PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DEL PROYECTO BÁSICO, PROYECTO DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE CUBIERTA DE PATIO EN EL IES ANTIGUA-LUBERRI BHI DE DONOSTIA (GIPUZKOA)

EXPEDIENTE: G-009/23

I. OBJETO DEL CONTRATO

II. ALCANCE DE LA INTERVENCIÓN

III. FASES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

IV. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ADJUNTA

ANEXO I. NORMAS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS

ANEXO II. NORMAS PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

El contrato de servicios consistirá en la redacción del Proyecto Básico, Proyecto de Ejecución y, como objeto condicionado a la efectiva contratación de las obras, la Dirección Facultativa de las obras de **cubierta de patio en el IES Antigua-Luberri BHI de Donostia (Gipuzkoa)**.

El proyecto se redactará según las especificaciones de este pliego, los criterios y recomendaciones para la redacción de proyectos de centros escolares que se adjuntan a este pliego y teniendo en cuenta, además, el Código Técnico de la Edificación (CTE), la Ley de Ordenación de la Edificación, la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, la normativa municipal vigente y demás normativa en vigor de obligado cumplimiento.

I. ALCANCE DE LA INTERVENCIÓN

i. Descripción de las obras previstas

El instituto de educación secundaria IES ANTIGUA-LUBERRI BHI de Donostia se encuentra en la calle Xalbador Bertsolaria, 9, en el barrio de Benta-Berri de Donostia. Este centro cuenta con más de 800 alumnos, y no cuenta con espacios cubiertos exteriores, a excepción de dos pequeños porches. Los días de lluvia, en los horarios de recreo y de comedor, este espacio cubierto no es suficiente.

Por ello, se prevé cubrir parte del patio, con el fin de que el nuevo espacio cubierto sirva tanto como zona de estancia en horarios de recreo y de comedor, como para diversos actos y actividades del centro, clases de educación física, y deporte extraescolar. Debe constituir un patio inclusivo, que sirva tanto para actividades deportivas como para estancia, baile, teatro, y otro tipo de juegos.
La zona cubierta contará con un pequeño graderío (de 2 gradas) en uno de sus lados.

Se prevé una cubierta de unos 650 m2, de dimensiones aproximadas 18 x 35 metros.

El proyecto deberá analizar diferentes alternativas de ubicación de esta zona cubierta, pudiendo estar adosada al gimnasio, o exenta en otro punto.

Por otra parte, el proyecto incluirá la reparación y el reasfaltado de la totalidad del patio, de unos 3.000 m2 aprox., ya que ahora presenta algunos hundimientos y zonas encharcadas. Además, se instalarán un par de fuentes o puntos de toma de agua en el patio.

La solución propuesta deberá respetar los parámetros urbanísticos, por lo que el licitador comprobará fehacientemente el cumplimiento de la normativa urbanística municipal.

ii. Presupuesto estimado

En base a la intervención descrita, se ha considerado que el presupuesto de inversión total estimado de la obra es de **1.000.000 €** (presupuesto de contrata, IVA excluido). Este importe es una estimación inicial del presupuesto de obra, y será el proyecto de ejecución el que determine el importe final del mismo.

II. FASES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La redacción del proyecto se desarrollará en las siguientes fases:

i. Primera Fase: Proyecto Básico
ii. Segunda Fase: Proyecto de Ejecución
iii. Tercera Fase: Dirección Facultativa de la Obra
iv. Cuarta Fase: Documentación Final de la Obra

i. Primera Fase

Consistirá en la redacción del **Proyecto Básico**. Describirá de forma general la intervención, definiendo las características generales de las obras proyectadas. Su contenido será suficiente para justificar el cumplimiento de las exigencias básicas del CTE y demás normativa de aplicación, permitiendo una valoración global del diseño y una interpretación clara de las soluciones adoptadas, sin entrar aún en el nivel de detalle propio del Proyecto de Ejecución.

El contenido documental del Proyecto Básico será el establecido en el Anexo I y será suficiente para solicitar licencia municipal de obras, concesiones u otras autorizaciones administrativas. El contrato incluirá además la redacción de los siguientes documentos:

- Levantamiento topográfico, si fuera necesario
- Levantamiento de planos de estado actual, si fuera necesario
- Estudio de Gestión de Residuos y Materiales de Construcción y Demolición

En esta fase se comprobará mediante contacto con los servicios técnicos municipales el cumplimiento de todos los aspectos del planeamiento que afecten al proyecto. Si existe algún incumplimiento se deberá resolver en esta fase. En este sentido, se debe mantener una relación constante con los/las técnicos/as del Ayuntamiento e informar puntualmente y por escrito de cualquier incidencia al Servicio de Construcciones.

El equipo adjudicatario deberá hacer las consultas pertinentes a las empresas suministradoras de electricidad, gas, agua y telecomunicaciones, en relación con la disponibilidad y las condiciones técnico-económicas para obtener los servicios correspondientes. De estas consultas se informará por escrito al Servicio de Construcciones antes de realizar la entrega final de esta fase.

ii. Segunda Fase

Consistirá en la redacción del **Proyecto de Ejecución**. Describirá el edificio y la urbanización, y definirá las obras de ejecución con el detalle suficiente y adecuado a sus características, de modo que pueda comprobarse que las soluciones propuestas cumplen las exigencias básicas del CTE y demás normativa aplicable, pudiendo ser valoradas e interpretadas inequívocamente durante su ejecución.

El contenido documental del Proyecto de Ejecución será el establecido en el Anexo I y será suficiente para llevar a cabo la obra proyectada. Se incorporarán los desarrollos de cualquier instalación necesarios para la obtención de los correspondientes visados en la Delegación de Industria. El contrato incluirá además la redacción de los siguientes documentos:

- Proyectos específicos de instalaciones, de acuerdo con sus reglamentaciones específicas.
- Programa de Trabajo
- Estudio de Seguridad y Salud.
- Estudio de Gestión de Residuos y Materiales de Construcción y Demolición
- Plan de Control de Calidad.

Una vez redactado el proyecto, el promotor redactará el Acta de Replanteo Previo del proyecto, con objeto de iniciar la licitación de la obra. El redactor del Proyecto de Ejecución suscribirá el acta.

iii. Tercera Fase

Consistirá en la **Dirección Facultativa de las obras** como objeto condicionado a la efectiva contratación de las obras. En el caso de que, por cualquier causa, la obra proyectada no llegue a ejecutarse, el contrato se resolverá y no procederá la retribución correspondiente a esta parte del contrato.

En esta fase intervendrán, tal y como se establece en la Ley 38/1999 de Ordenación de Edificación, el/la arquitecto/a para la dirección de la obra, aparejador/a o arquitecto/a técnico/a para la dirección de la ejecución de la obra y técnico/a competente, (en todo caso arquitecto/a, arquitecto/a técnico/a o aparejador/a) con formación de nivel superior en prevención de riesgos laborales, para el informe previo a la aprobación del plan de seguridad y salud, y la coordinación en materia de seguridad y salud en fase de ejecución de las obras de acuerdo con el proyecto de ejecución.

Las facultades del/a responsable del contrato de obras serán ejercidas por la dirección facultativa (art. 62.2 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.)

La dirección facultativa se desarrollará según lo establecido en el presente pliego en su Anexo II, así como en la normativa técnica que le sea de aplicación.

El grado de dedicación del equipo técnico que compone la dirección facultativa de las obras (dirección, inspección, control de calidad, etc.) será en función de la planificación de la obra y de las competencias de cada uno de ellos, debiéndose realizar a la obra las visitas que sean necesarias para el debido control y seguimiento de esta.

El equipo facultativo deberá acudir a las reuniones semanales que se celebrarán en la obra entre el los/las técnicos/as de la Delegación y la Contrata. En dichas reuniones semanales se plantearán todos aquellos aspectos de interés común con relación al desarrollo de la obra.

De cada reunión el equipo adjudicatario levantará un acta en la que constarán los asuntos tratados y los acuerdos tomados en la misma. El acta se anexará a la correspondiente certificación mensual de la obra. Además de las referidas reuniones y asistencias directas, en todo momento, durante la jornada de trabajo, la Dirección Facultativa estará disponible y localizable para resolver los problemas puntuales que puedan darse en obra.

iv. Cuarta Fase

Consistirá en la entrega de toda la documentación generada en la Fase de Dirección de obra y Fin de Obra. Incluirá los siguientes trabajos:

- Redacción del documento refundido del Proyecto de Ejecución que defina el estado final de la obra con las modificaciones incorporadas a lo largo de la misma.
- Certificado Fin de Obra, del total de la edificación y sus instalaciones.
- Registro del Certificado de Eficiencia Energética y obtención de la Etiqueta de eficiencia energética.
- Informe final de Gestión de residuos de construcción y demolición, verificado por el organismo correspondiente.
- Documentación completa del seguimiento del control de calidad en la obra, incluidas las fichas normalizadas para el asiento de los resultados de los ensayos, pruebas y análisis del control de recepción de obra de las características acústicas de productos, sistemas y equipos.
- Certificado de instalaciones de protección contra el fuego en el edificio.
- Manual de uso y Mantenimiento del edificio
- Libro del edificio

III. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ADJUNTA

1. Archivo PDF de situación y vistas del edificio
2. Archivo PDF de fotografías del edificio
3. Planos de estado actual del edificio en formato DWG
4. Criterios y recomendaciones para la redacción de proyectos de centros escolares. 2025

Vitoria-Gasteiz, a fecha de firma

ANE UNAMUNO TOTORICAGÜENA - 44334955V

Firmado digitalmente por ANE UNAMUNO TOTORICAGÜENA - 44334955V
Fecha: 2026.05.21 12:02:14 +02'00'

Fdo.: Ane Unamuno Totoricagüena

Técnica de Obras y Construcciones

Servicio de Construcciones

ANEXO I. NORMAS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS

El presente anexo tiene por objeto definir y unificar la redacción de proyectos técnicos promovidos por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.

Los interlocutores facultados en representación del promotor serán los/las técnicos/as del Servicio de Construcciones de la Dirección de Infraestructuras, Recursos y Tecnologías.

La propuesta y el proyecto correspondiente deberán ser aprobados por el Servicio de Construcciones, tanto en las reuniones periódicas de seguimiento del proyecto como en las aprobaciones documentadas de cada fase de trabajo. Cada fase finaliza con el Informe de Aprobación redactado por el Servicio de Construcciones. No será posible el avance o inicio de una fase posterior de desarrollo del proyecto si no se cuenta con la aprobación de la fase anterior.

Cabe reseñar que el equipo adjudicatario está obligado a realizar las modificaciones necesarias como consecuencia del análisis del proyecto por parte del Servicio de Construcciones y/o de los técnicos/as municipales, sin que ello modifique los honorarios estipulados.

En el alcance de los trabajos de redacción de proyecto se encuentran incluidas el desarrollo y redacción de todos los documentos necesarios para posibilitar la tramitación ante todos los organismos externos intervinientes (Ayuntamiento, Organismo de Control Técnico de Proyecto y Obra, Compañías Suministradoras de Electricidad, Gas, Agua, Saneamiento, Telefonía o Telecomunicaciones, URA, AESA, ETS, etc.) hasta la consecución de las licencias, certificados, permisos y/o conformidades técnicas en el plazo previsto y previamente acordado con el Servicio de Construcciones.

La justificación del CTE se realizará, exclusivamente, según lo definido en el artículo 5 de la Parte 1 del CTE, con el empleo de los correspondientes Documentos Básicos y excepcionalmente con Documentos Reconocidos por el ministerio, pero en ningún caso mediante el empleo de soluciones alternativas a dichos documentos.

i. Proyecto Básico

El contenido y la presentación del proyecto se adecuarán a lo dispuesto en el Anejo I de la Parte I del CTE. Asimismo, se incorporará la justificación del CTE-DB-SUA, así como el cumplimiento de las condiciones relativas a accesibilidad, la Ley 20/1997 y al Decreto 68/2000 y demás normativa aplicable.

El plazo para la redacción del Proyecto Básico será el establecido en el punto 5 del Pliego de Condiciones Administrativas.

A continuación, se describen las especificaciones que deberán cumplir los siguientes documentos del proyecto.

- **Presupuesto**

  Se presentará un resumen del presupuesto, desglosado por capítulos. El resumen deberá atenerse al orden y disposición de capítulos definidos en la Base de Precios de Edificación de la Dirección de Vivienda, Suelo y Arquitectura del Gobierno Vasco, según el guion que se

establece en el apartado MEDICIONES Y PRESUPUESTO correspondiente al Proyecto de Ejecución de este mismo pliego.

- **EGR. Estudio de Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición**

En cumplimiento del Decreto 112/2012 por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, las personas productoras de los mismos procedentes de una obra calificada por este Decreto como "obra mayor" deberán cumplir con todas las obligaciones incluidas en el Art. 4.1 (para obras sometidas a licencia urbanística) entre las que se incluye la redacción de un Estudio de Gestión de Residuos y materiales de construcción y demolición cuyo contenido mínimo es el que se define en el Anexo I del mismo Decreto.

Tal y como se recoge en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, será necesario adoptar medidas para reducir la generación de residuos en la construcción.

El contenido de todo el Proyecto Básico se presentará ordenado en tres archivos independientes en formato PDF y en formato editable.

- **Memoria, que incluya la estimación de presupuesto**
- **Estudio de Gestión de Residuos**
- **Documentación Gráfica, que incluya todos los planos del proyecto**

El conjunto se presentará en un archivo ZIP a través del Registro General del Gobierno Vasco.

ii. <u>Proyecto de Ejecución</u>

El contenido del proyecto y su forma de presentación se ajustará a lo establecido en el Anejo I de la Parte I del CTE.

El plazo para la redacción del Proyecto de Ejecución será el establecido en el punto 5 del Pliego de Condiciones Administrativas.

En aplicación de la LEY 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi, el proyecto de ejecución debe garantizar un porcentaje del 40% de subproductos, materias primas secundarias, materiales reciclados o provenientes de procesos de preparación para la reutilización sobre el total de la obra en peso.

El proyecto debe incluir el cálculo del porcentaje de material secundario sobre el total de la obra según la metodología desarrollada por Ihobe en la "Guía para el cumplimiento de la ley de administración ambiental vasca artículo 84.3" y la herramienta de cálculo desarrollada por la misma. (Ver herramienta de cálculo recomendada en ANEXO 2: "Calculadora del % de materiales secundarios", de la GUIA para el cumplimiento de la Ley 10/2021 de Administración Ambiental Vasca, de IHOBE).

A continuación, se describen las especificaciones que deberán cumplir los siguientes documentos del proyecto.

- **Programa de trabajo**

Deberá presentarse un programa del posible desarrollo de los trabajos en el tiempo, especificando los plazos en los que deberán ser ejecutadas las distintas partes fundamentales en que pueda descomponerse la obra, determinándose los importes que corresponderá abonar durante cada uno de aquellos, así como la posibilidad de establecimiento de plazos y zonas parciales susceptibles de ser recibidas y entregadas al uso en forma sucesiva.

El programa se materializará en un diagrama de barras horizontales, una por cada capítulo del presupuesto, con expresión del Presupuesto de Ejecución de Contrata (PEC) en valor mensual y acumulado, con y sin inclusión del IVA. **En ningún caso se hará referencia a fechas concretas.**

Además del diagrama de barras, se debe incluir un texto explicativo que describa la planificación de la obra, fases de ejecución, proceso constructivo, etc.

En el caso de que la obra proyectada coincida con la actividad del centro, se estudiará la afección a este y las posibles alternativas para organizar ambas actividades.

La planificación propuesta deberá prever y reflejar fases de ejecución compatibles con la seguridad de los usuarios del centro (alumnado, personal docente y no docente), evitando la simultaneidad de trabajos potencialmente peligrosos con las zonas en uso, así como contemplar accesos diferenciados, sectorización de las áreas de obra, medidas de aislamiento acústico y de control de polvo, y cualquier otra actuación preventiva que garantice la convivencia segura entre obra y actividad docente.

En ese sentido, el programa de trabajo deberá ser coherente y estar coordinado con las medidas preventivas establecidas en el Estudio de Seguridad y Salud, en particular aquellas referidas a la ejecución de las obras en un edificio docente en el que se mantendrá la actividad académica durante la intervención. Será responsabilidad del equipo adjudicatario asegurar que no existan contradicciones entre el programa de trabajo y el Estudio de Seguridad y Salud, y que este último contemple específicamente los condicionantes derivados de dicha simultaneidad. Cualquier ajuste posterior durante la fase de ejecución deberá respetar este marco general de seguridad definido en proyecto.

- **Pliego de Condiciones**

El pliego de condiciones únicamente incluirá el apartado de condiciones técnicas particulares, en el que se definen las prescripciones sobre los materiales, las prescripciones en cuanto a la ejecución por unidades de obra y las prescripciones sobre verificaciones en el edificio terminado. Se ordenará y generará conforme a las unidades de obra dispuestas en los Capítulos y Subcapítulos del Presupuesto de las Obras definido según la Base de Precios de Edificación del Gobierno Vasco.

- **Mediciones y Presupuesto**

Las unidades de obra y los materiales que en ellas intervienen se especificarán tan detalladamente como sea preciso, definiendo sus cualidades y características técnicas, evitando en la medida de lo posible recurrir a marcas comerciales, y en su caso, añadir “similar o equivalente aprobado por la Dirección Facultativa”.

Las partidas alzadas únicamente podrán incluirse cuando sea imposible establecer en proyecto la medición o cubicación correspondiente o cuando, por su naturaleza, no sean

susceptibles de medición, lo cual ha de justificarse debidamente por el autor del proyecto, quien habrá de consignar su forma de abono en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares de la obra.

Cada unidad de obra y cada partida tendrán su **precio descompuesto**, que constará de:

- Descomposición propia del precio: materiales, mano de obra y maquinaria si procede
- Costes directos complementarios: cuando sea necesario, por aporte a la obra de pequeño material, herramientas, utillajes y otros medios auxiliares, según las necesidades de cada partida. Se valora en tanto por ciento sobre la suma anterior.
- Costes indirectos: coste debido a la mano de obra indirecta (encargados, capataces, etc.), a la maquinaria y a otros medios auxiliares necesarios en la obra (grúa torre, medios de transporte y elevación, etc.)
  Este coste, repercute en un tanto por ciento fijo, idéntico en todas y cada una de las partidas del presupuesto y se aplica a la suma de los dos conceptos anteriores.

En los precios descompuestos debe garantizarse que los precios simples de mano de obra según la categoría afectada (oficial 1ª, peón especialista, peón ordinario, ayudante, etc.) sean como mínimo los que figuran en la "Base de Precios de Edificación y Urbanización" vigente del Gobierno Vasco.

Todos los precios, incluidos los precios descompuestos y sus auxiliares, se deben redondear, por exceso o por defecto, al segundo decimal que corresponda al céntimo de euro más próximo, y así se debe reflejar en el presupuesto, tanto en el BC3 como en el PDF. Del mismo modo, todas las operaciones aritméticas se deben realizar con estas cifras redondeadas al segundo decimal.

El presupuesto de Seguridad y Salud y el presupuesto del Estudio de Gestión de Residuos incluidos en los documentos anexos a la memoria deberán incluirse también en el presupuesto general, desglosados por partidas, como un capítulo más del presupuesto.

El Presupuesto para realizar el Control de Calidad, incluido en el Plan de Control de Calidad, desglosado por partidas, se incluirá en el Resumen General del Presupuesto de la manera más abajo indicada.

Todas las partidas, en sus diferentes capítulos tendrán una numeración decimal y correlativa.

Al principio del documento se incluirá el Resumen General del presupuesto y contendrá lo siguiente:

- La suma de los capítulos que forman el Presupuesto de Ejecución Material.
- El presupuesto de Contrata, obtenido añadiendo al anterior el 13% en concepto de Gastos Generales, Gastos Financieros y demás derivados de las obligaciones del Contrato, y el 6% de Beneficio Industrial, aplicados ambos a la Ejecución Material.
- El presupuesto global de licitación obtenido añadiendo al Presupuesto de Contrata el IVA vigente en el momento de la redacción del proyecto, que ha de figurar como cifra independiente.

Se reestructurará de la siguiente forma, incluyendo los presupuestos desglosados de Gestión de Residuos y de Seguridad y Salud, que también figurarán en sus documentos correspondientes, como capítulos al final del presupuesto general:

Capítulo 1

Capítulo 2

:

:

Capítulo Gestión de Residuos

Capítulo Seguridad y Salud

TOTAL PRESUPUESTO EJECUCIÓN MATERIAL

13% GASTOS GENERALES (s/Total PEM)

6% BENEFICIO INDUSTRIAL (s/Total PEM)

TOTAL SUMA

IVA vigente (s/Total SUMA)

PRESUPUESTO TOTAL DE CONTRATA

PRESUPUESTO DE EJECUCION MATERIAL DE CONTROL DE CALIDAD

- **Estudio de seguridad y Salud**

Según lo dispuesto en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, el estudio contendrá, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Memoria descriptiva

b) Pliego de condiciones particulares

c) Planos

d) Mediciones de todas aquellas unidades o elementos de seguridad y salud

e) Presupuesto que cuantifique el conjunto de gastos previstos para la aplicación y ejecución del estudio de seguridad y salud.

En el Resumen por capítulos del Presupuesto de la Obra se incluirá, en capítulo independiente, la cantidad reflejada en el Presupuesto del Estudio de Seguridad y Salud. El estudio contendrá como mínimo una memoria descriptiva, un pliego de condiciones particulares, planos y un presupuesto desglosado por partidas. De existir la figura de coordinador en materia de seguridad y de salud durante la elaboración del proyecto, el adjudicatario deberá realizar las funciones indicadas en el Real Decreto 1627/1997.

El presupuesto del Estudio de Seguridad y Salud deberá atenerse al orden y disposición de los capítulos definidos en el proyecto de las obras correspondiente. Los precios unitarios incluidos en el presupuesto se presentarán descompuestos según los criterios contenidos en la Base de Precios de Edificación del Gobierno Vasco. El presupuesto del Estudio de Seguridad y Salud se incluirá como un capítulo independiente dentro del Resumen por Capítulos. A su vez, dentro del documento de Mediciones y Presupuestos en el capítulo de seguridad y salud se indicarán todos los subcapítulos y partidas a valorar.

La documentación gráfica debe representar el conjunto y detalle de todos y cada uno de los elementos que integran el estudio. Deberá estar acotado de forma clara y precisa.

- **CEE. Certificado de Eficiencia Energética**

La certificación de eficiencia energética de un edificio constará de dos fases: la certificación de eficiencia energética del proyecto y la certificación energética del edificio terminado. Ambos certificados podrán ser suscritos por cualquier persona técnica competente. El certificado de eficiencia energética del proyecto quedará incorporado al proyecto de ejecución (y también al proyecto básico, si con este documento se solicitara la Licencia de obras para la edificación), expresando la veracidad de la información en él contenida y la conformidad entre la calificación de eficiencia energética obtenida con el proyecto de ejecución del edificio. El certificado de eficiencia energética del edificio o de la parte de este contendrá como mínimo la siguiente información:

a) Identificación del edificio o de la parte de este que se certifica, incluyendo su referencia catastral.

b) Indicación del procedimiento reconocido al que se refiere el artículo 4 utilizado para obtener la calificación de eficiencia energética.

c) Indicación de la normativa sobre ahorro y eficiencia energética de aplicación en el momento de su construcción.

d) Descripción de las características energéticas del edificio: envolvente térmica, instalaciones térmicas y de iluminación, condiciones normales de funcionamiento y ocupación, condiciones de confort térmico, lumínico, calidad de aire interior y demás datos utilizados para obtener la calificación de eficiencia energética del edificio.

e) Calificación de eficiencia energética del edificio expresada mediante la etiqueta energética.

f) Descripción de las pruebas y comprobaciones llevadas a cabo, en su caso, por el técnico y/o técnica competente durante la fase de calificación energética.

g) Cumplimiento de los requisitos medioambientales exigidos a las instalaciones térmicas.

La Certificación Energética del Edificio será objeto de Control Externo conforme a lo regulado en el Decreto 25/2019, de 26 de febrero, de la certificación de la eficiencia energética de los edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco, su procedimiento de control y registro. El Servicio de Construcciones pondrá en contacto al controlador externo y al equipo adjudicatario. El equipo adjudicatario está obligado a asistir y facilitar al controlador externo cualquier documentación que éste pueda requerir.

Además, se realizará el registro del Certificado en el Registro de Certificados de Eficiencia Energética del País Vasco por parte del equipo redactor del proyecto.

El contenido de todo el Proyecto de Ejecución se presentará ordenado en siete archivos independientes en formato PDF y en formato editable:

i. **Memoria y sus anejos, que incluya marcadores a modo de índice y al menos, marcador al inicio de cada uno de los anejos.**

ii. **Programa de Trabajo, que incluya tabla o diagrama de Gantt, desglosado temporal y económicamente por capítulos.**

iii. **Estudio de Seguridad y Salud, que incluya marcadores a modo de índice y al menos, marcador al inicio de cada uno de los documentos que lo componen.**

iv. **Estudio de Gestión de Residuos, que incluya marcadores a modo de índice y al menos, marcador al inicio de cada uno de los documentos que lo componen.**

v. **Documento de Presupuesto, que incluirá presupuesto por capítulos, precios descompuestos y resumen de presupuesto. Incluirá marcador al inicio de cada documento y al inicio de cada capítulo del presupuesto.**

vi. **Pliego de Condiciones Técnicas**

vii. **Documentación Gráfica, que se constituirá en un único documento PDF que incluirá todos los planos del proyecto, con índice de planos al inicio de este y marcadores para cada uno de los planos en los que se refleje claramente el nombre del plano.**

Además, toda la documentación gráfica se presentará en formato DWG y el presupuesto en formato bc3.

El conjunto se presentará en un ZIP a través de la Plataforma electrónica del Gobierno Vasco.

ANEXO II. NORMAS PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

El presente anexo tiene por objeto definir y unificar los criterios a seguir por la Dirección Facultativa de las obras promovidas por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.

Se entiende por Dirección Facultativa de una obra la formada por la Dirección de Obra (DO), Dirección de Ejecución (DE) y la Coordinación de Seguridad y Salud (CSS), cuando no fuese necesaria la designación de figura separada de acuerdo con la normativa que rige esta última.

Los interlocutores facultados en representación del promotor serán los Servicios Técnicos de la Delegación Territorial de Educación correspondiente y el Servicio de Construcciones de la Dirección de Infraestructuras, Recursos y Tecnologías.

El área de trabajo a desarrollar comprenderá la asignación de medios técnicos y humanos adecuados y constará de lo siguiente:

- Dirección de la Obra y Dirección de Ejecución de la obra.
- Seguimiento y coordinación de la Seguridad y Salud durante la obra.
- Supervisión de las instalaciones planteadas y tramitaciones de puesta en uso.
- Seguimiento y coordinación del Control de Calidad durante la obra.
- Elaboración del Libro de Control de Calidad.
- Seguimiento y coordinación de la Gestión de Residuos durante la obra.
- Informe Final Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.
- Generación del Libro del Edificio y del Manual de Uso y Mantenimiento del edificio

Toda la documentación del proyecto, así como la licencia, deberá estar en obra a disposición de los agentes intervinientes en el proceso constructivo.

El presente anexo tiene por objeto definir y unificar el alcance y los trabajos a desarrollar por la Dirección Facultativa en los proyectos promovidos por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.

i. <u>Dirección de obra</u>

El trabajo consiste en dirigir el desarrollo de la obra, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, 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. Así mismo, se resolverán las contingencias que se produzcan en la obra y se elaborarán las posibles modificaciones que surjan al proyecto.

- **Fase Previa**

Previo al inicio de la ejecución de la obra la DO llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- Solicitar y disponer en obra del Libro de órdenes o Actas para el seguimiento de la obra.
- Planificación y metodología general previa sobre la forma de llevar a cabo los trabajos de Asistencia Técnica.

- Redactar y suscribir el Acta de Comprobación de Replanteo e Inicio de las Obras. Asistir al acto de comprobación del replanteo, a cuyos efectos será citada por el servicio promotor de la obra. Cuando el resultado de la comprobación del replanteo demuestre, a juicio de la DO y sin reserva por parte de la contratista, la disponibilidad de los terrenos y la viabilidad del proyecto, se dará por la DO la autorización para iniciarlas, haciéndose constar este extremo explícitamente en el acta que se extienda, de cuya autorización quedará notificada la contratista por el hecho de suscribirla, y empezándose a contar el plazo de ejecución de las obras desde el día siguiente al de la firma del acta. También la DE debe suscribir dicha acta.
- Coordinación y seguimiento de todas las áreas de trabajo y del correspondiente equipo humano.

- **Fase de Ejecución**

Durante la fase de ejecución, corresponderá a la DO las siguientes actuaciones:

- Resolver las contingencias que se produzcan en obra y consignar las instrucciones precisas en el libro de órdenes y asistencias para la correcta interpretación del proyecto. (LOE Art. 12.3.c y CTE Anejo II. 1ª)
- Autorizar las modificaciones del proyecto y sus anejos. (CTE Anejo II. 1c.)
- Supervisión y control de que la obra se realice de acuerdo con los Pliegos, Proyecto original y las modificaciones debidamente autorizadas.
- Cumplir con las normas establecidas en el RD 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. La dirección facultativa verificará la existencia en obra del libro de subcontratación y realizará las anotaciones previstas en las normas.
- Facilitar instrucciones de obra (croquis, planos de detalle, etc.).
- Definir los aspectos técnicos que puedan surgir y que los pliegos dejan al criterio de la DO en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y ejecución de unidades de obra, sin que se modifiquen las condiciones del contrato.
- Definir los normales cambios de obra que no modifican el plazo y el presupuesto, actualizando o elaborando los nuevos planos de obra.
- En casos de urgencia o gravedad, dirigir determinadas operaciones o trabajos en curso, recabando del contratista los medios necesarios para ello.
- Recepción de comunicaciones del contratista y contestación en su caso.
- Estudio de propuestas sobre los problemas que se vayan planteando en la obra y que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación.
- Tomando como base las mediciones realizadas y los precios contratados, se ocupará de la redacción de la certificación mensual de obra y del informe mensual (antes del día 10 del mes siguiente) detallado sobre la marcha, (mediciones, plazos y planificación, incidencias, modificaciones, calidad de los trabajos, informe fotográfico, actas de las reuniones, presupuesto de la obra desglosado por partidas y porcentaje de lo ejecutado, etc., así como su adecuación al Programa de Trabajo aprobado y al nivel de calidad establecido, permitiendo a la propiedad disponer de un conocimiento permanentemente actualizado sobre el desarrollo de los trabajos. Al resultado de la valoración se le aumentarán los porcentajes adoptados para formar el presupuesto base de licitación y la cifra que resulte de la operación anterior se multiplicará por el

coeficiente de adjudicación, obteniendo así la relación valorada que se aplicará a la certificación de obra correspondiente al período de pago.

- Dar traslado a la contratista para que pueda hacer alegaciones en su caso.
- Propuestas de imposición de penalizaciones.
- Levantamiento de Actas de todas las reuniones.
- Conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con desglose de mediciones, relaciones valoradas, revisiones de precios, etc., con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- La adjudicataria dará cuenta a la propiedad de la labor realizada por el contratista y establecerá un archivo que contendrá los resultados de todos los ensayos, informes y actuaciones que se realicen.
- Interpretación de los resultados de los ensayos.
- Previsión de posibles incidencias técnicas o económicas e informe sobre sus soluciones.
- Elaborar, a requerimiento de la Administración o con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, por causas imprevistas, siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas vigentes, recabando la documentación precisa para dicha modificación. Cuando la DO manifieste que considera necesaria la modificación de las obras proyectadas lo hará constar en el acta para que el órgano de contratación adopte el acuerdo o resolución correspondiente de suspensión del contrato, sin perjuicio de que, si fuesen superadas las causas que impidieron la iniciación de las obras, se dicte acuerdo autorizando el comienzo de estas, notificándolo a la contratista y computándose el plazo de ejecución desde el día siguiente al de la notificación. La DO debe realizar la estimación del coste de la modificación en quince días desde la suspensión.
- Valoraciones de imprevistos.
- Propuesta de precios contradictorios para su discusión con el contratista. Cuando se juzgue necesario emplear materiales o ejecutar unidades de obra que no figuren en el proyecto, la propuesta de la DO sobre los nuevos precios a fijar se basará en cuanto resulte de aplicación, en los costes elementales fijados en la descomposición de los precios unitarios integrados en el contrato y, en cualquier caso, en los costes que correspondiesen a la fecha en que tuvo lugar la adjudicación.
- Cuando sea necesaria la ejecución de unidades nuevas no previstas en el proyecto, la dirección de las obras elevará al órgano de contratación las propuestas de los precios nuevos y la repercusión sobre el plazo de ejecución del contrato.
- Verificación de las pruebas de funcionamiento de las instalaciones: eléctricas, fontanería, gas, calefacción, ventilación, aparatos elevadores y de otras instalaciones especiales.
- La contratista, con una antelación de cuarenta y cinco días hábiles, comunicará por escrito a la DO la fecha prevista para la terminación o ejecución del contrato, a efectos de que se pueda realizar su recepción. La DO, en caso de conformidad, la elevará con su informe al órgano de contratación con un mes de antelación, al menos, respecto de la fecha prevista para la terminación.
- No dar curso a las certificaciones de obra hasta que la contratista haya presentado en debida forma el programa de trabajo cuando éste sea obligatorio, sin derecho a intereses de demora, en su caso, por retraso en el pago de estas certificaciones.

- Ordenar que se realicen los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra y que se recaben los informes específicos que en cada caso resulten pertinentes, siendo de cuenta de la Administración o de la contratista, según determina el pliego de cláusulas administrativas particulares, los gastos que se originen.
- Si la contratista propusiera la sustitución de medios materiales o humanos para la ejecución de la obra, o así lo solicitase el poder adjudicador, es la DF quien debe aprobar la idoneidad de los medios sustitutos. En el modelo de pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato de obras se incluyen todos los trámites y plazos relativos a esta circunstancia.

- **Fase Posterior**

Una vez finalizada la obra, la DO acometerá las siguientes actuaciones:

- Redacción del Proyecto Fin de Obra, como refundido del Proyecto de Ejecución que defina el estado final de la obra con las modificaciones incorporadas a lo largo de la misma.
- Gestión de la Documentación de Seguimiento de la Obra.
- Emisión del Certificado Fin de obra. Asistir al acto de recepción de obra, citada por el órgano de contratación. Si las obras no se hallan en estado de ser recibidas, se hará constar así en el acta y la DO señalará los defectos observados y las instrucciones precisas para solventarlos, fijando un plazo al efecto, prorrogable, y que incumplido podrá implicar la resolución del contrato.
- Una vez recibidas las obras, la DF realizará su medición general con la presencia de la empresa contratista. Esta medición se realizará dentro del mes siguiente a la recepción, tomando como base el proyecto aprobado. La contratista tendrá cinco días hábiles para manifestar su conformidad o presentar alegaciones al órgano de contratación a través de la DF, que añadirá su informe en un plazo de diez días hábiles. La DF elaborará la relación valorada de los trabajos ejecutados antes de que finalice el mes desde la recepción, y en los diez días siguientes, emitirá la certificación final para su aprobación.
- Dentro de los 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, la DF redactará un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable, el contratista quedará exonerado de toda responsabilidad, y se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días.

  En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido durante el plazo de garantía, la DF procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido. Para ello se concederá un plazo, durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

  Una vez realizadas las reparaciones, la DF debe formular en un mes la propuesta de liquidación de las obras realmente ejecutadas, tomando como base para su valoración las condiciones económicas establecidas en el contrato y notificándolo a la contratista para que en el plazo de diez días preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos.

- Proceder a la redacción y la firma de toda la documentación requerida. En el caso de que la DF imparta órdenes verbales en ejecución de la obra, éstas deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.
- Informe previo y elaboración de la documentación para la recepción y liquidación provisionales de la obra.
- Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, la documentación necesaria en aplicación del Decreto 112/2012, de 26 de junio y Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición.
- Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, la documentación necesaria en aplicación 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.
- Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, la documentación necesaria en aplicación del Decreto 25/2019, de 26 de febrero, de certificación de la eficiencia energética de los edificios de la Comunidad Autónoma del País Vasco, su procedimiento de control y registro
- Coordinación con el OCT y supervisión de sus actuaciones.
- Una vez finalizada la obra, cuando en la licencia urbanística se indique la necesidad de obtener la licencia de primera ocupación (si es de nueva construcción o de ampliación de edificios existentes…) la Dirección facultativa deberá aportar aquella documentación que sea necesaria al objeto de obtener la licencia de primera ocupación e inscribir la obra nueva en el Registro de la Propiedad.

Durante el período de garantía, el DO deberá prestar un servicio de asistencia técnica. Se atenderá toda notificación recibida del Departamento de Educación, en el plazo máximo de un día hábil desde su recepción para desperfectos urgentes y de siete días hábiles desde su recepción para los no urgentes. En todos los casos se redactará un informe sobre los daños acaecidos, sus posibles causas y la solución a adoptar. Esta atención se extenderá por el plazo propuesto en la oferta, contado desde la firma del Acta de Recepción de la obra.

ii. Dirección de ejecución de obra

El trabajo de la DE consiste en dirigir la ejecución material de la obra, comprobando replanteos, los materiales y la correcta ejecución, controlando cuantitativa y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado, la documentación técnica que lo desarrolla, las normas de la buena construcción, la disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y las instrucciones de la DO. La DE en cuanto a gestión y documentación a generar consiste en:

- **Fase Previa**

Previo al inicio de la ejecución de la obra la DE llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- Junto a la DO redactará el informe previo al inicio de la obra analizando la oferta del contratista, los diferentes servicios urbanos afectados, y los datos del replanteo de obra.
- Aprobación del Plan de Gestión de Residuos.
- Verificar la existencia en obra del Libro de Subcontratación

- Suscribir el Acta de Comprobación de Replanteo e Inicio de las Obras.
- Definición de la organización y coordinación de los agentes intervinientes.

Se analizará junto con el contratista el Plan de Control de Calidad de la obra que forma parte del proyecto para establecer los protocolos necesarios para el correcto seguimiento de todas las actuaciones en este ámbito.

De la misma forma, se analizará en detalle el Estudio de Gestión de Residuos para establecer los protocolos necesarios para la separación de residuos en obra, para su valorización o para su eliminación con el fin de definir espacios de acopio que no dificulten las tareas propias de la obra.

- **Fase de Ejecución**

Durante la fase de ejecución, corresponderá a la DE las siguientes actuaciones:

- Consignar en el Libro de Órdenes o Actas de obra las instrucciones precisas. LOE Art. 13.2.d. y CTE Anejo II 1ª
- Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el Proyecto de Ejecución y con las instrucciones del/a director/a de Obra.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas tanto gráficas como escritas para la correcta interpretación del proyecto.
- Preparación de la documentación necesaria para contactos, peticiones de permiso de paso y autorizaciones necesarias de los Organismos Oficiales y de los particulares afectados por la ejecución de las obras y resolución de los problemas planteados por los servicios y servidumbre relacionados con las mismas.
- En todo momento la adjudicataria exigirá el cumplimiento de lo preceptuado en los pliegos, respecto al sistema de ejecución.
- Elaboración de planning dinámico de ejecución con desglose de diagramas parciales y corrección mensual indicando desviaciones (causas) y su grado de incidencia, proponiendo a la vez, las medidas correctoras necesarias.
- Cumplir con las normas establecidas en el RD 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. La dirección facultativa verificará la existencia en obra del libro de subcontratación y realizará las anotaciones previstas en las normas.
- Facilitar instrucciones de obra (croquis, planos de detalle, etc.).
- En casos de urgencia o gravedad, dirigir determinadas operaciones o trabajos en curso, recabando del contratista los medios necesarios para ello.
- Recepción de comunicaciones del Contratista y contestación en su caso.
- Elaboración de informe mensual detallado sobre la marcha y calidad de los trabajos, así como su adecuación al Plan de Trabajo aprobado y al nivel de calidad establecido, permitiendo al promotor disponer de un conocimiento permanentemente actualizado sobre el desarrollo de los trabajos.
- En caso de paralización o descenso acusado del ritmo de trabajo, la adjudicataria indicará en el informe la correspondiente motivación y responsabilidad del contratista.

- Análogamente procederá en caso de daños a terceros, con motivo de las obras u otra contingencia importante.
- Levantamiento de Actas de todas las reuniones.
- Llevar a cabo todas las operaciones necesarias para el control de la obra ejecutada mensualmente y su correspondiente valoración de acuerdo con los apartados siguientes:
    - Mediciones de obras ocultas (cimentaciones, etc.) antes de ser tapadas, incluso planos.
    - Mediciones mensuales de obra ejecutada según las distintas unidades y obra ejecutada.
    - Vigilancia de la ejecución.
    - Valoraciones de obra ejecutada según precios del proyecto o posibles reformas autorizadas:
- Elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con desglose de mediciones, relaciones valoradas, revisiones de precios, etc.
- Control y recepción en obra de los productos de construcción (materias primas, productos elaborados, etc.), ordenando la realización de pruebas de funcionamiento, ensayos y controles, según el Plan de Control de Calidad aprobado.
- Revisión de la maquinaria y medios auxiliares a utilizar, la adjudicataria podrá requerir la documentación, tanto técnica como administrativa, para comprobar su adecuación a la normativa vigente en cada caso.
- Recibir los resultados de los ensayos o pruebas de servicio de materiales, sistemas o instalaciones solicitadas y cumplimentar el Libro de Control de Calidad.
- Coordinación con el o los laboratorios de control de calidad y contratista para la realización de los ensayos recogidos en el plan de control de calidad, así como los que la dirección facultativa considere en la ejecución de las obras.
- Coordinación con el OCT y supervisión de sus actuaciones.
- Responsabilidad de aceptar las propuestas de materiales realizadas por parte de la empresa constructora en fase de obra y de garantizar el cumplimiento de la ley 10/2021 ante la administración contratante.
- Verificar la puesta en obra de materiales secundarios que garanticen un porcentaje de incorporación del 40 % de subproductos, materias primas secundarias, materiales reciclados o provenientes de procesos de preparación para la reutilización sobre el total de la obra.
- Comprobar la veracidad de los datos introducidos por el contratista en el cálculo del porcentaje de material secundario sobre el total de la obra según la metodología desarrollada por IHOBE en la ‘Guía para el cumplimiento de la ley de administración ambiental vasca artículo 84.3’ y la herramienta de cálculo anexa.

Respecto al Plan de Control de Calidad de la obra se revisará mensualmente su contenido, incorporando las modificaciones que se hayan generado durante el mes y elaborando un documento refundido y revisado que sustituirá al vigente en el mes anterior. Asimismo, se realizará la planificación de los ensayos y controles previstos para el próximo mes. Se realizará el mantenimiento del Libro de Control de Calidad de acuerdo con las determinaciones del Decreto 209/2014 de 28 de octubre del Gobierno Vasco.

De la misma forma, se realizará el seguimiento y mantenimiento de la documentación referente a la Gestión de Residuos para la realización del Informe final de Gestión conforme al Anexo III del Decreto 112/2012, de 26 de junio.

- **Fase Posterior**

Una vez finalizada la obra, la DE acometerá las siguientes actuaciones:

- Medición final de la obra ejecutada en base al proyecto original y posibles modificaciones aparecidas en proyecto.
- Valoración final de la obra realmente ejecutada.
- Gestión de la Documentación de Seguimiento de la Obra.
- Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, la documentación necesaria en aplicación del Decreto 112/2012, de 26 de junio y Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición.
- Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, la documentación necesaria en aplicación 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.
- Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, la documentación necesaria en aplicación del Decreto 25/2019, de 26 de febrero, de certificación de la eficiencia energética de los edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco, su procedimiento de control y registro.
- Suscribir la documentación de la obra ejecutada (Certificado Final de Obra, Certificado de Control de Calidad, Acta de Recepción de la Obra, etc.).
- Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación necesaria del Libro del Edificio s/ Decreto 250 de 21/10/2003 y Orden de 22/10/2003 modelos de documentos que conforman el Libro del edificio.
- Pruebas de servicio con resultado favorable

iii. <u>Coordinador de Seguridad y Salud</u>

El coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra deberá desarrollar las siguientes funciones:

- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de 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.
    - Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
- 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, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

- Aprobar el plan de seguridad y salud elaborado por el contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo. Conforme a lo dispuesto en el último párrafo del apartado 2 del artículo 7 del RD 1627/1997, la dirección facultativa asumirá esta función cuando no fuera necesaria la designación de coordinador.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra. La dirección facultativa asumirá esta función cuando no fuera necesaria la designación de coordinador.