

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE REDACCIÓN DE PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS NECESARIAS PARA LA REFORMA DE LA UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN DE SALUD MENTAL, UBICADA EN LA PLANTA BAJA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO VIRGEN MACARENA DE SEVILLA, ADSCRITO A LA CENTRAL PROVINCIAL DE COMPRAS DE SEVILLA, PERTENECIENTE AL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.

EXPEDIENTE: **PAS 134/2024**

1.- OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT) tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones técnicas a que ha de sujetarse la prestación del servicio de redacción de Proyecto Básico y de Ejecución, Coordinación en materia de Seguridad y Salud durante la elaboración del proyecto, Dirección de Obra, Dirección de Ejecución de Obra y Coordinación en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras necesarias para la reforma de la Unidad de Hospitalización de Salud Mental, ubicada en la planta baja del Hospital Universitario Virgen del Rocío de Sevilla (en adelante, HUVVM), así como de toda aquella documentación o actuaciones complementarias que fuesen necesarias para su realización.

2.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Los trabajos objeto del contrato se adecuarán a lo establecido en el presente PPT, así como a las normas que sean de aplicación y a las instrucciones que, en su caso, facilite el Órgano de Contratación, por sí, o a través del Servicio al que esté adscrita la obra.

Los proyectos y demás servicios de documentación necesaria para la realización de obras contratadas por el Servicio Andaluz de Salud (en adelante, SAS) habrán de sujetarse a la siguiente normativa:

- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP), en particular en lo referente a contenido de los proyectos como documento básico para el contrato de ejecución de obras que ha de contemplar, definir y presupuestar debidamente las unidades de obra y circunstancias que sean previsibles que se presenten en la ejecución de las mismas para que puedan destinarse al uso establecido por la Administración contratante.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP) aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo que no contradiga la normativa posterior.
- Código Técnico de la Edificación (en adelante, CTE), aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo y sucesivos Reales Decretos de modificaciones y aprobación de Documentos Básicos, Órdenes y corrección de errores.
- Real Decreto 1359/2011, de 7 de octubre, por el que se aprueba la relación de materiales básicos y las

fórmulas-tipo generales de revisión de precios de los contratos de obras y de contratos de suministro de fabricación de armamento y equipamiento de las Administraciones Públicas.

- Normas urbanísticas y ordenanzas municipales que sean de aplicación.
- Normativa sobre Patrimonio Histórico, tanto estatal como autonómica.
- Normativa sobre accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas.
- Ley 7/2007, de Gestión Integral de la Calidad Ambiental y sus reglamentos de aplicación, en particular en lo relativo a la presentación de la documentación e informes que se deriven de la aplicación de la normativa medioambiental vigente.
- Normativa sobre protección ambiental y gestión de residuos, y en contrato el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición y el Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de residuos de Andalucía.
- Guías de Diseño de Centros del SAS.
- Normas para la redacción de proyectos promovidas por el SAS.
- Definición del Programa Funcional del Centro para la redacción del proyecto de referencia.
- El presupuesto máximo programado por la Administración para la actuación.
- Las instrucciones recibidas a través del director del trabajo.
- Pliego de Prescripciones Técnicas, aprobado por la Consejería de Salud, para la contratación de suministro de cableado, equipos de comunicaciones y periféricos, para la adecuación de la Historia de Salud Digital del Ciudadano a los centros hospitalarios como Fase VI del Proyecto Tarjeta Sanitaria (DIRAYA) del SAS.
- Orden de 15 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se aprueba la Norma Técnica para la Protección de Edificios Públicos de Uso Administrativo ante el Riesgo de Intrusión.
- Acuerdo de 9 de septiembre de 2003, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la obligada incorporación de instalaciones de energía solar activa de baja temperatura para la producción de agua caliente en los edificios de la Junta de Andalucía.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción.
- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- Ley 32/2006, de 18 de diciembre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción y Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

- Decreto 67/2011, de 5 de abril, por el que se regula el control de calidad de la construcción y obra pública.
- Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana.
- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso, para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
- Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.
- Normativa sobre eficiencia energética, y en concreto el Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación energética de los edificios.
- Aquella otra normativa de las que a continuación se relacionan que, por las circunstancias específicas del proyecto, le sean de aplicación:
 - o Normativa Básica, Instrucciones, Reglamentos y Disposiciones de obligado cumplimiento para las obras de edificación y urbanización.
 - o Normas específicas de las compañías suministradoras sobre instalaciones y acometidas.
 - o Legislación específica sobre la materia concreta objeto del proyecto.
- Cuantas otras normas y disposiciones se deriven de la legislación general a la que se somete el funcionamiento de las Administraciones Públicas y que, por las circunstancias específicas del proyecto le sean de aplicación.
- Normas para el seguimiento de obras promovidas por el SAS.
- Plan de Mejora de Espacio de la UGC de Salud Mental del Hospital Universitario Virgen Macarena, que se adjunta como Anexo I a este PPT.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

La anterior enumeración de normativas no tiene carácter exhaustivo y no ha de interpretarse de forma ni exclusiva ni excluyente, por lo que en ningún caso podrá utilizarse para justificar el incumplimiento de obligaciones o prescripciones exigibles de acuerdo con la legislación vigente, la cual deberá cumplirse en cualquier caso, ni la omisión de estudios, documentación u otras tareas que formen parte de la prestación del presente contrato.

Asimismo, se seguirán las recomendaciones siguientes:

- Las recogidas en la Guía Técnica para el Control de Bioseguridad Ambiental por obras en hospital, del HUVM, incluida como Anexo 3 del presente Pliego.
- Las dictadas por el Servicio de Mantenimiento, relacionadas en el documento unificado de materiales e instalaciones para el HUVM.

3.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

3.1. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LAS REDACCIONES DE PROYECTOS Y ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y SALUD

3.1.1. El Proyecto Básico y de Ejecución (en adelante, Proyecto), de la obra de reforma de la Unidad de Hospitalización de Salud Mental, desarrollará el Plan de Mejora del Anexo I de este PPT, de tal manera que el conjunto de las obras resulte suficiente para su uso previsto, sin perjuicio de las posteriores ampliaciones o reformas de que puedan ser objeto, y comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la habitabilidad y utilización de las obras.

3.1.2. El Proyecto definirá las fases en las que prevé la ejecución de las obras, de manera que permita mantener en uso al menos un ala de hospitalización y un número suficiente de despachos, consultas y servicios de apoyo asociados al ala en funcionamiento.

Se definirán los límites concretos de cada una de las fases, con determinación de los plazos, circuitos de pacientes, familiares, profesionales y personal de obra, de modo que la actividad asistencial de la unidad y de otras áreas cercanas no se vea afectada por la ejecución de las obras.

No obstante, la propuesta técnica adjudicataria no se considerará vinculante y podrá ser modificada a criterio del Órgano de Contratación, ajustándose al programa de necesidades definitivo.

El Proyecto incluirá y definirá las medidas de Bioseguridad Ambiental necesarias según las determinaciones de la Guía de Bioseguridad ambiental por Obras y las indicaciones del Servicio de Proyectos y Obras del HUVM, incluyendo memoria, documentación gráfica y valoración de las medidas a adoptar.

El equipo adjudicatario designará a la persona integrante de la Dirección Facultativa que asumirá la responsabilidad del cumplimiento de las medidas proyectadas durante la fase de ejecución de la obra.

3.1.3. El Proyecto definirá las obras necesarias para la actualización de las instalaciones que, de manera transversal, el HUVM está llevando a cabo por etapas, que son esencialmente las siguientes:

- Instalación de Protección Contra Incendios.
 - o Sustitución de BIEs y adaptación de aquellas que lo requieran.
 - o Sustitución de detectores de incendios que lo requieran.
 - o Adecuación de puertas RF a los recorridos de evacuación que se dispongan.
- Sustitución de bajantes de fibrocemento.
- Tendido y conexión de conductos de climatización a los montantes del nuevo sistema de producción.
- Instalación de registros para conductos de fontanería, climatización y saneamiento en los bloques de aseos de las habitaciones.
- Actualización de la instalación de llamada de enfermería.

Para ello, el equipo redactor seguirá las indicaciones de los técnicos de obras y de mantenimiento del HUVM en relación con materiales, trazados, etc.

3.1.4. Asimismo, el proyecto deberá incluir aquellas actuaciones de reparación que, no estando recogidas en los apartados anteriores, sean puestas de manifiesto por el Servicio de Mantenimiento del HUVM al inicio de la

redacción del documento. Para ello, el Servicio de Proyectos y Obras del HUVM articulará la comunicación con el de Mantenimiento para recabar la información necesaria, una vez adjudicado el contrato.

3.1.5. El proyecto será redactado de modo que permita a personas distintas del autor la dirección y ejecución de las obras. Las obras estarán definidas en cada una de sus partes, de manera que, mediante lo descrito en sus planos, memoria, epígrafes de precios unitarios, descompuestos y mediciones, y pliegos de condiciones técnicas, pueda realizarse su ejecución, medición y valoración, sin necesidad de aportar instrucciones o detalles complementarios. En todo caso, el alcance y contenido del proyecto se adecuará estrictamente a lo exigido por la normativa y a lo indicado en el presente pliego.

3.1.6. El proyecto atenderá las normas de obligado cumplimiento que le sean de aplicación, considerando los objetivos, condicionantes y limitaciones que resulten de la legislación aplicable y de los requisitos establecidos en el programa funcional de necesidades en el momento del encargo, incorporando criterios de sostenibilidad, eficiencia energética, accesibilidad y minimización del mantenimiento y conservación posterior de las obras.

3.1.7. El contratista recabará y analizará toda la información que sea posible sobre todos aquellos aspectos que incidan en el proyecto, de tal forma que durante la posterior ejecución de las obras no se produzcan circunstancias que no se hubieran podido prever. En particular, tomará en consideración la información sobre redes de instalaciones y servicio de mantenimiento.

3.1.8. El contratista, con carácter previo a la presentación del proyecto, recabará la información planimétrica y ajustará dicha planimetría a la realidad física del ámbito de actuación.

3.1.9. El equipo adjudicatario, durante todo el proceso del trabajo, elaborará toda la documentación que se le requiera para dar a conocer la propuesta de ordenación y canalizar las demandas a la misma de los responsables públicos, agentes sociales y ciudadanía en general. Preparará la documentación de apoyo para desarrollar los procesos de difusión y/o participación ciudadana que procedan. Asimismo, procederá al procesamiento de los datos obtenidos a través del proceso de participación, la extracción de conclusiones válidas y la inclusión de las mismas en el contenido del proyecto. Igualmente, durante la ejecución del contrato, el equipo adjudicatario elaborará la documentación, material gráfico y fotográfico para su difusión en los medios que se establezcan por la Administración contratante.

3.1.10. El contenido de los proyectos se atenderá a lo dispuesta en el LCSP y en el CTE. Se adjuntarán las autorizaciones o informes sectoriales que la legislación aplicable exija con carácter previo a la licencia.

3.1.11. Durante la redacción del proyecto se establecerán contactos con todos aquellos organismos, entidades y empresas concesionarias de servicios, bien sea por resultar directamente afectados por la ejecución de las obras, o bien por disponer de información de utilidad referente a la zona objeto de estudio. A tales efectos, el SAS otorgará al Consultor las credenciales precisas para contactar y obtener la información necesaria para el correcto y adecuado diseño de las obras proyectadas. En particular, se establecerá contacto, del que deberá quedar constancia documentada en el proyecto, con los siguientes organismos y entidades, siempre que cualquiera de ellos pueda verse interesado de alguna forma en la actuación:

- Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales afectadas: se obtendrá información relativa al planeamiento urbanístico vigente, relación de titulares, bienes y derechos y servicios municipales afectados, etc.
- Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente: se obtendrá toda la información y datos sobre posibles afecciones ambientales.
- Consejería de Industria, Energía y Minas.

- Entidades y empresas concesionarias de servicios públicos: se recabará información relativa a la localización, identificación y reposición de servicios y servidumbres afectadas, incluyendo su valoración correspondiente.

3.1.12. Deberá incluirse como parte integrante del proyecto el Plan de Control de Calidad de los productos y unidades de obra, el Estudio de Gestión de Residuos, el Estudio de Seguridad y Salud, y las Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento, según lo dispuesto en las correspondientes normativas de obligado cumplimiento. Igualmente, se incluirá un programa de desarrollo de los trabajos o plan de obras de carácter indicativo, con previsión, en su caso, del tiempo y costes. Asimismo, se cumplimentará el cuadernillo de Ficha Resumen de Proyecto, según modelo del Sector de Supervisión y Normalización del SAS.

3.1.13. En cuanto a las diversas instalaciones, y en especial las de electricidad en alta y baja tensión, climatización, fontanería, agua caliente sanitaria, saneamiento, etc., contarán con proyectos específicos que formarán parte del proyecto de ejecución objeto del presente Contrato, y estarán redactados por técnicos titulados competentes que formarán parte del equipo redactor.

Estos proyectos contemplarán todas las consideraciones técnicas, reglamentarias y legales precisas, y contarán con expresa justificación técnica de las soluciones adoptadas, aportándose incluso previsiones en cuanto a consumos y costes de explotación de dichas instalaciones.

3.1.14. Para garantizar la necesaria coordinación de los redactores con el Servicio de Proyectos y Obras durante el proceso de redacción del proyecto, se celebrarán reuniones periódicas entre ambas partes, que tendrán lugar cada dos semanas, en las dependencias que el Órgano de Contratación determine. En estas reuniones se analizarán, en otros, los siguientes aspectos:

- Características de ámbito de actuación.
- Infraestructuras externas existentes y necesarias.
- Adecuación al Programa Funcional y cuadro de superficies.
- Accesos, zonas comunes, circulaciones y comunicaciones verticales, ubicación de las diferentes áreas y dependencias, etc.
- Accesibilidad en la edificación.
- Seguridad pasiva en caso de incendio.
- Características constructivas y materiales generales.
- Estimación del Presupuesto Base de Licitación de las obras.
- Criterios de diseño y esquemas generales de las instalaciones.
- Características constructivas y materiales detalladas.
- Pliego de Condiciones Técnicas, generales y particulares.
- Presupuesto Base de Licitación de las obras, obtenido por aplicación de precios unitarios de obra, que deberá ajustarse a la estimación del presupuesto establecido previamente.

- Fases de obra.
- Plazo de ejecución de las obras.
- Cumplimiento de la normativa vigente, y en particular de la normativa en materia de Seguridad y Salud.
- Los espacios colindantes con la obra, examinándose los riesgos de bioseguridad ambiental y que puedan afectar tanto al personal sanitario como a pacientes o a los propios trabajadores de la constructora.

3.1.15. El adjudicatario está obligado a presentar, dentro de los plazos establecidos contractualmente, la documentación técnica correspondiente a cada fase, de acuerdo con el Cuadro Resumen del PCAP, o a la agrupación de fases que determine el director de los trabajos, para su supervisión.

3.1.16. El Proyecto Básico y de Ejecución y el Estudio de Seguridad y Salud se presentarán exclusivamente en formato digital, preferiblemente mediante registro electrónico con enlace de descarga. En todo caso, una vez presentada electrónicamente en registro la documentación, se enviará por correo electrónico al Servicio de Proyectos y Obras.

Junto con el Proyecto Básico y de Ejecución, el adjudicatario deberá presentar el documento “Ficha Resumen del Proyecto” según modelo que facilitará el Sector de Supervisión y Normalización.

Los documentos vendrán contenidos en el formato necesario y normalizado, tomando como base el formato DIN A-4, con tamaño de letra y disposición tipográfica homogénea fácilmente legible con un tamaño de vista en PDF al 100%.

La documentación constará de archivos, carpetas digitales o ficheros, diferenciados para cada documento requerido de proyecto. Al inicio de cada volumen existirá un índice de su contenido y las hojas estarán paginadas correlativamente por cada documento, constando a su vez el número total de hojas del documento. En la parte superior de todas las hojas figurará el título del proyecto y los logos del HUVM y del SAS.

Las carpetas mínimas (o ficheros PDF, en su caso) a presentar serán los siguientes:

- Planos.
- Memoria y Anexos.
- Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Mediciones y Presupuestos.
- Estudio de Seguridad y Salud.

Cada documento se corresponderá con un archivo en formato PDF, evitando la creación de más de dos subniveles de directorios. Igualmente, no se admitirán nombres de archivos o carpetas de una longitud superior a 35 dígitos, ni archivos con un peso superior a 45 Mb.

Todos los documentos contarán con la firma digital (autenticada y con certificado en vigor) del redactor del Proyecto, no siendo admitida otro tipo de firma.

Se creará asimismo otra carpeta en la que se incluirá copia del capítulo de documentación gráfica con cada

plano en formato DWG o DXF con los criterios de capas establecidos por el HUVVM, que este facilitará al equipo profesional que resulte adjudicatario, y otra carpeta más en la que se incluirán las mediciones y presupuestos en formato editable .bc3 o .pzh.

Las Fichas Resumen de Proyecto SAS se presentarán en PDF y también en formato editable Excel. Los ficheros no tendrán ninguna restricción que impida su copia, impresión o anexo a correo electrónico, al objeto de permitir su integración en los sistemas de información del SAS.

3.1.17. El adjudicatario deberá subsanar las observaciones que, en su caso, realice el SAS al proyecto presentado dentro de los siguientes plazos máximos, que comenzarán a computar desde el día siguiente a la fecha de emisión de la correspondiente nota de observaciones:

- Para la 1ª nota de observaciones al Proyecto Básico y de Ejecución: 15 días.
- Para sucesivas notas de observaciones al Proyecto Básico y de Ejecución: 7 días.

Una vez subsanadas las posibles anotaciones detectadas o enviadas por el Sector de Supervisión, se remitirá un nuevo ejemplar en formato digital, así como una versión editable del proyecto supervisado.

En caso de que el Servicio de Proyectos y Obras así lo solicite por necesidades de la tramitación posterior del expediente, el adjudicatario deberá presentar los ejemplares adicionales que se soliciten, hasta un máximo de cinco ejemplares del proyecto en soporte papel.

3.1.18. Una vez supervisado, y en el caso de que así sea exigido por el Ayuntamiento correspondiente para la obtención de la Licencia Municipal de Obras, los redactores deberán visar el proyecto final en el colegio oficial correspondiente. Todos los gastos que se originen para el contratista adjudicatario como consecuencia de la ejecución de los trabajos objeto del contrato, así como de las actuaciones y gestiones necesarias para obtener la documentación exigida para realizar la solicitud de Licencia Municipal de Obras y cuantos otros informes y permisos sean preceptivos, incluidos los gastos de desplazamiento, se considera que forman parte de la oferta económica presentada y por tanto se encuentran incluidos en el precio del contrato.

3.1.19. Una vez supervisado el Proyecto Básico y de Ejecución, y solo por expresa petición del Servicio de Proyectos y Obras, el adjudicatario deberá entregar un “Dossier Resumen de Proyecto” en soporte papel encuadernado en tamaño A4 y en soporte digital sobre CD-ROM, con el siguiente contenido:

- a) Ficha Resumen del Proyecto.
- b) Programa Funcional completo validado por el SAS.
- c) Documentación gráfica en formato A3, plegada y encuadernada en tamaño A4, de los siguientes aspectos:
 - Situación y emplazamiento.
 - Ordenación general, implantación y tratamiento del suelo.
 - Planos de distribución por plantas.
 - Alzados y secciones más representativos.
 - Imágenes tridimensionales.

3.1.20. Una vez supervisado el Proyecto Básico y de Ejecución, y solo por expresa petición del Servicio de Proyectos y Obras, el adjudicatario deberá entregar la siguiente documentación:

- a) Información del proyecto en tres paneles en formato A1, conteniendo planos de arquitectura con

indicación de superficies de cada una de las áreas funcionales, cuadro de superficies y representación gráfica de las circulaciones.

- b) Presentación interactiva audiovisual del proyecto en formato multimedia con *autorun* de arranque, que incluirá imágenes tridimensionales del mismo.
- c) Tríptico explicativo del proyecto, con texto, planos e imágenes.

3.1.21. Una vez cumplidas por parte del adjudicatario las cláusulas anteriores a satisfacción del SAS, se entenderá que los trabajos correspondientes a la redacción del Proyecto y la Coordinación en materia de Seguridad y Salud durante la elaboración del Proyecto se han realizado de conformidad con lo estipulado en el presente PPT, por lo que el adjudicatario podrá presentar las facturas correspondientes a dichas fases del Contrato.

De lo anterior se deduce que para la presentación y tramitación de la factura correspondiente de Redacción de Proyecto Básico y de Ejecución y Coordinación en materia de Seguridad y Salud durante la elaboración del Proyecto será necesario que el Proyecto Básico y de Ejecución y el Estudio de Seguridad y Salud correspondientes estén supervisados por el SAS y, en el caso de que así sea exigido por el Ayuntamiento correspondiente para la obtención de la Licencia Municipal de Obras, visados por el colegio oficial correspondiente o, en su caso, por los colegios oficiales correspondientes.

3.1.22. El trabajo se realizará en el domicilio del adjudicatario o lugar que este decida, sin perjuicio de que, para asegurar se adecuada elaboración, esté obligado a asistir a cuando reuniones y entrevistas fuesen necesarias a juicio del director del trabajo para la correcta realización y entendimiento del contrato encomendado, corriendo por cuenta de dicho adjudicatario cuantos desplazamientos precisara realizar al efecto.

3.1.23. De acuerdo con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, será de aplicación sus artículos 2, 4 y 10.

3.1.24. El Proyecto incluirá todas aquellas técnicas constructivas, de instalaciones y materiales, así como el detalle de los mismos, que el Centro tenga definidas en el periodo de redacción del proyecto de ejecución, para facilitar en el futuro las tareas de mantenimiento. Para ello, será obligación del proyectista solicitarlas por un medio fehaciente, y del Centro entregarlas por el mismo medio.

3.2. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

3.2.1. Los trabajos de Dirección Facultativa se ajustarán a los previsto en el Pliego de Condiciones Técnicas del Proyecto de Ejecución y a las prescripciones de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

El plazo para la Dirección de Obra, Dirección de Ejecución de Obra y Coordinación en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras, según el PCAP, será el mismo que el de las obras principales de construcción y hasta su liquidación, de acuerdo con el artículo 29.7 de la LCSP.

3.2.2. Plan de Tramitación de Permisos Administrativos:

La Dirección Facultativa desarrollará y mantendrá un Plan de Tramitación de Permisos en el que se determinarán los documentos exigidos por las Administraciones Públicas con competencia sobre la obra a realizar. Asimismo, activará la preparación de tales documentos o los redactará en su caso. El Plan de

Tramitación de Permisos incluirá las fechas de entrega de tales documentos y las fechas de recepción de los comentarios de las Administraciones mencionadas y, por último, las fechas críticas de recepción de los permisos necesarios, para que no afecte al plazo de finalización de las obras.

3.2.3. Plan de Tramitación de Acuerdos con Empresas de Suministro:

La Dirección Facultativa desarrollará y mantendrá un Plan de Tramitación de acuerdos con Empresas de Suministro en el que se determinarán los documentos exigidos por estas entidades y, asimismo, activará la preparación de tales documentos o los redactará, en su caso. El Plan de Tramitación de Acuerdos incluirá las fechas de entrega de la documentación y las fechas de recepción de los informes de las Empresas de Suministro y, por último, las fechas críticas de firma de los acuerdos necesarios, para que no afecte al plazo de finalización de las obras.

3.2.4. Plan de Tramitación de Puesta en Funcionamiento de Establecimientos o Instalaciones Industriales (PUES):

La Dirección Facultativa desarrollará y mantendrá un Plan de Tramitación de Puesta en Funcionamiento de los Establecimientos e Instalaciones Industriales que así lo requieran en cumplimiento de la normativa de aplicación, en el que se determinarán las instalaciones sometidas a dicho trámite y la documentación a elaborar, y activará la preparación de tales documentos o los redactará, en su caso. El Plan de Tramitación de PUES incluirá las fechas de entrega de la documentación y previsiones para su autorización para que no afecte al plazo de finalización de las obras.

La Dirección Facultativa tramitará las legalizaciones preceptivas de las instalaciones, realizando la correspondiente comunicación de puesta en servicio de instalaciones, a través del tramitador PUES ante las delegaciones territoriales de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Sevilla.

3.2.5. Registro documental:

La Dirección Facultativa elaborará y operará un sistema de registro documental, que incluirá la revisión y el tratamiento de solicitudes del contratista para pagos periódicos y finales.

La Dirección Facultativa registrará el progreso del Programa de las Obras y emitirá al Órgano de Contratación informes periódicos del progreso, detallando el porcentaje de avance y los modificados específicos correspondientes al contrato.

La Dirección Facultativa mantendrá actualizado el registro documental del Programa en obra que, además, contendrá un registro de todos los contratos, planos para construcción, muestras, manuales de consulta, reglamentos y normas, especificaciones técnicas, manuales e instrucciones de operación y mantenimiento y cualquier otro documento requerido contractualmente o surja como desarrollo de los trabajos del programa.

El registro documental será entregado al Órgano de Contratación por la Dirección Facultativa a la finalización de las obras.

3.2.6. Informes periódicos de obra:

Durante la ejecución de las obras, el quipo director de las mismas deberá emitir informes mensuales que incluirán el siguiente contenido, relativo al período de ejecución de las obras al que hacen referencia:

- Descripción del nivel de ejecución de las obras, acompañada de croquis aclaratorios.

- Seguimiento del Programa de Trabajo.
- Seguimiento del Plan de Tramitación de Permisos y Acuerdos.
- Control de Calidad.
- Visitas de obra (incidencias, observaciones, etc.).
- Seguridad y salud.
- Conclusiones.
- Gráficas de ejecución.
- Fotografías digitalizadas del estado de las obras.

Independientemente de estos informes periódicos, el equipo director de las obras deberá emitir informes extraordinarios sobre cualquier aspecto excepcional que pueda suponer una alteración del curso normal de las obras, así como sobre cualquier otro aspecto de las mismas que sea requerido por el Servicio de Proyectos y Obras del SAS.

3.2.7. Periodicidad en las visitas de obra:

Durante la ejecución de las obras, el equipo director de las mismas estará obligado a cumplir el siguiente régimen de visitas a las obras, en cada uno de los siguientes apartados:

- Dirección de las obras: 1 visita semanal.
- Dirección de ejecución de las obras: 2 visita semanal.
- Dirección de instalaciones: 1 visita semanal.
- Coordinación en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras: 1 visita semanal.

Estas visitas semanales deberán ser conjuntas, es decir, de los tres técnicos simultáneamente. Para acreditar el cumplimiento del anterior régimen de visitas, el equipo director deberá incluir en los informes mensuales copia de las páginas del Libro de Órdenes y Asistencias para obras del Servicio Andaluz de Salud donde se recojan dichas visitas.

El anterior régimen de visitas tendrá la consideración de mínimo, es decir, independientemente del mismo deberán realizarse todas las visitas que sean necesarias en función de las necesidades específicas de la obra.

3.2.8. Gestión de Reclamaciones:

La Dirección Facultativa recomendará y, en su caso, instrumentará las acciones adecuadas para evitar o resolver conflictos, presentes o potenciales, que surjan durante la ejecución de las obras, especialmente aquellos cuya génesis sean reclamaciones jurídicas, urbanísticas o administrativas a instancias de particulares, sociedades y otras administraciones públicas con intereses en el desarrollo de las obras.

En el supuesto de que se presente cualquier reclamación o que se inste cualquier acción con relación al proyecto o ejecución de las obras, la Dirección Facultativa deberá prestar la suficiente asistencia técnica que

pueda requerir el SAS, incluyendo la preparación de informes escritos, acompañados de la documentación que los apoye y testificando en procedimientos judiciales o administrativos.

Asimismo, deberá prestar la asistencia técnica que se requiera para diagnosticar y paliar los efectos derivados de patologías de diversa índole que pudieran detectarse en el edificio y cuya causa directa o indirecta sea la obra realizada al amparo de los trabajos que se licitan, tanto durante la ejecución de las obras como en el periodo de garantía decenal.

3.2.9. Dirección de obra:

3.2.9.1. En la fase de Dirección Facultativa, la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, define en su artículo 12 la figura del director de obra como agente de la edificación, estableciendo sus atribuciones y obligaciones.

Asimismo, el artículo 7 de la misma Ley establece la documentación de la obra ejecutada que ha de aportarse una vez finalizada la obra.

3.2.9.2. En la fase de Dirección de Obra el arquitecto llevará a cabo la coordinación del equipo técnico facultativo de la obra, la interpretación técnica, económica y estética del proyecto de ejecución, así como la adopción de las medidas necesarias para llevar a término el desarrollo del proyecto de ejecución, estableciendo las adaptaciones, detalles complementarios y modificaciones que puedan requerirse con el fin de alcanzar la realización total de la obra, de acuerdo con lo que establece el proyecto de ejecución correspondiente. Las soluciones a los detalles constructivos que hayan surgido se darán en el plazo máximo de una semana, de manera que no demoren la ejecución de las obras.

Asimismo, deberá atender especialmente y con la diligencia requerida aquellas situaciones que por causa de indefinición de los proyectado o por imposibilidad racional de su ejecución puedan provocar una paralización parcial o total de las obras, ampliando o corrigiendo los detalles del Proyecto según sea el caso, dejando constancia de las mismas, y propondrá inicialmente las soluciones o alternativas, previo visto bueno del Servicio de Proyectos y Obras.

3.2.9.3. En caso de discordancias entre los documentos del Proyecto, el director de obra deberá determinar el documento que en cada caso deba prevalecer, de acuerdo con el PPTP de la obra, sin que ello pueda suponer en ningún caso la introducción de modificaciones sobre el proyecto aprobado.

3.2.9.4. La realización por el contratista de la obra de alteraciones en las unidades de obra, sin autorización previa de la Administración contratante, aun cuando éstas se realizasen bajo las instrucciones de la Dirección Facultativa, no generará obligación alguna para la Administración, quedando además el contratista de la obra obligado a rehacer las obras afectadas sin derecho a abono alguno, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que la Administración pudiera exigir a ambos por incumplimiento de sus respectivos contratos.

El director de la ejecución de la obra deberá velar por la no ejecución de obras no proyectadas o no autorizadas, y en cuanto observe que el contratista de la obra está realizando unidades de obra no proyectadas o no autorizadas deberá ordenar por escrito, consignando en el Libro de Órdenes la inmediata paralización de las mismas. Si no lo hiciere y el SAS resultara obligado a realizar pago alguno al respecto al contratista de la obra, la Dirección Facultativa será responsable frente al SAS de esas indemnizaciones o pagos.

3.2.9.5. El trabajo se desarrollará en la propia obra, con la obligación de asistir, para asegurar su adecuada realización, a las reuniones y entrevistas que fueran necesarias a juicio del Órgano de Contratación, bien sean estas convocadas en la propia obra, en la sede de los Servicios Centrales del SAS o en cualesquiera

dependencias que el Órgano de Contratación determine.

3.2.9.6. El arquitecto director de obra emitirá aquellos informes y levantará las actas que le sean solicitadas por el Órgano de Contratación en el ámbito de sus competencias profesionales.

3.2.9.7. El director de obra, para el mejor desarrollo de sus funciones, impartirá al contratista adjudicatario de las obras las instrucciones precisas. Cuando dichas instrucciones fueren de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes, según el artículo 238.2 de la LCSP.

3.2.9.8. Siempre que sea preceptiva la solicitud de Licencia de Utilización a la Gerencia Municipal de Urbanismo tras la finalización de las obras, en representación del Servicio Andaluz de Salud, el director de las obras deberá iniciar los trámites para la solicitud de la mencionada licencia así como deberá presentar la Declaración Catastral para dar de alta la edificación y la documentación anexa a la misma conforme al modelo establecido por la Dirección General del Catastro (modelo 900D) dando traslado de toda la documentación presentada y registrada al Servicio de Proyectos y Obras en el plazo máximo de 2 días.

3.2.9.9. Por otra parte, se deberá atender a las visitas que se giren por parte de los Técnicos de la citada Gerencia al edificio construido o reformado. Asimismo, antes del cumplimiento del plazo que se determine en las comunicaciones recibidas, deberá resolver cuantas incidencias se hagan constar por escrito desde la Gerencia, someterlas a la aprobación del Servicio de Proyectos y Obras, presentarlas en el lugar que corresponda, entregando una copia de la documentación presentada a dicho servicio.

3.2.9.10. Como director de las obras, y antes del comienzo de estas, asistirá como miembro de la Subcomisión de Seguridad Ambiental en obras del Hospital a las reuniones que se celebren.

3.2.9.11. Una vez recepcionadas las obras, y con la presentación de la certificación final, se entregará un informe final de obra suscrito por el director de obra, con los siguientes contenidos:

1. Datos de la obra: emplazamiento, proyecto y modificados, en su caso, presupuesto de licitación y de adjudicación, empresa constructora y equipo de dirección de obra.
2. Antecedentes: fecha solicitud de licencia y concesión de la misma y resto de trámites relacionados con autorizaciones o legalizaciones/permisos. Fecha de adjudicación de las obras y de firma del contrato.
3. Ejecución de la obra: plazo de obras, fechas de inicio, finalización y recepción según Contrato; alteraciones en la ejecución en la planificación de las obras, con indicación expresa a las resoluciones por las que se haya modificado dicho plazo (reajustes, prórrogas, etc.).
4. Grado de cumplimiento del programa de trabajo y de gestión de acometidas: se indicará en caso de que se hayan producido reajustes, suspensiones, prórrogas o paralizaciones, las razones que motivan dicho incumplimiento, así como se especificará si los trámites de las acometidas se han realizado en tiempo y forma, así como las pruebas para la puesta en funcionamiento de las instalaciones.
5. Desarrollo de las obras y finalización: Relación de informes de la Dirección Facultativa y fecha de emisión que se evacua durante el desarrollo de las obras de carácter extraordinario (precios contradictorios, incidencias en obras, etc.) y que motiven los reajustes, prórrogas, etc.
6. Conclusiones sobre el plazo de ejecución y coste: valoración y justificación de los retrasos o prórrogas, modificados de proyecto, reajustes, etc., que en su caso se hubieran producido en el desarrollo y ejecución de las obras o de la tramitación de las acometidas. Asimismo, se analizarán las desviaciones

del presupuesto (importe y porcentaje respecto al importe de adjudicación), que en su caso se hubieran producido, debiendo estar justificadas (cambio de normativa, falta de definición en el proyecto, etc.).

7. Libro del Edificio, según normativa de aplicación e instrucciones del responsable del Servicio de Proyectos y Obras del HUVM.

3.2.9.12. Si durante el plazo de garantía de la obra se diera traslado a la Dirección Facultativa de la existencia de defectos en el edificio terminado, esta deberá emitir un informe sobre tales defectos, en un plazo no superior a 10 días, y entregarlo al Servicio de Proyectos y Obras. Si en dicho informe se atribuyeran los mismos a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, la Dirección Facultativa deberá dictar las instrucciones oportunas que se han de trasladar al Contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna.

3.10.9. Dirección de Ejecución de Obra:

3.2.10.1. En la fase de Dirección Facultativa, la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, define en su artículo 13 la figura del director de la ejecución de la Obra como agente de la edificación, estableciendo sus atribuciones y obligaciones.

3.2.10.2. El trabajo específico de Dirección de Ejecución de obra de conformidad con las atribuciones aprobadas por el Decreto 265/1971, de 19 de febrero, por el que se regulan las facultades y competencias profesionales de los Arquitectos Técnicos, consistirá en:

- a) Ordenar y dirigir la ejecución material de las obras e instalaciones, cuidando de su control práctico y organizando los trabajos de acuerdo con el proyecto que las define, con las normas y reglas de la buena construcción y con las instrucciones del arquitecto director de la obra.
- b) Inspeccionar los materiales a emplear, dosificaciones y mezclas exigiendo las comprobaciones, análisis necesarios y documentos de idoneidad precisos para su aceptación.
- c) Controlar las instalaciones provisionales, los medios auxiliares de la construcción y los sistemas de protección, exigiendo el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre la seguridad en el trabajo.
- d) Ordenar la elaboración y puesta en obra de cada una de sus unidades comprobando las dimensiones y correcta disposición de los elementos constructivos.
- e) Medir las unidades de obra ejecutadas de obra ejecutadas y confeccionar las relaciones valoradas de las mismas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el proyecto y documentación que las define, así como las relaciones cuantitativas de los materiales a emplear en obra.
- f) Suscribir, de conformidad con el arquitecto director de obra conjuntamente con él, actas y certificaciones sobre replanteo, comienzo, desarrollo y terminación de las obras.

3.2.10.3. El trabajo se desarrollará en la propia obra, con la obligación de asistir, para asegurar su adecuada realización a la reuniones y entrevistas que fueran necesarias a juicio del Órgano de Contratación, bien sean estas convocadas en la propia obra, en la sede los Servicios Centrales del SAS o en cualesquiera dependencias que el Órgano de Contratación determine.

3.2.10.4. El director de ejecución de obra emitirá aquellos informes y levantará las actas que le sean solicitadas por el Órgano de Contratación, en el ámbito de sus competencias.

3.2.10.5. El director de ejecución de obra, para el mejor desarrollo de sus funciones, impartirá al contratista adjudicatario de las obras las instrucciones precisas. Cuando dichas instrucciones fueren de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes, según el artículo 238.2 de la LCSP.

3.2.10.6. El aparejador o arquitecto técnico director de ejecución de obra deberá verificar antes de autorizarse el comienzo de las obras que el Plan de Seguridad fue:

- a) Presentado por la empresa adjudicataria de las obras y firmado por técnico titulado competente.
- b) Informado por el técnico redactor del Estudio de Seguridad y, en su caso, por los técnicos designados para realizar el Control y Seguimiento de dicho plan.
- c) Aprobado por el Servicio al que está adscrita la obra.

3.2.11. Coordinación en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra:

3.2.11.1. El Coordinador en Materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra deberá ser, según define el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción, el técnico competente integrado en la Dirección Facultativa para llevar a cabo las tareas que se mencionan a continuación:

- a) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:
 - 1º. Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.
 - 2º. Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
- b) 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 que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre.
- c) Informar el plan de seguridad y salud elaborado por el contratista, antes del inicio de la obra, y elevarlo para su aprobación al Órgano de Contratación.
- d) Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- e) Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- f) Adoptar las medidas necesarias para solo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

3.2.11.2. El trabajo se desarrollará en la propia obra, con la obligación de asistir, para asegurar su adecuada realización a las reuniones y entrevistas que fueran necesarias a juicio del Órgano de Contratación, bien sean estas convocadas en la propia obra, en la sede de los Servicios Centrales del SAS o en cualesquiera dependencias que el Órgano de Contratación determine.

3.2.11.3. El Coordinador en Materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de obra emitirá aquellos informes y levantará las actas que le sean solicitadas por el Órgano de Contratación, en el ámbito de sus competencias profesionales.

3.2.11.4. El Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de obra, para el mejor desarrollo de sus funciones, impartirá al contratista adjudicatario de las obras las instrucciones precisas. Cuando dichas instrucciones fueren de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes, según el artículo 238.2 de la LCSP.

3.2.12. Dirección de Obra de Instalaciones:

3.2.12.1. Existen diversas instalaciones para las que es preceptiva la redacción de proyectos específicos de conformidad con sus respectivos reglamentos e instrucciones técnicas complementarias y realizados por técnico competente.

Cuando estos proyectos específicos se realicen por técnico competente distinto del autor del proyecto de edificación, actuará coordinadamente con este, ateniéndose a los aspectos generales de la instalación señalados en el proyecto de ejecución del edificio.

3.2.12.2. Corresponde al director de obra de instalaciones la responsabilidad del cumplimiento de lo prescrito en los correspondientes reglamentos y demás normas e instrucciones técnicas complementarias de aplicación en la ejecución de las distintas instalaciones objeto de las obras contratadas y en particular las siguientes:

- a) Verificará que los distintos proyectos específicos, visados por colegio oficial y presentados en la correspondiente Delegación de Industria para su registro oficial y, en su caso, autorización pertinente, se atienen en su contenido a lo dispuesto en el proyecto de ejecución del edificio aprobado por el Órgano de Contratación, que a todos los efectos es el único válido respecto a la descripción, características y calidades de materiales y equipos que deben formar parte de las instalaciones.
- b) Se comprobará, por parte del director de obra de instalaciones, durante la ejecución de la misma que los materiales equipos instalados se corresponden con los especificados en proyecto, así como la correcta ejecución del montaje.
- c) Deberá estar presente en la realización de las pruebas, sean estas parciales o finales, a que se sometan las distintas instalaciones, suscribiendo las actas o certificados que a tal efecto se levanten haciendo constar los resultados obtenidos de dichas pruebas.
- d) Emitir cuantos certificados y documentos pudieran ser exigidos por los respectivos reglamentos y organismos de la Administración para la obtención de la autorización de puesta en funcionamiento de las instalaciones.
- e) Se responsabilizará ante el Órgano de Contratación del seguimiento y control efectivo de la entrega, en los plazos exigibles reglamentariamente, de cuantos proyectos específicos y demás documentación deba redactar y presentar el contratista de las obras en los distintos organismos oficiales bien sean estos necesarios con carácter previo a la ejecución de las instalaciones, durante el transcurso de la misma o a su finalización, todo ello en cumplimiento de las obligaciones del contratista adjudicatario con la Administración reguladas en el Contrato y PCAP correspondientes.

3.2.12.3. El trabajo se desarrollará en la propia obra, con la obligación de asistir, para asegurar su adecuada realización, a las reuniones y entrevistas que fueran necesarias a juicio del Órgano de Contratación, bien sean estas convocadas en la propia obra o en el lugar que designe el Órgano de Contratación.

3.2.12.4. El técnico director de las obras de instalaciones emitirá informes sobre la ejecución de los apartados específicos en su ámbito de participación, que formarán parte de los informes periódicos a presentar por el equipo director. Asimismo, emitirá aquellos informes que le sean solicitados por el Órgano de Contratación.

3.2.12.5. El director de obra de instalaciones, para el mejor desarrollo de sus funciones, impartirá al contratista adjudicatario de las obras las instrucciones precisas. Cuando dichas instrucciones fueren de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible para que sean vinculantes para las partes, según el artículo 238.2 de la LCSP.

3.2.12.6. Como director de obra de instalaciones, y antes del comienzo de estas y durante, asistirá como miembro de la Subcomisión de Seguridad Ambiental en obras del hospital a las reuniones que se celebren.

Conocido y aceptado en su totalidad

POR EL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

POR EL CONTRATISTA