PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

SERVICIO PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO, DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO "HOTEL REUMA"

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 1 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ÍNDICE

1. DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO OBJETO DE INTERVENCIÓN.
2. OBJETO:
    2.1. Objeto del contrato.
    2.2. Objeto del pliego de prescripciones técnicas particulares.
3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN:
    3.1. Definición de las zonas o ámbitos de actuación.
    3.2. Criterios generales y definición de elementos a intervenir.
        3.2.1. Criterios generales.
        3.2.2. Definición de elementos a intervenir.
    3.3. Contenido del Anteproyecto.
    3.4. Contenido del Proyecto Básico y Proyecto de Ejecución.
    3.5. Definición de los trabajos a realizar por la dirección facultativa de las obras:
        3.5.1 Pautas generales.
        3.5.2 Otros aspectos del desarrollo de los trabajos de dirección facultativa.
    3.6. Definición de los trabajos a realizar por el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de las obras.
4. CONDICIONES ESPECÍFICAS RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
5. ESTIMACIÓN DE COSTES Y ABONO
    5.1. Estimación de costes.
    5.2. Forma de abono.
6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMATO PRESENTACIÓN:
    6.1 De la documentación técnica preparatoria para la ejecución de la obra.
    6.2 De la documentación técnica a la finalización de la obra.
    6.3 Otros requisitos de presentación de la información.
7. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO.
8. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
    8.1 Bases Técnicas.
    8.2 Anexos.
9. RECURSOS HUMANOS Y REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA:
    9.1. Condiciones generales sobre el personal del adjudicatario.
    9.2. Responsable por parte del adjudicatario.
    9.3. Desperfectos ocasionados por el adjudicatario o personal a su cargo.
10. RESPONSABLE DEL CONTRATO DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.
11. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO:
    11.1. Propiedad intelectual del resultado de los trabajos.
    11.2. Información de base.

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 2 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

11.3. Confidencialidad de la información.

11.4. Tratamiento protección de datos.

12. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

12.1 Prevención de riesgos laborales.

12.2 Coordinación en materia de actividades empresariales y requisitos previos a autorización de acceso.

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 3 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

1. DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO OBJETO DE INTERVENCIÓN:

El Hotel Reuma, antiguo Carmen de las Chirimías, ubicado en la calle de las Chirimías, nº4, en ladera del Bosque de San Pedro, junto al río Darro, en la ciudad de Granada (finca registral núm.2.534 del Registro de la Propiedad núm.1, de Granada), fue adquirido por la Junta de Andalucía en el año 2000 según Resolución de 28 de noviembre de 2000, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se hace pública la adquisición del inmueble conocido como Carmen de las Chirimías, sito en Granada (BOJA, núm. 149, 26 de diciembre de 2000). La autorización de su adquisición quedaba motivada por *la peculiaridad de la necesidad a satisfacer, en razón de su especial ubicación, en el borde urbano del territorio Alhambra, a cuya conservación y mejora de calidad ambiental se destinará, a propuesta del Patronato de la Alhambra y Generalife.*

La edificación se encuentra dentro de la delimitación de Bien de Interés Cultural establecida en el Decreto 107/2004, de 23 de marzo, por el que se declara y delimita el Bien de Interés Cultural, con la categoría de Monumento, de la Alhambra y el Generalife de Granada e incluida en la Lista de Patrimonio Mundial. El PGOU vigente lo clasifica como suelo urbano consolidado, remitiendo su ordenación a lo establecido en el Plan Especial de Protección y Reforma Interior de la Alhambra y Alijares vigente. En éste, está incluido dentro de la Unidad de Actuación U.A.a-1.3. "Jardines del Reuma", con uso de equipamiento y según plano de Calificación, usos y sistemas, tiene nivel de Protección Arquitectónica (89. Carmen de Santa Engracia).

Así mismo, se encuentra dentro del ámbito protegido de la Zona Patrimonial Valle del Darro (Decreto 43/2017, de 14 de marzo, por el que se inscribe en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como Bien de Interés Cultural, con la tipología de Zona Patrimonial, el Valle del Darro, en los términos municipales de Beas de Granada, Granada y Huétor Santillán,Granada) como "elemento individual de interés" dentro del Sector F. "Darro Monumental", código de identificación 96, denominación "Hotel Reuma", Tipología "Cármenes".

2. OBJETO:

2.1. Objeto del contrato:

El objeto del presente contrato de servicio es la redacción de la documentación técnica necesaria para el desarrollo de las obras encaminadas a la rehabilitación del edificio "Hotel Reuma" para darle uso público como centro de información, servicios culturales y de atención a los visitantes de la Alhambra y su entorno. Orientado a acercar la Alhambra y su entorno a la ciudad potenciando su vinculación con el Albaicín como parte del bien incluido en la Lista de Patrimonio Mundial. Así mismo, este contrato también tiene como objeto la dirección facultativa (compuesta, al menos, por las figuras del Director de obra, Director de ejecución de obra y Coordinador de seguridad y salud) para la ejecución de las citadas obras.

El servicio incluirá la redacción de Anteproyecto, Proyecto Básico, Proyecto de Ejecución, Estudio de Seguridad y Salud y Estudio de Gestión de Residuos; así como la Dirección de obra, Dirección de ejecución de obra y Coordinación en materia de seguridad y salud.

También se incluirán tareas propias relacionadas con lo anterior sobre: Control de calidad, elaboración de documentación de obra y final (informes, memorias, certificación final, plazo de garantía y liquidación de la obra), de tal manera que queda incluida cualquier otra actuación que fuera necesaria para la correcta realización de las obras contempladas en el mismo.

En este servicio, además del Anteproyecto, Proyecto básico y Proyecto de ejecución, el Estudio de seguridad y salud y el Estudio de Gestión de Residuos, se incluyen cuantos proyectos técnicos u otra documentación sea exigible para la efectiva realización de la obra y su puesta en servicio.

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 4 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En cualquier caso, serán exigibles todos los documentos necesarios para la correcta definición previa de la actuación y el desarrollo posterior de la obra, desde el punto de vista del promotor, colegios profesionales y leyes de la construcción, de protección del patrimonio histórico y medio ambientales vigentes.

2.2. Objeto del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares:

El objeto del presente Pliego es determinar las especificaciones y condiciones técnicas, en cuyo marco el adjudicatario del contrato, para el cumplimiento del objeto del mismo, deberá ejercer los trabajos de redacción de la documentación técnica, asumir la Dirección facultativa de la obra junto a la Coordinación en materia de seguridad y salud tanto en fase de redacción de la documentación como en fase de ejecución de la obra.

El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares tendrá carácter contractual, ejecutándose los trabajos objeto del contrato conforme lo establecido en este pliego y el resto de documentos contractuales.

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.

3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN:

3.1. Definición de las zonas o ámbitos de actuación:

El edificio objeto de la intervención se encuentra inserto en una parcela de geometría irregular de 1.805 m^2 de extensión según datos catastrales, organizado en diversas paratas que se adaptan a la topografía, siguiendo la tipología de Carmen. La edificación principal se ubica en la parte alta de la parcela separándose de la ribera del río Darro, actualmente cuenta con una superficie construida de 542m^2, según datos catastrales. Su referencia catastral es la 7849004VG4174H0001LT.

El edificio principal está formado por cuatro plantas sobre rasante, quedando la planta baja en su zona posterior en semisótano por el desnivel existente en la parcela. A dicho edificio principal, se le adosada en la parte posterior dos inmuebles con dos plantas cada uno, comunicados interiormente con el volumen principal. Al Este cuenta con otro edificio conformado por dos plantas, de las cuales, la planta baja formaba parte de un antiguo oratorio, encontrándose comunicado con la planta baja del edificio principal, y una planta primera de construcción posterior que solo tiene acceso desde el exterior. Además, el inmueble cuenta con una escalera por la zona Oeste que da acceso a la planta primera.

El Anteproyecto, Proyecto Básico y Proyecto de Ejecución recogerán las actuaciones a realizar en la distintas edificaciones ubicadas en la parcela, así como en las zonas no edificadas de la misma, y que no sean objeto de otros proyectos en redacción (Proyecto del Paseo de Romayla y Proyecto de la Cordelería).

3.2. Criterios generales y definición de elementos a intervenir:

3.2.1. Criterios generales:

Partiendo de la premisa esencial de preservar la integridad y el valor patrimonial del inmueble, se concibe la intervención sobre el edificio como una obra de rehabilitación teniendo como objetivo la reparación de la construcción conservándola, respetando su valor histórico y manteniendo la funcionalidad, compatible con los elementos y valores originales del inmueble y de sus pervivencias.

En la propuesta que se presente se deberán contemplar las consideraciones de carácter histórico-cultural que esta edificación presenta derivada tanto de su ubicación en el entorno de la Alhambra, así como sus propios valores patrimoniales que se ponen de manifiesto de los estudios previos realizados.

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 5 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En el diseño se atenderá a una óptima calidad de la edificación, unido a una adecuada valoración de las soluciones que se propongan, compatibilizando los usos y considerando las distintas fases en que habrán de ejecutarse las obras para una menor interferencia en las actividades que se realizan a su entorno.

Irá acompañado un estudio de materiales de acabado y soluciones constructivas que garanticen un eficiente mantenimiento y conservación de la edificación. En todo el diseño de la propuestas arquitectónica se ha de considerar la adecuación y compatibilidad de soluciones y materiales que deben ser de integración, conservación, preservación de valores materiales e inmateriales, evitándose soluciones contrastantes con las características arquitectónicas e históricas del lugar.

Serán factores a considerar en el diseño, los económicos, sociales, administrativos y estéticos, y la integración en consonancia con el entorno y el paisaje de la Alhambra, todo ello de acuerdo con la normativa de obligado cumplimiento vigente, como la Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía así como a las normas municipales y demás reglamentaciones que sean de aplicación.

Se proyectará de acuerdo al programa de necesidades establecido en las **Bases Técnicas** y a las Instrucciones sobre redacción de proyectos y documentación técnica de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico.

Durante la fase de redacción de proyecto y de ejecución los criterios de intervención específicos de cada elemento, metodología, materiales y alcance de la intervención deberán consensuarse con el Servicio de Conservación y Protección, a través del técnico o técnicos designados al efecto.

3.2.2. Definición de elementos a intervenir:

Las obras a realizar se ajustarán a lo establecido en el Art.4.4.3 "Nivel de Protección Arquitectónica" del PEPRI Alhambra y Alijares. En concreto, en dicho artículo se establecen las condiciones de edificación, Planeamiento vigente, así como a las determinaciones de la Ley 2007 de Patrimonio Histórico de Andalucía.

3.3. Contenido del Anteproyecto:

En la obra prevista concurren especiales circunstancias relativas a su magnitud, complejidad y plazo de ejecución que plantean la necesidad de redactar un anteproyecto.

Es la fase del trabajo en la que se describen y justifican las características generales de la propuesta (funcionales, formales, constructivas y económicas), al objeto de proporcionar una primera imagen global de la misma y establecer un avance de presupuesto, debiendo fundamentar la viabilidad de la obra.

El contenido deberá adecuarse a las "Instrucciones sobre Redacción de Proyectos y Documentación Técnica" de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico que se exponen brevemente a continuación:

La Memoria será de carácter descriptivo y justificativo, y contendrá los siguientes apartados y anexos, según quedan desglosados en dicha Instrucción.

A.- Agentes y Datos del Encargo: Completo

B.- Información Previa: Completo. El apartado d, indicará en su caso la necesidad de realizar nuevos estudios previos para la redacción del proyecto.

C.- Diagnosis del inmueble. Descripción y Justificación del Proyecto: Completo

D.- Prestaciones del Edificio: Completo.

E.- Memoria Técnica, Constructiva y de las instalaciones: Cuando aspectos constructivos o de instalaciones sean condicionantes de la propuesta.

Anexo I.- Cumplimiento del CTE y de la normativa básica y medio ambiental: En cuanto dicha normativa condiciones la propuesta o los plazos de ejecución.

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 6 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Anexo II.- Documentos Administrativos:

1- Declaración de Obra Completa.

5- Resumen Económico.

Anexo III.- Documentos Técnicos:

1- Estudio Geotécnico.

2- Otros estudios previos.

En caso necesario, la Memoria incluirá asimismo el Estudio relativo a la posible descomposición del anteproyecto en proyectos parciales, señalando etapas, plazos previstos y presupuestos de cada uno.

Se incluirá un avance de Presupuesto que incorporará las Mediciones y Presupuestos y el Resumen Económico.

Se incorporarán los planos correspondientes a los apartados 2.4.B.-Planos Generales, 2.4.C.-Planos de Estado Actual; y de los apartados 2.4.D. y E, los planos descriptivos de la propuesta.

3.4. Contenido del Proyecto Básico y Proyecto de Ejecución:

El contenido de la documentación será el establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), en el 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 citadas "Instrucciones sobre Redacción de Proyectos y Documentación Técnica" de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico que se exponen brevemente a continuación y se desarrollan en su Anexo I, con inclusión de los aspectos que le sean de aplicación relativos a la normativa sobre contaminación lumínica de la Junta de Andalucía así como la existente en materia de eficiencia energética.

Contenido del Proyecto Básico y del Proyecto de Ejecución:

Los documentos que han de componer el proyecto serán como mínimo los siguientes documentos:

1. Memoria y Anexos.
2. Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
3. Mediciones y presupuesto y los cuadros de precios auxiliares, elementales y unitarios descompuestos.
4. Planimetría.
5. Estudio de Seguridad y Salud.

1. MEMORIA Y ANEXOS.

Serán aspectos a considerar en la Memoria los económicos, sociales, administrativos, estéticos, funcionales, históricos y técnicos; debiendo recoger y contener las descripciones y justificaciones de las soluciones adoptadas en relación con los aspectos anteriores, así como las características de todas y cada una de las obras proyectadas.

La memoria, incorporará un índice y contendrá los siguientes apartados:

MEMORIA DESCRIPTIVA

A. Agentes y datos del encargo

B. Información previa

C. Diagnosis del inmueble. Descripción y justificación del proyecto.

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 7 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

D. Prestaciones del Edificio

MEMORIA CONSTRUCTIVA

E. Memoria técnica, constructiva y de las instalaciones

F. Memoria de cálculo

Sustentación del Edificio

Sistema Estructural

Sistema Envolvente

Sistemas de Acondicionamiento e Instalaciones

ANEXOS A LA MEMORIA

Anexo I. Cumplimiento del CTE y de la normativa básica y medio ambiental.

Anexo II de documentos administrativos

Anexo III de documentos técnicos

Anexo IV. Estudio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.

Anexo V. Proyecto de Cableado Estructurado.

Anexo VI - Memoria de Instalación de alumbrado exterior.

Anexo VII - Certificado de eficiencia energética del proyecto.

2. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.

A. Alcance del Pliego y descripción de las obras.

B. Prescripciones generales: interpretación del proyecto y procedimientos.

C. Condiciones que deben reunir los materiales y equipos.

D. Condiciones de ejecución de las unidades de obras.

E. Verificaciones en el edificio terminado.

F. Programa para la conservación y el mantenimiento.

G. Anexo – Plan de ensayos y Control de Calidad.

3. MEDICIONES Y PRESUPUESTO

A. Consideraciones generales

B. Determinación de los costes indirectos de la obra

C. Cuadro de precios elementales

D. Cuadro de precios auxiliares

E. Cuadro de precios unitarios descompuestos

F. Mediciones y presupuesto

G. Resumen económico

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 8 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4. PLANIMETRÍA

A. Consideraciones generales.

B. Planos Generales

C. Planos de Estado Actual (actuaciones sobre inmuebles)

D. Planos de la Intervención - Edificación

E. Planos de la Intervención - Urbanización

5. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD

A. Consideraciones generales.

B. Memoria del Estudio de Seguridad y Salud

Memoria.

Anexos.

Pliego de condiciones particulares.

C. Mediciones y presupuesto del Estudio de Seguridad y Salud

D. Planimetría del Estudio de Seguridad y Salud.

E. Estudio Básico de Seguridad y Salud

Independientemente de las excepciones o minoración en la aplicación de preceptos existentes en la normativa, habrá de perseguirse el mayor grado de cumplimiento de la normativa incluso en aquellos aspectos que por sus características de protección histórica tiene otorgadas la edificación.

Deberán referirse a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general.

En el proyecto las obras estarán plenamente definidas en cada una de sus partes, de manera que mediante lo descrito en planos, memorias, epígrafes de precios unitarios descompuestos y pliegos de condiciones pueda realizarse su ejecución, medición y valoración, sin necesidad de instrucciones complementarias.

En ningún caso podrán servir las normas contenidas en este Pliego para justificar la omisión de estudios o documentación que a juicio del Responsable del Contrato del PAG deban integrar el proyecto.

El contratista adjudicatario asumirá las obligaciones y responsabilidades generales inherentes al Contrato de Servicios recogidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, así como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el presente expediente.

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).

Si así se acordase, las distintas fases del proyecto serán sometidas al informe preceptivo de los órganos consultivos en materia de Patrimonio Histórico que corresponden por la materia de la que trata este proyecto y de su inclusión en los límites del Monumento de la Alhambra y Generalife declarado Bien de Interés Cultural (DECRETO 107/2004, de 23 de marzo, por el que se declara y delimita el Bien de Interés Cultural, con la categoría de Monumento, de la Alhambra y el Generalife de Granada. BOJA núm. 74 de

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 9 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

16/04/2004). El contratista estará obligado a realizar cuantas modificaciones sean precisas y que se deriven de los informes sectoriales que correspondan así como los derivados para la obtención de la correspondiente licencia municipal de obras que permita la ejecución d ella obra y la puesta en marcha de la edificación.

Sin perjuicio de otras especificaciones de este pliego respecto a la inclusión de variaciones habrán de considerarse las correcciones que pudieran derivarse de la tramitación de la documentación con los distintos organismos, entre otros: Ayuntamiento de Granada, Comisión Técnica, el Pleno del Patronato, Ponencias Técnicas, Comisión Provincial de Patrimonio Histórico y la Delegación Territorial y la Oficina de Supervisión de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico.

La entidad convocante podrá exigir al equipo o persona adjudicataria que incluya en el desarrollo del Proyecto Básico y de Ejecución, las sugerencias que puedan aparecer como resultado del examen y/o resolución de órganos consultivos citados con anterioridad, así como los que el PAG pueda señalar con posterioridad en las fases de control del proyecto y de Supervisión administrativa.

3.5. Definición de los trabajos a realizar por la dirección facultativa de las obras:

3.5.1 Pautas generales:

El inicio de los trabajos de dirección facultativa de las obras estará vinculado a la adjudicación del contrato de obras y su inicio, con las correspondientes fases preparatorias para el mismo (consecución de licencia, elaboración del plan de seguridad y salud y su aprobación para la apertura del centro de trabajo,...). El plazo para los trabajos de dirección facultativa se corresponderá con la duración de las obras y se extenderá hasta la liquidación del contrato de las obras y finalización del periodo de garantía de las mismas.

La dirección facultativa está compuesta por el director de la obra y el director de la ejecución de la obra.

La dirección facultativa velará del estricto cumplimiento del contrato de la empresa adjudicataria de la obra, conociendo los términos de su contrato, poniendo en conocimiento del Responsable del contrato del PAG, cuantas incidencias sean dignas de mención. Tendrá las siguientes obligaciones:

<u>La dirección y el control de ejecución de las obras:</u>

- CONTROL SOBRE EL PERSONAL DEL CONTRATISTA.- Comprobando que el mismo es suficiente y de la cualificación requerida. Pueden servir de base para ello los documentos que el contratista aportó en la licitación y en los que relacionaba el personal que se comprometía a adscribir a la obra caso de resultar adjudicatario. También, lo especificado en la memoria del programa de trabajo para justificar la viabilidad de la ejecución de la obra en la forma programada.

  La Dirección Facultativa tiene la facultad de recusar aquel personal del contratista que con su comportamiento pudiera causar perjuicio a la obra o a las personas que trabajen en ella.

- CONTROL SOBRE EQUIPOS,MAQUINARIA, MEDIOS AUXILIARES, ETC, que habrán de ser los idóneos y suficientes para ejecutar correctamente la obra y cumplir el programa de trabajo. Se exigirá al contratista relación de toda la maquinaria que deberá adscribir a la obra, con fechas, plazos de permanencia, rendimientos y demás características técnicas de las mismas.

- CONTROL DE LOS MATERIALES, comprobando que satisfacen las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y restantes documentos el proyecto, y exigiendo su sometimiento a los ensayos preceptivos y demás que, en uso de sus atribuciones, la Dirección Facultativa considere conveniente realizar.

- CONTROL SOBRE LA EJECUCIÓN DE LAS UNIDADES DE OBRA.- Se comprobará que las unidades de obra se ejecutan de conformidad con las especificaciones del proyecto, normas de obligado cumplimiento y prácticas de buena construcción.

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 10 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- CONTROL SOBRE EL RITMO Y BUENA MARCHA DE LOS TRABAJOS.- Comprobando el cumplimiento del programa de trabajo e informando a la Administración de los retrasos que hubiese, por si fuese procedente la imposición de penalidades al contratista o la adopción de otras medidas que estuviesen indicadas.
- CONTROL SOBRE LA OBRA TERMINADA.- El control y vigilancia que la Dirección deberá ejercer sobre la obra, no se referirá exclusivamente a la que esté en ejecución, sino también a aquellas unidades o partes de obra terminadas y que el contratista está obligado a mantener sin deterioro hasta su recepción, así como durante el período de garantía, en los aspectos inherentes a su responsabilidad.

Funciones técnico-administrativas:

- PERMISOS.- Asistencia en el tratamiento y consecución de licencias y permisos.
- INSTRUCCIONES.- Preparación de instrucciones gráficas y escritas incluyendo las adaptaciones de cada uno de los capítulos que componen el proyecto y demás actividades necesarias para conseguir la realización total de la obra conforme a las especificaciones del mismo.
- COORDINACIÓN.- Coordinar los trabajos con la consejería de Cultura u organismo competente en materia de Patrimonio histórico, en caso de que se haya requerido la realización de algún seguimiento o estudio. Del mismo modo, coordinar los trabajos con otros técnicos especialistas en patrimonio histórico y/o arqueológico si su intervención se determina necesaria por otros organismos competentes en materia de Patrimonio.
- INFORMES.- En su caso, análisis técnico y económico de precios contradictorios y de las reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras así como elaboración de los informes técnicos necesarios en caso de resolución del contrato de obras.
- LA COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO.- La Dirección de Obra asistirá a este acto, firmando el Director el acta que se levante y autorizando el comienzo de la obra si no hubiese impedimentos o suspendiendo su inicio en base a las razones que en el acta deberán reflejarse.
- MEDICIÓN DE LA OBRA REALIZADA CADA MES.- Confección de la relación valorada y emisión de la certificación correspondiente a la misma.
- A LA TERMINACIÓN DE CADA UNA DE LAS FASES o hitos de obra fijados en el PCAP emitirá el correspondiente certificado de terminación de fase como documento justificativo del cumplimiento de los plazos.
- MODIFICADOS.- En el momento que surjan otros motivos que obliguen a tener que hacer un Modificado, se dará cuenta inmediata a la Administración, acompañando una Memoria de las causas que lo motivan, objeto del mismo, presupuesto estimado y su repercusión en la marcha de los trabajos a fin de que se puedan adoptar las decisiones más convenientes y adecuadas por parte del Órgano de Contratación, relativas a su autorización y forma de tramitación. No deberán ejecutarse las modificaciones sin la previa y preceptiva autorización de la Administración.
- ADICIONALES DE REVISIÓN DE PRECIOS.- En su caso, a comienzos de cada ejercicio o con la periodicidad que convenga, se tramitarán de oficio los adicionales de revisión de precios para generar crédito, con el que atender las revisiones que se practiquen en las correspondientes certificaciones.
- CUANDO HAYA NECESIDAD DE PARALIZAR LAS OBRAS, lo solicitará por escrito, razonadamente y con suficiente antelación al Órgano de Contratación y una vez autorizado se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, que firmará conjuntamente con un representante de la Administración y el contratista, cumpliéndose además las restantes formalidades establecidas en el Art. 103 del Reglamento de la LCSP.

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 11 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- ACTA DE REANUDACIÓN DE OBRA.- Superadas las causas que dieron lugar a la suspensión, firmará con la Administración y contratista el Acta de Reanudación.
- TERMINACIÓN DE LA OBRA.- Cuando la Dirección haya recibido aviso del contratista sobre la fecha en que prevé terminar la obra y una vez haya comprobado que ello es factible, deberá comunicarlo a la Administración con al menos un mes de antelación para que ésta organice y fije la fecha para la Recepción.
- CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE OBRA.- Será expedido con la fecha de terminación de la obra.
- RECEPCIÓN DE LA OBRA.- La Dirección asistirá a la recepción de la obra, firmando junto con los demás asistentes el acta que se levante.
- CERTIFICACIÓN FINAL Y LIQUIDACIÓN- Efectuada la recepción, se expedirá la certificación final de las obras ejecutadas a cuenta de la liquidación que se practicará cumplido el plazo de garantía. La certificación final se elaborará en el plazo máximo que establece la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector público y atenderá a las Instrucciones sobre redacción de proyectos y documentación técnica de la Consejería de Cultura.
- DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA de la obra exigirá al contratista la subsanación de los defectos de construcción que aparezcan, así como la policía y vigilancia de la obra hasta su entrega al uso al que esté destinada.
- FINAL DE LA GARANTÍA.- Dentro del plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía emitirá un informe sobre el estado de las obras a fin de que se le devuelva la fianza al contratista o se le ordene la subsanación de las deficiencias que hubiere.

En particular:

DIRECTOR DE OBRA:

a) Deberá tener conocimiento puntual de la marcha de la obra en la fase de ejecución, obligándose a realizar cuantas visitas sean necesarias para tal consecución. Dichas visitas serán, como mínimo, de una vez por quincena sin perjuicio de la presencia necesaria en fases críticas de la obra y lo establecido al respecto en el PCAP. Así mismo asistirá a cuantas reuniones y sesiones de trabajo sean necesarias, con el representante de la Administración para los trabajos así como con los distintos servicios y departamentos del Patronato de la Alhambra y Generalife que se vean afectados por la intervención.

b) Observará la existencia y condiciones de la licencia de obras de referencia.

c) Verificación y visado del programa de trabajo, antes de la aprobación por el PAG, presentado por el contratista, tras la formalización del contrato y cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias: Aumento o disminución del plazo de ejecución (prórrogas, mayor ritmo de la obra), variación del presupuesto y del plazo por modificación del proyecto o reajuste de anualidades.

d) Redactará un informe mensual con la expresión de la evolución de las obras e incidencias acaecidas y se presentará adjunto a la certificación mensual.

e) En caso de necesidad de prórroga del plazo de ejecución velará por que el contratista realice la petición de prorroga conforme al artículo 100 del RGLSP. Tramitará con toda diligencia, la solicitud de ampliación de plazo por la contrata, siempre que exista causa debidamente justificada.

f) Facilitará al Órgano de Contratación el Libro del Edificio.

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

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 12 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

h) Al término de las actuaciones de conservación o restauración se presentará a la Patronato de la Alhambra y Generalife un informe sobre la ejecución de las mismas, en un documento denominado "Final de Obra". Este documento contendrá memoria, planos, mediciones y documentación fotográfica de la obra realmente ejecutada, tanto en soporte papel como digitalizada.

DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA:

a) Controlará la ejecución de la obra cualitativa y cuantitativamente. Para ello a realizará cuantas visitas sean necesarias para tal consecución. Dichas visitas serán, como mínimo, de una vez por quincena sin perjuicio de la presencia necesaria en fases críticas de la obra y lo establecido al respecto en el PCAP. Así mismo asistirá a cuantas reuniones y sesiones de trabajo sean necesarias, con el representante de la Administración para los trabajos así como con los distintos servicios y departamentos del Patronato de la Alhambra y Generalife que se vean afectados por la intervención.

b) Efectuará el seguimiento del programa de obras y comprobará que los medios personales y materiales del contratista, así como los equipos y maquinaria de trabajo se adecuan a lo exigido en las especificaciones de proyecto u otros documentos contractuales de la obra.

c) Velara 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.

d) Verificará la idoneidad de los materiales y productos de la construcción recibidos en obra.

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

f) Deberá emitir informe mensual referido a las pruebas y ensayos efectuados en dicho período con la hoja o certificación de resultados de los mismos, integrándolo en el informe mensual que habrá de acompañar a la certificación mensual de obra.

g) Colaborará en la elaboración de la documentación de la obra realmente ejecutada que conformará el final de obras.

h) Junto con el adjudicatario de la obra, elaborará u n listado de elementos de reposición que quedará a disposición del PAG en las dependencias por el consignadas.

i) Aportará los resultados de los controles de calidad y ensayos realizados.

j) Deberá suscribir el certificado final de obra.

3.5.2 Otros aspectos del desarrollo de los trabajos de dirección facultativa:

3.5.2.1. Hallazgos casuales en la ejecución de la obra:

Los hallazgos casuales que se produzcan durante la ejecución de las obras, de objetos o restos, susceptibles de tener valor histórico o artístico, deberán ser comunicados por cualquier medio idóneo y fehaciente en el plazo máximo de veinticuatro horas a contar desde su descubrimiento o aparición al Responsable del contrato del PAG para, en su caso dar traslado a la Delegación Territorial de Cultura.

El contratista constructor y la dirección facultativa de la obra deberán adoptar todas las precauciones necesarias para la extracción de tales objetos, que deberán ser depositados en el lugar determinado por el Responsable del contrato del PAG.

3.5.2.2. Normativa de Medio Ambiente:

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 13 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El Equipo Director viene obligado al cumplimiento de la normativa en Medio Ambiente. A tal efecto, cuando la obra pueda verse afectada por anidamientos de especies protegidas, deberá recabar del Responsable del contrato del PAG una copia del Informe de la Consejería de Medio Ambiente sobre la existencia de especies protegidas en el inmueble a intervenir y sobre las medidas cautelares que ello implique.

3.5.2.3. Inicio de las obras:

Formalizado el contrato de obra, el Equipo Director deberá atender a la forma de tramitación y al plazo de inicio fijados en éste, para proceder en el plazo previsto al acto de comprobación del replanteo en el plazo establecido.

Antes del inicio de la obra será necesario que se haya realizado la Aprobación del Plan de gestión de Residuos correspondiente, que deberá ser informado por la Dirección Facultativa antes de que el responsable del contrato realice la citada aprobación.

Si la comprobación del replanteo es conforme, se firmará por los asistentes el Acta de autorización del Inicio de las Obras, empezando a computarse el plazo de ejecución de las obras a partir del día siguiente al de la firma.

Cuando por el contrario no resulten acreditadas las cuestiones a comprobar, o el contratista manifieste reservas, o se considere necesaria la modificación del proyecto, tal o tales circunstancias se harán constar en el correspondiente Acta Negativa de Comprobación del Replanteo y Suspensión del Inicio, quedando suspendido el inicio de las obras hasta que el órgano de contratación dicte la resolución oportuna. Con este objeto, el Equipo Director remitirá al Coordinador, en un plazo máximo de 5 días desde la fecha del Acta Negativa de Comprobación del Replanteo y Suspensión del Inicio, un informe en el que se consignen las circunstancias que han llevado a la suspensión del inicio de las obras, y las soluciones propuestas para proceder al inicio de las mismas.

3.5.2.4. Programa de Trabajo de la Obra:

La dirección facultativa (D.F.) tiene la obligación de informar y aceptar, una vez que se considere conforme, el programa de trabajo redactado por el contratista de la obra. La D.F., una vez aceptado dicho programa, lo remitirá al PAG para su aprobación. El PAG resolverá sobre el mismo:

El adjudicatario de la obra está obligado a presentar un Programa de Trabajo de la Obra, con la conformidad previa de la Dirección facultativa, en el plazo de un mes desde el inicio de la obra. El Programa de Trabajo deberá ser compatible con los plazos parciales establecidos en el Pliego de Cláusulas del contrato de obras.

El PAG aprobará el Programa en el plazo máximo de 30 días desde su presentación, pudiendo introducir las modificaciones que se estimen convenientes.

Cuando durante el proceso de la obra se den circunstancias que hagan modificar el Programa de Trabajo aprobado, éste deberá adecuarse a las nuevas necesidades, con los mismos plazos establecidos a anteriormente.

La no presentación del Programa de Trabajo, ya sea el inicial o los posteriores modificados, en los plazos y formas señalados, determinará que el Equipo Director pueda retener el curso de las certificaciones de obra.

La dirección facultativa comprobará el cumplimiento de programa de trabajo, instando al adjudicatario de la obra a la subsanación en caso de desvío.

3.5.2.5. Libro de órdenes y visitas:

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 14 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En libro de órdenes y visitas que el contratista de las obras conservará en la oficina de obra, el Equipo Director autorizará con su firma las órdenes, instrucciones y comunicaciones, debiéndose firmar el enterado por el contratista o su delegado, y enviando mensualmente las copias de éste junto con las certificaciones de obra.

3.5.2.6. Informe mensual:

El Equipo Director cumplimentará mensualmente el informe normalizado de incidencias de la obra, y deberá ser entregado junto con las certificaciones de obra.

La no presentación del informe implicará la retención del pago de honorarios hasta el momento en que la situación se normalice.

En el informe se resumirá la ejecución de los trabajos efectuados en el periodo, las órdenes emitidas, las posibles variaciones en cuanto a ejecución, materiales, plazos y costes, cumplimiento del programa, así como cualquier tipo de incidencia surgida.

El Director de la Ejecución de la obra intuirá las conclusiones del informe mensual de control de calidad, así como resumen de la certificación mensual con análisis de desviaciones y medidas correctoras.

Se entregará junto con la certificación mensual de obra.

3.5.2.7. Certificaciones de obra:

Las certificaciones se expedirán al final de todos los meses naturales, en impresos normalizados, siendo presentadas por la Dirección facultativa antes del día 5 del mes siguiente al que corresponda; y su abono no supondrá la aprobación ni la recepción de las obras que comprenda.

Cada certificación contendrá una relación valorada de la obra ejecutada desde el origen, siguiendo para ello los criterios de medición, los cuadros de precios y el orden establecido en el proyecto.

Las certificaciones de obra serán firmadas por el director de la obra.

Aun en el caso de que en el mes considerado no se hubiese realizado obra alguna, tendrá que presentarse certificación, que deberá acompañarse de informe justificativo de las circunstancias originarias de esa situación.

Se cuidará asimismo de certificar mensualmente, en el caso que corresponda, el importe por revisión de precios de la obra certificada.

El PAG podrá admitir la certificación de abonos a cuenta por acopios. Cuando no haya peligro que los materiales acopiados sufran deterioros o desaparezcan se podrá incluir una partida en la relación valorada mensual, por tal concepto, y por un importe de hasta el 75% de su valor. Para proceder al abono de los acopios certificados será necesaria la constitución previa del correspondiente aval por importe igual al certificado por tal concepto. Los acopios certificados se irán deduciendo del importe total de las unidades de obra conforme vayan siendo incluidos en éstas.

El abono de las partidas del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se hará de forma porcentual, sobre el importe de la obra realizada en el periodo que se certifica. Dicho porcentaje será el que resulte de dividir el importe del presupuesto de ejecución material del Plan de Seguridad vigente por el de la obra y multiplicado por 100.

Las certificaciones estarán acompañadas por:

- Impreso de certificación normalizado, debidamente cumplimentado y firmado por el Director de Obra.
- Relación valorada de unidades de obra realizadas en el mes a certificar, junto con su hoja resumen, debidamente conformadas por la Dirección Facultativa y la Contrata.

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 15 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Informe mensual y anexos.
- Fotocopia del libro de órdenes, de las visitas realizadas en el periodo a certificar, y de incidencias.
- Fotografías del estado (al menos una general y dos de detalle).

3.5.2.8. Modificaciones del contrato de obras:

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción al proyecto aprobado, y conforme a las instrucciones que exclusivamente en interpretación del mismo dicte la Dirección facultativa. Cuando dichas instrucciones supongan modificaciones del proyecto, será requisito indispensable para la ejecución de las mismas, la previa aprobación de éstas por el Órgano de Contratación. La realización de modificaciones no autorizadas, originará responsabilidades del la Dirección facultativa.

La dirección facultativa comunicará, al Responsable de contrato del PAG, la necesidad de redactar un modificado, en el plazo de 10 días a partir de la aparición de dichas causas, mediante solicitud en la que se describirán las causas aparecidas y todas las actuaciones a llevar a cabo, así como una estimación aproximada de su importe máximo.

El Equipo Director dispondrá de un plazo no superior a 15 días, contados desde la recepción de la oportuna notificación, para la presentación de la documentación, o de la subsanación en su caso, requerida por la Administración, salvo que en ese mismo plazo solicite justificadamente otro mayor al Responsable de contrato del PAG.

Autorizada la redacción del proyecto modificado, podrá optarse por presentar el proyecto modificado completo o los precios contradictorios del modificado para su examen previo.

El proyecto modificado se presentará de acuerdo a las Instrucciones sobre redacción de proyectos y documentación técnica de la Consejería de Cultura y no podrán incorporar actuaciones no contempladas en la autorización del modificado. En este sentido cabe señalar que las actuaciones no previstas en el proyecto primitivo y que se realicen con unidades de obra comprendidas en dicho proyecto primitivo, deberán ser asimismo autorizadas para su inclusión en el proyecto de modificación.

En caso que la modificación afecte al Programa de Trabajo, el proyecto modificado presentará un nuevo Programa.

Modificaciones del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo:

La modificación del proyecto de obras supondrá la actualización inmediata del Plan de Seguridad al nuevo contenido de la obra; pero ello no implicará variación del importe del mismo, salvo justificación, valoración y autorización expresas.

3.5.2.9. Prórroga del plazo de ejecución de obras:

La solicitud de prórroga del plazo de ejecución de la obra por parte del contratista constructor debe tener lugar dentro del plazo de ejecución vigente, y en un plazo máximo de quince días desde aquél en que se produzca la causa originaria del retraso, alegando las razones por las que estime no le es imputable y señalando el tiempo probable de su duración, debiendo ser informada por la Dirección facultativa.

En todo caso, se atenderá a lo establecido en el artículo 100 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.

3.5.2.10. Paralizaciones de la obra:

La Dirección Facultativa está obligada a elevar al órgano de Contratación la solicitud razonada de las paralizaciones temporales, parciales o totales que estime precisas, o solicite la Contrata.

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 16 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Iniciadas las obras, sólo podrá suspenderse su ejecución por orden del Órgano de Contratación, previo informe favorable del Responsable del contrato del PAG sobre la solicitud de la dirección facultativa.

En el caso de aceptación por el Órgano de Contratación, la Dirección Facultativa viene obligada a redactar la liquidación de las unidades afectadas.

Una vez acordada la suspensión por el Órgano de Contratación, se levantará Acta de Suspensión entre la dirección facultativa y el contratista, que firmará conjuntamente con un representante de la Administración, en la que se hará constar el acuerdo de suspensión y el tipo de suspensión de que se trata.

3.5.2.11. Programa de Control de Calidad:

La dirección facultativa fijará el Programa Definitivo de Control de Calidad atendiendo al programa del proyecto, a las características de las obras ya las condiciones establecidas en el pliego de cláusulas del contrato de las obras; designando de entre las propuestas por la contrata, la empresa acreditada que deba de realizar los ensayos, pruebas y análisis previstos en dicho Programa conforme al Decreto 67/2011 , de 5 de abril, por el que se regula el control de calidad de la construcción y obra pública, en Andalucía.

En el supuesto en el que la empresa constructora haya ofertado una mejora del Programa de Control, el Equipo Director deberá reforzar el programa previsto en el proyecto, de acuerdo con la mejora ofertada, y acreditar con cada certificación el cumplimiento de dicha mejora.

Conforme al citado Decreto, el Equipo Director extenderá al final de la obra la correspondiente certificación del cumplimiento del Programa de Control.

Durante la construcción de las obras los directores de obra y el director de la ejecución de la obra realizarán, según sus respectivas competencias, los controles siguientes, especificados en el artículo 7 del Código técnico de la edificación

3.5.2.12. Revisión de precios:

En caso de que el contrato de obra cuente con cláusula de revisión de precios, se procederá a incluir en cada certificación ordinaria la correspondiente revisión de precios, utilizando las formulas correspondientes y siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el PCAP.

Periódicamente se formularán Presupuestos Adicionales de Revisión de Precios de modo que las cifras de gasto aprobadas inicialmente no se agoten.

Para poder certificar la revisión de precios, la dirección facultativa deberá comprobar el cumplimiento de los plazos parciales, emitiendo a tal efecto certificado del citado cumplimiento.

3.5.2.13. Acta de Ocupación Anticipada:

Cuando a requerimiento del titular del edificio sea necesario proceder, total o parcialmente, a su ocupación y puesta en uso sin haber concluido los trabajos en su totalidad, o sin haberse podido efectuar la recepción de los mismos, previa conformidad del Órgano de Contratación, se levantará un Acta de Ocupación Anticipada en la que la Dirección Facultativa, solidariamente con la empresa adjudicataria, manifiestan que las obras objeto de la mencionada ocupación son susceptibles de darse al uso, quedando el titular del edificio responsabilizado de los daños que pudieran sobrevenir a las obras como consecuencia de su utilización.

3.5.2.14. Recepción y liquidación de las obras:

La Dirección Facultativa, con una antelación de un mes, informará al Órgano de Contratación de la fecha en que las obras quedarán terminadas y en condiciones de poder ser puestas en uso. Posteriormente, procederá a la firma del Acta de Recepción.

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 17 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

-A los efectos de que pueda efectuarse la recepción de las obras, la dirección facultativa hará las previsiones necesarias para que en el momento de la firma del Acta correspondiente, se hayan obtenido todas las licencias necesarias y permisos y dictámenes de las instalaciones necesarios para su funcionamiento, de modo que las edificaciones con sus instalaciones puedan ser entregadas o cedidas para el uso al que se destinan.

Si las obras no se hallaren en estado de ser recibidas, se hará constar así en un acta negativa, dándose al contratista las instrucciones precisas y detalladas para remediar los defectos observados, fijándose un plazo para su realización y nueva fecha de recepción.

Recibidas las obras y levantada Acta de Recepción, la dirección facultativa procederá a la medición general de las obras (en el plazo de un mes desde la recepción), que le servirá como base para la redacción de la correspondiente relación valorada y en el plazo de diez días siguientes al término del plazo anterior expedirá y tramitará la correspondiente certificación final.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras y si este fuera desfavorable ordenará al contratista de las obras la subsanación de las deficiencias que hubiere.

3.5.2.15. Libro del Edificio:

Se incluirán los datos referentes a las instalaciones y su funcionamiento y responsabilizándose de esa parte del libro.

El director de la ejecución de la obra deberá aportar todas las referencias de materiales y controles de recepción, ensayos etc.

El contenido del libro será el establecido en la L.O.E. y en las demás normas de obligado cumplimiento.

Se incluirá en el libro la documentación indicada en el art 7.2. del CTE. Contendrá asimismo las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio terminado de conformidad con lo establecido en el CTE y demás normativa aplicable.

3.6. Definición de los trabajos a realizar por el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra:

El técnico designado Coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra hará las funciones establecidas en el RD 1627/1997, de 24 de octubre (BOE N°256 25/10/97) inherentes a dicha designación. Así mismo:

a) Coordinará la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad, en las decisiones técnicas y en la estimación de la duración de los tajos.

b) Coordinará 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.

c) Comprobará que se adoptan las medidas de seguridad precisas para evitar accidentes. Dando las órdenes oportunas para corregir situaciones que puedan suponer peligro para los trabajadores u otras personas y velando en todo momento por la observancia de la Ley en esta materia.

d) En particular se aplicará el contenido del párrafo anterior en las siguientes tareas:

-Orden y policía de la obra.

-Ubicaciones de áreas de trabajo accesos y circulaciones interiores.

-Manipulación de materiales y uso de medios auxiliares.

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 18 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

-Control periódico de las instalaciones provisionales.

-La delimitación de almacenamientos, sobre todo si son materiales peligrosos.

-Almacenamiento y evacuación de residuos y escombros.

e) Exigirá al contratista la elaboración del Plan de Seguridad y Salud que habrá de ajustarse al Estudio de Seguridad y Salud contenido en el proyecto cuyas obras van a ser ejecutadas. Si lo encuentra correcto, lo informará favorablemente en el plazo máximo de 5 días desde su entrega, proponiendo, en su caso, la aprobación del mismo al Responsable del contrato del PAG.

En todo caso, como requisito previo al inicio de la obra será necesario que se haya realizado la Aprobación del Plan de Seguridad y Salud correspondiente.

En caso de ser necesario habrá de realizarse, de manera previa al inicio de la obra, la Coordinación de actividades empresariales.

f) Respecto al Libro de incidencias: Este se conservará en la oficina de obra y estará a su disposición así como de la constructora, el comité de seguridad o vigilante de seguridad o representante de los trabajadores, y de la inspección de trabajo, pudiendo cualquiera de ellos anotar cuantas instrucciones estimen convenientes, así como cualquier incumplimiento en las medidas de seguridad y salud en la obra observados.

4. CONDICIONES ESPECÍFICAS RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Para la definición de la documentación técnica de proyecto, el adjudicatario tendrá que efectuar la comprobación de dimensiones, la toma de datos, concreción de catas y ensayos imprescindibles. Así, el adjudicatario, viene obligado a tomar por sí en el lugar mismo donde se vayan a desarrollar las obras, los datos necesarios para la redacción de la documentación técnica, incluidos, en caso de ser necesario, los que precisan recabarse de distintas administraciones así como 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, en caso de ser necesario.

El adjudicatario habrá de ajustarse a las condiciones establecidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en todo cuanto le sea de aplicación, atenderá las Instrucciones sobre redacción de proyectos y documentación técnica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (vs. marzo de 2018).

Del mismo modo cumplirá, en los apartados que le son de aplicación, lo establecido en la normativa vigente sobre visita, comercialización y otros usos públicos del Conjunto monumental de la Alhambra y bienes adscritos. Del mismo modo, el adjudicatario atenderá a los protocolos (entre otros, el de recogida de muestras) así como a otras instrucciones y normativa interna del PAG sobre aspectos que le sean de aplicación:

- Suministro y distribución eléctrica. La instalación eléctrica para la ejecución de la obra deberá cumplir el Reglamento electrotécnico de baja tensión y demás normativa vigente interna así como las normas internas del Servicio Técnico de Electricidad del PAG.

- Se informará al PAG, para su aprobación previa, con suficiente antelación de los posibles cambios (debidos a causas imprevistas o de fuerza mayor) en la cronología de trabajo, estando puntualmente informados de cualquier modificación sobre la planificación originaria.

- A través del Responsable del contrato del órgano de contratación, habrán de coordinarse con los distintos agentes del PAG que pudieran verse afectados por la realización de la obra; Servicio de jardines y bosques, Servicio de visita pública, Oficina de control de centro, Departamento de informática, Departamento de conservación y mantenimiento, etc.

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 19 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5. ESTIMACIÓN DE COSTES Y ABONO:

5.1. Estimación de costes:

Atendiendo a un diagnóstico previo, se ha considerado una superficie total de actuación de 523,62 m2t y un presupuesto de ejecución material orientativo de 489.584,70 euros.

El presupuesto base licitación del presente contrato es de:

- Importe total (IVA excluido): 110.460,62 euros
- Importe del IVA: 23.196,73 euros
- Importe total (IVA incluido): 133.657,35 euros

El importe total (IVA excluido) se desglosa según se recoge a continuación:

I.- Fase de redacción de documentación técnica previa:

A) Anteproyecto.....	21.296,93 euros
B) P. Básico.....	12.778,16 euros
C) P. Ejecución.....	25.556,32 euros
D) Estudio de seguridad y salud.....	1.987,71 euros
Suma parcial:.....	61.619,12 euros

II.- Fase de ejecución de obra y elaboración de documentación técnica auxiliar y final:

E) Dirección de obra (DO):.....	21.296,93 euros
F) Dirección de ejecución de obra (DEO):.....	21.296,93 euros
G) Recepción y aprobación de certificación final DO/DEO	4.259,93 euros
H) Coordinación de seguridad y salud en obra (CSS).....	1.987,71 euros
Suma parcial:.....	48.841,50 euros

Dentro del importe total del precio de contrato están comprendidos todos los trabajos previos de toma de datos necesarios para la redacción del proyecto, todos los gastos, como gastos de visado, seguros, copias etc. y todo los documentos técnicos auxiliares necesarios para que el proyecto sea una obra completa.

Asimismo, serán de cuenta del adjudicatario los gastos que implique la propia dirección de obra en todos sus aspectos, tales como desplazamientos y visitas a obra, ejecución de planos de detalle, cumplimentación del libro de órdenes e incidencias, redacción de informes a solicitud del órgano de contratación, confección de certificaciones, liquidaciones, etc., así como todas las obligaciones que, de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público corresponden a la Dirección de las Obras durante todo el proceso de ejecución de las mismas hasta su recepción y liquidación.

No se incluyen en este importe los posibles estudios, informes o trabajos arqueológicos que puedan solicitarse desde otros organismos competentes en materia de Patrimonio Histórico.

5.2. Forma de abono:

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 20 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Los honorarios facultativos se abonarán en la forma prevista en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. La facturación se realizará conforme a lo siguiente:

Fase de redacción de documentación técnica previa: tras la entrega, supervisión y/o aprobación de los documentos presentados, mediante libramiento único de cada uno de los pagos parciales a través de una única minuta por cada uno de los conceptos y en los momentos indicados a continuación:

Anteproyecto: El importe indicado en el apartado anterior relativo al apartado A) sobre Anteproyecto (clausula 5.1 sobre estimación de costes) con la correspondiente baja de adjudicación. Tras la aprobación del Anteproyecto por parte del Responsable del contrato del PAG.

P. Básico: El importe indicado en el apartado anterior relativo al apartado B) sobre P. básico (clausula 5.1 sobre estimación de costes) con la correspondiente baja de adjudicación. Tras la aprobación del proyecto básico por parte del Responsable del contrato del PAG.

P. Ejecución: El importe indicado en el apartado anterior relativo a los apartados C) y D) sobre Proyecto de ejecución y Estudio de seguridad y salud (clausula 5.1 sobre estimación de costes) con la correspondiente baja de adjudicación. Tras la aprobación del Proyecto de ejecución y Estudio de seguridad y salud por parte del Responsable del contrato del PAG.

Fase de ejecución de obra y elaboración de documentación técnica auxiliar y final:

- Los honorarios por Dirección, coordinación y seguimiento se facturarán conjuntamente en una única minuta debiendo presentarse con la misma periodicidad de las certificaciones de la obra y simultáneamente a las mismas. En el caso de Dirección de obra, Dirección de ejecución de obra y Coordinación de seguridad y salud serán proporcionales al volumen de obra ejecutada y en el de Dirección y seguimientos en materia de arqueología serán proporcionales al volumen de obra ejecutada con asignación o correspondencia en materia de arqueología.

  Cada factura se acompañara de un pequeño informe que justifique el cálculo de su importe.

  Se tomará como importe total de honorarios de Dirección Facultativa y Coordinación de la Seguridad en Obra la suma de los apartados E), F) y H) de la cláusula 5.1 de este pliego sobre estimación de costes, con la correspondiente baja de adjudicación.

- El pago de los trabajos correspondientes a la entrega de documentación se efectuará, tras la entrega, supervisión y/o aprobación de los documentos presentados, mediante libramiento único de cada uno de los pagos parciales. Entre ellos se encuentran los correspondientes a la Certificación final/Liquidación de la obra, apartado G) de la clausula 5.1 de este pliego sobre estimación de costes, con su correspondiente baja de adjudicación.

  Para la aprobación, por parte del Responsable del contrato del PAG, será requisito necesario la presentación de toda la documentación especificada en la cláusula 6.2 de este pliego.

Las minutas de honorarios se emitirán por el adjudicatario, quien asume la obligación de abono a sus colaboradores. Si el contratista es una UTE o una Sociedad Profesional y así se ha reconocido en la adjudicación del contrato, las minutas las emitirá la entidad reconocida.

Las cantidades a abonar en las minutas de honorarios deberán afectarse, en su caso, de la baja ofertada por el adjudicatario del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en el PCAP, se entenderá finalizado el contrato cuando la documentación entregada objeto del mismo cuente con la aprobación del Órgano de Contratación.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMATO PRESENTACIÓN:

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 21 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

6.1 De la documentación técnica preparatoria para la ejecución de la obra:

6.1.1 Plazos de redacción:

El plazo máximo de duración de los trabajos es de **150 días** según los siguientes plazos parciales:

- Redacción de Anteproyecto: 30 días a computar desde la formalización del contrato.
- Redacción de Proyecto Básico: 60 días, a contar desde la fecha de la aprobación del Anteproyecto por el Responsable del Contrato del Órgano de Contratación.
- Redacción de Proyecto de Ejecución y Estudio de Seguridad y Salud: 60 días, a contar desde la fecha de la aprobación del Proyecto Básico por el Responsable del Contrato del Órgano de Contratación.

A este plazo de redacción de los documentos, se sumará el plazo de subsanación de deficiencias, errores u omisiones que en su caso se detecten, en cada una de las fases, conforme el artículo 314 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público.

Para el cómputo de plazos no se considerarán los periodos en los que el Órgano de contratación disponga de la documentación objeto de entrega y se encuentre en tramitaciones administrativas o bien, el plazo de ejecución se encuentre interrumpido reglamentariamente.

Los plazos parciales de entrega se verán afectados, en su caso, de la reducción de plazo ofertada por el adjudicatario en el procedimiento de contratación.

El programa de trabajo podrá ser modificado a requerimiento del PAG, que en función de los resultados de la documentación preliminar presentada, determinará el ulterior desarrollo del proyecto básico y de ejecución

La aceptación del proyecto a efectos del contrato se producirá cuando se realice la contratación de las obras, previa licitación, por precio igual o inferior al consignado en el expediente, o cuando se haya producido en dicha licitación alguna oferta en esas condiciones. De no producirse ese hecho, el Redactor está obligado a efectuar las modificaciones del proyecto según contrato.

6.1.2 Cantidad y formato de presentación del proyecto:

6.1.2.1 Número de ejemplares a entregar:

Además de la documentación técnica necesaria junto con la indicada en el PCAP y el PPTP, se presentarán, como mínimo, los siguientes ejemplares, sin perjuicio de las correcciones que fuesen necesarias durante el proceso en cada momento:

- Anteproyecto: 3 unidades

- P. Básico: 3 unidades

- P. Ejecución y Estudio de Seguridad y Salud: Se presentará atendiendo a lo establecido en el apartado 2.6 de Instrucciones sobre redacción de proyectos y documentación técnica de la Consejería de Cultura (vs. marzo de 2018 o posterior si se dispusiera) si bien, en caso de ser necesario el trámite de supervisión del proyecto, en cada remisión a la oficina de supervisión, se incrementará en un ejemplar más para su disposición por el Servicio de Conservación y Protección del PAG. Una vez obtenido el informe favorable de la Oficina de Supervisión y aprobado el proyecto por el Órgano de contratación, se presentarán cinco ejemplares en formato papel, además de lo establecido en el citado apartado 2.6.

6.1.2.2 Formato de presentación:

Proyecto en soporte papel:

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 22 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El proyecto se presentará en una o varias cajas, en formato A-4; no pudiendo presentarse documentación suelta.

- Todos los documentos que lo integran, llevarán la firma autógrafa del redactor o redactores del proyecto.

- Todas las cajas de un mismo proyecto serán de igual color y carátula, presentando una superficie que permita el sellado con tinta.

- Los planos se doblarán en formato A-4, irán sueltos y ordenados dentro de la caja; caja que incorporará en su contratapa un listado completo de los planos que contiene.

- Los documentos del proyecto se presentarán normalmente en los siguientes 5 tomos o cuadernos: Memoria, Anexo III de la Memoria, Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, Mediciones y Presupuesto, y Estudio de Seguridad.

- Los cuadernos presentarán un tamaño y una encuadernación que permitan su fácil manejo, recomendándose la encuadernación con espiral, y la agrupación o segregación de los documentos citados, atendiendo a su especificidad y volumen de éstos.

- Cada cuaderno incorporará al principio un índice de su contenido; y el de la Memoria incluirá además el índice general del proyecto, el listado completo de los planos, y las Hojas de Datos previstas en las Instrucciones sobre redacción de proyectos y documentación técnica de la Consejería de Cultura.

- Los proyectos de gran envergadura podrán descomponerse en un proyecto arquitectónico y varios proyectos de instalaciones. Cada proyecto de instalaciones reunirá los planos propios, memoria, pliego y presupuesto; permitiendo su tratamiento individualizado y al mismo tiempo coordinado con el proyecto arquitectónico. El proyecto general o de arquitectura incluirá todas las referencias a los documentos que se localicen en los proyectos de instalaciones. Dicho proyecto general presentará el Resumen de Capítulos y el Presupuesto General de la Obra. Una vez emitido el informe favorable de la oficina de supervisión se deberán aportar un mínimo de seis copias en papel del proyecto.

Proyecto en soporte informático:

En toda entrega que se haga del proyecto, tanto la inicial como las de subsanaciones, se aportará asimismo en soporte informático, la versión actualizada y completa del proyecto de acuerdo con los siguientes criterios:

- Se crearán cuatro directorios: “PROYECTO”, “PLANIMETRÍA”, “MEDICIONES” y “FOTOGRAFÍAS”.

- El directorio PROYECTO incorporará en formato PDF todos los ficheros del proyecto completo.

- El directorio PLANIMETRÍA, incluirá todos los planos del proyecto en un formato compatible con Autocad; con independencia de los correspondientes ficheros PDF incluidos en el directorio PROYECTO.

- El directorio MEDICIONES, incluirá las mediciones y el presupuesto del proyecto, en formato BC3 de intercambio; con independencia del correspondiente fichero PDF incluidos en el directorio PROYECTO.

- El directorio FOTOGRAFÍAS incluirá las fotos que aparezcan en el proyecto, con independencia de su aparición en los ficheros PDF incluidos en el directorio PROYECTO.

- Toda la documentación del proyecto se presentará tanto en PDF con en formato editable.

- Igualmente se desarrollará el proyecto con metodología BIM según instrucciones de la Oficina de Supervisión de Proyectos de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico.

6.1.3 Procedimiento para la elaboración:

Comprobación de Datos: En el plazo máximo de 15 días a partir de la fecha de firma del contrato, el adjudicatario comprobará las condiciones técnicas y urbanísticas del edificio y espacios a restaurar, y

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 23 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

estudiará la documentación técnica previa que le aportará el PAG, por si se apreciaran circunstancias u obstáculos que pudiera hacer inviable la ejecución de los trabajos. Apreciada cualquiera de estas circunstancias, será puesto en conocimiento del director-coordinador de los trabajos (técnico/s del PAG designados al efecto), mediante escrito presentado en el Registro General. Pasado este plazo sin que se haga observación alguna, se entenderá que los adjudicatarios dan su conformidad a los datos facilitados por el PAG.

Anteproyecto/s.- Realizada la comprobación de datos y en el plazo máximo de 30 días, desde la formalización, el adjudicatario entregará al Responsable del Contrato del Órgano de Contratación 3 ejemplares del anteproyecto en formato papel y una en formato digital. En este documento se expresarán de modo elemental y esquemático las ideas que desarrollan el encargo, mediante croquis a escala descriptivos de las características generales de la obra.

En esta fase y tras la revisión que se realice el adjudicatario deberá realizar las correcciones que le sean solicitadas por el PAG.

Proyecto/s Básico/s: El adjudicatario, elaborará el proyecto básico, sobre la base del anteproyecto aceptado, dentro del plazo máximo de 60 días y entregará 3 ejemplares completos del mismo en formato papel, y la documentación en formato digital (archivos originales tipo doc, odt, dwg, etc.) y también el proyecto completo en formato pdf, con toda la documentación para su examen y corrección si fuera preciso.

En esta fase y tras la revisión que se realice el adjudicatario deberá realizar las correcciones que le sean solicitadas por el PAG.

Proyecto/s de Ejecución y Estudio de Seguridad y Salud: El adjudicatario, elaborará el proyecto de ejecución, sobre la base del proyecto básico aceptado, dentro del plazo máximo de 60 días y entregará 3 ejemplares completos del mismo en formato papel, y la documentación en formato digital (archivos originales tipo doc, odt, dwg, etc.) y también el proyecto completo en formato pdf, con toda la documentación para su examen y corrección si fuera preciso. En caso de ser necesaria la supervisión del proyecto se procederá conforme al apartado 2.6 de las vigentes Instrucciones sobre redacción de proyectos y documentación técnica de la Consejería de Cultura.

En esta fase y tras la revisión que se realice el adjudicatario deberá realizar las correcciones que le sean solicitadas por el PAG.

Una vez se acepte y apruebe el Proyecto (con todas las correcciones y/o modificaciones que haya sido preciso introducir) por parte del Responsable del Contrato del Órgano de Contratación, deberán aportarse 5 ejemplares completos del Proyecto en formato papel y entregará el proyecto completo con toda su documentación en formato digital (archivos originales tipo doc, xls, bc3, odt, dwg, etc.) y también el proyecto completo en formato pdf, conforme las indicaciones del citado apartado 2.6.

Nota: El número de ejemplares indicado es el mínimo necesario en cada entrega, sin perjuicio de las correcciones que fuesen necesarias durante el proceso hasta la aprobación de la documentación.

6.2 De la documentación técnica a la finalización de la obra:

6.2.1 Plazos de prestación del servicio de dirección, seguimiento, elaboración de documentación final y plazo de garantía:

El plazo total de ejecución del presente contrato será el establecido en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato y finalizará con la liquidación del contrato de obras, el plazo de ejecución de las obras, incluidas sus posibles prórrogas, el periodo de garantía de las obras, y el plazo necesario para la redacción y tramitación de la liquidación de las mismas, hasta que se dé conformidad a esta documentación por parte del Responsable de este Contrato. Éste plazo se verá

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 24 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

incrementado automáticamente por las ampliaciones de plazo y por las suspensiones temporales de la obra, manteniéndose vigente en periodos de suspensión de éstas.

Los plazos parciales para la ejecución de los distintos trabajos comprendidos en el presente contrato serán los establecidos igualmente en el Anexo mencionado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato.

Así mismo los plazos para la realización de determinadas actividades y trámites inherentes al contenido del presente trabajo, serán los establecidos en los correspondientes Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato de obras y del presente contrato y los contemplados por la legislación de Contratos del Sector Público.

6.2.2 Presentación de la documentación:

Sin perjuicio de lo establecido en el PCAP, además de la documentación que ha de contener la certificación final, que se elaborará, conjuntamente con la empresa adjudicataria de la obra, siguiendo las indicaciones del apartado 3.3 de las Instrucciones sobre Redacción de Proyectos y Documentación Técnica para obras de la Consejería de Cultura, se hará entrega conjuntamente de toda aquella documentación generada en la ejecución de la obra; entre otra:

- Documentación fotográfica de la evolución del proceso de ejecución de la obra y planos de cada una de las redes de instalaciones o servicios, según su trazado real definitivo (dicha documentación habrá de presentarse tanto en formato papel como en soporte informático procesable).

- También se entregarán resultados de ensayos de control, pruebas y certificados de las instalaciones, fichas de características, documentación de equipos, instalaciones, maquinaria, etc.

- A dicha documentación se adjuntará, al menos, la relación identificativa de los agentes que han intervenido durante el proceso, así como la relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones, de conformidad con la normativa que le sea de aplicación.

- En caso de que haya instalaciones, se acompañara la documentación necesaria para cada una comprendiendo boletines de enganche, proyectos visados, certificados de las instalaciones, autorizaciones administrativas de funcionamiento, puesta en marcha y certificado de aceptación de la Delegación de Industria, Energía y Minas de las instalaciones que lo requieran, para la obtención de las licencias de actividades y funcionamiento así como contratos de mantenimiento, en su caso:

  a) Saneamiento.

  b) Electricidad.

  c) Fontanería.

  d) Telecomunicaciones.

  e) Otras instalaciones: protección contra incendios, seguridad e intrusión.

- En caso de ser necesario, se facilitarán todos los documentos necesarios para la puesta en uso de la obra y sus instalaciones, así como otras autorizaciones que se requieran de otros organismos, participando en las gestiones administrativas, previa autorización, para la obtención de los permisos y licencias necesarias para la ocupación, utilización y puesta en funcionamiento que sean requeridos.

- Igualmente y conforme a lo indicado en el artículo 21 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, al término de las intervenciones de conservación, restauración y rehabilitación sobre bienes inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz se presentará un informe sobre la ejecución de las mismas que deberá estar suscrito por el personal técnico competente que haya dirigido la intervención en cada una de las materias e

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 25 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

incluirá, al menos, una descripción pormenorizada de la obra ejecutada y tratamientos aplicados así como la documentación gráfica del proceso seguido, incorporando, a los contenidos del proyecto, los nuevos datos obtenidos durante los trabajos, especialmente aquellos que contribuyan al conocimiento del bien, así como las posibles incidencias producidas en el transcurso de la intervención. En el informe quedarán documentados exhaustivamente el estado previo, el proceso de ejecución de los trabajos y los resultados obtenidos. Asimismo, en el informe se incluirá el programa de mantenimiento pertinente. Así, el contenido mínimo en su confección será:

- Informe de intervención conservación-restauración de obras de arte (mueble, obras de carácter plástico y/o pictórico de inmuebles) (presentar en caso de que no se requiera Memoria de restauración específica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).
- Estudio histórico-artístico del bien (vida del bien).
- Descripción de la técnica de ejecución y resultado de las analíticas efectuadas.
- Estudio detallado del estado de conservación que presentaba la obra, indicado las posibles causas de alteración.
- Estudio detallado del tratamiento efectuado desde el punto de vista teórico y técnico, con indicación de productos (mezcla y proporciones) y forma de aplicación.
- Documentación gráfica y fotográfica de todos los procesos de la intervención
- Cualquier otro dato de interés obtenido durante la intervención.
- Programa de mantenimiento.
- Las fuentes bibliográficas y documentales consultadas para la redacción del proyecto.

Una vez aprobada la documentación habrá de entregarse, al Responsable del Contrato del PAG, 4 ejemplares completos en formato papel y, así mismo, en formato digital (archivos originales tipo doc, xls, bc3, odt, dwg, etc.) y en formato pdf.

Fecha de entrega de la documentación final:

La documentación correspondiente a la Certificación final y el Informe relativo a la Ley del Patrimonio Histórico de Andalucía habrá de ser elaborada y entregada en el plazo establecido en el artículo 243 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, no superando el plazo de UN MES contado desde la recepción de la obra, salvo causas excepcionales que habrán de ser debidamente justificadas y validadas por el Responsable del contrato del PAG.

6.3 Otros requisitos de presentación de la información:

Al margen de la documentación presentada en la forma indicada en las Instrucciones sobre redacción de proyectos y documentación técnica de la Consejería de Cultura, la documentación planimétrica/cartográfica del proyecto deberá ser entregada en un formato editable (shp, dwg...) y georreferenciada en base al sistema de referencia geodésico oficial en España (ETRS89) según el Real Decreto 1071/2007, de 27 de julio, por el que se regula el sistema geodésico de referencia oficial en España. Así mismo, deberá poder integrarse en la cartografía de referencia vigente en el Patronato y, en función del desarrollo del Patronato de la Alhambra al respecto, habrán de considerarse los formatos que cumplan los estándares abiertos que define la Norma Técnica de Interoperatibilidad del Catálogo de Estándares que acompaña al Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

7. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO:

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 26 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El equipo redactor del proyecto estará formado por al menos la exigida en el Anexo XVI del PCAP relativo a solvencia técnica sin perjuicio de los medios adicionales que se dispongan siempre que estén destinados a la prestación del servicio y previa aprobación del responsable del contrato. Podrán incluir:

- Redactor del Proyecto en sus distintas fases: 1 arquitecto superior, 1 arquitecto técnico/aparejador
- Redactor del resto de documentos: técnico competente, que puede coincidir con alguno de los técnicos directores de la obra.
- Dirección de obras: 1 arquitecto superior.
- Dirección de la ejecución de obras: 1 arquitecto técnico/aparejador.
- Coordinación en materia de seguridad y salud para la ejecución de la obra: técnico competente que podrá ser la misma persona que en el caso del director de obra o del director de ejecución de obra.

El licitador deberá aportar las identidades de las personas físicas que van a desarrollar cada una de estas funciones, cada una con sus responsabilidades individuales, y deberán firmar los trabajos que resultan de su competencia.

8. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

8.1. Bases Técnicas:

1. INTRODUCCIÓN
2. ANÁLISIS
    - 2.1. Evolución histórica.
    - 2.2. Estado actual.
        - 2.2.1.Estudio de patologías y diagnosis.
        - 2.2.2.Estudio Geotécnico y de estabilidad.
        - 2.2.3. Cuadro de superficies estado actual.
    - 2.3.Marco Legislativo.
3. ALCANCE Y OBJETIVOS.
    - 3.1. Alcance.
    - 3.2. Objetivos.
4. PROGRAMA DE NECESIDADES.

8.2. Anexos:

Anexo 1	Situación y Ámbito de actuación.
Anexo 2	Cartografía Catastral.
Anexo 3	Fotografías estado actual.
Anexo 4	Plantas.

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 27 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Anexo 5 Secciones.

Anexo 6 Alzados.

Anexo 7 Ficha PEPRI Alhambra y Alijares.

Anexo 8 PGOU Granada.

Anexo 9 Estudio de Detalle. Unidad de Actuación U.A.a-1.3.

Anexo 10 Proyectos en el Entorno:

Anexo 10.1 Paseo de Romayla. Proyecto de ordenación de la ribera izquierda del río Darro bajo el entorno de los Bosques de la Alhambra.

Anexo 10.2 Proyecto Galería al Darro. Taller de Cordelería.

Anexo 11 Otra Documentación:

Anexo 11.1 Instrucciones sobre redacción de proyectos y documentación técnica de la Consejería de Cultura.

Anexo 11.2 Estudio documental: los Carmenes de la Chirimías y del Granadillo. 2007.

Anexo 11.3 Informes Arqueológicos:

11.3.1 Intervención arqueológica de apoyo puntual a la conservación y limpieza del inmueble de la Calle Chirimías nº4.

11.3.2 Intervención arqueológica como actividad preventiva a la conservación y limpieza del inmueble de la Calle Chirimías nº4, "Hotel Reuma", (Granada). Informe preliminar.

11.3.3 Intervención Arqueológica Puntual en la margen izquierda del río Darro. 2017.

11.3.4 Proyecto de Intervención Arqueológica Preventiva mediante análisis de estructuras emergentes en el Nº4 de la C/Chirimías (Hotel Reuma) Granada. 2018.

11.3.5 Intervención arqueológica preventiva mediante análisis de estructuras emergentes en el Nº4 de la C/Chirimías (Hotel Reuma) Granada. 2018.

Anexo 11.4 Estudio de Patologías y Estudios Geotécnicos:

11.4.1 Estudio de Patologías y Diagnosis de Rehabilitación. Edificio Carmen de Santa Engracia. 2014.

11.4.2 Informe Geotécnico y de Estabilidad.2019.

9. RECURSOS HUMANOS Y REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA:

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 28 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

9.1. Condiciones generales sobre el personal del adjudicatario:

El PAG no ostentará la condición de empleador respecto de los trabajadores contratados por cuenta propia o ajena por el adjudicatario, que presten directa o indirectamente servicios para ejecutar este trabajo.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los presentes pliegos formarán parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del PAG.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al PAG.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación, contratación y pago de los salarios acorde con su nivel profesional correspondiente, la concesión de permisos, licencias y Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado/a y empleador. No obstante, el adjudicatario entregará al responsable de la Seguridad y Salud de los trabajadores y trabajadoras del PAG la documentación que se le requiera sobre dicha materia, a efectos de dar cumplimiento a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores/as adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

El PAG, a través del servicio responsable del contrato, podrá exigir a la adjudicataria, mediante propuesta debidamente razonada, la sustitución del personal por mal comportamiento, rendimiento o calidad de ejecución insuficiente, incapacidad u otras causas justificadas.

9.2. Responsable de la obra por parte del adjudicatario:

El adjudicatario del contrato designará, previo al inicio de los trabajos objeto del servicio, a un Coordinador/a que ejercerá la condición de responsable en los trabajos objeto de este contrato y tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

a) Actuar como interlocutor/a de la empresa contratista frente al PAG, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y al PAG, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos/as trabajadores/as las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal a sus puestos de trabajo.

d) Organizar el régimen de las vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista e informar al PAG, a efectos de no alterar el mantenimiento y buen funcionamiento del servicio.

e) Supeditar las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato al visto bueno del PAG.

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 29 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

A fin de ofrecer una mejor prestación garantizará (salvo causas de fuerza mayor) que el personal asignado sea el mismo durante el periodo de vigencia del contrato facilitando de este modo la agilidad en la resolución de los problemas encontrados.

f) En caso de sustitución de algún miembro del equipo de trabajo, sea temporal o permanente, deberá informarse al PAG para su visto bueno. En ningún caso podrá darse una sustitución en condiciones curriculares inferiores a las presentadas dentro del apartado relativo al Equipo de trabajo.

g) Deberá estar presente en todos y cada uno de los actos en los que sea requerido por el Patronato, sin perjuicio de lo establecido expresamente en el PCAP.

Así mismo, sin coste adicional para el PAG, facilitará a la administración asistencia profesional en las reuniones que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada, incorporando los informes correspondientes. Del mismo modo también garantizará la asistencia, a reuniones convocadas por el responsable del contrato del órgano de contratación, de cualquiera de los miembros del equipo exigidos como solvencia técnica en el PCAP o bien de los adicionales ofertados en su proposición técnica.

h) Asesorar técnicamente al PAG, en todas aquellas materias relacionadas con su cometido.

i) Ajustar la realización de actividades, vinculadas a la obra y a su organización, al horario que requiera el PAG, en función de sus necesidades específicas.

j) Entregar los informes y entregables requeridos para el cumplimiento del contrato.

k) Asegurarse de:

- Informar a su personal sobre las normas básicas de conducta en las dependencias del Patronato de la Alhambra y Generalife.
- Prestar especial atención a que las actividades interfieran lo menos posible con la actividad turística, cultural, docente y laboral del Patronato de la Alhambra y Generalife.
- En su caso, introducir telemáticamente los datos que le sean requeridos en la base de datos que al efecto ponga en servicio el Patronato de la Alhambra y Generalife, para lo que deberá disponer de los equipos y las conexiones de red informática necesarios
- 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, en caso de necesidad de someterse a su informe.
- 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. De ello se desprende que deberá adaptarse a la normativa en todo momento hasta la supervisión favorable e incluso posteriormente si para la consecución de la licencia de obra fuese requerido por los servicios municipales.

  Habrá de preverse toda la documentación técnica que fuese necesaria para la puesta en uso de la obra y sus instalaciones (en su caso), así como otras autorizaciones que se requieran de otros organismos, participando en las gestiones administrativas, previa autorización, para la obtención de los permisos y licencias precisas.

l) Específicamente, en fase de redacción de documentación técnica:

- Al menos una vez a la quincena informará por correo electrónico al Responsable del Contrato designado por el PAG, sobre el estado de los trabajos de redacción hasta entonces

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 30 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

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

- 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.
- Levantar Actas de las reuniones mantenidas con el Responsable del Contrato. A estas reuniones asistirá siempre con carácter obligatorio salvo causas de fuerza mayor o autorización del responsable del contrato por parte del PAG. Igualmente asistirán los técnicos del equipo que se considere necesario por parte del Responsable del Contrato designado por el Patronato de la Alhambra y Generalife. 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.

  Del mismo modo habrán de celebrarse reuniones con los distintos Servicios, Departamentos y Servicios Técnicos del PAG para recabar las necesidades específicas en el diseño de soluciones. De ellas habrá de dejarse registro documental fechado que evidencie el resultado y conclusiones de cada una de ellas. A modo indicativo se relacionan, de manera no exhaustiva, los siguientes:

  - Servicio de Jardines, Bosques y Huertas, en lo relativo a elementos vegetales, abastecimiento de agua y saneamiento. También se considerarán los Servicios Técnicos de Fontanería del PAG.

  - Oficina de Control de Centro (sistemas de seguridad, intrusión y videovigilancia así como los relativos detección y extinción de incendios).

  - Departamento de Informática.

  - Formando parte del Servicio de Conservación y Protección: el Departamento de Restauración así como el Departamento de Conservación y Mantenimiento junto con los Servicios Técnicos de Electricidad.

  - Servicio de Investigación y Difusión

  - Servicio de Visita Pública.

- 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.

  Cuando por razones técnicas o por el requerimiento de los Organismos competentes para la concesión de Licencias o autorizaciones, según lo dispuesto en el contrato, resulte necesaria la aportación de proyectos complementarios o separatas del mismo, redactadas por técnico de Titulación diferente a la del redactor, se integraran en el Proyecto de Ejecución debidamente coordinado por el Arquitecto Redactor, según lo dispuesto en el articulo 10 apartado a) de la Ley de Ordenación de la Edificación.

- Cumplimiento de los plazos establecidos para la elaboración y entrega de documentos conforme lo establecido en el Anexo I del PCAP.

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 31 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Cumplimiento de los plazos establecidos para subsanación de errores en el proceso de redacción y supervisión de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

9.3. Desperfectos ocasionados por el adjudicatario o personal a su cargo:

El adjudicatario será responsable de cuantos desperfectos ocasione su personal en el desempeño de su actividad. Los daños que el personal contratado por el adjudicatario pueda ocasionar en los locales, objetos, mobiliario, instalaciones o cualquier componente de los edificios del conjunto monumental de la Alhambra y Generalife, ya sea por acción, omisión, descuido o negligencia, serán reparados o repuestos por el adjudicatario, siempre a juicio del PAG, el cual podrá reclamar la aplicación del seguro de responsabilidad civil que, en su caso, se exija al adjudicatario para la realización de este contrato, como cobertura de los daños efectuados.

10. RESPONSABLE DEL CONTRATO DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

De acuerdo con el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, como responsable del contrato figurará la persona titular del Servicio de Conservación y Protección del PAG, quien podrá designar a las personas que se encargarán de coordinar la planificación, el seguimiento y control de las actividades, el control de la calidad de los productos y la aceptación formal de los trabajos realizados. Las funciones y responsabilidades serán:

- Supervisar la realización, ejecución y desarrollo de los trabajos.
- Aprobar los contenidos de los trabajos.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones previamente estipuladas.
- Sugerir la sustitución de algunas de las personas miembros del equipo de trabajo si a su juicio, su participación en el mismo dificulta o pone en peligro la calidad o realización de los trabajos.
- Aprobar los resultados y documentos finales de la realización de los trabajos.

Así mismo les corresponderá adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación adjudicada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista.

El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones laborales entre la Administración y el personal de la adjudicataria. El responsable del contrato, velará especialmente porque:

- La empresa adjudicataria ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.
- La empresa adjudicataria sea responsable de impartir a sus trabajadores/as las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales. El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas.

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 32 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Las prestaciones a que obliga el presente contrato serán realizadas dentro del calendario y horario establecido, pudiendo producirse modificaciones a propuesta del mismo, previa conformidad del responsable del contrato.

La prestación del servicio se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el PCAP, observando fielmente lo establecido en el presente pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

11. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO:

Sin perjuicio de lo establecido en esta materia el en PCAP:

11.1 Propiedad intelectual del Resultado de los trabajos:

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad del PAG, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos. Estos estudios y documentos deberán estar radicados en los servidores y archivos que el PAG establezca. El adjudicatario renunciará expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los informes, estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa del PAG.

11.2 Información de Base:

El PAG facilitará al adjudicatario cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del presente servicio. Toda la información que se proporcione es propiedad del PAG, y no podrá ser utilizada en futuros trabajos ya sea como referencia o como base de los mismos, a menos que se cuente con la autorización expresa, por escrito, del mismo.

11.3 Confidencialidad de la Información:

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos a personas o entidades no explícitamente mencionados en este sentido en el contrato sin el consentimiento, por escrito, del PAG. Los trabajadores y trabajadoras, y el personal que integren el Equipo de Trabajo, no podrán realizar comentarios ni generar información a terceros, ni siquiera verbal, sobre el contenido de su trabajo.

11.4 Tratamiento Protección de Datos:

Sin perjuicio de lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato, el adjudicatario, en cumplimiento de la "Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal", únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del PAG, y no los aplicará o utilizará con fin distinto al del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Además, deberá cumplir las medidas técnicas y organizativas estipuladas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley Orgánica 15/1999 y que establece el "Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal". En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destinen los datos a otra finalidad, los comunique, o los utilice, incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas. Todos los miembros del equipo de trabajo y los responsables del mismo, deberán firmar los documentos de compromiso previstos en la ley, y obtener del órgano que proceda la autorización para tratar datos sometidos a la misma.

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 33 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

12. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

12.1 Prevención de riesgos laborales:

La adjudicataria deberá ajustarse a lo señalado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95 de 8 de noviembre de 1995, sus normativas de desarrollo, reglamentos, así como a las normas técnicas que sean aplicables a su actividad y que tengan relación con la prevención de riesgos laborales. Igualmente se deberá ajustar a las medidas que pudiera adoptar el Patronato de la Alhambra y Generalife (en adelante PAG) en materia de prevención.

Durante la ejecución de los trabajos, la empresa adjudicataria se ocupará de cumplir con las medidas de seguridad, evacuación y contra incendios, conforme la legislación vigente, para prevenir cualquier riesgo que ponga en peligro la seguridad de los trabajadores que pudieran verse afectados, así como la integridad del Monumento.

Deberá aportar al PAG, a través de los medios establecidos por este (Coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra y/o Asesoría de Seguridad del PAG o personal designado al efecto) y en cumplimiento del deber de coordinación (artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales) la documentación que le sea solicitada. Toda la documentación que le sea solicitada será la legalmente exigible tanto a nivel de empresa (organización preventiva, documentación exigible, póliza de RC,..) como a nivel de trabajadores (formación en materia de PRL, entrega de información de riesgos propios y del centro, vigilancia de la salud, entrega de equipos de protección, autorización de manejo de equipos,...).

Lo anterior se realizará previo al acceso al centro no pudiendo comenzar los trabajos hasta que quede constatado que el procedimiento ha sido correctamente realizado.

12.2 Coordinación en materia de actividades empresariales y requisitos previos a autorización de acceso:

Habrá de atenderse al procedimiento establecido por el PAG, utilizando la plataforma del Servicio de Prevención Ajeno, en materia de coordinación de actividades. Este responde a los siguientes pasos:

1. Una vez resulte adjudicataria, se facilitará a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Alhambra, los siguiente datos de contacto de dicha empresa:

   - NOMBRE EMPRESA / RAZON SOCIAL:
   - CIF o NIF:
   - DIRECCIÓN EMPRESA (a efectos de comunicaciones):
   - INTERLOCUTOR (la persona que gestionará la aplicación CAE):
   - DNI:
   - TELÉFONO:
   - CORREO ELECTRÓNICO (para comunicaciones CAE):
   - ACTIVIDAD CONTRATADA:
   - FECHA PREVISTA DE ACCESO:
   - RELACIÓN TRABAJADORES POR CUENTA AJENA DE LA EMPRESA QUE VAN A ACCEDER AL PAG, de cada uno de ellos se necesita conocer el nombre, apellidos, DNI y puesto de trabajo.
   - SI ES AUTÓNOMO indicar claramente.

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 34 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2. Desde la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales se les dará de alta en la aplicación solicitando la documentación relativa a la empresa y el listado de trabajadores que pretenden acceder al centro marcando un plazo de entrega que habitualmente será de 10 días.
3. Una vez recopilada la documentación desde Prevención de Riesgos Laborales se enviará un listado de trabajadores autorizados al responsable del contrato.
4. El responsable del contrato enviará a Seguridad el listado de trabajadores autorizados y éste deberá comprobar que la documentación está correctamente aportada antes de entregar las tarjetas de acceso a los trabajadores. Para ello tendrán acceso a la nueva aplicación donde introduciendo únicamente el DNI y el nombre de la empresa sabrán si pueden entrar y la documentación que tienen pendiente de entregar en caso de que no se encuentren autorizados.
5. Posteriormente se llevará un control de vencimientos de documentos de manera que en cuanto venza cualquier documento aportado (certificado de aptitud médica por ejemplo) se envía automáticamente a la empresa la necesidad de actualizarlos y en caso de no ser aportado se comunicará con el responsable del contrato para impedir el acceso de ese trabajador.

En Granada, a fecha de la firma electrónica.

LA DIRECTORA DEL PATRONATO DE LA ALHAMBRA Y GENERALIFE

Fdo.: Rocío Díaz Jiménez

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene el visto bueno del Jefe de Servicio de Conservación y Protección del Patronato de la Alhambra y Generalife.

C/ Real de la Alhambra, s/n – 18009 GRANADA – ESPAÑA
Teléfono. 958 02 79 00 - Fax 958 02 79 50
www.alhambra-patronato.es

ROCIO DIAZ JIMENEZ		05/05/2020	PÁGINA 35 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwVm41Ft4x62Bxlo7rHJyb4eZnO	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	