

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD, DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD DE SOTRONDIO, (SAN MARTÍN DEL REY AURELIO), PROYECTO COFINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA A TRAVÉS DEL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL

1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

El objeto del presente pliego es la descripción pormenorizada de los trabajos y prestaciones a realizar por el adjudicatario del presente contrato, fijando asimismo las condiciones y criterios técnicos que regirán el contrato para la redacción del proyecto y estudio de seguridad y salud de las obras de referencia, concretando al mismo tiempo los documentos mínimos de que ha de constar dicho proyecto para su aceptación por esta Consejería.

Así mismo se determinarán la descripción de los trabajos a realizar por el adjudicatario y las condiciones técnicas para la dirección facultativa de las obras (que comprende tanto al director de obra como al director auxiliar o de la ejecución de la obra, en la terminología de la Ley 38/1999, de 5 noviembre, de Ordenación de la Edificación) y la coordinación en materia de la seguridad y salud durante la ejecución de las obras de referencia.

2. -CONTENIDO DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN.

Se presentará a nivel de Proyecto Básico una propuesta completa para todo el Centro de Salud; así como una propuesta de la ordenación general del entorno configurando la accesibilidad (peatonal, rodada, etc.), y el cumplimiento del programa funcional.

Esta información a nivel de proyecto básico se deberá completar con un esquema de las instalaciones necesarias. La propuesta atenderá al cumplimiento de las diferentes normativas y criterios del presente Pliego.

La propuesta atenderá a la recuperación de los elementos más singulares del antiguo Teatro Virginia, principalmente la portada original del mismo, que deberá rehabilitarse y formarán parte integrante del proyecto atendiendo a la resolución de 29 de julio de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura. Deberá realizarse un levantamiento de planos tanto de los elementos a recuperar como de los elementos a demoler, que constituirán el estado actual de la parcela.

El contenido del proyecto básico deberá contener como mínimo, en todo caso, los requisitos establecidos en el Art. 122 del RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP.

El proyecto comprenderá el desarrollo y la redacción de los documentos necesarios para definir con nivel de proyecto básico y de ejecución, con precisión las obras a realizar, con sujeción en todo caso a la normativa e instrucciones técnicas de obligado cumplimiento.

El proyecto deberá referirse necesariamente a la obra completa de construcción del citado Centro, entendiéndose como tal la susceptible de ser entregada al uso público correspondiente, comprendiendo todos los elementos precisos para que sea posible la utilización de la obra, sin perjuicio de posteriores ampliaciones.

El contenido del proyecto deberá respetar como mínimo, en todo caso, los requisitos establecidos el RD 2512/77 de 17 de junio y del RD 314/2006 de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación así como las demás disposiciones complementarias, modificativas o de desarrollo.

El proyecto deberá incluir la previsión del estudio de seguridad y salud, de acuerdo con 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. Asimismo deberá constar de toda la documentación a que se refiere el art. 233 de la 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 lo que sea aplicable a la naturaleza de las obras a realizar y deberá ser suficiente en todo caso para:

- La obtención del Informe Favorable de Supervisión del Proyecto.
- La obtención de todas las licencias y permisos de obra necesarios.
- La obtención de las licencias y permisos de apertura, actividad, o cualquier otra relacionada y necesaria para el desarrollo de la actividad, requeridas en algún caso al mismo tiempo que la presentación de la solicitud de licencia o antes de la finalización de las obras (se incluye en este caso la formalización del, en su caso nuevo, documento para la presentación de la licencia de actividad conjuntamente con los informes sectoriales que sean requeridos por el Ayuntamiento a cargo del adjudicatario).
- El plan de actuaciones obligatorias asociadas al plazo de garantía de las obras a ejecutar por la empresa constructora adjudicataria de las mismas.
- La ejecución de la obra, la gestión de la misma, su puesta en funcionamiento y el posterior documento sobre la gestión del mantenimiento.
- La redacción de los proyectos específicos, anexos y documentos complementarios que permitan el desarrollo de las pertinentes autorizaciones, así como los que resultaran necesarios para el cumplimiento del Código Técnico y demás Leyes, Normas o Reglamentos de carácter técnico con incidencia en la edificación y mantenimiento del edificio.
- La documentación necesaria para la posterior inscripción registral del inmueble una vez finalizadas las obras. Sin perjuicio de la documentación exigida por el Registro de la Propiedad, se deberá de aportar, en todo caso, certificación de final de obra, legitimada notarialmente, en la que se haga constar expresamente que "la obra ha sido terminada con arreglo al proyecto para el cual se obtuvo licencia".
- Certificación energética del edificio construido, incluyendo como mínimo la información descrita en el art. 6 del Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficacia energética de los edificios.

Asimismo en la realización del citado proyecto se tendrán en cuenta las dimensiones y estado del solar en el que se construirá el edificio, su situación, las

infraestructuras generales necesarias para las acometidas y las condiciones urbanísticas existentes en el municipio en la fecha de la licitación del presente contrato, no pudiendo en consecuencia para la realización del proyecto ignorar los documentos existentes en el expediente, ni las condiciones técnicas ni geológicas del terreno en el que se construirá la citada obra.

El proyecto incorporará la documentación necesaria para que todas las infraestructuras necesarias para el correcto funcionamiento del centro estén operativas a la finalización de las obras. Siendo por tanto necesario incorporar al proyecto las obras necesarias en la urbanización e infraestructuras de la parcela y entorno para lograr dicha funcionalidad.

El proyecto deberá cumplir con el P.G.O. de San Martín del Rey Aurelio y su planeamiento de desarrollo (PERI ST13). Así mismo deberá atender a las especificaciones de la resolución de 29 de julio de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se incluye en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias una selección de 24 cinematógrafos asturianos, donde se incluye el antiguo Teatro Virginia.

3.-DOCUMENTACIÓN A UTILIZAR.

El arquitecto o empresa consultora para la realización del presente proyecto deberá tener en cuenta la siguiente documentación, que se facilitará a todos los interesados en presentarse a la licitación:

- .-Definición del programa de necesidades
- .-Plano de situación
- .-Topográfico
- .-Estudio Geotécnico

4. -NORMATIVA LEGAL A TENER EN CUENTA EN LA REDACCIÓN DEL PROYECTO.

- .- Normas de obligado cumplimiento en edificación.
- .- Código Técnico de la Edificación y documentos básicos que lo desarrollan.
- .- Legislación medioambiental en materia de ruido, eficiencia energética, sostenibilidad, gestión de residuos, etc.
- .- Reglamentos específicos para las distintas instalaciones.
- .- Reglamentos de instalaciones específicas y legislación de acceso a los servicios de telecomunicación.
- .- Legislación de Prevención de Riesgos Laborales
- .- Legislación sobre accesibilidad a los edificios y supresión de barreras arquitectónicas. Accesibilidad Universal.
- .- Normas específicas de proyectos de construcción en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- .- Normas específicas en materia de edificación sanitaria y social.
- .- Normas técnicas en calidad de construcción.
- .- Normativa de Contratación de las Administraciones Públicas
- .- Normativa específica de otros organismos que tuvieran incidencia sobre la obra a proyectar: Carreteras, Confederación Hidrográfica, aviación civil, Patrimonio Cultural, Redes de Distribución de Energía Eléctrica, Gaseoductos, etc.
- .- Ordenanzas municipales y normas urbanísticas aplicables en el Concejo, necesarias para la obtención de la licencia de obra y de la actividad.
- .- Normas o reglamentos para los suministros de electricidad, gas, agua, etc.

- Ley del Principado de Asturias 1/2001, de 6 de marzo, de Patrimonio Cultural.

Guía de Planificación y Diseño de Centros de Atención Primaria del Principado de Asturias **(No es normativa solo establece criterios y recomendaciones, prevaleciendo en todo caso las normativas legales vigentes; siendo importantes los cambios normativos introducidos en aspectos de accesibilidad, instalaciones, etc. las propuestas se adaptarán a las normativas vigentes no teniendo en cuenta las referencias de la Guía).**

5. -CRITERIOS GENERALES DEL PROYECTO.

El proyecto se basará en los principios de economía y racionalidad, evitando todo elemento superfluo, y seleccionando los sistemas y materiales de forma que, sin perjuicio del nivel de calidad arquitectónica exigible, resuelva con eficacia la durabilidad, economía de mantenimiento y funcionalidad del mismo.

El proyecto considerará el empleo de materiales y sistemas constructivos eficientes desde el punto de vista de la sostenibilidad, por proceder de reciclaje, ser fácilmente reciclables o minimizar los residuos de la construcción.

Se atenderá al mantenimiento y durabilidad de los sistemas constructivos y de las instalaciones. Se deberá optar por soluciones constructivas y de las instalaciones que permitan la mayor versatilidad posible de los espacios en el futuro, que sean materiales duraderos, eficientes y sostenibles, requiriendo el mínimo mantenimiento que sea necesario por las normativas.

Se estudiará y propondrá la tramitación de la evaluación y certificación de la sostenibilidad de la edificación con alguno de los sistemas de certificación reconocidos. Será por cuenta del adjudicatario el seguimiento y los trabajos específicos sobre la tramitación de la certificación.

Asimismo, el proyecto tendrá en cuenta los objetivos indicados en la Directiva 2010/31/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de mayo de 2010, relativa a la eficiencia energética de los edificios, en particular de los edificios de titularidad pública. Se buscará que el edificio construido sea un *“edificio de consumo de energía casi nulo”*, en los términos en los que la Directiva lo define:

“edificio con un nivel de eficiencia energética muy alto [...] La cantidad casi nula o muy baja de energía requerida debería estar cubierta, en muy amplia medida, por energía procedente de fuentes renovables, incluida energía procedente de fuentes renovables producida in situ o en el entorno.”

La solución adoptada será un compromiso entre la eficiencia energética del edificio y la inversión necesaria para alcanzarla, y se justificará su viabilidad con los cálculos y datos oportunos, desde el punto de vista tanto energético como económico, funcional, constructivo y arquitectónico.

6. -DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PROYECTO.

El proyecto contendrá la documentación correspondiente a Proyecto Básico y de Ejecución, de acuerdo con lo establecido en las Normas Mínimas de Presentación de Proyectos a Visado del Colegio Oficial de Arquitectos de Asturias, y en todo caso, todos aquellos a que hace referencia el art. 233 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos

del Sector Público, debiendo comprender al menos, una Memoria general de la solución propuesta, de las condiciones urbanísticas, técnicas, con indicación expresa del cumplimiento del código técnico de la edificación, los planos de conjunto y de detalle necesarios para que la obra quede perfectamente definida, el pliego de prescripciones técnicas particulares, un presupuesto con expresión de los precios unitarios y de los descompuestos, y el estado de mediciones y los detalles precisos para su valoración, un programa de desarrollo de los trabajos, las referencias de todo tipo en que se fundamentará el replanteo de la obra, el estudio de seguridad y salud y cuanta documentación venga prevista en normas de carácter legal o reglamentaria.

El proyecto contendrá también la certificación energética del proyecto de ejecución, tal y como lo establece el art. 7 del Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Si la certificación del edificio terminado no alcanzase la certificación obtenida para el proyecto (por exceso o por defecto), la certificación realizada para el proyecto deberá ser modificada acorde con el art. 7 del citado Real Decreto.

Así mismo se elaborará un cuadro resumen donde se incluya y se relacione el coste de ejecución material de cada área específica del edificio y sus superficies, tanto por su situación bajo-rasante o sobre rasante como por los diferentes usos: almacenes, aparcamientos, asistencial, administrativo, áreas comunes, etc.

Proyecto: (Contenido mínimo según el art. 233 de la Ley 9/2017 de la LCSP y Anejo I del RD 314/2006 del CTE)

- .- Memoria y Anexos a la Memoria.
- .-Pliego de Prescripciones Técnicas.
- .- Mediciones, Presupuesto y justificación de los precios.
- .- Planos.

Anexo LCSP: (Anexo de cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público)

- .- Declaración de Obra completa.
- .- Presupuesto general para conocimiento de la administración.
- .- Propuesta de plazo, fórmula de revisión y clasificación del contratista.
- .- Programa indicativo de desarrollo de los Trabajos.

Anexos a la memoria del Proyecto: (necesarios para la obtención de la Licencia Municipal de Obras)

- .- Memoria de cumplimiento del Reglamento de Accesibilidad del Principado de Asturias (D.37/03 del PA), y resto de normativas.
- .- Memoria de cumplimiento del Reglamento de Actividades molestas de los servicios de Medioambiente, en su caso, (Salas de Calderas, Locales para Centros de Transformación, Garajes, etc..)
- .- Memoria de cumplimiento de Ordenanzas Municipales específicas (Ruidos y vibraciones, en su caso)
- .- Memorias de cumplimiento de los RB, Requisitos Básicos del Código Técnico de la Edificación: Seguridad de Incendios; Seguridad de Uso; Ahorro de Energía, etc.
- .- Memoria del cumplimiento de las indicaciones de la resolución de 29 de julio de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se incluye en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias una selección de 24 cinematógrafos asturianos.



Anexos al proyecto de Ejecución: (Proyectos parciales y anexos necesarios para la ejecución de obra)

- .- Justificación y cálculo de cimentaciones y estructuras
- .- Justificación y cálculo de Instalaciones (Fontanería, Electricidad, Climatización, Gas, Elevación, etc.).
- .- Justificación y cálculo de RB Requisitos Básicos exigibles: estanqueidad, ventilación, iluminación, etc.
- .- Justificación y cálculo de sistemas de evacuación y protección en caso de incendios.
- .- Justificación y cálculo de sistemas de alarma y seguridad.
- .- Estudios de eficiencia energética.
- .- Informe y estudio complementario al Geotécnico, en caso de ser necesario
- .- Plan de Control de Calidad.
- .- Plan de Gestión de residuos.
- .- Estudio de Seguridad y Salud o en su caso Estudio Básico de Seguridad y Salud
- .- Proyecto parcial de acceso a los servicios de telecomunicación.

Hoja de datos estadísticos. (Impreso Oficial para el Ayuntamiento según la Ley General de estadística)

7.-CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS MISMOS.

El adjudicatario estará obligado a presentar los documentos que se soliciten en cualquier momento de la ejecución del contrato, debiendo en todo caso presentar los documentos que se relacionan seguidamente para el control y supervisión de dichos trabajos, conforme las fases y por los funcionarios y/o unidades administrativas siguientes:

7 a) Revisión del esquema del Proyecto.

Se realizará por el Director de los trabajos que será el Jefe del Servicio de Obras, o técnico de la Unidad designado, debiendo presentar el adjudicatario en el plazo de 10 días a partir de la suscripción del correspondiente contrato o de la constitución de la garantía definitiva si la tramitación del expediente de contratación hubiera sido declarada urgente, a dichos efectos, los correspondientes croquis a escala en los que se definan las soluciones generales, distribuciones, zonificación, etc.

7 b) Control de buena ejecución de los trabajos.

Se realizará por el Director de los trabajos, a cuyos efectos el adjudicatario deberá presentar en el plazo de **1 mes**, a partir de la iniciación de los trabajos, un Proyecto Básico que constará en todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 122 del RD 1098/2001 de 12 de octubre, de los siguientes documentos:

.-Una memoria en la que se expondrán las necesidades a satisfacer, los factores técnicos, económicos y administrativos que se tienen en cuenta para plantear en el proyecto y la justificación de la solución que se propone desde los puntos de vista técnico y económico, así como los datos y cálculos básicos correspondientes. También se justificarán los precios descompuestos adoptados.

Figurará en dicha memoria la manifestación expresa y justificada de que el Proyecto comprende una obra completa en el sentido exigido por el art. 125 del RGLCAP.

.- Los planos de situación, generales y de conjunto necesarios para la definición de la obra en sus aspectos esenciales y para basar en los mismos las mediciones suficientes para la confección del presupuesto.

.- La propuesta justificará el cumplimiento del planeamiento urbanístico municipal.

.- La incorporación y solución dentro del proyecto de los valores patrimoniales a los que hace referencia la Resolución de la Consejería de Educación y Cultura.

.- Un estudio y esquemas de las estructuras, de los aspectos constructivos y de instalaciones adoptados, para su posterior desarrollo en el proyecto de ejecución.

.- Un avance del presupuesto formado por un estado de mediciones de elementos compuestos, especificando claramente el contenido de cada uno de ellos; un cuadro de los precios adoptados para los diferentes elementos compuestos y el correspondiente resumen o presupuesto general que comprenda todos los gastos a realizar por la Administración.

.- Un estudio relativo a la posible descomposición del Proyecto en proyectos parciales, con señalamiento de las fracciones del presupuesto que corresponderán a cada uno y de las etapas y plazos previstos para la elaboración, contratación y ejecución de los mismos, en su caso.

Si tras el examen del mismo la Consejería de Sanidad considerara conveniente efectuar observaciones y rectificaciones al programa de necesidades o a los aspectos constructivos, instalaciones, etc., se le comunicarán al adjudicatario, a los efectos de la incorporación al proyecto de las correcciones necesarias en el plazo previsto.

7.c) Revisión del Proyecto.

Se realizará por el Director de los trabajos, a cuyos efectos el adjudicatario deberá presentar con una antelación mínima de 7 días a la finalización del plazo de ejecución de los trabajos, el proyecto completo con la totalidad de los documentos de que conste éste, que deberán encontrarse además debidamente ordenados y colocados en la carpeta correspondiente, a los efectos de proceder a un examen de la documentación presentada y su adecuación a las prescripciones técnicas del presente pliego, así como al análisis del número y contenido de todos los documentos que preceptivamente debe contener el proyecto, para en el caso que se encontrara dicho proyecto completo y conforme, proceder a su remisión a la Consejería titular para la supervisión del mismo. En el caso de existir alguna omisión o error en alguno de los documentos del mismo, el adjudicatario estará obligado a rectificarlos y proceder a una nueva presentación del proyecto en el plazo de diez días.

7d) Supervisión del Proyecto.

Se realizará por la Oficina de Supervisión del Servicio de Supervisión e Inspección de la Consejería correspondiente.

8. -CONDICIONES DE PRESENTACIÓN y ENTREGA DEL PROYECTO.**8.1. Forma de Presentación del Proyecto.**

-Una vez completado el Proyecto con todos los documentos del mismo, e informado favorablemente por la Oficina de Supervisión e Inspección de Proyectos, el adjudicatario deberá entregar 7 ejemplares del mismo en una caja con formato A-4, de los cuales tres serán en papel y los otros cuatro en soporte digital o informático. Uno será un CD-dvd -o similar- donde conste la información completa del proyecto una vez supervisado con toda la documentación que contiene el proyecto y aquella que se ha utilizado para la realización de la asistencia técnica (CD-DVD -o similar- en formatos "en abierto" y pdf; con extensión: .doc; .xls; etc. para memoria, pliegos, gráficas, etc.: .dwg para planos y el presupuesto en formatos comerciales: fotografías, etc. y se repetirá toda esa información en formato .pdf) y el otro será un CD-DVD -o similar- que contendrá, escaneada, una reproducción de toda la información que ha sido supervisada por el Servicio de Supervisión del Principado de Asturias. Además se presentará una copia reducida y a escala en formato A-3 de los planos y documentación más relevante del proyecto. Esta documentación se entregará a la Consejería de Sanidad en el plazo improrrogable de SIETE DÍAS, a partir del requerimiento.

Una vez comprobados los mismos, así como su exactitud con el presentado en primer lugar que ha sido objeto de la supervisión, se procederá en ese momento, si los mismos fueran conformes, a la suscripción del correspondiente Acta de Recepción definitiva del proyecto, a los efectos de dar por entregados y recibidos los trabajos objeto del contrato.

8.2. -Subsanación de errores y corrección de deficiencias.

-Se realizará conforme a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.3. -Entrega del Proyecto.

-Tanto los ejemplares completos del proyecto (3, en papel, 4 en formato digital, y uno reducido en formato A-3) como los esquemas y documentos previos al mismo que el adjudicatario tenga el deber de presentar, deberán ser entregados en la Sección de Contratación y Asuntos Generales (C/Ciriaco Miguel Vigil 9, Planta 3ª Sector izquierdo. 33006 - Oviedo), para su revisión por el Director de los trabajos.

9.- DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS: DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR

Todos los miembros de La Dirección Facultativa realizarán los cometidos propios que vienen regulados por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE).

El Director de obra dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medio ambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

Además verificará y controlará las especificaciones introducidas por el adjudicatario de las obras en el proceso de licitación y que pueden afectar al control de calidad, o al propio proyecto, mejorando aspectos cualitativos o cuantitativos.

El Director de Obra, ostentará, de manera exclusiva, la dirección y coordinación de todo el equipo de técnicos que conforman la Dirección Facultativa y que pueden intervenir en la obra cada uno según su cometido. En caso de empresas o personas jurídicas adjudicatarias del contrato de Dirección de obra, éstas deberán proponer al Director de Obra, siendo designado expresamente por la Consejería de Sanidad para este fin.

Para la ejecución de sus labores, el Director de la obra se podrá apoyar en otros facultativos, equipos técnicos o empresas colaboradoras. En tales casos informará a la Administración de dicha necesidad y propuesta, para su conocimiento y aprobación en su caso. El Director de Obra comunicará a la Contrata el nombramiento de las personas o empresas facultadas para intervenir en la obra, informándole de las atribuciones que les competen.

Las órdenes que puedan derivarse de observaciones de equipos técnicos o empresas colaboradoras, cualquiera que sea su envergadura o importancia, se transmitirán a la Contrata, siempre a través del Director de la Obra.

La Dirección Facultativa de las obras estará obligada para el cumplimiento de los objetivos del contrato a realizar al menos los trabajos y actividades siguientes:

9.1.- Trabajos de mediciones y toma de datos

- .- Comprobación de los datos de replanteo de la obra. Firma del acta de replanteo de las obras
- .- Comprobación de mediciones.
- .- Desarrollará el proyecto de ejecución aportando la documentación necesaria para la correcta interpretación del proyecto: ya sean planos, prescripciones técnicas, órdenes de ejecución, aclaraciones, etc., haciendo uso del Libro de Órdenes.
- .- Comprobación de la ejecución de las obras y geometría de las mismas.
- .- Elaboración de los datos necesarios para la relación valorada a origen a fin de preparar las Certificaciones mensuales.
- .- Ejecución de la toma de datos, mediciones, levantamiento de planos y demás trabajos necesarios para la recepción y liquidación de las obras.

9.2.- Trabajos de vigilancia y control de las obras

- .- Control de los procesos de ejecución de las unidades de la obra "in situ".
- .- Comprobación de todas las partes de cada unidad de obra, verificándose que cumplan lo especificado en los pliegos de Prescripciones Técnicas del proyecto de la obra.
- .- Organización de la toma de muestras de materiales, según el plan de sistemática establecida.
- .- Programación y seguimiento de las pruebas a efectuar en las instalaciones.
- .- Seguimiento de los trabajos en base al programa de trabajo aprobado por la Consejería, tanto en la marcha normal de la obra como en las posibles incidencias que puedan afectar al plazo de ejecución o al normal desarrollo de éstas, debiendo notificar al órgano de contratación de las anomalías de la ejecución de la obra, especialmente en el caso de retraso de la misma o de abandono o suspensión de los trabajos por el adjudicatario de las obras.
- .- Elaboración de certificaciones mensuales, aunque no hubiera habido ejecución de nuevas unidades de obra.

10.- INFORMES MENSUALES.-

La Dirección Facultativa redactará informes mensuales durante la ejecución de la obra. El contenido de dichos informes, a entregar en la Consejería de Sanidad, será como mínimo el siguiente:

.- Estado actual y avance de la obra desde el informe anterior, con gráficos en relación al plan de obra vigente, desviaciones y medidas correctoras. Se incluirán fotografías que permitan la visualización de la obra.

.- Información sobre incidencias, anomalías, etc., especialmente aquellos que puedan denotar falta de calidad con arreglo a lo especificado en los pliegos de Prescripciones Técnicas del Proyecto de la obra, o de las normas de construcción, o de lo que figure reflejado en normas tecnológicas y reglamentos específicos, ordenanzas municipales y normas específicas en materia de edificación sanitaria o social.

.- Se incluirán las órdenes o decisiones de cierta relevancia que hayan sido tomadas durante el periodo del informe y las cuestiones pendientes de decidir.

.- Se realizarán conclusiones u observaciones a los informes de control de calidad.

.- Se anotará cualquier otro aspecto que el adjudicatario considere relevante.

11.- DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA

Una vez finalizadas las obras, se deberá presentar, además de la documentación señalada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, la documentación final de obra que constará de toda la información complementaria al proyecto de ejecución constando al menos los planos de final de obra, "as built", donde se reflejen las obras realmente ejecutadas, con la situación y recorridos de todas las instalaciones, los materiales empleados indicando su procedencia en el caso de ser necesario y detalles constructivos ejecutados, así como toda aquella información que facilite la puesta en funcionamiento, las actuaciones que le corresponden al contratista en el plazo de garantía y el plan de mantenimiento del edificio. Se coordinará con la empresa constructora para la presentación de la documentación final de obra, que supervisará con carácter previo a la realización del certificado final de la obra.

Por tanto, el director de las obras previo al acta de recepción de las mismas supervisará y recopilará todos los documentos necesarios para la puesta en uso del edificio, siendo dicha documentación similar al Libro del Edificio y como mínimo será la siguiente:

.- El Certificado Final de Obra suscrito por el Director de Obra y el Director de Ejecución de la obra.

.- La relación de los agentes que hayan intervenido durante el proceso de edificación de la obra.

.- La relación de instaladores que intervinieran consignando dirección comercial y teléfono de servicios de mantenimiento de las instalaciones, así como las garantías e instrucciones de uso de los aparatos instalados.

.- El Proyecto Final, conteniendo las modificaciones debidamente aprobadas, en su caso, los planos de final de obra, con los usos y superficies, con el trazado de todas las instalaciones, ya sean vistas u ocultas y los cuadro de superficies útiles y construidas finales.

- Los planos de desarrollo del proyecto de ejecución, con los detalles constructivos ejecutados, los despieces de los materiales y cuantos detalles se hayan realizado y no figuren en el proyecto de ejecución.

- El Dossier que justifique el cumplimiento del Programa de Control de Calidad, garantías de los materiales y productos e Informes de Entidades o Laboratorios de Control sobre los resultados de ensayos y pruebas realizados.

- Los proyectos específicos realizados y tramitados a los diferentes organismos durante la ejecución de las obras.

- Los justificantes del abono de tasas, liquidaciones de derechos, certificaciones, boletines y autorizaciones necesarias para el funcionamiento y puesta en uso de todas las instalaciones y servicios.

- El programa de actuaciones a realizar por el contratista en función del plazo de garantía ofertado por el adjudicatario.

- Las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones, mencionando expresamente las instalaciones que precisen contratos de mantenimiento posteriores. Se establecerá la periodicidad necesaria para cada instalación.

- Se cumplimentará la ficha de costes, entregada por la Consejería de Sanidad.

- Los Juegos de llaves, clasificados, identificados y maestreados, en su caso.

- Cuantos documentos escritos o gráficos sean necesarios para la entrega al uso de la obra y sus instalaciones.

- Los informes y certificaciones específicos necesarios sobre ruido, accesibilidad, actividades, medio ambiente, etc. para lograr las licencias de actividad o apertura.

- La redacción de los proyectos específicos, anexos y documentos complementarios que permitan el desarrollo de las pertinentes autorizaciones, así como los que resultaran necesarios para el cumplimiento del Código Técnico y demás Leyes, Normas o Reglamentos de carácter técnico con incidencia en la edificación y mantenimiento del edificio.

- La documentación necesaria para la posterior inscripción registral del inmueble una vez finalizadas las obras. Sin perjuicio de la documentación exigida por el Registro de la Propiedad, se deberá de aportar, en todo caso, certificación de final de obra, legitimada notarialmente, en la que se haga constar expresamente que "la obra ha sido terminada con arreglo al proyecto para el cual se obtuvo licencia".

- Certificación energética del edificio construido, incluyendo como mínimo la información descrita en el art. 6 del Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficacia energética de los edificios.

- En los locales donde sea necesario incorporar equipamiento de alta tecnología definición de la situación definitiva de la obra haciendo constar dotación de cuadros, y de los esquemas de las instalaciones, detalles constructivos y capacidad portante de la estructura de cada área específica.

- La documentación ofertada, en su caso, relacionada con la presentación de la documentación del proyecto de ejecución y final de obra en un programa digital BIM (Building information Modeling).

La empresa constructora deberá utilizar una herramienta digital BIM (Building information Modeling) durante los procesos y en el desarrollo de la ejecución de la obra al igual que para la propuesta de los programas de mantenimiento de las instalaciones e infraestructuras que deberán aparecer recogidas en el libro del edificio.

Mediante el uso de una herramienta BIM como plataforma de desarrollo se podrá gestionar de manera más eficiente los recursos dedicados tanto a los inmuebles como a las infraestructuras. Se deberá utilizar este sistema de modelado de información de construcción (BIM) con el fin de controlar el proceso de generación y gestión de datos del

edificio durante su ciclo de vida utilizando software dinámico de modelado de edificios en tres dimensiones y en tiempo real con los fines de disminuir la pérdida de tiempo y recursos en la ejecución de la misma. Como parte de la documentación final de la obra la empresa constructora deberá entregar este modelo de información del edificio en formato BIM que abarque la geometría del edificio, las relaciones espaciales, la información geográfica, así como las cantidades y las propiedades de los componentes del edificio, las redes y componentes de todas las instalaciones y sus programas de mantenimiento. Entre las ventajas del uso de la herramienta BIM serán las de detectar colisiones, típicamente entre construcción e instalaciones, realizar una construcción virtual con facilidad para visualizar el entorno a construir, menor número de errores en la fase de ejecución y rapidez para las correcciones en la obra, visualizar más escenarios posibles de construcción así como a gente 'no técnica' visualizar el producto final a la vez que realizar una monitorización de los trabajos de construcción. La dirección facultativa de las obras deberá realizar las labores de coordinación en el desarrollo de esta herramienta digital, asumiendo las labores de definición del grado de desarrollo de la misma y utilizando esta plataforma digital como fuente de visualización y planificación de la ejecución de la infraestructura. Por tanto la presentación de la documentación por parte de la empresa constructora deberá estar aprobada por la Dirección Facultativa de las obras.

Esa documentación deberá remitirse por triplicado en los formatos señalados para el proyecto de ejecución: tres copias en formatos en papel de carpetas UNE A4 y cuatro copias en CD-DVD o similar, Digital, en formatos abiertos compatibles y en formato .pdf.

El número de ejemplares a entregar en formato papel se podría ver incrementado si para la tramitación de licencias de actividad, uso o autorizaciones administrativas fuera necesario, ya sea de la totalidad de la información o de forma parcial.

12.- COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR

El Coordinador de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la Obra será la persona designada por la Consejería de Sanidad, a propuesta del adjudicatario del proyecto, y que, con éste objeto, formará parte integrante de la Dirección Facultativa de Obra.

El coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra estará obligado al cumplimiento de las funciones que se le asignan en el RD 1627/1997, de 24 de octubre por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción y además deberá realizar, para el cumplimiento de los objetivos del contrato, al menos los trabajos y actividades siguientes:

12.1.- Trabajos de control de mediciones y toma de datos

- Comprobación de las mediciones y ejecución de las unidades de obra realizadas por el contratista de la obra en relación con el Plan de Seguridad aprobado y a lo expresado en el proyecto en dicha materia.

- Recibir y analizar los informes sobre riesgos que durante la ejecución de la obra le den los responsables de la seguridad de la obra por cuenta del adjudicatario de la obra, y tomar las decisiones que sean oportunas respecto a aquellos.

- Control de las mediciones realizadas por el contratista en cuanto a la certificación del presupuesto de seguridad de la obra, cuyas unidades deben figurar en las certificaciones mensuales y final a elaborar por la Dirección de la obra, así como en la certificación final y la propuesta de liquidación de la obra.

12.2.- Trabajos específicos sobre Seguridad y Salud en la obra:

.- Informar y presentar el Plan de Seguridad y Salud con anterioridad a la firma del Acta de Comprobación del Replanteo, el cual debe ser desarrollado por la Contrata con carácter previo al inicio de obra y apertura del centro de trabajo, para su aprobación por la Administración y para la aplicación del mismo en la obra.

.- Efectuar las labores de Seguimiento de dicho Plan que le correspondan, coordinando con el resto de la Dirección Facultativa las medidas de prevención de riesgos y las órdenes correspondientes que puedan afectar al plazo de las obras o al cumplimiento del Contrato.

.- Dar instrucciones al encargado de seguridad de la empresa constructora durante la ejecución de la obra en dicha materia.

.- Recibir información puntual del encargado de seguridad del contratista sobre el estado de la prevención desarrollada.

.- Comprobar las instalaciones provisionales, medios auxiliares y sistemas de seguridad, controlando el cumplimiento de los reglamentos correspondientes.

.- Responsabilizarse de las medidas de prevención de riesgos laborales, velando por su cumplimiento y por la observancia de la normativa vigente en la materia durante la ejecución de la obra y responsabilizarse del cumplimiento de las mismas por las Subcontratas.

.- Coordinación de la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad 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 y al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.

.- Coordinación de las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, subcontratistas y trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva recogidos en legislación sobre riesgos laborales.

.- Coordinación de las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo y organización de la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

.- Adopción de las medidas necesarias para limitar el acceso a la obra exclusivamente a las personas autorizadas.

.- Ser depositario del Libro de Incidencias, pudiendo delegar en el jefe de obra su custodia, para que permanezca a disposición de cualquier persona relacionada con la obra que desee escribir en el mismo.

.- Cumplimentar el libro de Incidencias con las órdenes referidas a seguridad y salud al personal del contratista de la obra, cuyos libros deberá tener a disposición del contratista, director de las obras y autoridades en materia de prevención de riesgos laborales, pudiendo realizar dichas anotaciones por medios telemáticos siempre que estuvieran enumeradas cronológicamente.

.- Notificar a la Inspección de Trabajo en un plazo máximo de 24 horas cualquier incidencia de la que quede constancia en el libro.

13.- INFORMES MENSUALES

El coordinador de seguridad y salud de las obras deberá realizar un informe mensual sobre las incidencias de todo tipo que se hayan observado durante la ejecución de los trabajos. Se puede incorporar dicho informe al informe mensual a presentar por el Director de las obras.

14.- DOCUMENTACION DE FINAL DE OBRA.

Para la Recepción de Obra, el Coordinador de Seguridad y Salud deberá supervisar y recopilar los documentos necesarios para la puesta en uso del edificio que le correspondan según sus atribuciones: anclajes, líneas de vida, aspectos de seguridad para el mantenimiento del edificio y sus instalaciones, etc., que deben ser facilitados a la Administración y que serán entregados a los usuarios finales del edificio.

El coordinador de Seguridad entregará una memoria resumen de las contingencias ocurridas durante el transcurso de las obras, así mismo se recogerá en un documento un plan de actuaciones durante el plazo de garantía y un plan de mantenimiento y/o reposición de los elementos constructivos ligados a la seguridad.

15.- PLAZO DE DURACIÓN DE LOS TRABAJOS DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.-

El plazo de duración de las labores correspondientes a la coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra abarcará en todo caso el mismo período que el de la dirección facultativa de la obra.

El Coordinador de seguridad y salud informará previamente a concluir el periodo de garantía de las obras sobre la situación en que se encuentren aquellos elementos constructivos que para la recepción de las obras tuvo que supervisar al estar incluidas dentro de sus atribuciones.

Oviedo, a 12 de noviembre de 2018

LA DIRECTORA GENERAL
DE PLANIFICACIÓN SANITARIA

Edo: M^a Concepción Saavedra Rielo