

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
REDACCIÓN DE PROYECTO, DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE MEJORA DE LA
EFICIENCIA ENERGÉTICA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA JUNTA DE
ANDALUCÍA EN EL EDIFICIO DE LA AVDA DE MADRID n.º 7 DE GRANADA
(Plantas 2ª a 8ª).

Expediente: CONTR/2023/878986

1. ANTECEDENTES Y 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. Programa de necesidades.
 - 3.2. Criterios generales
 - 3.3. Contenido del Proyecto Básico y Proyecto de Ejecución.
 - 3.4. Definición de los trabajos a realizar por la dirección facultativa de las obras:
 - 3.4.1 Pautas generales.
 - 3.4.2 Otros aspectos del desarrollo de los trabajos de dirección facultativa.
 - 3.5. 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 Plazos de prestación del servicio
 - 6.2. Plazos de redacción
 - 6.3. Cantidad y formato de presentación del proyecto
 - 6.4 Procedimiento para la elaboración
 - 6.5. De la documentación técnica a la finalización de la obra
7. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO
8. RECURSOS HUMANOS Y REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA:
 - 8.1. Condiciones generales sobre el personal del adjudicatario.
 - 8.2. Responsable por parte del adjudicatario.
 - 8.3. Desperfectos ocasionados por el adjudicatario o personal a su cargo.
9. RESPONSABLE DEL CONTRATO DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
10. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO:
 - 10.1. Propiedad intelectual del resultado de los trabajos.



LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 1 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

10.2. Información de base.

10.3. Confidencialidad de la información.

10.4. Tratamiento protección de datos.

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

11.1 Prevención de riesgos laborales.

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

1. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO OBJETO DE INTERVENCIÓN.

Se trata de un edificio exento con entrada principal en Av de Madrid n.º 7, y fachadas a Plaza Altillo de las Eras, C/ Betania y C/ Don Emilio Durán Durán, de Granada, compartido por un lado, por la Junta de Andalucía con un coeficiente de propiedad del 40,595% y por otro por la Administración General del Estado con un coeficiente de propiedad del 59,405% (Confederación Hidrográfica del Guadalquivir 34,506% y Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana -DCEAO- 24,899%) .

Según consta en el Centro de Gestión Catastral, el edificio administrativo que nos ocupa (parcela catastral: 6558801VG4165H) dispone de una superficie de parcela de 914,00 m², y una superficie construida total de 9.725,00 m²; de los que 2.742,00 m² están bajo rasante y 6.893,00 m² sobre rasante. Distribuido en plantas de sótano -1, -2 y -3, planta baja y 14 plantas más de altura.

Las plantas de sótano están destinadas a varios almacenes y archivos, sala de máquinas, sala de calderas, taller, centro de transformación, cuadro eléctrico principal, tanque de gasóleo, instalación contra incendios, equipo de ventilación, cuarto técnico, sala de conductores y zonas de aparcamiento en las plantas de sótano 1º y 2º.

La planta baja recoge el control de acceso, la cafetería, salón de actos, aseos y dependencias administrativas de la Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Oriental (Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana).

En la planta 1ª se ubican el resto de dependencias u oficinas de la Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Oriental (Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana).

Las plantas 2ª a 8ª albergan diferentes dependencias administrativas de la Junta de Andalucía (Delegación Territorial de Turismo, Cultura y Deporte, Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública, Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo).

Las plantas 9ª a 14ª recogen las diferentes dependencias administrativas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir (Ministerio de Transición Ecológica y Reto Demográfico).

2. OBJETO.

2.1. Objeto del contrato:

El objeto del presente contrato de servicio es la redacción de la documentación técnica necesaria para la ejecución de las obras de mejora de la eficiencia energética de las dependencias de la Junta de Andalucía en el edificio administrativo sito en la Avda. de Madrid n.º 7 de Granada (Planta 2ª a 8ª). Contemplando por un lado, las obras encaminadas a la sustitución del sistema de climatización y ventilación y por otro la sustitución de las ventanas exteriores existentes por ventanas energéticamente eficientes.

El servicio incluirá la redacción de 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 tanto en la fase de redacción de proyecto como durante la ejecución de la obra.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 2 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Igualmente se incluyen la realización de los levantamientos que se precisen en planta, alzados, secciones y volumetrías hasta completar la documentación gráfica disponible que permita definir las obras a realizar.

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, se incluyen además cuantos proyectos técnicos u otra documentación sea exigible para la efectiva realización de la obra y su puesta en servicio, se incluye cualquier otro documento técnico que se precise para la puesta en marcha de la instalación.

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.

Se incluye igualmente la elaboración de documentación (escrita o gráfica) complementaria que sea requerida para la tramitación de los permisos o autorizaciones pertinentes (licencia de obras, etc.). Así como las modificaciones al proyecto que vengan determinadas por los informes de sectoriales.

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. Programa de necesidades:

La instalación de climatización del edificio administrativo se realiza a base de calefacción y refrigeración centralizada con fancoils (caldera de gasoil y enfriadoras) que data del año 1974.

Actualmente están fuera de servicio dos columnas de distribución de las doce con la que cuenta el sistema.

La enfriadora n.º 2 lleva 5 años sin servicio. Por otro lado, se han producido fugas de gas refrigerante del circuito n.º 2 de la enfriadora n.º 1, que no se han podido reparar, lo que ha obligado a trabajar el sistema de refrigeración a medio ritmo, sobrecargando las bombas del circuito que han provocado su fuera de servicio desde el mes de junio de 2023.

Teniendo en cuenta que la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir (9ª-14ª planta) en su día, sustituyó el sistema de climatización centralizado del edificio por una instalación propia de VRV, y que el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana. DCEAO (Planta baja y 1ª) actualmente está ejecutando un proyecto de reforma integral de sus instalaciones donde también se prevé la climatización por VRV, se propone que las instalaciones de las dependencias de la Junta de Andalucía también se independicen del sistema de climatización centralizado general del edificio y se realice una instalación propia de climatización de las plantas 2ª a 8ª.

Por otro lado, las ventanas del edificio son correderas de acero de grandes dimensiones, siendo las originales del edificio desde 1974, lo que están provocando grandes pérdidas de energía (calor-frío). Además, teniendo en cuenta que la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir (9ª-14ª planta) acaba de sustituir las

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 3 / 25
VERIFICACIÓN	NjyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ventanas exteriores de sus dependencias, y que el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana. DCEAO (Planta baja y 1ª) actualmente está ejecutando un proyecto de reforma integral de sus instalaciones donde también se prevé la sustitución de las ventanas exteriores, se propone que en las dependencias de la Junta de Andalucía, plantas 2ª a 8ª se sustituyan las ventanas exteriores para dar una imagen única del edificio administrativo.

3.2. Criterios generales:

El objeto del proyecto es la sustitución del sistema de climatización y ventilación, y por otro lado la sustitución de las ventanas existentes por otras energéticamente eficientes de las dependencias de la Junta de Andalucía en el edificio administrativo sito en la Avda. de Madrid n.º 7 de Granada (Planta 2ª a 8ª).

Se concibe la intervención sobre el edificio como una obra de rehabilitación teniendo como objetivo la reparación de la construcción conservándola, respetando su configuración y manteniendo la funcionalidad.

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. En todo caso, se atenderá a los preceptos de la Ley 9/2022, de 14 de junio, de Calidad de la Arquitectura.

Serán factores a considerar en el diseño, los económicos, sociales, administrativos y estéticos, y la integración en consonancia con el entorno, todo ello de acuerdo con la normativa de obligado cumplimiento vigente y demás reglamentaciones que sean de aplicación.

El proyecto se adecuará a lo indicado en las Instrucciones sobre redacción de proyectos y documentación técnica de la Consejería de Justicia, Administración local y Función Pública.

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 Técnico, a través del técnico o técnicos designados al efecto. Igualmente en las distintas fases de redacción del proyecto se deberán introducir las modificaciones en la propuesta arquitectónica que se indiquen por el responsable del contrato.

Dado que se plantea la sustitución de la actual instalación, por otra completamente nueva, se entenderá como Nueva Instalación en edificación existente. Por tanto, la instalación prevista se diseñará y ejecutará conforme a las normativas vigentes correspondientes, en particular:

- Reglamento de Instalaciones Térmicas (RITE) y sus Instrucciones Técnicas Complementarias aprobado por Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.
- Directiva de Eco diseño ErP (Energy Related Products).
- Código Técnico de la Edificación, aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, y sus Documentos Básicos.
- Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, aprobado por Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto y sus Instrucciones Técnicas Complementarias.

3.3. 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 siguiendo las Instrucciones sobre redacción de proyectos y documentación técnica de la Consejería de Justicia, Administración local y Función Pública.

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

1. MEMORIA Y ANEXOS.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 4 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Serán aspectos a considerar en la Memoria los económicos, sociales, administrativos, estéticos, funcionales 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. Diagnóstico del inmueble. Descripción y justificación del proyecto
- 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 RITE, REBT y medio ambiental
- Anexo II. Documentación administrativa
- Anexo III. Documentación técnica
- Anexo IV. Estudio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición
- Anexo V. Proyecto de Cableado Estructurado
- Anexo VI. 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

4. PLANIMETRÍA

- A. Consideraciones generales
- B. Planos Generales
- C. Planos de Estado Actual
- D. Planos de la Intervención - Edificación

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 5 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 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. 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 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 n.º 256, de 25 de octubre de 1997).

Si así se acordase, las distintas fases del proyecto serán sometidas al informe preceptivo de los órganos técnicos. 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 de ella obra y la puesta en marcha de la instalación.

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 el Ayuntamiento de Granada, la Delegación Territorial y la Oficina de Supervisión de Proyectos de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

El órgano 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 se puedan señalar con posterioridad en las fases de control del proyecto y de supervisión administrativa del mismo.

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

3.4.1 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.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 6 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 cuantas incidencias sean dignas de mención.

Tendrá las siguientes obligaciones:

1.- La dirección y el control de ejecución de las obras:

- 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.

- 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.

2.- 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 Justicia, Administración Local y Función Pública u organismo competente, en caso de que se haya requerido la realización de algún seguimiento o estudio.

- 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.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 7 / 25
VERIFICACIÓN	NjyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- 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 su caso, 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.
- 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 Justicia, Administración Local y Función Pública.
- 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:

EL 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 semana 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 que se vean afectados por la intervención.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 8 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- b. Observará la existencia y condiciones de la licencia de obras de referencia.
- c. Verificación y visado del programa de trabajo, 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 prórroga 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.
- h. Al término de las actuaciones presentará 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.

EL DIRECTOR 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 semana 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 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 adecúan a lo exigido en las especificaciones de proyecto u otros documentos contractuales de la obra.
- c. Velará por la consecución del Plan de Control de Calidad, establecido en el proyecto, y el aprobado en la oferta del contratista adjudicatario de la obra por el Órgano de Contratación, ordenando la realización de las pruebas y ensayos precisos.
- 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. Aportará los resultados de los controles de calidad y ensayos realizados.
- i. Deberá suscribir el certificado final de obra.

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

3.4.2.1. 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.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 9 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 responsable del contrato, 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.

3.4.2.2. 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 órgano contratante para su aprobación, que 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 órgano contratante 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 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.

3.4.2.3. Libro de órdenes y visitas:

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.

3.4.2.4. 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 incluirá las conclusiones del informe mensual de control de calidad, así

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 10 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

como resumen de la certificación mensual con análisis de desviaciones y medidas correctoras. Se entregará junto con la certificación mensual de obra.

3.4.2.5. 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.

La Administración 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 y Salud 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.
- 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).

3.4.2.6. 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 de la Dirección Facultativa.

La Dirección Facultativa comunicará, al Responsable de contrato, 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.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 11 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 Justicia, Administración Local y Función Pública y no podrán incorporarse 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 y Salud al nuevo contenido de la obra; pero ello no implicará variación del importe del mismo, salvo justificación, valoración y autorización expresas.

3.4.2.7. 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.

3.4.2.8. 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.

Iniciadas las obras, sólo podrá suspenderse su ejecución por orden del Órgano de Contratación, previo informe favorable del Responsable del contrato 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.

3.4.2.9. 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

3.4.2.10. Revisión de precios:

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 12 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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.

3.4.2.11. 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.

3.4.2.12. 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.

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.

3.4.2.13. 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.

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

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 13 / 25
VERIFICACIÓN	NjyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El técnico designado como Coordinador en materia 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.
 - 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 y desarrollar el 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 por el Órgano Contratante.
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 Justicia Administración Local y Función Pública.

-Cierre de accesos y zonas de acopio de materiales

Será necesario disponer de medidas especiales de protección, señalización y seguridad que compatibilicen

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 14 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

la seguridad en la obra con la actividad laboral propia del centro. Las zonas de acopio de materiales, recorridos de acceso y cierre de espacios necesarios para la realización de las obras de cada una de las zonas o partes de intervención deberán consensuarse con los Servicios Técnicos.

- 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.

El adjudicatario deberá adaptar los trabajos de manera que no interfiera el funcionamiento normal del Centro de Trabajo.

A través del Responsable del contrato del órgano de contratación, habrán de coordinarse con los distintos agentes y servicios que puedan verse afectados.

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 2800 m² y un presupuesto de ejecución material (PEM) orientativo según Costes de Referencia de la Construcción 2023 COA de Granada.

- Sustitución del sistema de climatización y ventilación: **PEM** = $(M_c = M_0 \times F_1 \times F_u \times P_p) = 620,00 \text{ €/m}^2 \times 1 \times 1,70 \times 0,12 \times 2800,00 \text{ m}^2 = \mathbf{354.144,00 \text{ euros.}}$

- Sustitución de las ventanas exteriores existentes por ventanas energéticamente eficientes: **PEM** = **315.000,00 euros.**

Siguiendo las Tarifas de honorarios de SEGIPSA (Sociedad Mercantil Estatal de Gestión Inmobiliaria de Patrimonio), el presupuesto base licitación del presente contrato es de:

- Importe total (IVA excluido): 94.750,79 euros.

- Importe del IVA: 19.897,66 euros.

- Importe total (IVA incluido): 114.648,55 euros.

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

I.- Redacción de documentación técnica previa:

- Redacción de Proyectos de Edificación (incluye Estudio de Seguridad y Salud) : $6,65\% \times 1,20 = \mathbf{7,98\% \text{ s/ PEM.}}$

- Proyecto Básico: 21.359,08 €

- Proyecto Ejecución: 28.033,78 €

- Estudio de Seguridad y Salud: 2.669,88 €

- Coordinación en materia de Seguridad y Salud en fase de proyecto (CSSp): 1.334,95 €

Suma parcial (I): 53.397,69 €

II.- Dirección, seguimiento en ejecución de obra y elaboración de documentación técnica auxiliar y final*: **5,68% s/ PEM.**

- Dirección de obra (DO): 17.103,32 €

- Dirección de ejecución de obra (DEO): 17.103,32 €

- Recepción y aprobación de certificación final DO/DEO*: 3.800,74 €

Suma parcial (II): 38.007,38 €

III. Coordinación en materia de Seguridad y Salud, en obra (CSS): 0,05% s/PEM= 3.345,72 €

Suma parcial (III): 3.345,72 €

Importe total (IVA excluido) 94.750,79 €

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 15 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Importe del IVA 19.897,67 €

Importe total (IVA incluido) 114.648,46€

*Se incluye la elaboración de toda la documentación requerida para la certificación final incluyendo la elaboración del informe final de la intervención.

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 todos los documentos técnicos auxiliares necesarios para que el proyecto sea una obra completa. Igualmente se incluyen la realización de los levantamientos que se precisen en planta, alzados, secciones y volumetrías hasta completar la documentación gráfica disponible que permita definir las obras a realizar. 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.

5.2. Forma de abono:

Los honorarios facultativos se abonarán en la forma prevista en el 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:

- P. Básico: El importe indicado en el apartado anterior relativo al apartado sobre P. Básico con la correspondiente baja de adjudicación. Tras la aprobación del proyecto básico por parte del Responsable del contrato.

- P. Ejecución: El importe indicado en el apartado anterior relativo a los apartados sobre Proyecto de Ejecución, incluido el Estudio de Seguridad y Salud 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.

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.

Cada factura se acompañará 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 correspondientes, con la 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, con su correspondiente baja de adjudicación.

Para la aprobación, por parte del Responsable del contrato, será requisito necesario la presentación de toda la documentación especificada en 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.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 16 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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:

6.1 Plazos de prestación del servicio:

Según lo indicado en el PCAP el plazo total será de **6 meses** (y en todo caso, para la Fase II de Ejecución de obra y elaboración de documentación técnica auxiliar y final, el mismo que el establecido para la empresa adjudicataria de la obra, con la prolongación que, en su caso, tuviera la obra y su periodo de garantía hasta la aprobación de la liquidación), conforme a lo dispuesto en el artículo 29.7 de la LCSP sobre los contratos de servicios complementarios.

6.2. Plazos de redacción:

Según lo indicado en el PCAP el plazo total será de **2 meses**. 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.

El programa de trabajo podrá ser modificado a requerimiento del organo contratante, 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.

6.3 Cantidad y formato de presentación del proyecto:

- Número de ejemplares a entregar:

Además de la documentación técnica necesaria junto con la indicada en el PCAP y el PPTP, se presentarán los siguientes ejemplares, sin perjuicio de las correcciones que fuesen necesarias durante el proceso en cada momento, pudiendo reducirse el número de ejemplares a presentar si así lo estableciera el Responsable del contrato.

- P. Básico: 2 unidades

- P. Ejecución: 2 unidades

Se presentará atendiendo a lo establecido en las Instrucciones sobre redacción de proyectos y documentación técnica de la Consejería de Justicia Administración Local y Función Pública.

Formato de presentación:

Proyecto en soporte papel:

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.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 17 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Los documentos del proyecto se presentarán normalmente en los siguientes 5 tomos o cuadernos: Memoria, Anexo 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, según las Instrucciones sobre redacción de proyectos y documentación técnica de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

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.

6.4 Procedimiento para la elaboración:

- Comprobación de Datos: En el plazo máximo de 5 días a partir de la fecha de firma del contrato, el adjudicatario comprobará las condiciones técnicas y urbanísticas del edificio, y estudiará la documentación técnica previa, 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, 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.

- Proyecto/s Básico/s: El adjudicatario, elaborará el proyecto básico, dentro del plazo máximo de 1 mes y entregará 2 ejemplares completos del mismo en formato papel pudiendo reducirse el número de ejemplares a presentar si así lo estableciera el responsable del contrato, 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 responsable del contrato.

- 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 1 mes y entregará 2 ejemplares completos del mismo en formato papel pudiendo reducirse el número de ejemplares a presentar si así lo estableciera el responsable del contrato, 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 las Instrucciones sobre redacción de proyectos y documentación técnica de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

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

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 18 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 2 ejemplares completos del Proyecto en formato papel pudiendo reducirse el número de ejemplares a presentar si así lo estableciera el responsable del contrato 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.

6.5. De la documentación técnica a la finalización de la obra:

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 de las Instrucciones sobre Redacción de Proyectos y Documentación Técnica para obras de la Consejería de Justicia Administración Local y Función Pública, 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 acompañará 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 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.
- Plazo de entrega de la documentación final:

La documentación correspondiente a la Certificación final habrá de ser elaborada y entregada en el plazo establecido en el artículo 243 la Ley 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.

7. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO

El equipo redactor del proyecto estará formado por al menos lo exigido en el 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.

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

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 19 / 25
VERIFICACIÓN	NjyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

8.1. Condiciones generales sobre el personal del adjudicatario:

La Administración contratante, 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.

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.

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 derivan 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, 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.

La Administración contratante, 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.

8.2. 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:

- Actuar como interlocutor/a de la empresa contratista, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Responsable del contrato de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- 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.
- 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.
- 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 Responsable del contrato, a efectos de no alterar el mantenimiento y buen funcionamiento del servicio.
- Supeditar las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato al visto bueno del Responsable del contrato. 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.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 20 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

f) En caso de sustitución de algún miembro del equipo de trabajo, sea temporal o permanente, deberá informarse al Responsable del contrato 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, 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 a la Administración contratante, en todas aquellas materias relacionadas con su cometido.

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

k) Asegurarse de:

- 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 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, sobre el estado de los trabajos de redacción hasta entonces realizados, y solicitará en su caso las instrucciones que procedan.

Siempre que el adjudicatario solicite alguna instrucción o decisión, deberá proponer a su vez, aquella que a su entender considere como más apropiada.

- 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. Igualmente asistirán los técnicos del equipo que se considere necesario. 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

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 21 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Técnicos de la Delegación Territorial 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.

- Cuando el proyecto contenga aspectos parciales redactados por distintos miembros del 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 Artículo 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.
- Cumplimiento de los plazos establecidos para subsanación de errores en el proceso de redacción y supervisión de acuerdo con el artículo de la Ley de Contratos del Sector Público.

8.3. 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 del edificio, ya sea por acción, omisión, descuido o negligencia, serán reparados o repuestos por el adjudicatario, siempre a juicio del órgano contratante, 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.

9. RESPONSABLE DEL CONTRATO DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

De acuerdo con el artículo 62 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público como responsable del contrato figurará la persona titular de la Secretaría General de Justicia, Administración Local y Función Pública en Granada, 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:

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 22 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- 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.
- 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 pliego de cláusulas administrativas particulares, 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.

10. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO:

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

10.1 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 de la administración contratante, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos. 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 órgano contratante.

10.2 Información de Base

El órgano contratante, facilitará al adjudicatario cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del presente servicio. Toda la información que se proporcione, 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.

10.3 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 órgano contratante. 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.

10.4 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 órgano contratante, 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

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 23 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 proce-
da la autorización para tratar datos sometidos a la misma.

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

11.1 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 órgano contratante 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 a la legislación vigente, para prevenir cualquier riesgo en caso de incidencia que ponga en peligro la seguridad de los trabajadores y visitantes que pudieran verse afectados.

Deberá aportar a la administración contratante, a través de los medios establecidos por este (Coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra y/o Asesoría de Seguridad 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.

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

Habrà de atenderse al procedimiento establecido en el Plan de Prevención de Riesgos laborales de la Consejería de Justicia Administración Local y Función Pública, 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 Delegación Territorial, los siguiente datos de contacto de dicha empresa:

- NOMBRE EMPRESA / RAZÓN 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 , de cada uno de ellos se necesita conocer el nombre, apellidos, DNI y puesto de trabajo.

- SI ES AUTÓNOMO indicarlo claramente.

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.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 24 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

3. Una vez recopilada la documentación desde Prevención de Riesgos Laborales se enviará un listado de trabajadores autorizados al responsable del contrato.

En Granada, a la fecha de la firma electrónica
El Delegado Territorial

Fdo.: Luis Recuerda Martínez

LUIS RECUERDA MARTINEZ		28/11/2023 19:40:53	PÁGINA: 25 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw16ISmZeNXQOD097FX9d86uipr	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	