de los puntos: 2, 3, 5, 7 del apartado A, y el punto 11 del apartado B, deberán entregarse mensualmente.
Antes de la incorporación de cualquier trabajador a la obra se deberá comprobar los documentos del Apartado A. 3, 6 (en su caso), y del Apartado B. 2, 5, 6 y 13 (en su caso).
15. Andamios. Certificado de montaje.

Gerencia Provincial de Cádiz
Plaza de Madrid s/n
Edificio Nuevo Estadio Ramón de Carranza
Fondo Norte 4ª Planta. 11010 - Cádiz
Telf.: 956 203 550. Fax: 956 203 564
Correo-e: cadiz.agenciaedu@juntadeandalucia.es

ANEXO X: GUIÓN BÁSICO: INFORME MENSUAL COORDINADOR SEGURIDAD Y SALUD.

1. Datos de la obra.
Resumen de los datos identificativos de la obra. (Empresa constructora, jefe de obra, coordinador de seguridad y salud)

2. Visitas realizadas.
Breve descripción de las visitas realizadas (fechas), indicando la actitud de la empresa contratista ante las observaciones realizadas.

3. Reunión de seguridad.
Indicar si se han efectuado reuniones de seguridad y salud en el mes al que se hace referencia, pudiéndose indicar aspectos no incluidos o a destacar en las actas adjuntadas.

4. Actividades Obra:
a. Actividades actuales.
Indicar los trabajos que se han desarrollado dentro del mes indicando las empresas subcontratistas que lo están llevando a cabo
b. Actividades previstas próximo mes:
Detallar los trabajos que se prevén comenzar en el próximo periodo mensual, así como las empresas que los van a ejecutar.

5. Accidentes/ Incidentes.
Breve descripción de los accidentes incidentes del mes correspondiente, adjuntando las investigaciones realizadas.

6. Plan de Seguridad y Salud.
Se describirán las desviaciones de la realidad preventiva en la obra frente a las disposiciones regidas en el plan de seguridad y salud, detallando si se han solicitado Anexos al Plan de Seguridad y Salud, si han sido entregados y aprobados los mismos.

7. Inspección de Trabajo.
Detallar si en el periodo transcurrido (fecha) se han producido visitas de la Inspección de Trabajo a la obra, comentando aspectos de las mismas que no vengan recogidos en las actas levantadas en los libros de visitas o documentos aportados como anexos.

8. Anexos:

a. Registros de visitas entregadas a la empresa contratista.
b. Documentación grafica situación de la obra.
c. Actas de reuniones de coordinación.
d. Investigación de accidente/ incidente.
e. Tabla resumen documentación en obra.
f. Vistas Inspección.

9. En caso de que se produjese la situación referida, se hará informe de:

El incumplimiento reiterado, por parte del contratista o cualquiera de las empresas intervinientes, de las instrucciones impartidas por el Coordinador.

Las anotaciones realizadas en el libro de incidencias y del desarrollo y resolución de las mismas.

La paralización de la obra a consecuencia de riesgos graves e inminentes para la Seguridad y Salud, de las medidas adoptadas y del momento de recaudación de los trabajos.

Las situaciones extraordinarias a consecuencia de un accidente grave, muy grave o mortal.

Gerencia Provincial de Cádiz
Plaza de Madrid s/n
Edificio Nuevo Estadio Ramón de Carranza
Fondo Norte 4ª Planta. 11010 - Cádiz
Telf.: 956 203 550. Fax: 956 203 564
Correo-e: cadiz.agenciaedu@juntadeandalucia.es