Europa invierte en las zonas rurales

CONTR 2024 246606 SERVICIO DE DIRECCIÓN DE OBRA DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PASARELA PEATONAL EN EL CINTURÓN VERDE DE CÓRDOBA, PRIMER TRAMO DE LA FASE III, T. M. DE CÓRDOBA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 1 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

INDICE

1. OBJETO....5
2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO....5
3. DEFINICIONES Y FUNCIONES....5
3.1. DEFINICIÓN DE LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS INTERVINIENTES....5
3.2. FUNCIONES Y COMPETENCIAS....6
3.2.1. COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL TÉCNICO RESPONSABLE DE LA OBRA DE LA AGENCIA 6
3.2.2. COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL DIRECTOR DE LA OBRA....6
3.2.3. FUNCIONES DEL LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD DE RECEPCIÓN....7
3.2.4. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA....7
3.2.5. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL CONTROL DE CALIDAD DE RECEPCIÓN....8
4. LEGISLACIÓN Y NORMATIVA. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE REGIRÁN CONJUNTAMENTE CON EL PRESENTE PLIEGO....8
5. CONTROL DE CALIDAD....9
5.1. EL CONTROL DE CALIDAD DE PRODUCCIÓN....9
5.2. EL CONTROL DE CALIDAD DE RECEPCIÓN A DESARROLLAR POR LA DIRECCIÓN DE OBRA....10
6. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRA....11
6.1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRA....11
6.2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS....12
6.3. TRABAJOS AL INICIO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA....14
6.4. TRABAJOS PREVIOS AL INICIO DE LAS OBRAS....14
7. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS DEL COORDINADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD....15
8. ESQUEMA DIRECTOR DE LA CALIDAD (EDC)....20
8.1. ESTRUCTURACIÓN DE LA OBRA PARA EL DESARROLLO DEL ESQUEMA DIRECTOR DE LA CALIDAD....21
8.2. RELACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS Y DE PARADA DE LA DIRECCIÓN DE OBRA....21

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 2 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

8.3. PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL CONTRATISTA. (PAC).....22
8.4. PLAN DE CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES (CCM) Y PLAN DE CALIDAD DEL LABORATORIO DE OBRA (PCL), EN SU CASO.....22
9. TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.....22
9.1. CARACTERIZACIÓN DEL TERRENO NATURAL SUBYACENTE (TNS) Y DE LOS MATERIALES.....23
9.2. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS OBRAS.....23
9.3. SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJOS.....24
9.4. SEGUIMIENTO DE LA CORRECTA IMPLANTACIÓN DEL EDC.....24
9.5. INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE OBRAS (IMSO).....24
9.6. RELACIONES VALORADAS Y CERTIFICACIONES DE OBRA.....25
9.7. SEGUIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL.....26
9.8. SEGUIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.....26
9.9. INFORMES Y SEGUIMIENTO DE TODAS LAS INCIDENCIAS DE LA OBRA EN PRECIO, CALIDAD Y PLAZO.....26
9.10. TRABAJOS PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS.....26
9.11. DOCUMENTACIÓN RESULTANTE DE LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS.....28
10. RELACIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRA CON TERCEROS.....30
11. DOTACIÓN DEL EQUIPO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE OBRA.....30
11.1. EQUIPO MÍNIMO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRA.....31
11.2. PERSONAL.....31
11.3. INSTALACIONES Y EQUIPOS.....31
11.4. VEHÍCULOS.....31
12. SEGUROS.....31
13. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.....32
13.1. CONFIDENCIALIDAD.....32
13.2 PROTECCIÓN DE DATOS.....32
14. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....35
12.1 NORMAS GENERALES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD.....36
12.2 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.....37

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 3 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....38
15. ANEXO N°1: INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE OBRA (IMSO).....40
16. ANEXO N°2: INFORME FINAL DE OBRA (IFO).....60

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 4 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. OBJETO.

El objeto del presente pliego es describir los trabajos y fijar las condiciones técnicas que regirán a al contrato de "SERVICIO DE DIRECCIÓN DE OBRA DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PASARELA PEATONAL EN EL CINTURÓN VERDE DE CÓRDOBA, PRIMER TRAMO DE LA FASE III, T. M. DE CÓRDOBA ".

El presente pliego junto con la documentación complementaria aportada se considerará integrado en su totalidad en el pliego de prescripciones técnicas particulares del contrato. En caso de contradicción entre el presente pliego y la documentación complementaria, prevalecerá éste sobre aquella.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se desarrolla en el T.M. de Córdoba, concretamente este primer tramo de 916 metros de longitud de carril ciclo – peatonal transcurre desde la carretera CO-3405 de Córdoba a Villaviciosa, justo por encima del Colegio de la Aduana, a través de una zona de monte cerrado.

3. DEFINICIONES Y FUNCIONES.

3.1. DEFINICIÓN DE LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS INTERVINIENTES.

Director de Obra

Es el técnico con titulación competente responsable de los trabajos objeto del presente contrato, según se define en el presente pliego.

Por Dirección de Obra se entiende al equipo de colaboradores del Director de Obra que, con titulación adecuada y suficiente, sea directamente responsable de la comprobación y vigilancia de la correcta realización de las obras a las órdenes del Director de Obra y que desarrollarán su labor en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

En el alcance de sus actuaciones está la de supervisión, coordinación e integración del Control de Calidad de Recepción.

Dentro del equipo de dirección de obra, se integrará:

Coordinador de Seguridad y Salud Laboral

El Coordinador de Seguridad y Salud Laboral vigilará para que el Plan de Seguridad elaborado por el contratista esté permanentemente actualizado. Asimismo, deberá estar permanentemente a disposición de la Dirección Facultativa, así como de los que intervengan en la ejecución de la obra, de las personas con responsabilidades en materia de prevención de las Empresas intervinientes y de los Representantes de los Trabajadores.

Estará integrado en el equipo de la Dirección de Obra.

Control de Calidad de Recepción

Se entiende por Control de Calidad de Recepción, a las tomas de muestras, ensayos y controles de recepción de los materiales, equipos, instalaciones, elementos prefabricados, etc. que figuren en el Plan de Control aprobado por La Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía (en adelante LA AGENCIA), contratada directamente por la Dirección de Obra actuando por tanto bajo las directrices de la misma, y siempre dentro de la normativa vigente.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 5 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La Dirección de Obra será responsable de las repercusiones de las decisiones que pueda tomar respecto a la aceptación de Unidades de Obra en las que el Laboratorio de Control de Calidad de Recepción detecte incumplimiento de las especificaciones, no teniendo el Laboratorio de Control de Calidad de Recepción ninguna responsabilidad sobre tales decisiones, que competen al Director de Obra.

El Laboratorio de Control de Calidad de Recepción no será responsable de los actos, omisiones o daños a terceros, causados por el contratista, o por el incumplimiento de las condiciones del contrato de Obras.

Contratista

Se entiende por contratista, en referencia al contrato de Obras correspondiente a cada una de las obras sometidas al contrato de Dirección de Obra, a la parte contratante obligada a ejecutar cada una de las mismas.

3.2. FUNCIONES Y COMPETENCIAS

3.2.1. COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL TÉCNICO RESPONSABLE DE LA OBRA DE LA AGENCIA

El Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA tendrá funciones administrativas, económicas y técnicas en relación con cualquiera de las figuras antes mencionadas, interpretando los términos de los correspondientes contratos. En tal sentido los distintos Delegados y Responsables habrán de atender sus indicaciones, si bien en lo que hace referencia al Director de Obra, se tendrá en cuenta que el Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA, en el marco de sus funciones, será responsable de aquellas decisiones que pueda imponer, por escrito, en contra de los criterios del Director de Obra, lo que no implica que no lo pueda hacer, debiendo ser aceptadas por el Director de Obra, si bien éste podrá dejar constancia por escrito de la disparidad de criterios en el tema de que se trate, a fin de que queden clarificadas las posibles responsabilidades futuras.

El Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA y el Director de Obra no serán responsables de lo que, con plena responsabilidad técnica y legal, ensaye, controle o informe el Control de Calidad de Recepción, el cual dispondrá del personal y medios adecuados y con la titulación legal necesaria para la realización completa del trabajo objeto del correspondiente contrato.

El Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA tampoco será responsable de las medidas de Seguridad y Salud laboral, señalización y balizamiento que corresponden al contratista ni de las demás responsabilidades que el contrato de Obras establece para el contratista. Tampoco será responsable de los ensayos realizados por el contratista o por laboratorios exteriores, ni de la utilización de sus resultados. Asimismo, el Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA y el Control de Calidad de Recepción, no serán responsables de los actos, omisiones o daños a terceros que pudieran generarse por el ejercicio del Director de Obra en las funciones que tanto la legislación como su contrato con LA AGENCIA le atribuyan.

El Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA, será en general el interlocutor del Director de Obra al que consultará previamente cualquier decisión que implique modificación de cualquier tipo de las condiciones de calidad, precio o plazo, establecidas en los distintos documentos contractuales.

3.2.2. COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL DIRECTOR DE LA OBRA

El Director de Obra desempeñará funciones directoras e inspectoras, supervisando la actuación del/los contratista/s y del Control de Calidad, a fin de que los trabajos sirvan de la mejor forma a los intereses de LA AGENCIA.

En el punto 5 del presente pliego se desarrollan dichas funciones.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 6 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

3.2.3. FUNCIONES DEL LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD DE RECEPCIÓN

El Laboratorio de Control de Calidad de Recepción será responsable, enteramente, de la exactitud de las tomas de muestras, ensayos, controles, resultados, comprobaciones e informes que realice.

No podrá dar órdenes directas al contratista, ni tomar decisiones ejecutivas en lo que respecta a la materia objeto de las funciones que la legislación y normativa vigente atribuyen a la Dirección de Obra.

No obstante, en cuanto a estas funciones deberá tener la iniciativa suficiente, en todo momento, para que ninguna acción a emprender por la Dirección de Obra en relación con el control de las mismas se retrase por falta de información.

El Control de Calidad informará a la Dirección de Obra y al Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA, de todos aquellos resultados de ensayos, pruebas, comprobaciones, etc. que no cumplan las especificaciones del proyecto o no sean satisfactorios.

3.2.4. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Las obligaciones del Coordinador de Seguridad y Salud (CSS) serán todas aquellas especificadas en la Normativa vigente de aplicación, tanto legislación aplicable como normativa interna y procedimientos del promotor, en el momento de su designación, así como aquellas que pudieran surgir como consecuencia de las posibles actualizaciones legislativas, normativas y procedimentales durante el desarrollo de las funciones del Coordinador.

El Coordinador de Seguridad y Salud será el técnico competente integrado en la dirección facultativa de la obra, designado por el promotor que hará cumplimiento al RD 1627/1997 Artículo 9. Obligaciones del coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra.

El CSS deberá cumplir las Instrucciones de la Agencia de Medio Ambiente y Agua (en adelante Agencia) que le serán proporcionadas a la firma del contrato.

CONDICIONES.

El periodo de tiempo en el que la obra no tenga actividad, es decir, se encuentre parada, no será objeto de facturación. Solo se facturará y abonará, por tanto, el tiempo en el que la obra se mantenga activa y se realice la prestación efectiva de los servicios contratados, ello implica la entrega de lo especificado en el apartado de facturación de este pliego (informes de visita y resumen del trabajo mensual).

La paralización oficial de los trabajos deberá ser indicada por la dirección de la obra a través del libro de órdenes. Por otra parte, en caso de paralización por condiciones meteorológicas, estado de alarma sanitaria, falta de permisos o licencias, suministros... también se dará por paralizado el servicio (por tanto, no se abonará tampoco ese periodo hasta la reactivación de los trabajos).

Se realizarán, al menos, dos visitas de coordinación de seguridad a obra al mes. No obstante, en función de la ejecución de la obra se podrán redistribuir las visitas en los siguientes meses, siempre con el visto bueno del responsable del contrato. En este caso deberá justificarse previamente a la certificación.

El CSS deberá convocar verbalmente o por escrito las reuniones de coordinación de actividades empresariales. Se realizarán reuniones de CAE en función de:

- Complejidad y duración de la misma.
- Incorporación de subcontratas a la obra. Se deberán hacer reuniones de CAE con cada nueva subcontrata se que se incorpore a la obra, procurando agrupar a las empresas en la misma reunión, siempre que sea posible.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 7 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Cuando se produzca un cambio de: CSS, director de obra, jefe de obra, recurso preventivo o contrata.
- Resolución de conflictos.
- Concurrencia de otras actividades en el centro de trabajo.
- Siempre que lo requiera una unidad de obra puntual o lo estime conveniente el CSS, el responsable del contrato o persona en quien delegue.

El Coordinador de Seguridad y Salud aportará al responsable del contrato o persona en quien delegue y a la promotora, la documentación en materia de seguridad y salud relativa a la obra y especificada en este pliego.

Se considerarán finalizados los trabajos del CSS una vez se haya finalizado la ejecución de las unidades de obra recogidas en proyecto. Esta información debe ser acreditada por el Director de Obra.

La Agencia proporcionará al CSS el acceso a la herramienta informática de gestión de documentación (GESECO) y elaboración de informes (INCOSEG) que utilizan los técnicos de la Agencia para el desarrollo de sus funciones.

3.2.5. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL CONTROL DE CALIDAD DE RECEPCIÓN.

Ostentará la representación del Control de Calidad de Recepción cuando sea necesaria su actuación o presencia en todos los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos. Organizará y desarrollará la ejecución de los trabajos e interpretará y pondrá en práctica las órdenes recibidas de la Dirección de Obra. Asimismo propondrá y colaborará con ella en la resolución de los problemas de su competencia que se planteen durante la ejecución de las obras.

El Control de Calidad deberá realizarse de acuerdo con el Plan de Control contratado por LA AGENCIA y cualquier variación del mismo deberá ser puesta, inexcusablemente, en conocimiento del Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA por el Coordinador del Control de Calidad.

El Coordinador deberá tener capacidad legal para poder firmar los trabajos realizados.

4. LEGISLACIÓN Y NORMATIVA. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE REGIRÁN CONJUNTAMENTE CON EL PRESENTE PLIEGO

Regirán, complementaria al presente pliego, en lo que no lo contradigan, las disposiciones siguientes:

1. Instrucción de Hormigón Estructural EHE.
2. Pliego de Prescripciones Técnicas Generales para Obras de Carreteras y Puentes PG-3/75 y sus modificaciones posteriores, denominado abreviadamente PG3.
3. Instrucción para la Recepción de Cementos vigente.
4. Documentos técnicos vigentes (disponibles en LA AGENCIA):
   I. Elaboración de los gráficos de control de calidad en obra
   II. Control Presupuestario para los contratos de control de calidad.
   III. Redacción de planes de control de calidad de materiales en proyectos y obras hidráulicas.
   IV. Redacción de planes de control de calidad de materiales en proyectos y obras lineales.
5. Normativa del Explotador en su caso.

La Dirección de Obra tendrá en cuenta el resto de la normativa vigente en las distintas áreas de las especialidades implicadas en el presente contrato.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 8 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

5. CONTROL DE CALIDAD

En el punto presente se definen los distintos conceptos relativos a lo que se entiende por LA AGENCIA que debe constituir el Control de Calidad de las obras, que se deben incluir en los correspondientes procedimientos operativos de los distintos sistemas de calidad de los intervinientes en las mismas.

Se entiende por Control de Calidad al conjunto de los tres conceptos siguientes:

A Control de Calidad de Materiales y Equipos (CCM)
B Control de Calidad de Ejecución (CCE)
C Control de Calidad Geométrica (CCG)
Contemplando quien es el sujeto que realiza el Control de Calidad tenemos lo siguiente:
D Control de Calidad de Producción (CCP)
E Control de Calidad de Recepción (CCR)

Trataremos aquí básicamente de la clarificación en relación con estos dos últimos conceptos, puesto que del detalle de los tres primeros se ocupan el Proyecto, las Normativas, Instrucciones, Órdenes Circulares, Recomendaciones, etc.

5.1. EL CONTROL DE CALIDAD DE PRODUCCIÓN.

La responsabilidad de la calidad, que bajo los tres conceptos citados de Materiales y Equipos, Ejecución y Geometría han de poseer los elementos producidos, corresponde a quien, a través del contrato de ejecución de obra, tiene contraídas estas obligaciones de calidad con la parte contratante, las produzca directamente o por medio de terceros.

Por tanto, el Control de Calidad de Producción, le corresponde al contratista, que lo desarrollará encuadrado en un Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC) redactado e implantado según la Norma UNE-EN ISO 9001.

Se entiende que los factores fundamentales para la producción con calidad, por parte de dicho contratista, de la obra objeto del presente contrato, y no de cualquier obra, en abstracto, reside en la capacidad y calidad de los medios personales, materiales y garantías de calidad que se aporten. Entre ellos:

a) Formación y experiencia de los medios personales de producción tales como Jefe de Obra, Jefe de Producción, Encargados, Capataces, Maquinistas, etc. (El control del contratista en este aspecto supone "asegurarse" de que los medios personales de producción tienen la capacidad de producir con calidad).
b) Capacidad y calidad de los medios materiales de producción tales como maquinaria de movimiento y compactación de tierras, instalaciones de fabricación y colocación de materiales (hormigón, aglomerado, etc.). (Nuevamente, el control del contratista en este aspecto supone "asegurarse" de que los medios materiales de producción tienen la capacidad de producir con calidad).
c) Personal y medios utilizados por el contratista para el Control de Calidad de los Materiales y Equipos, básicamente en origen (productos prefabricados, manufacturados, préstamos, etc.), realizado desde el lado del contratista y por él. (Asimismo, la disposición de este personal y medios por parte del contratista supone "asegurarse" de que la probabilidad de que la parte contratante acepte las unidades de obra correspondientes será alta.)
d) Análogamente, personal y medios utilizados por el contratista para el Control de Calidad de la Ejecución (CCE), y Control de Calidad Geométrico (CCG), en la comprobación de la idoneidad de los procedimientos de construcción, de tolerancias, replanteo, etc. (Igualmente, la disposición del personal y medios de control por parte del contratista supone "asegurarse" de que la probabilidad de que la parte contratante acepte las unidades de obra correspondientes será alta.)
e) Redacción e implantación de un adecuado Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC) , (uno de cuyos aspectos es el control de calidad)

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 9 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Son los medios anteriores, las causas u orígenes que permitirán el efecto de producir con calidad, y de asegurarla. La capacidad directa de actuación sobre tales causas recae sobre el contratista.

Además de disponer los medios adecuados referidos para producir con calidad, se verificará que efectivamente la calidad contratada se produce. Esta función que corresponde a la parte contratante, a través de inspecciones, pruebas, ensayos, etc., es lo que constituye el Control de Calidad de Recepción y que en general, sólo en lo que hace al Control de Calidad de Materiales (CCM) se realizará con los medios de un Laboratorio de Ensayos. El resto de los otros dos conceptos de control: CCE y CCG se realizará mediante el equipo de Dirección de Obra.

En definitiva, el contratista a través de su Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC) se responsabiliza de su propia gestión de la calidad, con independencia de la verificación (o recepción) por parte de la Dirección de Obra mediante su Plan de Supervisión de la Calidad (PSC)

El PAC del contratista, será:

1. Considerado como un Control de Calidad de Producción, necesario para que el propio contratista pueda disponer por un lado y a su juicio y riesgo, de la suficiente garantía de que serán aceptados, en principio, por la parte contratante, los materiales, unidades de obra, equipos, instalaciones de producción, procedimientos, tolerancias, etc., aportados o ejecutados por él o por terceros, subcontratados por él.
2. Valorado positivamente en función de los compromisos que contraiga el contratista en la aportación de medios humanos, medios materiales y del autocontrol que establezca respecto a su capacidad de producir con calidad.
3. Excepto que el pliego del presente contrato pueda establecer otra cosa, las posibles pruebas o ensayos que incluya el PAC del contratista, serán para su propia gestión de la calidad.

Las comprobaciones, ensayos, etc. para la aceptación inicial, rechazo o aceptación inicial con penalización de los materiales, unidades de obra, equipos, etc. por parte de la parte contratante, serán realizadas por la Dirección de Obra, para lo cual ésta contará con los medios personales y materiales oportunos, independientes de los del contratista.

El contratista enviará a la Dirección de Obra durante la ejecución de la obra y periodo de garantía, puntualmente y a diario, la documentación generada por el PAC. La Dirección de Obra comprobará que dicho PAC sigue la Norma ISO 9001 y se encuentra correctamente implantado en obra.

5.2. EL CONTROL DE CALIDAD DE RECEPCIÓN A DESARROLLAR POR LA DIRECCIÓN DE OBRA.

El control de calidad de recepción le corresponde a la Dirección de Obra, que lo desarrollará encuadrado en un Plan de Supervisión de la Calidad (PSC) redactado e implantado según la Norma UNE –EN ISO 9001. En cuanto al control de calidad de materiales y equipos (CCM), lo realizará la empresa especializada de control de calidad de materiales que, contratada por la Dirección de Obra, se integrará en el equipo de la misma, encuadrado dentro de su Plan de Aseguramiento de la Calidad del Laboratorio redactado e implantado según la Norma ISO 9001 o la ISO 17025.

Se entiende por Control de Calidad de Recepción, los tres conceptos siguientes:

A Los ensayos de Control de Calidad de Materiales y Equipos (CCM) que servirán de base al Director de Obra para la aceptación inicial, rechazo o aceptación inicial con penalización de los materiales o de las unidades de obra, serán los que realice la Empresa especializada de Control de Calidad de Materiales (Laboratorio de Control de Calidad de Materiales y Equipos de Recepción) que, contratada por Dirección de Obra, se integrará en el equipo de la misma.

B Los Controles de Calidad de la Ejecución (CCE), (procedimientos de inspección, tolerancias, tarados, de los medios de producción, etc.), que servirán de base al Director de Obra para la aceptación inicial, rechazo o aceptación inicial con

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 10 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

penalización de las unidades de obra implicadas, serán los que realice el Control de Calidad de Ejecución, que ejecutará directamente el equipo de Dirección de Obra.

C El Control de Calidad Geométrico (CCG) (Topografía, replanteos, tolerancias geométricas, etc.) que servirán de base al Director de Obra para la aceptación inicial, rechazo o aceptación inicial con penalización de las unidades de obra implicadas, que realizará directamente el equipo de Dirección de Obra.

Es de señalar que las citadas aceptaciones iniciales pasarán a definitivas, cuando transcurrido el plazo de ejecución, primero, y de garantía de la obra, después, no se aprecien deficiencias en las mismas. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad decenal que establece el Artículo 1.591 del Código Civil y, en su caso, de lo que determine el Art. 236 del Texto Refundido de la Ley contratos del Sector Público (TRLCSP 3/2011).

La Dirección de Obra comprobará mediante auditorías internas e inspecciones que el PSC sigue la Norma ISO 9001 y se encuentra correctamente implantado en obra.

Los gastos adicionales de ensayos u otros controles y trabajos a realizar por la Empresa de Control de Calidad de Recepción o por la Dirección de Obra, en razón de previsibles defectos de calidad, detectados ya sea durante el periodo de construcción o de garantía, serán abonados por el contratista en el caso de confirmación de la existencia de defecto. El contratista será informado previamente por la Dirección de Obra o por LA AGENCIA de las razones por las que tales trabajos son requeridos. Los referidos defectos serán corregidos, a su cargo, por el contratista, excepto que sea probado que no son de su responsabilidad.

El contratista recibirá a diario puntual información de los resultados de todas las inspecciones, ensayos, controles,... que realice el control de calidad de recepción y la Dirección de Obra, ya sea durante la realización de las obras o durante el periodo de garantía y recíprocamente, la Dirección de Obra recibirá puntualmente información a diario de todos los documentos generados en la aplicación del PAC por el contratista.

Los planes de aseguramiento de la calidad de los distintos intervinientes en la obra formarán parte del esquema director de la calidad, que habrá de integrar y completar la Dirección de Obra, en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, en el primer mes después de la firma del contrato.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRA.

6.1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRA.

La Dirección de Obra actuará como defensora y administradora de las obras, en representación de LA AGENCIA, hasta la recepción definitiva de las mismas, por lo que cuidará de la exacta ejecución del proyecto tanto en sus aspectos técnicos como económicos y de plazo, realizando el control desde su inicio hasta la recepción definitiva, incluyendo una asistencia a consultas y posibles revisiones de la obra durante el periodo de garantía de la misma.

Dicha Dirección de Obra consistirá en todas las actividades necesarias para la comprobación y vigilancia de la correcta realización de las obras contratadas con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en los documentos contractuales de la obra y en particular el proyecto de construcción que sirve de base a los mismos, cuya interpretación técnica y económica se reserva LA AGENCIA.

Es de señalar que el Responsable de la Dirección de Obra habrá de contar con los medios personales y materiales aportados bajo el presente contrato, con los cuales deberá conformar un equipo perfectamente integrado, que incluirá asimismo el equipo de Control de Calidad de Recepción, contratado directamente por LA AGENCIA.

Las actividades de la Dirección de Obra irán encaminadas a los siguientes objetivos:

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 11 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

A. Aseguramiento de la suficiencia en calidad y cantidad de los medios personales y materiales, así como las distintas medidas y procedimientos que el contratista propondrá para la ejecución en obra de las distintas unidades de forma que se obtenga la calidad, de acuerdo a las tolerancias y/o especificaciones que se definan en el Proyecto o que figuren en cualquier documento del contrato.
   Se comprobará que tales medios y procedimientos o procesos se aplican realmente durante el desarrollo de la obra, ya sea en el lugar de la misma o fuera de ella, en el caso de suministradores o proveedores.
   Se supervisarán por la Dirección de Obra las verificaciones, tarados, etc. periódicos, que habrá de realizar el contratista y de comprobar el Control de Calidad, sobre instalaciones y equipos, utilizados en el proceso de fabricación de unidades de obra, dentro o fuera de la misma. Asimismo, la Dirección de Obra será responsable de la correcta redacción e implantación del PAC, como se indica en el punto 6 del presente pliego.
B. Control de que efectivamente la calidad se produce. Para ello se controlarán las siguientes actividades, enumeradas sin carácter de exhaustividad:
   1. Control de los materiales o unidades de obra, mediante ensayos en Laboratorio o en campo, objeto básico del contrato del Control de Calidad de Recepción.
      La Dirección de Obra supervisará, coordinará e integrará este Control de Calidad de Recepción, que habrá de operar bajo sus directrices.
   2. La ejecución de las distintas unidades de obra mediante la inspección directa por personal experimentado, aportado por la Dirección de Obra.
   3. La geometría mediante control topográfico.

   Todo ello debe quedar debidamente documentado.
C. Supervisión a efectos del cumplimiento de las condiciones de Seguridad y Salud laboral, dando las instrucciones oportunas a los responsables correspondientes, a fin de que se cumpla la normativa, describiendo los incumplimientos en el Libro de Incidencias específico, para su traslado a la Inspección de Trabajo y la aplicación por ésta de las sanciones correspondientes una vez sean ratificados por el Director de las Obras.
D. Además de lo anterior, la Dirección de Obra atenderá especialmente la problemática de carácter medioambiental, conjuntamente con las demandas de expropiados o de terceros afectados.

6.2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Las funciones básicas comprendidas en la Dirección de Obra, son las que se relacionan a continuación, sin perjuicio de las señaladas en la legislación vigente:

- Estudiar e informar al Técnico Responsable de Obra de LA AGENCIA, de las prioridades de actuación, cuando sea preciso.
- Realizar el Informe de la obra previo a la ejecución, según lo especificado en el presente pliego.
- Redactar el Esquema Director de Calidad y dirigir su correcta implantación, en todos y cada uno de sus apartados.
- Supervisar la redacción del proyecto resultante de la licitación.
- Exigir al Contratista, directamente o a través del personal a sus órdenes, el cumplimiento de las condiciones del contrato de Obras.
- Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado o modificaciones debidamente autorizadas por LA AGENCIA. En el caso en que sea imprescindible una modificación de unidades de obra o de nuevas unidades, habrán de ser aprobadas por LA AGENCIA. En cualquier caso la Dirección de Obra estudiará al menos dos alternativas constructivas de la modificación o de las nuevas unidades.
- Coordinar y vigilar la correcta ejecución de los trabajos de reposición de servicios afectados cuando estos se realicen directamente por las compañías implicadas.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 12 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Garantizar el cumplimiento del Programa de Trabajos y por tanto del Plazo de Ejecución, emitiendo los correspondientes informes. Informar puntualmente al Técnico Responsable de Obra de LA AGENCIA sobre dicho cumplimiento.
- Llevar a cabo el Control de Calidad de Ejecución (Vigilancia de Obra), y el Control de Calidad Geométrico.
- Supervisar, coordinar e integrar el Control de Calidad de Recepción, de Materiales y Unidades de Obra que desarrollará la empresa acreditada que a tal efecto contrate la Dirección de Obra.
- Aprobación el plan de control propuesto por la empresa que realice el control de calidad de recepción.
- Colaborar en la definición de aquellas condiciones técnicas que los pliegos de prescripciones correspondientes dejan a la decisión del Director de Obra.
- Realizar un Informe mensual de la ejecución y ritmo de la obra (IMSO), según lo especificado en el presente pliego.
- Elaborar los informes relacionados con el estado de las obras que le sean requeridos en cualquier momento por LA AGENCIA.
- Proponer las actuaciones procedentes para obtener, de los organismos oficiales y de los particulares, los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las obras y ocupación de los bienes afectados por ellas, y resolver los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.
- Acreditar al Contratista las obras realizadas, conforme a lo dispuesto en los documentos del contrato.
- Resolución de todas las cuestiones técnicas que surjan en cuanto a interpretación de planos y de detalles, condiciones de materiales y su transporte y de ejecución de unidades de obra, de forma que no se produzcan retrasos en la obra.
- Estudiar las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación, proponiendo al menos dos soluciones alternativas a LA AGENCIA, y que deberá ser aprobada por el Director de Obra y por LA AGENCIA.
- En casos excepcionales, tramitar anticipadamente, las propuestas correspondientes a las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación.
- Redactar, en su caso, los posibles proyectos modificados reglamentariamente autorizados. En el caso en que el Director de Obra redacte un Proyecto Modificado, deberá suscribirlo con su firma bajo el epígrafe de “Autor del Proyecto Modificado”. En el caso de cualquier otro técnico redacte un proyecto modificado, el Director de Obra será responsable de su supervisión, suscribiéndolo con su firma bajo el epígrafe de “Supervisado por”. El técnico que realmente haya realizado el proyecto deberá ser el que firme como “Autor del Proyecto Modificado”. El Director de Obra, suscribirá el Proyecto Modificado como “Visto Bueno”.
- Además del libro de Órdenes a utilizar, se llevará un Libro de Incidencias por parte de la Dirección de Obra en el que se reflejarán diariamente las incidencias más destacadas en cualquiera de los aspectos de la obra.
- La redacción del Certificado Final de obras y el Informe Final de las Obras de acuerdo con el presente pliego.
- Diseñar los paneles, trípticos, etc, necesarios en las ceremonias institucionales de inauguración, primera piedra...
- Participar en la recepción de las obras y redactar el Proyecto de Liquidación de las obras conforme a las normas legales establecidas y a este pliego. Para las firmas de este proyecto, se aplicará lo indicado anteriormente para el proyecto modificado.
- Cumplimiento y formalización de todas las demás relaciones contractuales que se deduzcan del presente pliego.
- Elaborar Informes cuatrimestrales durante el periodo de garantía de la obra.
- Supervisión de las condiciones de Seguridad y Salud laboral, incidiendo sobre los técnicos responsables ya sean del equipo del contratista o del propio Coordinador de la Dirección de Obra, efectuando las sugerencias oportunas a cualquiera de los implicados haciendo que se escriban las observaciones que se consideren pertinentes en el Libro de Incidencias específico de Seguridad y Salud laboral, para su traslado a la Inspección de Trabajo y establecimiento por ésta de las sanciones que correspondan.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 13 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Se realizará la Coordinación de Seguridad y Salud de la obra dando cumplimento al Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en la obra.
- Las prescripciones técnicas de este contrato serán las indicadas a continuación.
- Conocer qué requisitos debemos solicitar a las contratas
- Como responsable de la consecución de los objetivos establecidos, tendrá la autoridad de dar las órdenes oportunas a los contratistas en relación con las obras, bajo la coordinación del Técnico Responsable de Obras de LA AGENCIA, y en particular podrá rechazar obras realizadas que no estén de acuerdo con el contrato de Obras, y exigir la paralización y rectificación de obras en marcha en las que, con razones fundadas, no se vayan a cumplir las condiciones del contrato de Obras.
- Cumplimiento de lo especificado en el informe de evaluación de la verificabilidad y controlabilidad que se adjunta como documentación complementaria a este PPT, de carácter preceptivo y vinculante, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento (UE) 1305/2013 y la Instrucción VC emitido por el Servicio de Seguimiento Control Interno (en adelante SegOP) y concretamente lo especificado y descrito en el cuadro de verificabilidad y controlabilidad sobre la documentación a aportar por la Unidad de Gastos (UG) a la Unidad de control del Gasto (UGC) sobre los Documentos y comunicaciones que debe elaborar y presentar la Dirección de obra durante la ejecución del proyecto.

6.3. TRABAJOS AL INICIO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA.

Organización del equipo de Dirección de Obra

El adjudicatario concretará la organización de la Dirección de Obra, personal, oficina técnica, etc., con las prescripciones que se establecen en el punto 5 del presente pliego. El Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA, tendrá que dar el visto bueno a la misma.

Libros de Registro.

Libro de órdenes y asistencias

La Dirección de Obra, previo al inicio de la ejecución de los trabajos deberá formalizar el Libro de órdenes y visitas. De la custodia de éste se hará responsable el Jefe de Obra de la empresa Contratista y podrá ser requerido por la Dirección de Obra, y por LA AGENCIA.

Libro de incidencias de obra

Este libro deberá ser suscrito por el Jefe del Equipo de vigilancia que el Director de Obra establezca a pie de obra, y recogerá las propuestas de las resoluciones para que la Dirección de Obra anote en el Libro de órdenes o en el propio libro de incidencias.

6.4. TRABAJOS PREVIOS AL INICIO DE LAS OBRAS.

Condicionantes externos.

La Dirección de Obra analizará:

- Si la normativa técnica utilizada en los proyectos hubiese sido modificada con posterioridad a la aprobación del proyecto y posterior licitación de las obras.
- Los informes, escritos, alegaciones, etc... proponiendo en su informe, si hubiese lugar a ello, las actuaciones que estime convenientes.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 14 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Trabajos de comprobación del replanteo.

La Dirección de Obra realizará el replanteo de ejes y bordes de construcción y de expropiación, donde se compruebe que se ajustan al proyecto, y exposición de las consecuencias.

Comprobación de las reposiciones de servidumbres y autorizaciones necesarias

La Dirección de Obra realizará una comprobación respecto a si ha habido variaciones en las condiciones reales que afecten a las previsiones contenidas en los proyectos para la reposición de servidumbres y servicios afectados, tales como caminos, vías de comunicación, conducciones de agua, gas, electricidad, teléfonos, etc.

A partir de la información facilitada por LA AGENCIA, se estudiará por la Dirección de Obra el estado de los expedientes de los permisos necesarios de los organismos afectados, tales como Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Ministerio de Fomento, Ministerio de Defensa, Aeropuertos, Ferrocarriles, Compañías de Agua, Electricidad, Gas, Teléfonos, etc., proponiendo las medidas adecuadas para el cumplimiento de los Programas de Obras.

Análisis de la oferta técnica realizada por el contratista

La Dirección de Obra analizará la oferta técnica propuesta por el contratista, detallándose:

- Tipo de materiales a utilizar en obra, analizando si el contratista tiene prevista la procedencia en su caso.
- Se analizará la maquinaria propuesta por el contratista.
- El control de calidad previsto por el contratista.
- El personal técnico adscrito a las obras.

Análisis del programa de trabajos del contratista

La Dirección de Obra analizará el programa de trabajos propuesto por el contratista, y los métodos de ejecución, equipos, subcontratistas, etc., de los que dispondrá para el cumplimiento del mismo, y expondrá sus observaciones respecto a la posibilidad de la consecución de objetivos y la necesidad de prever medios adicionales.

En este análisis se tendrán en cuenta al menos los siguientes puntos de vista:

- El proceso de ejecución de las obras.
- Los plazos de ejecución.

7. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS DEL COORDINADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD.

En el transcurso de la Obra:

• Revisar e informar favorablemente las modificaciones propuestas al PSS de la Obra, en función del proceso de ejecución de la obra, la evolución de los trabajos y de las posibles incidencias o situaciones que hayan podido surgir, a través de una adenda al PSS.

• Seguimiento documental de la incorporación de nuevos recursos a la obra.

• Realizar las funciones de Coordinación indicadas en el RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, tales como:

✗ Coordinar la efectiva aplicación de los principios generales de prevención y seguridad en la obra, a la hora de la toma de decisiones técnicas y de organización dirigidas a planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse, simultánea o sucesivamente; así como al estimar la duración requerida para la ejecución de estos trabajos o fases de trabajo.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 15 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

✗ Organizar la Coordinación de Actividades Empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

✗ Cuando exista concurrencia con otras obras, actividades o centro de trabajo, se deberá realizar la Coordinación de Actividades Empresariales coordinándose preferentemente con otros Coordinadores de Seguridad y Salud, Coordinadores de Actividades Preventivas, Recursos Preventivos o Responsables de Prevención de Riesgos Laborales de la actividad o centro de trabajo en el que se dé la concurrencia.

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

✗ Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

✗ Coordinar las reuniones para la colaboración del personal responsable de Seguridad y Salud de las distintas empresas que puedan intervenir en las obras.

✗ Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades siguientes:

◦ El mantenimiento de la obra en buen estado de orden y limpieza.

◦ La elección del emplazamiento de los puestos y áreas de trabajo, teniendo en cuenta sus condiciones de acceso, y la determinación de las vías o zonas de desplazamiento o circulación.

◦ Tratamiento en caso de cortes parciales o totales de circulación.

◦ La manipulación de los distintos materiales y la utilización de los medios auxiliares.

◦ El mantenimiento, el control previo a la puesta en servicio y el control periódico de las instalaciones y dispositivos necesarios para la ejecución de la obra, con objeto de corregir los defectos que pudieran afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.

◦ La delimitación y el acondicionamiento de las zonas de almacenamiento y depósito de los distintos materiales, en particular si se trata de materias o sustancias peligrosas. Establecimiento de zonas de acopio de materiales.

◦ La recogida de los materiales peligrosos utilizados.

◦ El almacenamiento y la eliminación o evacuación de residuos y escombros.

◦ La adaptación, en función de la evolución de la obra, del período de tiempo efectivo que habrá de dedicarse a los distintos trabajos o fases de trabajo.

◦ La cooperación entre los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos.

◦ Las interacciones e incompatibilidades con cualquier otro tipo de trabajo o actividad que se realice en la obra o cerca del lugar de la obra.

◦ Tratamiento de servicios afectados.

◦ Informar y proporcionar las instrucciones adecuadas al contratista, al subcontratista y a los trabajadores autónomos.

◦ Controlar si los equipos de trabajo y maquinaria utilizados en la obra cumplen con las disposiciones mínimas de seguridad y salud del R.D. 1215/97 o disponen del marcado CE. Controlar si los Equipos de Protección Individual cumplen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud previstas en el R.D. 773/97.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 16 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

• El CSS deberá mantener actualizadas las fichas del Dossier Preventivo, en caso que se den modificaciones o incidencias en las mismas, habrán de tener especial atención en:

◦ Las fichas n°2 y 2b de contratas-subcontratas y contratas-suministros.

Y ocasionalmente con:

◦ Cambio de nombramiento de jefe de obra. El CSS solicitará a la empresa contratista mediante correo electrónico la firma del documento n° 8 del Dossier preventivo en el que se nombra al nuevo jefe de obra.

◦ Cambio de recurso preventivo. El CSS solicitará el nombramiento del nuevo recurso preventivo mediante correo electrónico en el documento correspondiente del dossier preventivo. En caso de anular el recurso preventivo anterior se especificará dicho cambio en el libro de incidencias.

Tanto el dossier preventivo como sus actualizaciones se archivarán en el gestor documental de la herramienta informática GESECO de la Agencia a disposición del CSS.

Por lo que respecta al Libro de Incidencias (LI), el Coordinador deberá:

• Custodiarlo (comprobar que se encuentra en la caseta de obra) y dar acceso al Libro de Incidencias a las partes interesadas (Dirección facultativa, contratistas, subcontratistas, trabajadores autónomos, personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención, representantes de los trabajadores...).

• Dejar constancia del incumplimiento de las medidas de seguridad y salud.

• Cuando sea necesario, comunicar a Inspección de Trabajo las anotaciones en el libro de Incidencias en el plazo de 24 horas, conforme a las directrices dadas por la Inspección de Trabajo.

• En cada visita a obra cumplimentar el Libro de Incidencias (en caso necesario) y notificar las anotaciones al contratista afectado, al director de obra y al Responsable del Contrato (o persona en quien delegue). El Libro de Incidencias se considerará como Libro de Seguimiento de la Seguridad y Salud en la obra donde se escribirán además de las incidencias, las particularidades que se consideren de relevancia en el transcurso de la misma. Todas las incidencias que puedan generar un riesgo para la seguridad del trabajador, otros trabajadores o terceros o supongan un incumplimiento de los requisitos técnicos y documentales exigidos en la obra en materia de seguridad y salud, detectadas en la obra serán reflejadas tanto en el informe del Coordinador de Seguridad como en el Libro de Incidencias. En caso de paralización de la actividad u obra, deberá realizarse la comunicación correspondiente a la Inspección de Trabajo, en un plazo máximo de 24 horas, a través de la correspondiente copia de la anotación reflejada en el libro de incidencias. En caso de cambio en el nombramiento del director de obra, jefe de obra, recurso preventivo, CSS o contrata de la obra quedará registrado en el libro de incidencias. Las incidencias detectadas en obra se comunicarán en el mismo día de la visita a la empresa contratista a través de una copia del libro de incidencias, del acta de visita o por correo electrónico (jefe de obra, encargado, recurso preventivo y/o personal necesario para que se puedan subsanar) y al director de obra como mínimo a través del informe de visita a obra, realizado posteriormente. Si son importantes, se comunicarán en el momento de la detección por vía telefónica al jefe de obra y al director de obra, en caso necesario.

• Las anotaciones en el LI se incorporarán como anexo al informe de la visita a obra y se dará traslado a las personas mencionadas en el párrafo anterior.

Por lo que respecta a la paralización de los trabajos el Coordinador deberá disponer la paralización de los tajos, trabajadores, maquinaria o, en su caso, de la totalidad de la obra, en circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores y comunicarlo en un plazo de 24 horas a la Inspección de trabajo y Seguridad Social.

Además, el Coordinador deberá:

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 17 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

• Verificar que todos los trabajadores que participen en la ejecución de los trabajos cumplan los requisitos profesionales y legales exigibles de acuerdo con los trabajos que van a realizar, incluyendo la revisión de la documentación requerida para los trabajadores, tanto del contratista principal, como de los subcontratistas, en materia laboral y de seguridad social (por ejemplo: certificados de alta en la Seguridad Social, registros de cualificación y formación, etc.).

• El CSS recabará información, previa entrada en obra de cualquier empresa subcontratista, sobre los trabajos subcontratados con sujeción al proyecto apoyándose en el libro de subcontratación de la obra.

• Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 1215/97, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, y sus modificaciones.

En caso de accidente laboral, el Coordinador deberá:

• Velar por la correcta actuación del Contratista, siguiendo los procedimientos establecidos en el Plan de Seguridad y Salud de la obra.

• Informar en el menor plazo posible a la Dirección de obra y al responsable del contrato o persona en quien delegue.

• Recabar toda aquella documentación e información que la Inspección de Trabajo y Seguridad Social solicite al promotor y de la contrata y subcontratas. También se asegurará de que esta documentación se presente a la Inspección en tiempo y forma, Mantener absoluta discreción al respecto ante los medios de comunicación y terceras partes, remitiendo a cualquier medio a las personas del promotor que hayan sido nombradas como interlocutoras para ello. Reporte y seguimiento del Coordinador

• Elaborar un informe del accidente al que se adjuntarán como mínimo los siguientes documentos:

◦ Investigación del accidente por parte de la empresa responsable del trabajador o trabajadores afectados y la documentación de los medios afectados incluyendo las medidas preventivas adoptadas por la empresa para prevenir un nuevo accidente.

◦ Copia de las anotaciones realizadas en el libro de incidencias. Este documento se deberá enviar al Director de la obra con copia a quien proceda por parte del promotor en el plazo que éstos soliciten.

• En caso de requerimiento por parte de la Inspección de trabajo a la promotora, el Coordinador recabará documentación solicitada.

• También se asegurará de que esta documentación se presente a la Inspección en tiempo y forma, y enviará una copia al Director de obra y al responsable del contrato (o persona en quien delegue).

El coordinador deberá también:

• Establecer la programación de las visitas/inspecciones periódicas, que será la adecuada en función de la complejidad y casuística de la obra, y de cada una de las fases de la misma.

• La programación de las visitas deberá ser coordinada con el Director Obra y con el Contratista siendo como mínimo cuatro visitas mensuales mientras la obra se esté ejecutando.

• Elaborar las actas de visita, firmadas por el responsable del Contratista, para cada visita realizada a la obra.

• Redactar un informe por cada visita a la obra que se remitirá en el menor plazo posible al Director de obra y al responsable del contrato (o persona en quien delegue). Estos informes incluirán un resumen de las actividades realizadas en la obra, en relación a la seguridad y salud; información sobre cualquier incidencia en materia de PRL. Se incluirán también las actas de visita, y copia de cualquier anotación en el Libro de Incidencias y/o en el Libro de Visita, reuniones de Coordinación de Actividades Empresariales, así como un reportaje fotográfico de las visitas realizadas.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 18 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

• Podrá solicitarse por parte del responsable del contrato (o persona en quien delegue) reuniones y entregas parciales de los trabajos para poder establecer un seguimiento de los mismos.

• Entregar la información solicitada en los formatos exigidos por el responsable del contrato.

• Las instrucciones técnicas le serán proporcionadas tras la firma del contrato.

A la finalización de la Obra

Una vez finalizada la obra, el coordinador deberá:

• Realizar el informe final resumen de la obra en relación a los temas de prevención de riesgos laborales, en el cual se incluirá la información relativa a los trámites pertinentes de comunicación del fin de la obra a las autoridades competentes. El informe final se realizará conforme a la instrucción correspondiente.

• Enviar modelo de cuestionario de fin de servicio a la promotora y recabar la firma de este documento para enviarlo al responsable del contrato o persona en quien delegue.

ÁREA DE TRABAJO COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

El medio de transmisión de información y seguimiento por parte del responsable del contrato se hará a través de un área de trabajo a la que se le dará acceso al CSS como usuario externo. Se le proporcionará al adjudicatario el procedimiento necesario para el uso del área de trabajo.

El CSS deberá colgar en el área de trabajo al menos la siguiente documentación:

• Planificación mensual de visitas a obra.

• Informes de visita a obra (se adjuntarán las reuniones CAE que se realicen).

• Informe final de Obra.

PROGRAMAS GESECO E INCOSEG

La Agencia de Medio Ambiente y Agua dispone de los programas GESECO para archivar la documentación de cada obra e INCOSEG para realizar los informes de visita. Se le proporcionará al adjudicatario el procedimiento necesario para el uso de los mismos.

La documentación que el Coordinador de Seguridad y Salud (CSS) debe solicitar a la contrata, colgar en GESECO y revisar antes del inicio de los trabajos, será al menos la siguiente:

• Evaluación de Riesgos de cada empresa que acceda al centro de trabajo. Se comprobará que los puestos de trabajo se encuentran evaluados en el documento y se han adoptado medidas adicionales, en caso necesario.

• Acreditación vigente del Servicio de Prevención de la empresa (propio, ajeno o mancomunado) y Plan Preventivo de la Empresa, en caso necesario.

• Seguro de Responsabilidad Civil de las Empresas.

• Documentos de cotización en la Seguridad Social (TC1, TC2, TA2) convenientemente sellados sus trabajadores (mensualmente), incluyendo a encargados, jefe de obra, recurso preventivo...

• Certificado de la empresa acreditando que sus trabajadores han sido sometidos a controles de salud y son aptos para los puestos de trabajo que desempeñan.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 19 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

• Certificado de la empresa acreditando la formación en materia preventiva, impartida a sus trabajadores (especificando contenido, fecha, nombre de los trabajadores) y la información sobre los riesgos y medidas preventivas de cada puesto de trabajo.

• Certificado de la empresa acreditando que ha entregado a sus trabajadores los equipos de protección individual necesarios, con el correspondiente marcado CE, para evitar los riesgos del puesto de trabajo (especificando nombre, clase de equipo y fecha de entrega).

• Autorización de uso de maquinaria (en su caso).

• Nombramiento del Recurso Preventivo establecido en el centro de trabajo (conforme al RD. 604/2006 de 19 de Mayo).

• Maquinaria que pueda circular por carretera y esté matriculada: manual de instrucciones y mantenimiento, permiso de circulación, ficha técnica, tarjeta de inspección, tarjeta de transporte, seguro responsabilidad civil obligatorio a terceros, certificado de seguridad de la máquina (marcado CE u homologación).

• Maquinaria que no puede circular por carretera, transportada en góndola, no matriculada: manual de instrucciones y mantenimiento, seguro general del parque de maquinaria de la empresa, certificado de seguridad de la maquina (marcado CE u homologación) y permiso especial de transporte de maquinaria pesada por carretera (en su caso).

• Apertura del centro de trabajo.

El responsable del contrato proporcionará al CSS los modelos de documento que estime necesarios para el desarrollo de sus funciones.

El CSS deberá informar de manera inmediata al responsable del contrato en caso de accidente grave, muy grave o mortal en la obra.

El responsable del contrato no será responsable ni directa ni solidariamente de lo que, con plena responsabilidad técnica y legal, controle, defina, proyecte o decida el adjudicatario en materia de Coordinación de Seguridad y Salud.

8. ESQUEMA DIRECTOR DE LA CALIDAD (EDC).

El Esquema Director de Calidad deberá estar redactado por la Dirección de Obra (como responsable de la redacción y correcta implantación) y enviado al Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA en el plazo de tres semanas a partir de la firma del contrato para la aprobación expresa por LA AGENCIA.

De este documento se remitirán a LA AGENCIA en formato digital.

El Esquema Director de la Calidad constará de los siguientes capítulos:

CAPITULO 1.- Estructuración de la obra para el desarrollo del Esquema Director de la Calidad
CAPITULO 2.- Relación de puntos críticos y de parada (RPCP)
CAPITULO 3.- Plan de Aseguramiento de la Calidad del contratista (PAC)
CAPITULO 4.- Plan de Supervisión de la Calidad de la Dirección de Obra (PSC)
CAPITULO 5.- Plan de Control de Calidad de Materiales (CCM) y Plan de Calidad del Laboratorio de obra (PCL), en su caso.

Los Planes de Aseguramiento de la Calidad de los tres intervinientes se extenderán a todas las unidades de obra, a sus materiales constitutivos, y a los equipos e instalaciones de producción.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 20 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

8.1. ESTRUCTURACIÓN DE LA OBRA PARA EL DESARROLLO DEL ESQUEMA DIRECTOR DE LA CALIDAD.

Este capítulo es básico para todo el desarrollo posterior de los Planes de Aseguramiento de la Calidad de la obra, y lo tienen que usar todos los intervinientes; contratista (incluido el laboratorio de autocontrol), Dirección de Obra y laboratorio de control de calidad de recepción. Esta misma estructuración será básica para la notificación de avances de planificación así como para las relaciones valoradas de las certificaciones.

Esta estructuración consistirá en la subdivisión de cada capítulo del presupuesto general en tantas partes homogéneas como sea necesario para facilitar el seguimiento de las obras.

La estructuración de la obra la establecerá el Director de Obra, pudiendo proponerla asimismo el contratista y aprobarla el Director de Obra, siendo en cualquier caso el Director de Obra el responsable de la misma.

8.2. RELACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS Y DE PARADA DE LA DIRECCIÓN DE OBRA.

El Director de Obra elaborará una relación de los puntos críticos y de parada a incluir en sus procedimientos de control e inspección de recepción.

Se entiende como:

- Puntos de Parada aquellos que requieren una aprobación expresa por parte de la Dirección de Obra, sin la cual los trabajos no pueden continuar.
- Puntos Críticos aquellos que deben reflejarse de modo especialmente significativo. Se reflejarán en las fichas de recepción según los correspondientes PPI y se informará formalmente a la Dirección de Obra del momento de su realización.

Los puntos de parada deben ser los mínimos necesarios para el buen control de la obra, pues un número excesivo de puntos de parada podría afectar al ritmo de los trabajos.

Los puntos críticos y de parada de la Dirección de Obra, debe incluirlos asimismo el contratista en su PAC, pues cuando una inspección de un lote (unidad homogénea de actuaciones) tenga establecido un punto de parada de la Dirección de Obra, no puede ser crítico en el PAC, pues podrían continuar los trabajos sin la inspección de la Dirección de Obra.

Es de señalar que la relación de puntos de parada incluida en el EDC, no es definitiva, sino que a lo largo de la obra sufrirá las modificaciones que aconseje la marcha de las obras, pudiendo la Dirección de Obra establecer nuevos puntos críticos o de parada y modificar los previamente establecidos.

El contratista por su parte, además de los puntos de control que se establecen en este capítulo del EDC, establecerá cuantos puntos críticos y de parada considere oportunos, según las instrucciones técnicas de ejecución y el programa de puntos de inspección de su PAC, a fin de producir con calidad, es decir garantizar que la obra construida cumpla las especificaciones del proyecto.

Los puntos de parada deben de ser mínimos, y en lo que respecta a ellos, el Esquema Director de la Calidad fijará tanto el plazo de decisión como el plazo de informe.

A dichos efectos se han de considerar como **mínimo** los siguientes puntos de parada:

- Caracterización y Tramificación del TERRENO NATURAL SUBYACENTE (TNS) de todas las estructuras tanto de tierra como de hormigón, tales como fondos de desmontes, asientos de terraplén, estructuras y obras de fábrica etc.
- Chequeo de las cimentaciones previa a la ejecución de los alzados.
- Comprobación del replanteo y, en su caso, de las trazas definitivas de infraestructuras (caminos, pasarelas...)

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 21 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Pruebas de equipos e instalaciones, en su caso.

8.3. PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL CONTRATISTA. (PAC).

El contratista redactará un PAC de construcción específico de la obra, el cual deberá cumplimentar como mínimo todos los apartados del Modelo de Informe de Supervisión de LA AGENCIA, adicionalmente a lo que establezcan los procedimientos de su sistema de calidad.

En caso de detectar el Informe de Supervisión de la Dirección de Obra deficiencias en el PAC, estas se subsanarán antes de su incorporación al EDC.

Se realizará una auditoría interna de implantación en el primer mes de obra para verificar que el PAC se ha implantado correctamente, estableciendo auditorias periódicas cada seis meses como máximo.

La Dirección de Obra comprobará que dicho Plan sigue la Norma ISO 9001 y se encuentra correctamente implantado en obra, para ello verificará que el contratista inspecciona y audita internamente el PAC y cierra, en su caso, las no conformidades de dichas auditorias mediante las oportunas actas de cierre. Asimismo la Dirección de Obra auditará externamente el PAC, dentro de sus funciones como responsable de la correcta implantación del EDC.

Adicionalmente a los procedimientos y cuestionarios de auditorías de los intervinientes, se cumplimentarán obligatoriamente los Modelos de Auditoría e Inspección del PAC de LA AGENCIA tanto en las Auditorías internas del contratista como en las externas de la Dirección de Obra.

8.4. PLAN DE CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES (CCM) Y PLAN DE CALIDAD DEL LABORATORIO DE OBRA (PCL), EN SU CASO

El Plan de Control de Calidad de Materiales de Recepción, será redactado (o revisado si ya existe) por la Dirección de Obra, contratada por LA AGENCIA. La citada Dirección de Obra, previa aprobación del mismo, integrará este Plan de Control de Calidad en el Esquema Director de Calidad.

En el caso de Acuerdos Marco de Control de Calidad, se enviará el Plan de Calidad firmado por el Coordinador del Laboratorio y por el Director de Obra al Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA para su aprobación y asignación al mismo, con independencia de su inclusión en el EDC.

En el caso de los laboratorios de obra se incluirá su Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC), que como mínimo debe incluir lo especificado en las recomendaciones para el control de calidad de los laboratorios de obra de LA AGENCIA. El laboratorio efectuará una auditoría interna de implantación en el primer mes de obra y periódicamente cada seis meses como mínimo

En el caso de tratarse de un laboratorio principal acreditado se auditará lo incluido en el libro de acreditación referente al Plan de Calidad del Laboratorio.

9. TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

La Dirección de Obra a realizar incluirá como mínimo los trabajos básicos que se indican a continuación:

- Caracterización del Terreno Natural Subyacente (TNS) y de los materiales.
- Seguimiento y control de las obras

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 22 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

9.1. CARACTERIZACIÓN DEL TERRENO NATURAL SUBYACENTE (TNS) Y DE LOS MATERIALES.

Las actividades de este trabajo se pueden agrupar en tres grupos:

- Replanteos de geometría.
- Caracterización del Terreno Natural Subyacente.
- Comprobación de materiales.

La propuesta de variación de la geometría y de los materiales del proyecto, deberá ser aprobada expresamente por LA AGENCIA.

Replanteos de geometría

Actividades:

- Comprobación y ajuste de la geometría del proyecto a la topografía del terreno.
- Comprobación y ajuste de la geometría del proyecto a los terrenos expropiados.

Caracterización del terreno natural subyacente.

Actividades:

- Comprobación de las previsiones del proyecto en cuanto a roca, tierra, tránsito y medios de excavación a emplear.
- Caracterización de los Terrenos Naturales Subyacentes (TNS) tanto de fondos de desmonte, como de asientos de terraplenes, obras de fábrica, cimentaciones de estructuras, etc. El TNS se tramificará por zonas homogéneas y se verificará que cumplen las características del proyecto.
- Comprobación de las disposiciones de préstamos y vertederos previstos o que puedan necesitarse, propuesta de sondeos o catas si son necesarias.
- Capacidad portante del cimiento de las obras.
- Cauces: posibilidad de socavaciones, etc.

Materiales

Actividades:

- Definición de los materiales a utilizar en las obras.
- Comprobación de la existencia, calidad y eficacia de los equipos ofertados por el contratista, así como de la garantía de repuestos de los mismos.
- Análisis de las propuestas del contratista y adecuación de las mismas a las calidades exigidas en el proyecto.

9.2. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS OBRAS.

Las actividades de este trabajo se pueden agrupar en los siguientes grupos:

- Seguimiento del Programa de Trabajo.
- Seguimiento de la correcta implantación del EDC.
- Informe Mensual de Seguimiento de Obra.
- Relaciones Valoradas y Certificaciones Mensuales de Obra.
- Seguimiento de la Seguridad Vial de la Obra.
- Seguimiento de la Seguridad y Salud Laboral.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 23 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Seguimiento y Comprobación de las Pruebas de funcionamiento.
- Informes y seguimiento de todas las incidencias de la Obra en precio, calidad y plazo.
- Informe Final de Obra.

En los casos en que se requiera expresamente por LA AGENCIA, durante el desarrollo del contrato la Dirección de Obra deberá registrar y actualizar la información y documentación generada por la obra, ordenada y archivada de acuerdo con la aplicación informática que se aportará por LA AGENCIA a tal efecto. Esta información deberá transmitirla a LA AGENCIA mensualmente o con la frecuencia que se demande, y siempre al final de la obra.

9.3. SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJOS.

La Dirección de Obra realizará el seguimiento de los programas de trabajos presentados por los constructores, completando los gráficos previstos para este seguimiento con una periodicidad mensual, informando al Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA de la Obra de las desviaciones significativas en la medida que éstas vayan produciéndose.

9.4. SEGUIMIENTO DE LA CORRECTA IMPLANTACIÓN DEL EDC

Informe sobre el desarrollo de la implantación del EDC, incluyendo las no conformidades y medidas correctivas y preventivas, incluso un análisis estadístico de las no conformidades, distinguiendo si son abiertas por el PAC, o por Dirección de Obra, y si son de materiales, de ejecución, de geometría o de procedimientos.

9.5. INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE OBRAS (IMSO).

Se redactará por la Dirección de Obra un Informe Mensual de Seguimiento de las Obras, (IMSO), en el que recogerá, de forma sucinta y clara, lo acontecido en la misma en el mes del que se trate, y su repercusión en la calidad, precio y plazo de ejecución de los trabajos.

El IMSO se entregará antes del último día de cada mes al Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA, en soporte digital.

La estructura, índice y contenido de este documento se recoge en el Anexo nº1 de este pliego. En este anexo, aparecen los modelos de carátulas de los ejemplares, así como modelos de fichas y tablas a los que se deberá ajustar la presentación del informe.

Contenido

Lo comprendido en cada apartado será lo indicado en el Anexo nº1 de este pliego.

Estructura informática

El IMSO se presentará en formato PDF, como un único documento continuado. La estructura será el siguiente:

Antecedentes.

- Proyecto Base de Licitación
- Documento Resultante de la Licitación (PRL)
- Contratos:
  - Obra
  - ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE OBRA
  - Control de Calidad
- Permisos y autorizaciones. Expropiaciones.
- Informe Previo de Obra (IPO)
- Acta de NO inicio

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 24 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Orden de Inicio

Otros documentos generados durante la ejecución de la obra.

- Gestión de permisos y autorizaciones durante la ejecución
- Comunicaciones con organismos oficiales
- Otras comunicaciones

Informes Mensuales de seguimiento de obras (IMSO) (Acumulados hasta el mes actual).

- IMSO mes 1
- IMSO mes 2
- IMSO mes 3
- ....
- ....
- IMSO mes actual

De esta manera, cada vez que se recibe un IMSO, éste contiene toda la información a origen de la obra desde su inicio, por lo que puede prescindirse del IMSO entregado el mes anterior.

9.6. RELACIONES VALORADAS Y CERTIFICACIONES DE OBRA

La Dirección de Obra realizará mensualmente el control de mediciones y la relación valorada de todas las unidades de obra a medida que se ejecuten, distinguiendo:

- Unidades de obra aprobadas y abonables
- Unidades de obra aceptables pero abonables con penalización

Toda la información relativa a mediciones y valoraciones se entregará tanto en soporte papel como en informático.

La Dirección de Obra llevará al día, durante todo el período de ejecución de las obras, los datos precisos para la liquidación final, ordenadamente desglosados por unidades de obra y por lotes de control, con las mediciones parciales archivadas, así como los resultados del control geométrico y cualitativo que hayan servido de base para su aceptación y las fichas correspondientes, con las firmas del contratista y, separadamente, las reclamaciones del contratista que estén pendientes de solución, aceptadas o denegadas por LA AGENCIA.

De esta manera, cuando se haya terminado una parte de obra, su medición, junto con los ensayos o pruebas de su aceptación, será archivada, de forma que quede adelantada esta parte de los datos necesarios para la liquidación.

Conforme a esta documentación, mensualmente la Dirección de Obra emitirá las oportunas certificaciones de obra con las correspondientes Relaciones Valoradas, que someterá a la aprobación de LA AGENCIA para la tramitación de las mismas. El dossier formado por certificación, relación valorada y factura (debidamente sellado y firmado) deberá presentarse en LA AGENCIA durante la primera semana del mes siguiente al de la certificación correspondiente.

Simultáneamente a la certificación de obras, la Dirección de Obra presentará las certificaciones, relaciones valoradas y facturas correspondientes al control de calidad de recepción.

Cada mes se elaborarán relaciones valoradas de las distintas unidades de obra ejecutadas conforme a la estructura del presupuesto del proyecto, entendiendo que las certificaciones de obra se realizan a buena cuenta.

Para el seguimiento de la medición de estas concretas unidades por la Dirección de Obra se realizarán fichas de seguimiento mensuales, donde se establecerán las diferencias existentes entre las unidades inicialmente contratadas y la medición real a origen, serán la base para el cálculo de la liquidación del conjunto de estas unidades que deberán ser recogidas y abonadas en su caso en la certificación final de la liquidación de la obra.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 25 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

9.7. SEGUIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL.

La Dirección de Obra supervisará aprobará, los proyectos de desvíos provisionales propuestos por el contratista y procederá a la vigilancia sistemática de la señalización de obras, los desvíos provisionales, etc.

9.8. SEGUIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

La Dirección de Obra vigilará sistemáticamente las medidas de Seguridad y Salud laboral, seguridad a terceros, colindantes, etc.

Además, el Coordinador de Seguridad y Salud de la Asistencia Técnica deberá asegurar la constante actualización y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud de la Obra mediante la realización de las adendas que sean necesarias.

9.9. INFORMES Y SEGUIMIENTO DE TODAS LAS INCIDENCIAS DE LA OBRA EN PRECIO, CALIDAD Y PLAZO.

La Dirección de Obra realizará además los siguientes informes si fuesen necesarios:

- Informes inmediatos y continuos o en cualquier momento, sobre anomalías que se observen eventualmente, especialmente sobre aquellas que puedan denotar falta de calidad en un material con arreglo a especificación o incumplimiento de las normas sobre señalización de obra, daños producidos por posibles desprendimientos, deslizamientos, etc.
- Propuesta e informes ocasionales sobre modificaciones en el tipo, calidad y fuentes de suministro de los materiales básicos, dosificaciones y granulometrías a definir en obra, y sobre la determinación de especificaciones no contenidas en los pliegos de prescripciones técnicas.
- Informes técnicos sobre las tecnologías empleadas en la obra, resúmenes estadísticos de características resultantes de los materiales, métodos constructivos, aplicaciones de técnicas avanzadas, etc., que pueda servir de recopilación de las experiencias obtenidas en las obras para otras futuras y simultáneas. Irá apoyado por experiencia gráfica y audiovisual. Se harán avances del informe final, correspondientes a fases de interés técnico específico de la obra.
- Informes sobre las posibles propuestas de modificaciones (sustanciales o no) del proyecto.
- Contactos y reuniones con el contratista para el estudio de los problemas que en la obra se presenten. Estos contactos y reuniones con el contratista deberán ser conocidos por LA AGENCIA.

La Dirección de Obra tomará nota de las decisiones que se tomen y de lo acordado en todas las reuniones a las que acuda y redactará un acta de cada reunión, que enviará al Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA y que conservará hasta la finalización de las obras.

9.10. TRABAJOS PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS.

a) Recepción de las obras.

Con la información procedente de los puntos anteriores y la reglamentaria necesaria, la Dirección de Obra preparará las bases para el expediente que servirá de apoyo al acto formal de la recepción.

En caso de que existieran discrepancias sobre la calidad de la obra en base a informes de equipos de auditorías de LA AGENCIA, se abrirá expediente informativo sobre las verificaciones efectuadas, pudiendo LA AGENCIA reclamar los daños y perjuicios ocasionados, debiendo subsanar los defectos si existieran y siendo LA AGENCIA la que eleve la propuesta de incoación de expediente, en los términos que se consideren convenientes.

Una vez finalizada la obra y antes del acto de recepción, el contratista, cuando así se lo requiera la Dirección de Obra o el Técnico

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 26 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Responsable de la Obra, deberá entregar a LA AGENCIA una serie de documentación, ordenada y encuadernada. Esta documentación es la siguiente y será revisada por la Dirección de Obra:

a) Planos de la obra ejecutada

b) Libro de órdenes

c) Libro de incidencias

d) Libro de subcontratación

e) Documentación relativa al control de calidad de la obra

f) Documentación técnica para la obtención de permisos, licencias y autorizaciones

g) Cualquier otro documento establecida en el anexo VIII del PCAP del contratista

Si la Dirección de Obra entiende que las obras están debidamente ejecutadas, y el contratista le ha remitido correctamente toda la documentación, redactará el Certificado Final de Obra donde así lo ratifique, trasladándoselo, y solicitándole a LA AGENCIA la recepción de las obras.

Si por el contrario la Dirección de Obra, o LA AGENCIA entienden que las obras no están debidamente ejecutadas o falta documentación, la Dirección de Obra emitirá un informe en el que ponga de manifiesto las deficiencias y las correcciones a realizar, estableciendo un plazo para que el contratista lleve a cabo las reparaciones.

b) Medición General de las Obras

Formalizada el Acta de Recepción, y en la fecha que en la misma se estipulase, la Dirección de Obra procederá a realizar la Medición General de las obras ejecutadas, bajo la supervisión de LA AGENCIA.

En el plazo máximo de 1 mes desde la recepción, la Dirección de Obra elaborará el Acta de Medición General que se formalizará en el Acta de Medición General, previo consenso con LA AGENCIA, así como la relación valorada de la Certificación Final de Obra. Ambos documentos serán suscritos por la Dirección de Obra y el Director de las Obras.

c) Certificación Final de las obras

La Dirección de Obra en base a la Medición General, la información obtenida en el desarrollo de las obras, así como de la documentación suministrada por el contratista, preparará, en el plazo de 1 mes desde la formalización del Acta de Medición General, la propuesta para las Certificación Final de las Obras, que será supervisada por el TÉCNICO RESPONSABLE DE LA OBRA DE LA AGENCIA.

Dicha documentación, formará parte del documento “Certificación Final de Obra” que deberá suscribir con su firma el Director de Obra, bajo el epígrafe de “Autor de la Certificación Final de Obra”.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 27 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

d) Liquidación de las obras.

Finalizado el plazo de garantía de la obra, la Dirección de Obra bajo la supervisión del Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA, redactará la Liquidación del contrato, cuyo contenido se realizará siguiendo el modelo establecido por la AGENCIA incluyendo las reparaciones que hubiese habido que realizar durante el periodo de garantía, y la actualización de la revisión de precios. El documento de Liquidación, será firmado por el Director de Obra, bajo el epígrafe de "Autor de la Liquidación".

9.11. DOCUMENTACIÓN RESULTANTE DE LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS.

Documentación de la ejecución de la obra.

La documentación mínima que generará la Dirección de Obra será:

1. Información de la obra previa a la ejecución.
2. Estados de replanteo
3. Estado actualizado del programa de trabajos (Mensualmente)
4. IMSO (Mensualmente).
5. Relaciones valoradas y certificaciones de obra (Mensualmente).
6. Informes de obra.
7. Libro de órdenes y visitas.
8. Libro diario de incidencias.
9. Informe final de obra.
10. Medición General.
11. Certificación Final de Obra.
12. Liquidación de la obra.
13. Informes durante el periodo de garantía.

Presentación de la documentación.

La documentación resultante de la Dirección de Obra, deberá ser realizada en archivo digital, ambos en formato UNE A-4 o UNE A-3 y con la portada de características constantes. En dicha portada se reflejará obligatoriamente las siguientes referencias:

- Tipo de documento.
- Clave de la obra asignado por el centro directivo.
- Expediente de la obra asignada por LA AGENCIA.
- Denominación de la obra.
- Fecha de redacción
- Número de orden del documento (de igual tipo), dentro de los emitidos por la Dirección de Obra.
- Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA.
- Consultora Dirección de Obra.

Certificado Final de Obra

Una vez finalizadas las obras en su totalidad, la Dirección de Obra redactará y entregará a LA AGENCIA en el plazo de una semana el certificado final de obra en el que se haga constar que:

- La obra se ha ejecutado en su totalidad y de acuerdo con el proyecto aprobado, y fecha de finalización
- Cumple las prescripciones especificadas en aquel

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 28 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Reúne las características adecuadas para el objeto previsto y está disponible para su uso
- Se ha cumplido el programa de ensayos y análisis haciendo referencia a los resultados obtenidos. En el caso de resultados de control no ajustados a proyecto se justificarán las acciones correctoras adoptadas. Igualmente deberán justificarse las modificaciones habidas relativas a cambios de calidades, o sustitución de unas unidades por otras a fin de garantizar el nivel de calidad proyectado, todo ello en cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente de aplicación.

Este certificado deberá remitirse a LA AGENCIA debidamente firmado (vlido firma electrónica) por el Director de Obra.

Informe Final de Obra

La Dirección de Obra redactará el Informe Final de las Obras - Así construido (IFO), bajo la supervisión del Director de Obra.

El índice y contenido mínimo de este documento será el expresado en el Anexo n°2 del presente pliego no obstante, el Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA podrá solicitar a la Dirección de Obra la inclusión de información adicional en este documento.

El IFO se entregará en el plazo que estime el Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA, en su defecto en un plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de terminación de las obras, debiendo presentarse en formato digital.

El ejemplar en soporte informático se realizará teniendo en cuenta, en lo que sea de aplicación, lo estipulado en el "Manual para la normalización de la documentación en soporte informático de proyectos de LA AGENCIA", versión vigente (disponible en LA AGENCIA).

Medición General

Una vez recibidas las obras y en el plazo máximo de 1 mes desde la formalización del Acta de Recepción de las mismas, la Dirección de Obra elaborará la Medición General de las Obras, conforme a lo indicado en el apartado 8.8 b) del presente pliego.

Certificación Final de Obra

Una vez recibidas las obras y en el plazo de 1 mes desde la formalización del Acta de Medición General, la Dirección de Obra redactará la Certificación Final de la Obra.

De este documento, se entregarán a LA AGENCIA en formato digital firmado electrónicamente. Para la edición en soporte informático se tendrá en cuenta, en lo que sea de aplicación, lo estipulado en el "Manual para la normalización de la documentación en soporte informático de proyectos de LA AGENCIA", versión vigente (disponible en LA AGENCIA)

Dicha documentación deberá ser supervisada durante su desarrollo por el Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA, para lo cual será informado técnicamente y con carácter previo por la Dirección de Obra.

La Certificación Final de la Obra se elaborará según el modelo establecido por LA AGENCIA.

Liquidación de la obra

Finalizado el plazo de garantía de la obra, la Dirección de Obra redactará la Liquidación de la obra.

De este documento de liquidación, se entregarán a LA AGENCIA en formato digital firmado electrónicamente. Para la edición en soporte informático se tendrá en cuenta, en lo que sea de aplicación, lo estipulado en el "Manual para la normalización de la documentación en soporte informático de proyectos de LA AGENCIA", versión vigente (disponible en LA AGENCIA)

Dicha documentación deberá ser supervisada durante su desarrollo por el Director de Obra y el Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA, para lo cual será informado técnicamente y con carácter previo por la Dirección de Obra.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 29 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Redacción de Informes durante el periodo de garantía

Posteriormente a la recepción de la obra por LA AGENCIA y durante el periodo de garantía estipulado, la Dirección de Obra deberá realizar informes periódicos a definir por parte del responsable del contrato de la Agencia, documentados fotográficamente sobre el estado de las obras, a efectos de detección de defectos o deterioros exigibles al contratista civil y, en su caso, al contratista de la restauración paisajística, dentro de dicho periodo de garantía. El último de tales informes se habrá de entregar un mes antes del vencimiento del periodo de garantía.

10. RELACIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRA CON TERCEROS.

Relaciones con el contratista y su personal

Las decisiones y las órdenes al contratista corresponden en última instancia exclusivamente al Director de Obra, que lo hará basado en el sentido común y la mejor buena fe, tratando de interpretar los pliegos y las instrucciones correspondientes.

El Director de Obra dará órdenes directas al contratista a través del Jefe de Obra de éste, de cuyo contenido dará parte por escrito y en el momento, de acuerdo a la legislación vigente en el correspondiente Libro de Órdenes. De dichas órdenes se dará cuenta mediante copias de las mismas, a la Administración para su conocimiento y efecto en el correspondiente IMSO del mes siguiente.

Si por razón de emergencia la Dirección de Obra impartiese órdenes que implicasen una modificación no autorizada del proyecto se remitirá, simultáneamente y con carácter de urgencia, una copia de la correspondiente orden al Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA, quedando en suspenso el inicio de la ejecución de dichos trabajos.

A instancia de cualquiera de las partes se deberán celebrar reuniones periódicas y ocasionales, cuyo contenido se refiera al desarrollo y marcha de los trabajos de ejecución de las obras, en las cuales podrá solicitarse la presencia del Técnico Responsable de Obra de LA AGENCIA.

Relaciones con el público.

El personal de la Dirección de Obra cuidará especialmente el trato con los afectados y sus representantes, encargados y otro personal, colindantes, organismos, etc., recabando y dando la información que sea pertinente, solicitando autorización para acceder a las propiedades cuando fuere preciso, de la propiedad o su encargado, identificándose y explicando la razón del acceso, no produciendo daños ni molestias, cuidando que los hitos del replanteo y marcas que hubiera que colocar no constituyan peligro para las personas, ganados o maquinaria, etc.

Si se suscitase alguna reclamación o diferencia, actuará con la máxima corrección.

11. DOTACIÓN DEL EQUIPO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE OBRA.

Básicamente, el equipo de Dirección de Obra estará dotada como mínimo de:

A. Personal Técnico
B. Personal Auxiliar
C. Oficina principal y su equipamiento.
D. Vehículos

A ser obra de carácter itinerante, como medios auxiliares la Dirección de Obra no será necesario ni obligatorio disponer de una Oficina a pie de obra, y además de la asistencia técnica adicional de especialistas exteriores en las materias objeto de los trabajos.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 30 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El presente contrato incluye la puesta a disposición de todo el personal y medios materiales necesarios para la óptima realización en el momento más oportuno de los trabajos que se contratan. Para ello, es necesario que el Adjudicatario cuente en su equipo con técnicos especialistas en dirección y control de obras públicas, conforme ha acreditado en su oferta.

11.1. EQUIPO MÍNIMO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRA.

Se exige un equipo mínimo de técnicos adscritos a la ejecución del contrato que reúna como mínimo las condiciones del presente pliego se señala.

11.2. PERSONAL.

El Adjudicatario deberá presentar ante LA AGENCIA un organigrama del funcionamiento de la Dirección de Obra y sus dedicaciones al contrato, incorporando el personal colaborador o asesor externo, así como un cronograma valorado que refleje las distintas actividades/fases de la ejecución del servicio que permita el seguimiento presupuestario del contrato. Esta documentación deberá ser presentada tras la firma del contrato, y posteriormente, siempre que sea preciso introducir algún cambio.

11.3. INSTALACIONES Y EQUIPOS.

A ser obra de carácter itinerante, no será obligatorio disponer de una Oficina a pie de obra, no obstante, se deja a opción de adjudicatario la disposición de una oficina a pie de obra, con distribución, equipamiento y características adecuadas para el cumplimiento de sus funciones.

11.4. VEHÍCULOS.

El Adjudicatario dispondrá los vehículos necesarios para la realización de su trabajo en las obras, corriendo con todos los gastos de funcionamiento, de modo que en ningún caso se pueda atribuir a su escasez la no presencia de su personal en el momento adecuado, en los tajos o lugares donde su presencia fuese necesaria.

Si, circunstancialmente, LA AGENCIA necesitase un vehículo para visitar los trabajos, éste será puesto a disposición por la Dirección de Obra, sin que ello suponga ninguna contraprestación adicional.

12. SEGUROS

El Adjudicatario estará obligado a suscribir, desde el inicio del contrato, una póliza de Responsabilidad Civil por daños a terceros, con las características que se indican:

Asegurados:

- El Adjudicatario como persona jurídica o física.

Garantías:

- Responsabilidad Civil Profesional de los asegurados descritos anteriormente.
- Responsabilidad Civil Patrimonial.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 31 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La póliza se entregará al inicio de los trabajos. El seguro se debe mantener vigente durante todo el plazo de ejecución y liquidación de las obras y periodo de garantía.

En el supuesto de que el seguro contratado contemple algún tipo de franquicia, esta sera asumida por el adjudicatario.

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

13.1. CONFIDENCIALIDAD

La persona contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le atribuya el referido carácter, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que se establezca un plazo mayor. No podrá transferir información alguna sobre los trabajos a terceras personas o entidades sin el consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía, y será necesario que con la formalización del contrato se anexe al mismo un documento de acuerdo de confidencialidad.

13.2 PROTECCIÓN DE DATOS

La persona contratista, deberá cumplir Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos- RGPD) y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos. Para ello, y en aplicación de la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, la persona contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento en los el caso en que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

A. Tratamiento de datos personales

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, la persona adjudicataria, en tanto encargado del tratamiento, deberá tratar los datos personales de los cuales la entidad contratante es responsable. En caso de que, como consecuencia de la ejecución del contrato, resultara necesaria la modificación del Tratamiento de Datos Personales, la persona adjudicataria lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. Por lo tanto sobre la entidad contratante recaen las responsabilidades, establecidas en la normativa de aplicación, del Responsable del tratamiento mientras que la persona adjudicataria ostenta las establecidas para el encargado del tratamiento. No obstante, si este último destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del presente pliego y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo en dicho caso de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

B. Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, la persona adjudicataria se obliga a y garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o nacional que se aplique al encargado; en tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público;

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 32 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

b) No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del presente contrato.

c) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del órgano de contratación dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar, ceder ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al órgano de contratación, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por la persona adjudicataria como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, a devolver o destruir (i) los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) A llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, equipamiento que podrá estar bajo el control del órgano de contratación o bajo el control directo o indirecto de la persona adjudicataria, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por el mismo, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.

k) Salvo que se indique otra cosa por el órgano de contratación, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito al órgano de contratación de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al mismo, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 33 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

l) De conformidad con el artículo 33 del RGPD, comunicar al órgano de contratación, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo al órgano de contratación con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. La persona adjudicataria asistirá al órgano de contratación, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n) Colaborar con el órgano de contratación en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición del mismo, a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la Junta de Andalucía.

o) En los casos en que la normativa así lo exija, llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del órgano de contratación, responsable del tratamiento, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

p) Disponer de evidencias que demuestren el cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del órgano de contratación a su requerimiento. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento. q) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la in-formación se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el órgano de contratación y la persona adjudicataria a que hace referencia el artículo 28.3 del RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuibles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación objeto de este contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato

C. Subencargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 34 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Cuando se produzca una subcontratación con terceros de la ejecución del contrato y el subcontratista deba acceder a Datos Personales, la persona adjudicataria lo pondrá en conocimiento previo del órgano de contratación, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que este decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación. En todo caso, para su autorización es requisito que se cumplan las siguientes condiciones: – Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del órgano de contratación. – Que la persona adjudicataria y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición del órgano de contratación. La persona adjudicataria informará al órgano de contratación de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta a dicha solicitud equivale a oponerse a dichos cambios.

D. Información sobre tratamiento de datos personales contenidos en este contrato y los necesarios para su tramitación.

Los datos de carácter personal contenidos en este contrato y los necesarios para su gestión serán tratados por el órgano de contratación con la finalidad de llevar a cabo la gestión presupuestaria y económica del mismo, siendo el responsable del tratamiento el que así esté designado formalmente en el ámbito de la entidad. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal de un fin de interés público y el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y demás que regule los gastos públicos. No se prevé la comunicación de datos de carácter personal a terceros, salvo las impuestas por el ordenamiento jurídico. Los datos se conservarán por el tiempo que exija la normativa sobre contratación pública, hacienda pública y archivo con fines de interés público. Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante el órgano de contratación.

Puede ejercer estos derechos mediante una solicitud dirigida al responsable del tratamiento, preferentemente a través del formulario para el ejercicio de estos derechos disponible en www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos. Además puede solicitar el ejercicio de sus derechos solicitándolo por cualquiera de los medios para presentación de solicitudes y en cualquiera de los registros conformes con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

14. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La Agencia vela por la seguridad y salud en el trabajo de todas las personas, promoviendo una cultura preventiva que garantice comportamientos seguros en el trabajo. La Agencia se compromete a proporcionar a cada persona un entorno laboral seguro y saludable.

La Agencia es consciente de que la mayoría de las lesiones están causadas por comportamientos inseguros. Ello significa que la inmensa mayoría de los accidentes y enfermedades profesionales se pueden evitar, y que por tanto los principales garantes de nuestra seguridad y salud somos cada uno de nosotros.

El sistema de gestión de la Agencia en seguridad y salud en el trabajo, certificado en todos sus centros de trabajo y ámbitos de actividad, responde a los principios de la norma ISO 45001.

Todos los trabajadores de la Agencia somos impulsores y promotores de la Política de Seguridad y Salud y por tanto responsables de llevarla a cabo en todos los ámbitos de trabajo de la Agencia, por ello le hacemos partícipe de nuestro compromiso con la seguridad y la salud y solicitamos su colaboración para conseguir nuestros objetivos en esta materia.

En la web de la Agencia tiene a su disposición nuestra Política de Gestión Integrada.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 35 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

12.1 NORMAS GENERALES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

• La empresa contratista / adjudicatario deberá cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales, así como lo establecido por la Agencia en este apartado, a través de la declaración responsable adjunta como anexo, que deberá entregar junto con la oferta técnica. Esta declaración responsable no exime de la entrega de documentación en materia preventiva que pueda serle solicitada según el proceso de Coordinación de Actividades Empresariales de la Agencia.

• La empresa contratista / adjudicataria aplicará las medidas que integran el deber de prevención con arreglo a los siguientes principios:

◦ Evitar los riesgos.

◦ Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.

◦ Combatir los riesgos en su origen.

◦ Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.

◦ Tener en cuenta la evolución de la técnica.

◦ Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.

◦ Planificar la prevención.

◦ Dar las debidas instrucciones a los trabajadores

• La empresa adjudicataria debe acreditar el modelo de organización de la Prevención de Riesgos Laborales adoptado para el desarrollo de las actividades preventivas, incluyendo el o los responsables en materia de prevención de riesgos laborales. En caso de que el modelo adoptado sea el concierto con un Servicio de Prevención Ajeno, la empresa adjudicataria aportará copia del contrato en vigor.

• La empresa contratista / adjudicataria debe disponer de la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva de la actividad contratada.

• Los equipos de trabajo serán adecuados para el trabajo a desempeñar, debiendo asegurar que disponen de Marcado CE y Declaración de Conformidad, así como manual de instrucciones en castellano.

Asimismo el contratista /adjudicatario debe adoptar las medidas para garantizar que:

◦ La utilización del equipo de trabajo quede reservada a los encargados de dicha utilización.

◦ Los trabajos de reparación, transformación, mantenimiento o conservación sean realizados por los trabajadores específicamente capacitados para ello.

◦ Debe proporcionar a los trabajadores los equipos de protección individual adecuados al desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos cuando sean necesarios.

◦ Para la ejecución de trabajos con maquinaria la empresa adjudicataria deberá nombrar un recurso preventivo que garantice la supervisión de los trabajos.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 36 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

• Debe asegurar que los trabajadores han recibido la información necesaria en relación a los riesgos para su puesto de trabajo, las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a dichos riesgos y las medidas de emergencia que deban adoptar ante posibles situaciones de emergencia.

• Debe asegurar que los trabajadores han recibido una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, de acuerdo a su puesto de trabajo que deba desempeñar.

• Debe asegurar que los trabajadores disponen de la aptitud médica necesaria conforme a su puesto de trabajo.

• Con carácter general no se permitirá la realización de ningún trabajo en solitario y en el caso de que excepcionalmente este sea necesario, se deberá comunicar previamente a la Agencia y esta determinará su viabilidad junto con la empresa contratista / adjudicatario.

• En caso de accidente o incidente, la empresa adjudicataria lo notificará inmediatamente a la Agencia y le remitirá en el plazo máximo de 7 días el informe de investigación del accidente o incidente. En el caso de un accidente grave o múltiple la Agencia promoverá la Comisión de Investigación, en la que además de los miembros designados por parte de la Agencia, deberá asistir un representante de la empresa contratista.

• La empresa contratista / adjudicataria deberá atender las peticiones que le realice la Agencia en aplicación de su Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

• La empresa contratista / adjudicataria, estará obligada a realizar autoinspecciones de seguridad que deberá enviar semanalmente al responsable del contrato de la Agencia (estableciéndose como mínimo dos visitas por semana, pudiendo aumentar este número si el responsable del contrato lo estima conveniente, asimismo la Agencia se reserva el derecho a realizar cuantas visitas / inspecciones estime oportunas para velar por el cumplimiento de las medidas establecidas en el contrato. (Este punto no será de aplicación en casos como puedan ser los suministros, servicios de consultoría, o los realizados en las instalaciones del proveedor, etc.)

• Bajo ningún concepto se reducirán los niveles de seguridad y salud en aras de la producción. La seguridad y salud de los trabajadores es una parte integral del desarrollo de los trabajos.

12.2 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

• La Empresa contratista / adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley de PRL, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales y al RD 171/2004 que lo desarrolla.

• Cuando en el centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales y establecerán los medios de coordinación que sea necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores.

• Si el contratista / adjudicatario contratase con otros la realización de parte de este contrato deberá vigilar el cumplimiento por estos de la normativa de prevención de riesgos laborales.

• La Agencia dentro de su Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales dispone de un procedimiento interno de Coordinación de Actividades Empresariales y en función de éste, analizará su papel e informará de las medidas que deba adoptar con los empresarios concurrentes.

Fdo.: José Antonio Palma Zurita
Jefe del Departamento de Obras en el Medio Natural

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 37 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Declaración responsable en materia de prevención de riesgos laborales

D/Dª ....., con D.N.I. ....., en representación de la empresa ..... con C.I.F. ....., en calidad de ..... y disponiendo de poder legal para actuar como representante de la empresa, declara responsablemente que:

1. La empresa cumple en materia de prevención con la normativa vigente.

2. La empresa cuenta con un modelo de organización de la prevención de riesgos laborales adoptado para el desarrollo de las actividades preventivas (especificar modelo de organización; constitución de Servicio de Prevención Propio, Ajeno, Mancomunado, etc) .....

3. Dispone de la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

4. Todos los trabajadores de la citada empresa así como los de sus subcontratas y trabajadores autónomos que vayan a trabajar para la ejecución de este contrato;

    - Se encuentran afiliados y dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, encontrándose la empresa al corriente en el pago de las cuotas empresariales de dichos trabajadores.

    - Disponen del correspondiente certificado de aptitud médica para su puesto trabajo a desarrollar en el centro de trabajo de La Agencia.

    - Han recibido información sobre los riesgos laborales y pautas de actuación en caso de emergencia del centro de trabajo en el que van a realizar su actividad.

    - Han recibido información de los riesgos y medidas de prevención inherentes a su puesto de trabajo.

    - Disponen de la formación teórico-práctica específica del puesto de trabajo que van a desarrollar.

    - Han recibido los EPIs (equipos de protección individual) correspondientes, conforme a lo previsto en el Documento Preventivo correspondiente (Plan de Seguridad y Salud, Evaluación de Riesgos, etc), y han sido formados para su correcto uso y mantenimiento.

    - En el caso de usar un equipo de trabajo, han recibido formación teórico-práctica para el manejo de dichos equipos y están autorizados por escrito para ello.

5. Los equipos de trabajo que se vayan a utilizar en la ejecución de este contrato, disponen de Marcado CE, Declaración de Conformidad o cumplen con las disposiciones mínimas de seguridad y salud para su utilización

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 38 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1215/97, se encuentran en perfecto estado, han pasado las revisiones correspondientes y disponen de manual de instrucciones en castellano.

6. La empresa dispone de Seguro de Responsabilidad Civil y la maquinaria o vehículos que circulen por carretera y estén matriculados cuentan con el seguro obligatorio, en vigor.

Asimismo se compromete a actualizar toda la información cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que puedan ser relevantes a efectos preventivos .

En .....a.....de.....de.....

FDO.:

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 39 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

15. ANEXO Nº1: INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE OBRA (IMSO)

ÍNDICE

1. ÍNDICE DEL IMSO
2. CONTENIDO
2.1. DE LA FICHA TÉCNICA
2.2. DE LA MEMORIA Y LOS ANEXOS
3. ESTRUCTURA INFORMÁTICA
4. MODELOS Y EJEMPLOS DE TABLAS Y FICHAS

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 40 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. INDICE DEL IMSO

0. FICHA TÉCNICA
1. MEMORIA
- 1.1 Incidencias relevantes
- 1.2 Climatología
- 1.3 Expropiaciones, servidumbres y ocupaciones temporales
- 1.4 Servicios afectados
- 1.5 Seguimiento Medioambiental
- 1.6 Avance de las obras y seguimiento del programa de trabajos
  - a) Producción
  - b) Estimación porcentual del avance
- 1.7 Relación valorada y certificación de obra
- 1.8 Control de Calidad
  - a) Control de calidad geométrico
  - b) Control de calidad de materiales y equipos
  - c) Control de calidad de ejecución
  - d) Resumen de auditorias
  - e) Resumen de no-conformidades
  - f) Evaluaciones globales y afectación a la obra
  - g) Seguimiento presupuestario del plan de control de calidad
- 1.9 Seguridad vial
- 1.10 Seguridad y salud laboral
- 1.11 Correspondencia, órdenes y reuniones
- 1.12 Personal y maquinaria en obra
- 1.13 Informes singulares
- 1.14 Visitas a obra y notas de prensa

ANEXO 00. DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA
ANEXO 01. CLIMATOLOGÍA
ANEXO 02. EXPROPIACIONES, SERVIDUMBRES Y OCUPACIONES TEMPORALES
ANEXO 03 SERVICIOS AFECTADOS
ANEXO 04 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE VIGILANCIA MEDIOAMBIENTAL
ANEXO 05 AVANCE DE LAS OBRAS Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJOS
- A05.I Descripción de las obras realizadas
- A05.II Diagrama de Gantt
- A05.III Otros esquemas descriptivos del avance de la obra

ANEXO 06 RELACIÓN VALORADA Y CERTIFICACIÓN DE OBRA
ANEXO 07 CONTROL DE CALIDAD
- A07.I Control de calidad geométrico
- A07.II Control de calidad de materiales y equipos
- A07.III Control de calidad de ejecución
- A07.IV Auditorías
- A07.V No-conformidades
- A07.VI Seguimiento presupuestario del plan de control de calidad

ANEXO 08 SEGURIDAD VIAL
ANEXO 09 SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 41 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO 10 CORRESPONDENCIA, ÓRDENES Y REUNIONES
ANEXO 11 PERSONAL Y MAQUINARIA EN OBRA
ANEXO 12 INFORMES SINGULARES
ANEXO 13 VISITAS A OBRA Y NOTAS DE PRENSA

2. CONTENIDO

2.1. DE LA FICHA TÉCNICA

2.1.1. FICHA TÉCNICA

A continuación se reflejan algunos de los aspectos contenidos en la ficha técnica que requieren una mayor descripción para su elaboración.

- En el recuadro que recoge, muy esquemáticamente, las incidencias relevantes en el mes se tendrá en cuenta que existen otros recuadros específicos para la climatología, expropiaciones, servicios afectados, impacto medioambiental, otros factores externos, seguridad vial, y seguridad y salud laboral, por lo que las incidencias relativas a estos aspectos se recogerán en el recuadro correspondiente, salvo que la especial transcendencia de alguna de estas incidencias aconseje a la Dirección de Obra reflejarlo también entre las incidencias generales.
- En el recuadro que resume el avance estimado de la obra en %, se recogerán los principales capítulos o/y obras parciales e hitos que mejor expresen, globalmente, dicho avance. Permitirá reflejar el avance en aquellos casos en que la producción expresada en euros no lo hace adecuadamente, v.g., construcción de elementos en fábrica que no se incluyen en la relación valorada hasta su puesta en obra, o similares. También permite ver de manera rápida el avance por separado de capítulos u obras parciales de especial interés por su volumen, dificultad o posible incidencia en la marcha general de la obra. Estos capítulos se acordarán, antes del comienzo de la obra, con el Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA de la misma. Durante la ejecución de la obra los capítulos, obras parciales e hitos reflejados podrán modificarse si interesara más recoger otros inicialmente no considerados.
- En el recuadro que resume la climatología se anotarán, a origen y en el mes, los días perdidos por climatología adversa si se hubieran previsto en la oferta del contratista o en la programación contractual de la obra, para su contraste con los equivalentes realmente perdidos. Como la climatología puede no afectar al conjunto de la obra, sino sólo a algunas actividades y la interrupción puede no ser durante toda una jornada, la Dirección de Obra estimará a cuantos días de paro total de la obra "equivalen" las interrupciones habidas.
- En el recuadro que resume el seguimiento de calidad, se anotará, para los tres tipos de controles (geométrico, de materiales y equipos, y de ejecución):
  - A) En el mes y a origen, el número de lotes ensayados por el contratista, el número de no-conformidades abiertas y el porcentaje que éstas representan sobre el total verificado; así mismo, las actas pendientes de cierre, separando las que lo llevan menos de un mes de las que lo llevan más.
  - A) Iguales datos para los controles realizados por la Dirección de Obra y el laboratorio de recepción.
  - B) El porcentaje de no-conformidades, a origen, abiertas por el contratista sobre el total de las abiertas por cualquiera de los intervinientes en la obra. Ídem para las abiertas por la DO.
  - A) En el recuadro Auditorías e Inspecciones, se anotarán las realizadas en el mes y a origen, sobre el contratista, la Dirección de Obra y el Laboratorio de recepción, separando las de carácter Interno (I) de las realizadas por la Dirección de Obra (DO) y las realizadas por LA AGENCIA (G).
  - A) Por fin, de manera muy breve, la Dirección de Obra indicará, si fuera el caso, si la incorrecta implantación del PAC por parte del contratista afecta a la calidad y/o plazo de la obra, además de cualquier otra anotación que sobre la calidad considere de especial relevancia ocurrida en el mes.
  - C) Evaluaciones del funcionamiento del contratista y del laboratorio de control de calidad de recepción
  - A) Se trata, por tanto, de una exposición sintética y cuantitativa de la calidad, que soporta las evaluaciones que, en esta materia, hace la Dirección de Obra sobre el contratista y el Laboratorio de recepción a la vez que permite co-

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 42 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

nocer rápidamente la evolución de los controles de calidad de la obra, que tendrá su reflejo más detallado en el correspondiente apartado de la memoria y en el anexo.

- La ficha Técnica será firmada por quien hubiere redactado el IMSO con el V°B° del Director de Obra.

2.2. DE LA MEMORIA Y LOS ANEXOS

2.2.1. APARTADO 1.1 DE LA MEMORIA "INCIDENCIAS RELEVANTES"

Se recogerán en este apartado las incidencias acaecidas en la obra que tengan un carácter relevante con relación al cumplimiento de la calidad, el plazo o el precio de la obra.

También se reflejarán aquellas incidencias que tengan relevancia técnica o económica con relación a las soluciones propuestas en el proyecto, los procedimientos constructivos de la obra o con los estudios, informes, etc., del proyecto o realizados por la Dirección de Obra o por el propio contratista cuando estos últimos hayan sido aceptados por la Dirección de Obra o LA AGENCIA para la toma de decisiones.

Se tendrá en cuenta que las incidencias relativas a la Seguridad y Salud Laboral tendrán reflejo en el correspondiente apartado específico de esta memoria, así como las derivadas de la Seguridad Vial, en el suyo. Igualmente, las incidencias derivadas de la climatología, las expropiaciones, los servicios afectados o relativas al impacto ambiental se recogen en otros apartados de la memoria. No será necesario, por tanto, su reiteración aquí. No obstante, el Director de Obra podrá decidir recoger también en este apartado aquellas que considere de especial trascendencia en la ejecución de la obra, remarcando así su mayor importancia.

2.2.2. ANEXO 00 "DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA"

Se incluirá un reportaje fotográfico que describa las actividades más importantes realizadas durante el mes, el grado de corrección de la ejecución, las incidencias más relevantes y, en lo posible, el grado de avance de la obra. Las fotografías tendrán el oportuno pie descriptivo de lo reflejado. Se procurará no excederse en su número, debiendo ser las precisas a su objeto descriptivo, no reiterativo.

Sobre plano o esquema se señalará la posición y dirección de tiro de cada fotografía

2.2.3. APARTADO 1.2 DE LA MEMORIA Y ANEXO 01 "CLIMATOLOGÍA"

En el Anexo 01 se recogerán los datos climatológicos habidos en la obra o en una estación meteorológica o pluviométrica cercana y representativa, que se resumirán en una tabla en la que se reflejará:

1. Datos identificativos de la obra (título, clave del Centro Directivo y expediente de LA AGENCIA).
2. Fecha y día de la semana.
3. Datos de precipitación y temperaturas máxima y mínima (los datos de temperatura podrán omitirse cuando el rango esperado no suponga afectación a las obras ejecutadas) y lugar donde se tomaron los datos, propia obra o estación representativa (en este caso, identificación y ubicación de la estación).
4. Indicación cualitativa sobre la incidencia de la climatología en la obra (p. ej., "llovió torrencialmente durante toda la mañana interrumpiéndose los trabajos de _____").

El modelo tipo de esta tabla lo propondrá la Dirección de Obra.

No será preciso recoger datos meteorológicos en el IMSO abreviado.

En el apartado de la Memoria se indicarán, exclusivamente, las incidencias que la climatología pueda haber originado en la obra indicando, en su caso, las unidades de obra afectadas y los retrasos que se hubieran producido por tal causa. Por ejemplo, "las fuertes heladas impidieron el hormigonado los días 12 y 13".

Si no hubiera incidencias se indicará con una frase del tipo "La meteorología no ha afectado a las obras"

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 43 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.2.4. APARTADO 1.3 DE LA MEMORIA Y ANEXO 02 "EXPROPIACIONES, SERVIDUMBRES Y OCUPACIONES TEMPORALES"

En el Anexo 02 se recogerán en una tabla los datos relativos a cada una de las parcelas afectadas que presenten algún elemento no resuelto de su trámite administrativo (indicando cual), o en las que se esté originando alguna reclamación, oposición por parte del propietario o cualquier otra circunstancia de posible relevancia, y en qué medida pudieran afectar estas incidencias a la marcha de la obra. Se indicará, en cada caso, en qué fecha límite debe estar totalmente liberada la parcela para no tener retrasos. Igualmente, se indicará la fecha en que se prevea que la liberación del terreno pueda ser efectiva.

- La tabla incluirá los siguientes campos:
- Importancia (con relación a cómo puede afectar al conjunto de la obra, a su plazo o a alguno de sus hitos, indicándolo)
- Identificación de la parcela
- Localización
- Propietario
- Teléfono y fax de contacto
- Acta de ocupación
- Incidencia
- Parte afectada (de la obra: tramo, actividad, obra parcial....)
- Fecha límite de liberación
- Fecha prevista de liberación
- Acción (propuesta o emprendida para resolver la incidencia)

En esta tabla se incluirán, también, las nuevas que se proponen, indicándolo en el campo incidencia.

En el apartado de la memoria se indicará, en primer lugar, si es necesario proceder a alguna nueva expropiación o servidumbre o ampliación de las realizadas, indicando que causa lo origina y las acciones que la Dirección de Obra propone o ha emprendido para su resolución.

A continuación se reflejará qué nuevas ocupaciones temporales son necesarias para la ejecución de la obra y las acciones emprendidas o propuestas por la DO.

A continuación, una descripción general de la situación de las expropiaciones, servidumbres y ocupaciones temporales, con una valoración de cómo está afectando o como puede afectar a la organización, ritmo y plazo de las obras.

Para el caso de que todas las expropiaciones estén concluidas se indicará con frase similar a "Las expropiaciones están totalmente finalizadas"

2.2.5. APARTADO 1.4 DE LA MEMORIA Y ANEXO 03 "SERVICIOS AFECTADOS"

En el Anexo 03 se recogerá una relación de los servicios afectados cuya reposición esté pendiente de realizar o presenten alguna incidencia, así como los nuevos servicios afectados que se hubieran detectado. Estos datos se reflejarán en una tabla con los siguientes campos:

a) Nuevos servicios afectados
   - Identificación
   - Descripción
   - Parte de la obra afectada (tramo, actividad, obra parcial....)
   - Plazo de reposición
   - Incidencia en el plazo y/o precio de la obra (indicando la cuantía, si procede)
   - Acciones (propuestas o emprendidas por la Dirección de Obra para su resolución)

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 44 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

b) Situación servicios afectados
   - Identificación
   - Descripción
   - Parte de la obra afectada (tramo, actividad, obra parcial....)
   - Situación (repuesto, en ejecución, sin iniciar)
   - Incidencias (reclamaciones de propietarios, disfunciones...)

En el apartado de la memoria se indicará, en primer lugar, si se han detectado nuevos servicios que pueden ser afectados por la ejecución de la obra, indicando qué acciones y/o soluciones propone o ha emprendido la Dirección de Obra para su reposición indicando el plazo necesario para ello y si implica modificación en el precio de la obra (indicando, en este caso, la cuantía) o retraso en el plazo de la obra o de alguno de sus hitos.

También se reflejará en este apartado una valoración global del grado de avance de la reposición de los servicios afectados y su incidencia en el avance de la obra, si la presenta.

Si la reposición de los servicios afectados no implicara ninguna incidencia en el buen ritmo o precio de la obra bastará con indicarlo con frase similar a "No afecta al ritmo, plazo ni precio de la obra".

2.2.6. APARTADO 1.5 DE LA MEMORIA Y ANEXO 04 "SEGUIMIENTO MEDIOAMBIENTAL"

En el Anexo 04 se habrá recogido el informe de seguimiento del Plan de Vigilancia Medioambiental, de acuerdo con las prescripciones establecidas en el mismo.

Su contenido abarcará, salvo indicación en contra del PVMA, los siguientes capítulos:

- Situación de las obras (sólo de aquellas que presenten impacto ambiental)
- Situación de las medidas de prevención y correctivas
- Nuevas afectaciones medioambientales (no previstas en fase de proyecto)
- Otras actuaciones con repercusión ambiental
- Reportaje fotográfico
- Apéndice documental

En el apartado de la memoria se reflejará, brevemente:

- Si están pendientes estudios o trámites administrativos que puedan afectar a la ejecución de la obra.
- Si han surgido incidencias de carácter medioambiental que puedan afectar al desarrollo de la obra y/o impliquen la necesidad de nuevos estudios o autorizaciones por órganos competentes.
- Medidas correctivas propuestas para el caso de nuevas afectaciones.
- Grado de avance de las medidas correctivas previstas (indicándolo con frases breves tipo "las medidas preventivas sobre los cauces se han retrasado por causa de _____ realizándose el resto con normalidad").
- Una valoración sobre el grado de cumplimiento del Plan de Vigilancia Medioambiental (del tipo Deficiente, Normal, Bueno).

2.2.7. APARTADO 1.6 DE LA MEMORIA Y ANEXO 05 "AVANCE DE LAS OBRAS Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJOS"

En el apartado 1.6 de la memoria se recogerá, solamente y de manera abreviada, lo siguiente:

a) Producción

   La cantidad mensual producida en el mes, IVA incluido. Porcentaje producido con relación a las producciones máximas y mínimas mensuales previstas en el contrato. Porcentaje sobre el total de la producción.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 45 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La cantidad producida a origen de acuerdo con la relación valorada aprobada por la Dirección de Obra, IVA incluido. Porcentaje producido con relación a las producciones máximas y mínimas previstas en el contrato. Porcentaje sobre el total de la producción

De estas cantidades no se deducirán las penalidades impuestas, sean recuperables o irrecuperables, que tendrán su correspondiente reflejo en las certificaciones correspondientes.

b) Estimación porcentual del avance

Se trata de estimar, sobre la base de la experiencia de la Dirección de Obra, el grado de avance, no expresado en términos de producción económica, sino atendiendo a aspectos difícilmente cuantificables, tales como la dificultad de ejecución, las capacidades razonables de producción, las interferencias externas no resueltas en su momento o sobrevenidas, la dispersión de los tajos, las incidencias sobrevenidas que retrasan, incrementan o penalizan la producción, etc.

La estimación se hará por Obras Parciales o Capítulos, o mixto, según se haya definido en el presente pliego, en el IPEO o se haya acordado por la Dirección de Obra con LA AGENCIA antes del comienzo de la obra.

Por ejemplo, cuando determinados equipos se producen fuera de la obra, aunque en términos económicos no se reflejen en el avance por no valorarse hasta su recepción, se deberá recoger en la estimación porcentual del avance del capítulo u obra parcial correspondiente, para mejor reflejar el grado de avance de la obra.

También se expresará en este apartado una cifra porcentual que indique, a juicio de la Dirección de Obra, el grado de avance de la obra en su conjunto.

Por fin, se indicará, a juicio de la Dirección de Obra, la fecha estimada de finalización de la obra y los retrasos, si los hubiere, acumulado y/o de algunos de los hitos, indicando las causas que los han producido y las medidas correctivas que se proponen para recuperar, si es posible, tales retrasos.

En el IMSO abreviado bastará, si la Dirección de Obra lo estima suficientemente informativo, indicar explícitamente "El avance de la obra y el seguimiento del programa de trabajos y su repercusión en los plazos se recoge en la Ficha Técnica".

El anexo 05 se subdividirá en los siguientes:

- A05.I Descripción de las obras realizadas

  Siguiendo una estructuración lo más parecida posible a la de la obra se expresarán ordenada y lo más descriptivamente posible, las obras ejecutadas durante el mes, así por ejemplo:

  - "Desmonte entre los PK__ a PK__"
  - "Excavación cimentación zapata __ de ___ "
  - "Excavación zanja entre ___ y ___"
  - "Colocación tubería entre ___ y ___"
  - "Hormigonado alzado de muros ___, ___ y ___
  - "Colocación armadura alzado de pilas ___"
  - "Colocación piezas prefabricadas conducto obra de drenaje transversal ___"
  - "Pintado en fábrica equipo __"
  - "Montaje instalaciones de producción MBC"
  - "Acopio de áridos para —"
  - "Soldadura tubos entre ___ y ___"
  - "Riego de encabañado ___"

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 46 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- "Montaje instalaciones auxiliares ___, ___ y ___"
- "Montaje de vigas viaducto ___"
- Etc., etc., etc.

Cuando sea descriptivo de la magnitud de la obra realizada durante el mes, se indicará el volumen aproximado de la obra parcial o actividad ejecutada, p. ej., "Xm2 de compactación" o "Xm3 de terraplén vertido y compactado" o "Xm de tubería colocada que representa un ___% sobre el total a colocar" o " ___ Km. de carretera balizada" etc., etc., etc., indicando un juicio de la Dirección de Obra sobre si el volumen de obra realizada durante el mes se corresponde con un ritmo de las obras correcto o deficiente, indicando en este caso la causa que puede haberlo provocado.

Es recomendable que la Dirección de Obra acuerde, antes del comienzo de las obras, con LA AGENCIA, una sistematización de cómo se presentarán estos datos, siendo conveniente su tabulación.

De las actividades descritas se habrán realizado fotografías que se habrán presentado en el Anexo 00, debiéndose relacionar unas y otras para una más fácil lectura del IMSO.

En aquellos contratos de ejecución de obras donde el pago de todas o algunas unidades de obra se realice por precios unitarios, el director de obra deberá presentar además las fichas de seguimiento de las mediciones de dichas unidades.

- A05.II Diagrama de Gantt

  Coherentemente con la estructuración de la obra y con el archivo MDB que la Dirección de Obra debe enviar al Departamento de Planificación antes del día 5 de cada mes, se incluirá un diagrama de Gantt con el nivel de Obra Parcial, que permitirá comparar para cada una de ellas el avance real con los avances máximo y mínimo contractuales.

  La realización de este programa permitirá su presentación abreviada por capítulos, pudiendo LA AGENCIA, acordar con la Dirección de Obra que el diagrama de Gantt se presente también o sólo con este nivel de detalle, pero pudiéndose en tal caso requerir por LA AGENCIA, en cualquier momento, la presentación con el nivel de Obra Parcial.

  El criterio de presentación es que el diagrama resulte suficientemente descriptivo del avance de la obra, a la par que sencillo.

  Para el IMSO abreviado el Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA indicará si es o no necesario la presentación de este diagrama

- A05.III Otros esquemas descriptivos del avance de la obra.

  A juicio del Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA, LA DIRECCIÓN DE OBRA elaborará otros esquemas o gráficos descriptivos que representen de manera simplificada y muy visual el grado de avance de las principales obras parciales o capítulos de la obra, o incluso actividades de relevancia para describir el avance.

  Estos esquemas y/o gráficos serán acordados con el Técnico Responsable de la Obra de LA AGENCIA antes del comienzo de los trabajos.

2.2.8. APARTADO 1.7 DE LA MEMORIA Y ANEXO 06 "RELACIÓN VALORADA Y CERTIFICACIÓN DE OBRA"

En el anexo 06 se presentará copia de la relación valorada elaborada. La relación valorada deberá estar firmada por el contratista y el Director de Obra.

Finalmente, se incluirá copia de la certificación de obra firmada por el Director de Obra y de acuerdo con el modelo de certificación de LA AGENCIA.

En el apartado de la memoria bastará con expresar el total de la relación valorada a origen, IVA incluido, distinguiendo entre las sumas correspondientes a:

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 47 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Unidades de obra aprobadas y abonables
- Unidades de obra aceptables pero abonables con penalización

Igual resumen de la mensual correspondiente.

Se distinguirá entre las penalidades recuperables e irrecuperables.

Se expresará la cuantía y porcentaje de desviación con respecto a lo contratado, si procede.

Se resumirán los abonos por acopios y/o pagos anticipados

También se incluirá el resumen de la certificación resultante, IVA incluido.

2.2.9. APARTADO 1.8 DE LA MEMORIA Y ANEXO 07 "CONTROL DE CALIDAD"

En el Anexo 07 se presentarán resúmenes de los resultados de los controles de calidad con el detalle que más adelante se describirá.

En este apartado de la memoria bastará con expresar lo siguiente:

a) Control de Calidad Geométrico

Remisión a las cifras contenidas en la Ficha Técnica.

Indicación, en el caso de evaluación deficiente del autocontrol del contratista, de si está afectando a la calidad o plazo de la obra. Medidas a adoptar para mejorar el autocontrol.

Indicación de los controles que han dado lugar a aceptaciones con penalización con expresión de la cuantía total en el mes.

Indicación de los controles que han dado lugar a órdenes de demolición o reparación.

Indicación de si el contratista ha aceptado las correcciones ordenadas y en caso contrario, estimación de cómo afectará en el futuro tal circunstancia.

Cualquier otra incidencia derivada o relativa a este tipo de controles que la Dirección de Obra estime importante.

En el IMSO abreviado no será necesario redactar este epígrafe, remitiendo a la Ficha Técnica.

b) Control de Calidad de Materiales y Equipos

Remisión a las cifras contenidas en la Ficha Técnica.

Se resumirá la validez o no de los materiales ensayados (suelos, áridos, aceros, juntas,...) y equipos e instalaciones controladas.

Indicación de si está afectándose a la calidad o plazo de la obra, en el caso de evaluación deficiente del autocontrol del contratista.

Indicación de los controles que han dado lugar a aceptaciones con penalización con expresión de la cuantía total en el mes.

Indicación de si el contratista ha aceptado las correcciones ordenadas y en caso contrario, estimación de cómo afectará en el futuro tal circunstancia.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 48 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Cualquier otra incidencia derivada o relativa a este tipo de controles que la Dirección de Obra estime importante.

En el IMSO abreviado no será necesario redactar este epígrafe, remitiendo a la Ficha Técnica.

c) Control de Calidad de Ejecución

Remisión a las cifras contenidas en la Ficha Técnica.

Indicación de si está afectándose a la calidad o plazo de la obra, en el caso de evaluación deficiente del autocontrol del contratista.

Indicación de los controles que han dado lugar a aceptaciones con penalización con expresión de la cuantía total en el mes.

Indicación de los controles que han dado lugar a órdenes de demolición o reparación.

Indicación de si el contratista ha aceptado las correcciones ordenadas y en caso contrario, estimación de cómo afectará en el futuro tal circunstancia.

Cualquier otra incidencia derivada o relativa a este tipo de controles que la Dirección de Obra estime importante.

En el IMSO abreviado no será necesario redactar este epígrafe, remitiendo a la Ficha Técnica.

d) Resumen de auditorias

Se resumirá el resultado de las auditorias de calidad realizadas por el contratista, la Dirección de Obra, el Laboratorio de Control de recepción o por LA AGENCIA, tanto internas como externas.

En todos los casos, se expresará el resultado de las auditorias, indicando cuáles medidas correctivas o de mejora se desprenden de las mismas.

En el caso de que hubiera actas de auditorías no cerradas se indicarán las causas que provocan esta circunstancia y su incidencia en la buena marcha de las obras (plazo, calidad y precio).

e) Resumen de no-conformidades

Se indicará el número total de no-conformidades abiertas en el mes, y de las cerradas; el total de las que permanecen sin cerrar desde el origen y cuántas de ellas lo están después de un período de un mes.

Se distinguirá el número de las abiertas por el propio contratista de las abiertas por la Dirección de Obra.

Listado ordenado cronológicamente de las no-conformidades que permanecían sin cerrar en el IMSO anterior más las abiertas en el presente, indicando:

- Referencia
- Fecha de apertura
- Clase (menor, media, mayor)
- Quien la levantó (contratista o Director de Obra)
- Descripción
- Motivo

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 49 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Resolución adoptada
- Medida correctora, en su caso
- Fecha de cierre de la no-conformidad
- Fecha de cierre de la medida correctora

Para el caso de que no se hubieran producido no-conformidades se expresará tal circunstancia.

f) Evaluaciones globales y afectación a la obra

El Director de Obra expresará una valoración del autocontrol del contratista, del Laboratorio y de su propio control de calidad como deficiente, normal o bueno, debiendo proponer, para los casos de deficiente, las medidas correctivas necesarias para mejorar el control de calidad.

Además expresará si las deficiencias observadas pueden repercutir, y en qué grado, en la calidad o plazo de la obra.

g) Seguimiento presupuestario del plan de control de calidad

Se recogerá, a origen, el importe total contratado, el importe certificado, el importe previsto por certificar y la desviación presupuestaria resultante expresada en valor absoluto y relativo, indicando en este caso las causas de la desviación. Todos los valores se expresarán con IVA incluido.

En el Anexo 07 se presentarán los siguientes apartados

- A07.I Control de Calidad Geométrico

  Tabla resumen que recoja los controles realizados en el mes, fecha, código, identificación, inspección realizada, la expresión de la aceptación, rechazo o aceptación con penalización y referencia al acta de no-conformidad. Los resultados numéricos de los controles quedan a juicio de la Dirección de Obra su presentación o no.

  No se incluirán las fichas ni estadillos de los controles que permanecerán en el archivo de la obra a disposición de LA AGENCIA.

- A07.II Control de Calidad de Materiales y Equipos

  Tablas resúmenes que recojan los ensayos realizados en el mes, su identificación, los resultados, la expresión, si procede, de la aceptación, rechazo o aceptación con penalización y referencia al acta de no-conformidad, en su caso.

  Cuando corresponda, se incluirán los gráficos de los estudios estadísticos definidos en el Manual para la elaboración de los gráficos del Control de Calidad.

  No se incluirán las fichas ni estadillos de los controles que permanecerán en el archivo de la obra a disposición de LA AGENCIA.

- A07.III Control de Calidad de Ejecución

  Tablas resúmenes que recojan los ensayos realizados en el mes, los resultados, la expresión de la aceptación, rechazo o aceptación con penalización y referencia al acta de no-conformidad y medida correctora propuesta, cuando corresponda.

  Se incluirán los gráficos de los estudios estadísticos definidos en el Manual para la elaboración de los gráficos del Control de Calidad.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 50 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

No se incluirán las fichas ni estadillos de los controles que permanecerán en el archivo de la obra a disposición de LA AGENCIA.

- A07.IV Auditorías

  La documentación resultante de las auditorías realizadas relativas al control de calidad, se incluirá en esta parte del anexo.

- A07.V No-conformidades

  Se incluirán las actas de no-conformidad que permanecían sin cerrar en el mes anterior mas las abiertas en el mes.

  Si no se hubieran dado no-conformidades, se expresará tal circunstancia.

- A07.VI Seguimiento Presupuestario del Plan de Control de Calidad

  En una tabla estructurada de manera similar a la de la programación de los trabajos, se recogerán los ensayos previstos según contrato, los ya realizados a origen y los pendientes de ejecutar de acuerdo con las mediciones restantes y la normativa y/o pliego de prescripciones de aplicación, indicando las desviaciones.

2.2.10. **APARTADO 1.9 DE LA MEMORIA Y ANEXO 08 "SEGURIDAD VIAL"**

En el apartado de la memoria se señalarán las incidencias y deficiencias habidas en la obra durante el mes de referencia, emitiendo la Dirección de Obra un juicio sobre la corrección de la seguridad vial aplicada por el contratista. En su caso, se reflejarán las medidas complementarias que la Dirección de Obra haya ordenado que se adopten.

Si durante el mes no hubiera sido necesario adoptar nuevas medidas relativas a la seguridad vial bastará con expresar tal circunstancia.

En el caso de que se hubiera producido un accidente, se resumirán las circunstancias del mismo y la gravedad de las lesiones ocurridas, dejando testimonio gráfico del mismo.

En el anexo 08 la Dirección de Obra emitirá un informe mensual en el que se describirán las modificaciones sobre las previsiones de proyecto o IPEO sobre los puntos de la obra en que ésta interfiere con el tráfico rodado público, los desvíos realizados, las medidas adoptadas para garantizar la seguridad de tal tráfico (señalización, medidas para evitar la caída de obstáculos a las carreteras, peones...). Se adjuntarán las fotografías que resultaran ilustrativas de las medidas adoptadas.

En caso de accidente se describirán las circunstancias (lugar, fecha y hora, vehículos involucrados, posibles causas, si hubo de intervenir la autoridad y/o servicios de emergencia externos, consecuencias del accidente, medidas que se proponen para disminuir la probabilidad de ocurrencia, etc.) y se adjuntarán fotografías que ilustren el accidente.

Para el caso de que no fuera necesario emitir informe, bien porque no hubiera afectación al tráfico externo a la obra, bien porque se hubieran descrito las medidas adoptadas en anteriores documentos, bastará con expresar tal circunstancia, indicando, en su caso, cuáles.

Para el caso de IMSO abreviado no será necesario redactar el anexo correspondiente. Salvo caso de accidente en que habrá que recoger esta circunstancia.

2.2.11. APARTADO 1.10 DE LA MEMORIA Y ANEXO 09 "SEGURIDAD Y SALUD LABORAL"

En el anexo 09 se presentará el informe sobre Seguridad y Salud Laboral emitido por el Coordinador, antecedido por las observaciones de acuerdo o desacuerdo del Director de Obra con el mismo.

Incluirá reportaje fotográfico (especialmente de las deficiencias observadas en esta materia) y copia de las actas de las reuniones celebradas.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 51 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

En el apartado de la memoria, se resumirán:

1. Las incidencias ocurridas, las deficiencias encontradas y las medidas correctivas adoptadas, todo ello expresado de manera breve.
2. El resumen de accidentes, con expresión de su gravedad, ocurridos en el mes y los acumulados a origen

Se evaluará como deficiente, normal o buena la labor del contratista relativa a la seguridad y salud laboral.

2.2.12. APARTADO 1.11 DE LA MEMORIA Y ANEXO 10 C, ÓRDENES Y REUNIONES"

En el apartado se hará una breve descripción de la correspondencia más importante (puede bastar el asunto), así como de las órdenes y actas de reuniones (asuntos de importancia) habidas durante el mes en curso. Se remarcarán expresamente aquellas que puedan suponer reclamaciones de plazo o precio del contratista, las que reflejen la aparición o resolución de problemas que afecten a la ejecución de las obras o indiquen la posibilidad de tener que acometer modificaciones de la obra.

El anexo se subdividirá en los siguientes:

- A10.I Correspondencia

  Incluirá copia de la correspondencia, que tenga alguna relevancia a juicio de la Dirección de Obra y el Técnico Responsable de la Obra, ordenada cronológicamente.

- A10.II Órdenes

  Se incluirá copia de las órdenes que el Técnico Responsable de la Obra y la Dirección de Obra haya impartido a través del libro de órdenes de la obra.

- A10.III Reuniones

  Incluirá copia de las actas en las que se hayan tratado asuntos de relevancia.

2.2.13. APARTADO 1.11 DE LA MEMORIA Y ANEXO 11 "PERSONAL Y MAQUINARIA EN OBRA"

El anexo 11 se subdividirá en:

- A11.I Personal

  Se incluirá:

  - Variaciones habidas en el organigrama de la obra indicando la aprobación por la Dirección de Obra y aceptación por LA AGENCIA.
  - Resumen del número total de trabajadores, por oficios y con expresión de las jornadas totales trabajadas, que han intervenido en la obra durante el mes de referencia, comparándolo con los dos meses anteriores.
  - Solicitudes de aprobación de subcontratistas presentadas a LA DIRECCIÓN DE OBRA y aprobadas por éste provisionalmente, de acuerdo a lo indicado en el apartado 4.5.2. del presente pliego.

- A11.I Maquinaria, equipos e instalaciones.

  Tabla con el resumen de la maquinaria y el equipo que ha intervenido en la obra durante el mes de referencia, indicando tipo, marca, modelo, antigüedad, capacidad y rendimiento. Número de días en que cada máquina permaneció adscrita a la obra,descontando el tiempo de avería, en su caso.

  Para las instalaciones se indicará si son de producción exclusiva para la obra o no, indicando su capacidad de producción y el volumen producido en el mes para la obra.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 52 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

En el apartado de la memoria se indicará, exclusivamente, la suficiencia o insuficiencia de los equipos de personal, tanto cuantitativa como cualitativa, a juicio de la Dirección de Obra, para alcanzar el ritmo adecuado de las obras.

Igualmente se procederá en relación con los equipos, instalaciones y maquinaria.

Se expresará en qué actividades sería necesario reforzar los equipos para recuperar o mantener el ritmo adecuado.

2.2.14. APARTADO 1.12 DE LA MEMORIA Y ANEXO 12 "INFORMES SINGULARES."

En el anexo 12 se incluirán los informes de carácter especial o singular realizados tales como, estudios geotécnicos, informes sobre yacimientos arqueológicos encontrados durante la ejecución de la obra, procedimientos constructivos, justificaciones de alternativas, etc.

En la memoria bastará una breve descripción sobre el contenido de los informes y, especialmente, de las conclusiones.

2.2.15. APARTADO 1.13 DE LA MEMORIA Y ANEXO 13 "VISITAS A OBRA. NOTAS DE PRENSA."

En el apartado de la memoria se indicará brevemente las visitas de personas ajenas a las entidades implicadas (LA AGENCIA, DIRECCIÓN DE OBRA, Laboratorio y contratista), resaltando sólo si se ha derivado alguna consecuencia o incidencia de relevancia para la obra. También se señalará si alguna noticia de prensa requiere la atención de LA AGENCIA, indicando someramente el asunto.

En el anexo se incluirá, si se hubiera realizado por su especial relevancia, reportaje fotográfico de la visita, así como los resúmenes de prensa que el Técnico Responsable de la Obra y la Dirección de Obra considerara oportuno reflejar en el IMSO.

3. ESTRUCTURA INFORMÁTICA

La documentación del IMSO, antes descrita, se incluirá en un subdirectorio que tendrá por título el código de expediente de LA AGENCIA sin los símbolos de guiones, líneas partidas, etc., seguido de dos dígitos que indicarán el número del IMSO al que pertenecen, empezando por 01.

Ejemplo: CONTRxxxxxx/ODO01 es el IMSO nº1 de la DIRECCIÓN DE OBRA cuyo código de expediente es CONTRxxxxxx.

En el subdirectorio raíz se incluirán los siguientes archivos:

- Archivo 0FchTec-aaaamm.doc (o con extensión xls) que contendrá la ficha técnica.
- Archivo 1Mem-aaaamm.doc que contendrá la memoria.
- Archivo 2Graf-aaaamm.xls que contendrá el gráfico de producciones. En los que aaaa se refiere al año (con cuatro dígitos) y mm al mes (con dos)

Del subdirectorio raíz colgarán los siguientes:

Anejo 00: Documentación fotográfica
Anejo 01: Climatología
Anejo 02: Expropiaciones, servidumbres y ocupaciones temporales
Anejo 03: Servicios afectados
Anejo 04: Seguimiento del plan de vigilancia medioambiental
Anejo 05: Avance de las obras y seguimiento del programa de trabajo.
Anejo 06: Relación valorada y certificación de obra
Anejo 07: Control de calidad
Anejo 08: Seguridad Vial
Anejo 09: Seguridad y Salud Laboral

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 53 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Anejo 10: Correspondencia, órdenes y reuniones
Anejo 11: Personal y maquinaria de obra
Anejo 12: Informes singulares
Anejo 13: Visitas a obra. Notas de prensa

La organización de los subdirectorios es fija, dejando vacío el que corresponda.

El subdirectorio Anejo 00: Documentación fotográfica, contendrá un archivo DOC donde se insertarán las fotografías obtenidas mediante cámara digital o escaneo de fotografías en papel, con los correspondientes pies de fotos. También incluirá, en otro archivo, los esquemas o planos con la posición y tiro de las fotos.

Además se incluirán, en un subdirectorio de este mismo (denominado Archivos fuente), los archivos fuente de dichas imágenes, en formato GIF o JPG.

En los siguientes subdirectorios se incluirán los documentos DOC con los textos y las tablas modelos, respectivas, en documento DOC o XLS:

- Anejo 01: Climatología
- Anejo 02: Expropiaciones, servidumbres y ocupaciones temporales
- Anejo 03: Servicios afectados
- Anejo 04: Seguimiento medioambiental

En el subdirectorio Anejo 05: Avance de las obras y seguimiento del programa de trabajo, se incluirán los subdirectorios:

- A05I Descripción de las obras realizadas, que incluirá el archivo de texto correspondiente y si se hubiera tabulado la presentación, con extensión XLS o DOC.
- A05II Diagrama de Gantt, que incluirá el archivo correspondiente compatible con Sure Track, así como el archivo, en formato MDB, enviado al Departamento de Planificación, donde se habrán incluido el grado de avance de las actividades según el programa de trabajos.
- A05III Otros esquemas descriptivos del avance de la obra

En el subdirectorio Anejo 06: Relación valorada y certificación de obra, contendrá la relación valorada al mes que se trate, en formato MEM o XLS y el archivo con la certificación de obra escaneada con las firmas de la Dirección de Obra y contratista.

En el subdirectorio Anejo 07: Control de calidad, se incluirá los siguientes subdirectorios:

- A07I Control de calidad geométrico, que incluirá la tabla resumen, en XLS o DOC, descritas en el epígrafe correspondiente de este documento. En un subdirectorio de este mismo (denominado Trabajos topográficos) archivos en formato ASCII o XLS que contengan los resultados de los trabajos topográficos si se hubieren realizados y, si lo considera oportuno la Dirección de Obra, otro subdirectorio (denominado Fichas) los escaneos de los estadillos, esquemas y fichas.
- A07II Control de materiales y equipos y A07III Control de calidad de ejecución, que incluirán, respectivamente, las tablas resumen descritas en el contenido de los anexos y los gráficos, XLS, correspondientes a los estudios estadísticos.
- A07IV Auditorías, que incluirá los ficheros DOC (preferiblemente) o escaneos correspondientes.
- A07 V No-conformidades, copia escaneada o ficheros DOC de las actas descritas al describir el contenido del anexo
- A07VI Seguimiento presupuestario del plan de control de calidad, incluirá la ficha resumen del control presupuestario del plan de control según el modelo tipo y el fichero, normalmente XLS, con el detalle del seguimiento del plan.

En el subdirectorio Anejo 08: Seguridad vial, el documento DOC con el texto del informe y en el que se habrán insertado, en su caso, las fotografías correspondientes con pies explicativos. Si fuera necesario, se habrán insertado también los esquemas que hubiera sido necesario realizar. Igualmente, los planos que la Dirección de Obra hubiera elaborado para este informe en los for-

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 54 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

matos compatibles indicados. Si se incluyeran fotografías, subdirectorio Archivos fuente, con los archivos fuente de las fotografías en GIF o JPG.

En el subdirectorio Anejo 09: Seguridad y salud laboral, se incluirá el informe mensual de seguridad y salud laboral, así como las actas de las reuniones referentes a la misma y los correspondientes archivos TIF resultantes del escaneo de los partes registrados en el Libro de Incidencias de la obra.

Los subdirectorios siguientes, contendrán los respectivos documentos en los formatos compatibles indicados. Si se incluyeran mediciones, en los establecidos en los pliegos de LA AGENCIA, de ser posible:

- Anejo 10: Correspondencia, órdenes y reuniones que contendrá los subdirectorios
  - A10I Correspondencia
  - A10II Órdenes
  - A10III Reuniones
- Anejo 11 Personal y maquinaria en obra
- Anejo 12: Informes singulares,
- Anejo 13: Visitas de obra y notas de prensa

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 55 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

PARA <u>CONTRATOS DE RESTAURACIÓN PAISAJISTICA</u> EL IMSO PODRÁ SIMPLIFICARSE DEL MODO QUE SE EXPRESA A CONTINUACIÓN

INDICE DEL DOCUMENTO

1. FICHA TÉCNICA

2. MEMORIA

2.1. Incidencias relevantes: climatología y otros

Se recogerán en este apartado las incidencias acaecidas en la obra que tengan un carácter relevante con relación al cumplimiento de la calidad, el plazo o el precio de la obra. En el caso de los trabajos de restauración paisajística la climatología debe ser considerada como una incidencia relevante, por lo que tendrá su desarrollo en este punto.

También se reflejarán aquellas incidencias que tengan relevancia técnica o económica con relación a las soluciones propuestas en el proyecto, los procedimientos constructivos de la obra o con los estudios, informes, etc., del proyecto o realizados por la LA DIRECCIÓN DE OBRA o por el propio contratista cuando estos últimos hayan sido aceptados por la Dirección de Obra o LA AGENCIA para la toma de decisiones.

Se tendrá en cuenta que las incidencias relativas a la Seguridad y Salud Laboral tendrán reflejo en el correspondiente apartado específico de esta memoria, así como las derivadas de la Seguridad Vial, en el suyo. Igualmente, las incidencias derivadas de los servicios afectados o relativas al impacto ambiental se recogen en otros apartados de la memoria. No será necesario, por tanto, su reiteración aquí. No obstante, el Director de Obra podrá decidir recoger también en este apartado aquellas que considere de especial trascendencia en la ejecución de la obra, remarcando así su mayor importancia.

2.2. Servicios afectados

Se recogerá una relación de los servicios que pudieran resultar afectados por la ejecución de los trabajos de restauración.

2.3. Seguimiento Medioambiental

Se desarrollará en este apartado una valoración sobre la aplicación del plan de vigilancia ambiental en relación con las medidas preventivas y correctoras del impacto ambiental que se aplican directamente a través de la restauración paisajística, y aquellas que se relacionan con éstas pero corresponden en su ejecución al proyecto de construcción de la obra civil.

2.4. Avance de las obras y seguimiento del programa de trabajos

<u>Previsión de producción.</u>

Desde el inicio de las obras se han ejecutado las siguientes unidades.

COD.	CONCEPTO	UD	MEDICIÓN PROYECTO	MEDICIÓN EJECUTADA	% AVANCE

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 56 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

A continuación se relacionan las diferentes superficies susceptibles de ser restauradas y las actuaciones que se han acometido en ellas durante el mes objeto de informe, reflejándose en el Apéndice Nº 1 el grado de ejecución de la Restauración Paisajística en lo referente a sus distintas unidades y, en el Apéndice Nº2 su localización en los planos de Trazado:

- Taludes
- Enlaces, intersecciones e isletas
- Zonas auxiliares
- Mediana (Sólo cuando proceda)

Desviaciones sobre la programación

Unidades de Obra previstas para el mes de siguiente

2.5. Control de Calidad

Se desarrollarán en este apartado las verificaciones acometidas en relación con:

a) Control de calidad geométrico
b) Control de calidad de materiales y equipos
c) Control de calidad de ejecución
d) Resumen de auditorias
e) Resumen de no-conformidades

2.6. Seguridad y salud laboral

- Medidas individuales
- Medidas colectivas
- Medidas especiales

2.7. Particularidades en el desarrollo de las obras

2.8. Relación valorada y certificación de obra

De acuerdo con las mediciones efectuadas, la relación valorada a origen de obra asciende a ..... Euros (P.E.C.) siendo la producción correspondiente a este mes de ..... Euros.

Se aportará cuadro con la relación valorada.

2.9. Visitas a obra

2.10. Informes singulares

2.11. Correspondencia, órdenes y reuniones

- APÉNDICE Nº1. Anejo Fotográfico
- APÉNDICE Nº2. GRADO DE EJECUCIÓN DE LA RESTAURACIÓN PAISAJÍSTICA (Notificación grado de avance de contratos)
- APÉNDICE Nº3. PLANOS DE LOCALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 57 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

MODELO FICHA TÉCNICA IMSO

INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE OBRA Nº ___ MES _____

Título del Proyecto _____

Clave del Centro Directivo _____ **Clave Contrato AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA** _____

INCIDENCIAS RELEVANTES EN EL MES

	Afecta a: Pr - Pl- Cal - no afecta	Tratamiento:
1)_____	☐☐☐☐	_____
2)_____	☐☐☐☐	_____
3)_____	☐☐☐☐	_____
4)_____	☐☐☐☐	_____
5)_____	☐☐☐☐	_____
6)_____	☐☐☐☐	_____
7)_____	☐☐☐☐	_____
8)_____	☐☐☐☐	_____

FACTORES EXTERNOS CON INCIDENCIA EN EL MES

	Afecta a: Pr - Pl- Cal - no afecta	Tratamiento:
Expropiaciones		
1)_____	☐☐☐☐	_____
2)_____	☐☐☐☐	
Servicios afectados		
1)_____	☐☐☐☐	_____
2)_____	☐☐☐☐	
Imp. Ambiental		
1)_____	☐☐☐☐	_____
2)_____	☐☐☐☐	
Suficiencia personal y equipos		
1)_____	☐☐☐☐	_____
2)_____	☐☐☐☐	
Climatología		
1)_____	☐☐☐☐	_____
2)_____	☐☐☐☐	

Previsión días perdidos según oferta	en el mes		a origen	
Días equivalentes perdidos reales				

SEGUIMIENTO SEGURIDAD VIAL EN EL MES

Incidencias en el mes ____ **Tratamiento:**

1)_____ _____

2)_____

(Incluir aqui Texto resumen)

SEGUIMIENTO SEGURIDAD Y SALUD EN EL MES

Incidencias en el mes ____ **Tratamiento:**

1)_____ _____

2)_____

(Incluir aqui Texto resumen)

Nº accidentes a origen:	**Leves:**	☐	**Graves:**	☐	**Total:**	☐
Nº de anotaciones en el Libro de Incidencias:	**en el mes:**	☐	**a origen:**	☐		

Vº Bº Director de Obra — Jefe Unidad:

Nombre y apellidos — Nombre y apellidos

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 58 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE OBRA Nº ___ MES _____

Título del Proyecto _____

Clave del Centro Directivo _____ **Clave Contrato AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA** _____

PREVISIONES SOBRE EL PERSONAL MES_____ (siguiente al del Imso)

ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE OBRA: (empresa)

Organigrama, dedicaciones y localizaciones

	Nombre y apellidos	Dedicación	Lugar trabajo	Móvil	Sit laboral	Permisos [1]
Director de Obra		%				
Jefe Unidad Obra		%				
Coordinador Seg. y Salud		%				
Responsable MA		%				
Topógrafo		%				
(otros topografía)		%				
(otros topografía)		%				
Responsable Control Ejecución		%				
(otros control ejecución)		%				
Vigilante 1		%				
Vigilante 2		%				
Responsable Administración		%				
Auxiliar administrativo		%				
Responsable Oficina Técnica		%				
Auxiliar técnico 1		%				
Delineante 1		%				

Oficinas	Dirección	Fax	e-mail	Teléfono	Horario
Oficina de Obra					
Oficina Empresa					

Control de Calidad: (empresa)

Organigrama, dedicaciones y localizaciones

	Nombre y apellidos	Dedicación	Lugar trabajo	Móvil	Sit laboral	Permisos
Coordinador Control Calidad		%				

Oficinas	Dirección	Fax	e-mail	Teléfono	Horario
Oficina de Obra					
Oficina Empresa					

ADAR: (empresa)

Oficinas	Dirección	Fax	e-mail	Teléfono	Horario
Oficina Empresa					

contratista: (empresa)

Organigrama, dedicaciones y localizaciones

	Nombre y apellidos	Lugar trabajo	Móvil	Sit laboral	Permisos
Delegado del contratista					
Jefe de Obra					

Oficinas	Dirección	Fax	e-mail	Teléfono	Horario
Oficina de Obra					
Oficina Empresa					

Memoria explicativa de la distribución de la dedicación en el mes _____ (siguiente al Imso)

Informe de incidencias del personal de la D.O. en el mes _____ (el del Imso)

Altas y bajas en el mes_____ (el del Imso)

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 59 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

16. ANEXO Nº2: INFORME FINAL DE OBRA (IFO)

INDICE:

1. MEMORIA Y ANEXOS:

1.1. MEMORIA:

- Antecedentes
- Empresa adjudicataria, técnicos y subcontratistas participantes en la obra
- Variaciones al proyecto. Justificación
- Descripción de las obras
- Incidencias durante la ejecución de las obras
- Aspectos geológico-geotécnicos o medioambientales más importantes
- Descripción de las tecnologías especiales utilizadas en la obra.
- Cumplimiento del programa de trabajos
- Resumen del plan de seguridad y salud en la obra
- Ficha de Indicadores de Seguimiento de Fondos Europeos

1.2. ANEXOS:

- Reportaje fotográfico
- Antecedentes
- Certificado Final de Obra
- Copia del Libro de Órdenes de la Obra
- Copia del Libro de Incidencias de la Obra
- Justificación técnica de las variaciones y modificaciones de la obra
- Informe de las pruebas de funcionamiento
- Otros informes realizados durante la ejecución de la obra

2. PLANOS

3. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

4. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

5. MEMORIA Y ANEXOS

5.1. Memoria

5.1.1. Antecedentes:

Entre otros se incluirán:

- Fecha de la Orden de Inicio del Expediente (TRECE)
- Fecha de la Atribución a LA AGENCIA, en su caso, para la Redacción del Proyecto de Construcción
- Fecha de Licitación del Proyecto (publicación en Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía), en su caso.
- Fecha de Adjudicación del Proyecto (firma del contrato)
- Fecha de la Orden de Inicio emitida por LA AGENCIA, en su caso, para la redacción del proyecto
- Fecha de Aprobación del Proyecto de Construcción (Base para la Licitación)
- Fecha de la Aprobación del Expediente de Información Pública
- Fecha de la Atribución a LA AGENCIA para la Ejecución de la Obra
- Fecha de Licitación de la Obra (publicación en Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía)
- Fecha de adjudicación
- Fecha de Aprobación del Proyecto de Construcción

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 60 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Fecha de la Atribución Fiscalizada de la Obra
- Fecha de Acta de Comprobación del Replanteo
- Fecha de firma del contrato.
- Fecha Orden de Inicio de los Trabajos emitida por LA AGENCIA
- Fecha del Certificado Final de Obra
- Otra información relevante relativa a la tramitación del proyecto

Si hubiera Modificados:

- Fechas de Autorización para la redacción de esos proyectos
- Fechas de Aprobación de esos proyectos

5.1.2. Empresa adjudicataria, técnicos y subcontratistas participantes en la obra

5.1.3. Variaciones al proyecto. Justificación

Breve descripción y justificación de las variaciones y modificaciones al proyecto, remitiendo al anexo correspondiente

5.1.4. Descripción de las obras

Breve descripción y principales características, datos y ratios del proyecto.

5.1.5. Incidencias durante la ejecución de las obras

Descripción de las principales incidencias acaecidas durante las obras, en especial de aquellas que hayan afectado al plazo o precio de las obras o hayan exigido actuaciones especiales para mantener la calidad o hayan supuesto variaciones en los procedimientos constructivos o soluciones inicialmente previstas. Se reflejarán las fechas y números de IMSO en los que se informó sobre dichas incidencias.

5.1.6. Aspectos geológico-geotécnicos más importantes

- Principales peculiaridades geológicas y geotécnicas de la obra

5.1.7. Aspectos medioambientales más importantes

- Principales peculiaridades medioambientales de la obra. Catálogo de medidas correctivas aplicadas
- Principales peculiaridades arqueológicas de la obra (yacimientos hallados y su tratamiento)

5.1.8. Tecnologías y procedimientos constructivos especiales utilizados

5.1.9. Cumplimiento del programa de trabajos

- Resumen del cumplimiento de los principales hitos de la obra
- Resumen de incidencias que afectaron al cumplimiento de los hitos
- Programa de obra vigente a la finalización de la misma

5.1.10. Ficha de Indicadores de Seguimiento de Fondos Europeos

Ficha que recoge los indicadores establecidos de acuerdo con la naturaleza del proyecto (ver modelos al final de este Anexo)

5.2. ANEXOS

5.2.1. Reportaje fotográfico

Incluyendo plano de situación y tiro de las fotografías

5.2.2. Antecedentes

Se adjuntará copia de la principal documentación relativa a la tramitación administrativa de la Actuación (especialmente órdenes de inicio, atribuciones, autorizaciones, aprobaciones, adjudicaciones y acta de replanteo).

5.2.3. Certificado Final de la Obra

5.2.4. Copia del Libro de Órdenes de la Obra

5.2.5. Copia del Libro de Incidencias de la Obra

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 61 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

5.2.6. Estados de replanteo

- Bases de Replanteo en coordenadas U.T.M
- Replanteo de los ejes de las obras si es necesario.
- Levantamiento taquimétrico, si es necesario realizarlo.
- Puntos referenciados, en caso necesario, para poder comprobar el movimiento de aquellos elementos de la obra (estructuras, taludes, etc.) que ofrezcan alguna duda sobre producción de asientos, deformaciones, movimientos, etc., sobre los que sea preciso realizar un seguimiento.

5.2.7. Geología y procedencia de los materiales

- Desarrollo, si es necesario, de las peculiaridades geológicas y geotécnicas descritas en el apartado correspondiente de la memoria
- Informes geológicos-geotécnicos que se hubieran sido necesarios realizar durante la ejecución de la obra
- Expresión de las zonas de préstamos y vertedero utilizadas. Volúmenes finales.

5.2.8. Justificación técnica de las variaciones y modificaciones de la obra

Subdividido en tantos sub-apartados como necesarios; a título de ejemplos y en su caso:

- Variaciones en las hipótesis de partida
- Variaciones en las secciones tipo
- Cálculos de estructuras justificativos de las variaciones y modificaciones al proyecto
- Resultado final real de las reposiciones de servicios
- Etc.

5.2.9. Informe de las pruebas de funcionamiento

5.2.10. Otros informes realizados durante la ejecución de la obra

6. PLANOS.

Seguirá la misma estructura y orden del Proyecto de Construcción. Incluirá tanto los planos modificados, indicando a cual sustituye del proyecto inicialmente aprobado o de los modificados aprobados, como los que no hayan sufrido variación. En particular deberán figurar:

- Planos de Bases de Replanteo en coordenadas U.T.M.
- Planos de Replanteo de los ejes de las obras
- Planos de definición y detalle de la obra (incluso servicios afectados repuestos) que incluirán el levantamiento taquimétrico, en coordenadas U.T.M., de todas las obras y terrenos ocupados, referenciados a las bases de replanteo
- Planos de expropiaciones, incluyendo límites y usos
- Puntos referenciados, en caso necesario, para poder comprobar el movimiento de aquellos elementos de la obra (estructuras, taludes, etc.) que ofrezcan alguna duda sobre producción de asientos, deformaciones, movimientos, etc. sobre los que sea preciso realizar un seguimiento

Los cajetines responderán a los tipos establecidos en LA AGENCIA indicando "Así construido" bajo el título del proyecto. Como Consultor aparecerá quien haya ejercido la ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE OBRA; como Ingeniero Director de la Obra (en lugar de Ingeniero Director del Proyecto), quien haya ejercido tal responsabilidad; como Ingeniero Autor del Plano, quien lo haya realizado (si el plano no ha sufrido variación, quien lo realizó en su día)

7. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Con la misma estructura del Proyecto de Construcción y respetando la codificación de éste, se recogerán todas las prescripciones técnicas que hayan sido de aplicación en la construcción de la obra. Se indicarán como "nuevas" aquellas que por causa de las variaciones y/o modificaciones del proyecto o por decisiones justificadas del Director de Obra hayan sufrido variación o hayan debido especificarse para nuevas unidades de obra surgidas durante la construcción.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 62 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

En aquellos casos en que en las prescripciones técnicas de proyecto no hubiesen especificado explícitamente marca y modelo de una unidad de obra, en el IFO deberá indicarse explícitamente la marca, modelo y características del elemento realmente puesto en obra.

8. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Podrá incluirse aquí otra documentación final, como los certificados de garantía y los manuales de uso, mantenimiento y conservación correspondientes a los equipos e instalaciones que existiesen en la obra.

JOSE ANTONIO PALMA ZURITA		03/04/2024 14:30:26	PÁGINA: 63 / 63
VERIFICACIÓN	NJyGwRgs3ot9jG4dS123x54mmQg2Am	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	