PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PROYECTO DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA REFORMA Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FARMACIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO CRUCES

EXPEDIENTE: 2022 /01392

Araba kalea, 45 – 01006 VITORIA-GASTEIZ
Tfnoa. 945006000
www.osakidetza.euskadi.eus

0. INDICE

0. INDICE 2
1. OBJETO DEL CONTRATO 4
1.1. Justificación de necesidad e idoneidad del contrato 4
1.2. Justificación de insuficiencia de medios en contratos de servicios 4
1.3. Procedimiento de adjudicación 12
2. ÁMBITO Y ALCANCE DEL CONTRATO 12
2.1. Organizaciones implicadas o lugar de prestación y/o ejecución 13
3. LOTES 13
3.1. Lotes: Objeto / Descripción / Códigos. 13
4. REQUISITOS NORMATIVOS Y ETIQUETAS O CERTIFICACIONES GENERALES 13
5. REQUISITOS NORMATIVOS Y ETIQUETAS O CERTIFICACIONES POR LOTES 14
5.1. Requisitos normativos por lote 14
6. REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES 14
6.1. Requisitos técnicos generales aplicables a todos los lotes: 14
7. REQUISITOS TÉCNICOS POR LOTES 44
7.1. Requisitos técnicos excluyentes por lote: 44
7.2. Requisitos técnicos no excluyentes por lote 44
7.3. Número máximo de lotes a los que licitar 44
7.4. Número máximo de adjudicatarios por lotes 44
8. VARIANTES TÉCNICAS 44
9. MUESTRAS / PRESENTACIÓN DE PRODUCTO / VISITA DE OBRA 44
9.1. Muestras 44
9.2. Presentación de producto: 44
9.3. Visita de obra 44
10. LUGAR Y PLAZOS DE ENTREGA / PLAN DE PUESTA DE MARCHA 45
11. MODELO DE GESTIÓN 45

11.1. Equipo organizativo (si lo hubiera) 45
11.2. Medios personales adscritos a la ejecución del contrato 45
11.3. Medios materiales adscritos a la ejecución del contrato 45
12. EJECUCIÓN / FACULTAD DE INSPECCIÓN / PLAN DE TRABAJO / PROGRAMA DE TRABAJO 45
12.1. Condiciones de ejecución 46
12.2. Modelo de control y seguimiento 46
12.3. Programa de trabajo 46

1. OBJETO DEL CONTRATO

Contratación de la asistencia técnica para la redacción del proyecto de ejecución, dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud para la "REFORMA Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FARMACIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO CRUCES".

Las prestaciones que se desean contratar son las que se exponen en el correspondiente epígrafe, con las especificaciones siguientes:

- Que son mínimas y, en consecuencia, podrán ser mejoradas y perfeccionadas.

- Que las prestaciones podrán ser cumplidas en todo o en parte, por decisión de la Subdirección de Infraestructuras de la Dirección General de Osakidetza.

- Que podrán realizarse a través de la Subdirección de Infraestructuras, si así lo estimase, entregas parciales programadas tras la adjudicación del contrato.

- Que los trabajos descritos comprenderán toda la documentación necesaria para iniciar la tramitación del expediente para la adjudicación de la ejecución de las obras, así como para solicitar cuantos permisos y licencias sean necesarios para la ejecución de las obras y su utilización.

1.1. Justificación de necesidad e idoneidad del contrato

El Servicio de Farmacia de la OSI Ezkerraldea-Enkarterri-Cruces tiene como misión mejorar el estado de salud y la calidad de vida de los pacientes a través de una atención individualizada que permita una farmacoterapia eficaz, segura y eficiente, de forma integrada y corresponsable con el resto de profesionales sanitarios.

Aspira a ser un servicio innovador centrado en el paciente, que apuesta por el desarrollo de actividades de atención farmacéutica de excelente calidad. Un servicio eficiente, que promueve sistemas de control del gasto en medicamento a través de una gestión que garantice un óptimo funcionamiento y utilización de los recursos y que apuesta por nuevas tecnologías de la información y logística.

A lo largo de los años se ha producido una evolución en el desarrollo de las funciones del servicio, sin olvidar las tradicionales de adquisición, preparación y dispensación de medicamentos, incorporando otras más novedosas como la participación en la racionalización farmacoterapéutica en el entorno del paciente. El servicio ha sufrido un incremento considerable en las actividades que realiza debido a la constante solicitud de nuevas prestaciones sanitarias, al aumento de la eficacia de los procedimientos

terapéuticos, al incremento en la complejidad de los tratamientos y al crecimiento de la OSI.

Para paliar todas las necesidades se precisa un incremento de superficie de unos 600 m2 respecto a los 800 m2 de los que dispone en la actualidad a fin de dar respuesta a las carencias de su actual infraestructura, que se resumen en:

- Necesidad de adaptar los locales del área de elaboración de medicación a lo establecido en el RD 175/2001 sobre la correcta elaboración y control de fórmulas magistrales y preparados oficinales y a la Guía de buenas prácticas de preparación de medicamentos en servicios de farmacia hospitalaria de 2014.
- Eliminar la entreplanta por no cumplir la legislación vigente.
- Ampliar el área de recepción de medicamentos.
- Ampliar la zona de almacén para evitar el almacenamiento en zonas de paso.
- Reubicar la zona de Ensayos Clínicos que está ocupando un pasillo.
- Ampliar el área administrativa.

Este cambio profundo, necesario y positivo, implica una nueva planificación de la estructura del servicio más en consonancia con su actividad actual.

Parte de esta ampliación se recoge en el último Plan Especial de Ordenación Urbana del Hospital de Cruces y otra parte corresponde a la ubicación actual de algunos servicios como la admisión o la Dirección Médica y de Enfermería que se trasladarán a otras ubicaciones para liberar espacio para el Servicio de Farmacia.

PROGRAMA DE NECESIDADES:

1. ÁREA DE RECEPCIÓN MEDICAMENTOS (50 m^2)

Lugar donde se reciben los medicamentos del proveedor, se comprueba su concordancia con lo solicitado, y se prepara para su posterior almacenamiento. Debe tener acceso directo desde el exterior. El espacio dará cabida a:

- Área de estacionamiento de los medicamentos pendientes de recepcionar, con capacidad para 3 palets. Debe comunicar directamente con la calle, con acceso fácil a los vehículos de descarga.
- Área de despaletización y almacenamiento de residuos (cartón, plásticos) que debe contar con contenedores de almacenamiento de residuos separados en función de su naturaleza para su eliminación selectiva.
- Área de estacionamiento de medicamentos pendientes de colocación.

- Área de medicamentos pendientes de devolución a los transportistas. Zona claramente diferenciada de la recepción de medicamentos para evitar errores.

2. ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS

Lugar donde se almacenan los medicamentos en el Servicio de Farmacia para poder cubrir las necesidades de toda la OSI. Toda el área debe disponer de control continuo de la temperatura. Contará con:

- Almacén general (180-200 m^2) para almacenamiento de los medicamentos de pequeño volumen que deben conservarse a temperatura ambiente. Debe disponer espacio suficiente para ubicación de:
  - Kardex horizontal
  - ROWA temperatura ambiente y refrigerado
  - Estanterías para almacenamiento de productos externos del Kardex
  - Área de trabajo para 2 auxiliares farmacia
- Almacén de gran volumen (35-40 m^2) para almacenamiento de los medicamentos de gran volumen que deben conservarse a temperatura ambiente. Debe disponer de estanterías que permitan la ubicación de palets y espacio para el almacén inflamable cumpliendo la normativa vigente. Requiere fácil acceso para la entrada y salida de material.
- Almacén estupefacientes y medicamentos de especial control (8 m^2). Se requiere espacio para dos armarios de seguridad, un puesto de trabajo para la preparación de los pedidos y almacenamiento de los pendientes de dispensación. Con separación física del resto del área de almacén. Posibilidad de automatizar.
- Almacén (25-30 m^2) de termolábiles-frigorífico para almacenamiento de medicamentos termolábiles (2-8ºC) que incluye la habitación frigorífica, frigoríficos y/o posible línea de Kardex refrigerado y almacén termolábiles-congelación para almacenamiento de los medicamentos que requieren congelación con congelador de -20ºC y de -80ºC.
- Almacén material sanitario (25 m^2).
- Zona de trabajo del personal farmacéutico responsable de esta área con espacio suficiente para 2 puestos de trabajo.

3. ÁREA DE DISPENSACIÓN POR STOCK

Permite la dispensación de medicamentos mediante sistema de stock a las unidades de hospitalización, centros de salud o ambulatorios. Contará con:

- Sala para recepción de peticiones y entrega de medicamentos urgentes/especiales. Lugar de entrega de peticiones especiales, espera del personal celador y

dispensación de pedidos urgentes/especiales. Debe estar separada del área de trabajo del personal de farmacia mediante mostrador y/o puerta que impida el paso al interior del personal ajeno al Servicio de Farmacia.

- Zona de trabajo del personal encargado de la preparación, acondicionamiento y/o entrega de pedidos urgentes o especiales con capacidad para 2 puestos de trabajo.
- Zona de pedidos preparados pendientes de dispensación que contará con estanterías para la colocación de pedidos preparados (9 m^2).

4. ÁREA DE DISPENSACIÓN INDIVIDUALIZADA DE MEDICAMENTOS

Permite la dispensación de medicamentos a las unidades que disponen de carros de unidosis. Debe tener fácil acceso a las unidades de hospitalización y no debe estar permitido el acceso a personal ajeno al servicio. Contará con:

- Área de preparación de medicamentos en dosis individualizadas (70 m^2). Zona de preparación de carros de unidosis, con fácil acceso al área de almacén, con espacio suficiente para la ubicación de tres kardex verticales, estanterías para medicamentos no incluidos en los carruseles, medicamentos fuera de guía y una zona de trabajo con capacidad para 6 puestos (70 m^2).
- Área de estacionamiento de carros de unidosis (15-20 m^2).
- Área de trabajo para la realización de actividades de atención farmacéutica de pacientes ingresados (validación de órdenes médicas, intervenciones farmacéuticas) con capacidad para 11 puestos de trabajo. Dado que el espacio disponible es limitado se abre la posibilidad de ubicarlo fuera del Servicio de Farmacia, en otra área, si resultara imposible o generase un gran perjuicio en el diseño y funcionamiento del mismo.

5. AREA DE ATENCIÓN FARMACÉUTICA A PACIENTES EXTERNOS

Permite la dispensación y atención farmacéutica a pacientes externos. Debe disponer de acceso directo desde la calle. El constante crecimiento de actividad de esta área hace necesaria la ampliación de la misma. Contará con:

- Sala de espera con capacidad para 35-40 personas, compartida con los pacientes externos de oncohematología y ensayos clínicos y contará con un gestor de colas.
- Zona de dispensación para la entrega de medicación con capacidad para 2 puestos.
- Área de almacenamiento. Aunque en el almacén general se ha incluido el sistema ROWA para el almacenamiento de los medicamentos de esta unidad, es necesario incluir en esta área espacio para almacenar medicamentos no incluidos en Rowa, material auxiliar, nevera y congelador.

- 4 consultas de atención farmacéutica. Se precisa garantizar y preservar la confidencialidad de los pacientes.
- Zona para dispensador automático. El local debe cumplir condiciones para asegurar la confidencialidad de los pacientes.
- Área de trabajo del personal farmacéutico con capacidad para 4 puestos de trabajo.

6. ÁREA DE ELABORACIÓN DE MEDICAMENTOS

Los locales deben adaptarse a lo indicado en el RD 175/2001 sobre la correcta elaboración y control de fórmulas magistrales y preparados oficiales y a la Guía de buenas prácticas de preparación de medicamentos en servicios de farmacia hospitalaria de 2014. Estos locales deben tener paredes y suelos lisos, sin grietas, que sean de fácil limpieza y desinfección, con adecuada ventilación, iluminación, climatización y protección contra insectos y otros animales. No debe permitirse el paso a esta área por personal ajeno al servicio.

- ZONAS COMUNES del área de elaboración de medicamentos:
  - Sala de espera (5-6 m^2) para la recepción y dispensación de medicamentos elaborados. Debe tener un acceso independiente y estar separada del área de trabajo del personal para impedir el paso de personal no autorizado al servicio.
  - Zona de recepción, procesamiento y dispensación de solicitudes con capacidad para 2 puestos de trabajo donde se registran las peticiones y dispensaciones realizadas.
  - Zona de almacenamiento de reactivos y material de acondicionamiento para almacenamiento de sueros, material de acondicionamiento y material sanitario como batas, guantes, jeringas, a utilizar para la elaboración de medicamentos (4 m^2).
  - Zona de almacenaje de productos elaborados listos para su dispensación. Debe estar anexo a la zona de recepción/dispensación, y debe disponer de estanterías y frigorífico con registro continuo de temperatura. Puede compartir espacio con la zona de almacenamiento de reactivos (4 m^2).
  - Aseos independientes para esta área.
  - Área de trabajo con capacidad para 5 puestos de trabajo y mesa de reuniones.
- ÁREA DE FARMACOTECNIA (50 m^2) para preparaciones no estériles con presión positiva en toda el área excepto en la zona de preparación de medicamentos peligrosos no estériles que debe ser negativa. Contará con:
  - Zona destinada a la preparación de medicamentos peligrosos no estériles con cabina de seguridad biológica CSB I y presión negativa.

- Campana de extracción para preparaciones con líquidos irritantes como alcohol, fenol, ácido acético o formol.
- Zona de preparación diáfana para trabajar con el material necesario (agitadores, baño maría). Precisa encimera de material liso, impermeable e inerte y tomas eléctricas.
- Zona de pesada. Es conveniente separar esta zona para evitar contaminaciones cruzadas. Necesidad de soportes antivibratorios para la colocación de balanzas de precisión.
- Zona de lavado, secado y almacenaje del material limpio. Se incluirá lavavajillas.
- Autoclave.
- Almacén de productos químicos, incluidos armarios de seguridad.
- Almacén de fungible y material de acondicionamiento.
- Almacén de cuarentena (termolábil y no) y de producto acabado (termolábil y no).
- Zona de documentación y registros.
- Duchas y lavaojos de emergencia.

- ÁREA DE REENVASADO (15 m^2) que contará con:
  - Área de reenvasado manual y de líquidos con espacio suficiente para colocar la reenvasadora manual y su correspondiente mesa de trabajo y estanterías para almacenaje de productos reenvasados.
  - Área de reenvasado robotizado, separado del área de reenvasado manual para evitar molestias acústicas.
- ÁREA DE MEZCLAS ESTÉRILES MEDICAMENTOS NO PELIGROSOS. Salas limpias destinadas a preparaciones estériles sin peligro para el manipulador. Contará con:
  - 2 salas limpias con 2 cabinas de flujo laminar horizontal por sala, con espacio suficiente para ubicación de sistemas de llenado automatizados, bancada para la ubicación de las preparaciones elaboradas y almacenaje del material de acondicionamiento (presión positiva, clase C).
  - Sala limpia pequeña destinada a la preparación de fármacos que, aunque no están recogidos en la lista de medicamentos peligrosos, es preferible una cierta protección para el manipulador (lotes de antibióticos o antivirales que pueden plantear problemas de resistencias, hipersensibilidad). Debe incluir una cabina de seguridad biológica o en su defecto, una cabina de flujo laminar vertical (presión preferentemente negativa, clase C).
  - Sala de acondicionamiento (clase D) común para las salas anteriores. Se almacenarán los materiales de partida y de acondicionamiento. Debe disponer de bancadas y zona de trabajo con capacidad para 2 puestos y para la preparación del material y de la documentación. Comunicará con las salas de las cabinas a través de una esclusa de material (se aconsejan dos esclusas de material o una doble para diferenciar paso de producto no elaborado y de

producto elaborado) por donde se pasa material a la zona limpia. Debe disponer de dos frigoríficos, congelador, y armarios o carros para contener todo el material necesario para la preparación de los medicamentos, carros o armarios de medicamento elaborado, selladora, báscula, …

- Zona de vestuario: En esta zona el personal debe colocarse el material de protección individual para entrar en la zona de preparación. Deben estar diseñados como esclusas, no siendo posible abrir a la vez las puertas de acceso a las salas de las cabinas y acceso a la sala de acondicionamiento.

Se debe tener en cuenta la ubicación y utilización de sumideros por su potencial de causar contaminación microbiana. Los sumideros y los lavabos no pueden estar dentro de las salas de preparación de estériles ni en la última fase de los vestuarios. Además, se deberá cumplir normativa de medidas de seguridad con duchas y lavaojos de emergencia.

- ÁREA DE MEZCLAS ESTÉRILES MEDICAMENTOS PELIGROSOS. Contará con:
  - 3 salas limpias destinadas a la preparación de medicamentos citostáticos (presión negativa, clase C). Deben incluir cabinas de seguridad biológica CSB II B.
  - Sala limpia destinada a la preparación de medicamentos peligrosos no citostáticos (presión negativa, clase C). Debe incluir cabina de seguridad biológica CSB II B.
  - Sala de acondicionamiento de clase D. Zona común para las salas anteriores. Se almacenarán los materiales de partida y de acondicionamiento. Debe disponer de bancadas y zona de trabajo para 2 puestos y para la preparación del material y de la documentación. Comunicará con las salas de las cabinas a través de una esclusa de material (se aconsejan dos esclusas de material o una doble para diferenciar paso de producto no elaborado y de producto elaborado) por donde se pasa material a la zona limpia. Deben disponer de dos frigoríficos y armarios o carros para contener todo el material necesario para la preparación de los medicamentos, carros o armarios de medicamento elaborado, selladora, báscula.
  - Zona de vestuario. En esta zona el personal debe colocarse el material de protección individual para entrar en la zona de preparación. Deben estar diseñados como esclusas, no siendo posible abrir a la vez las puertas de acceso a las salas de las cabinas y acceso a la sala de acondicionamiento.
- ÁREA EXCLUSIVA PARA MATERIAL BIOLÓGICO. Sala destinada a la preparación de mezclas con toxinas botulínicas, colirio de suero, etc., que contará con 2 cabinas de seguridad biológica CSB II B (presión negativa, clase C).
- ÁREA CON CLASIFICACIÓN DE AIRE TIPO B que contará con dos salas, una con presión positiva y una sala con presión negativa.

Es preciso prever en el área de preparación de medicamentos espacio de reserva para la futura robotización de algunos procesos.

7. AREA DE ENSAYOS CLÍNICOS

- Sala de almacenamiento de muestras donde se custodian y se conservan desde su recepción hasta su dispensación las muestras de ensayos clínicos. Debe incluir cámara frigorífica y congelador. Imprescindible disponer de control de temperatura (15 m^2).
- Sala de reuniones con capacidad para 6 personas donde se realizan las visitas de inicio y seguimiento de los ensayos clínicos y se realiza el trabajo de campo.
- Zona de espera de los pacientes que se compartirá con la sala de espera de la Unidad de Pacientes Externos.
- Sala de archivos de protocolos donde se custodia toda la documentación de los ensayos (7 m^2). Debe disponer de estanterías y archivadores.
- Área de trabajo del equipo farmacéutico de esta unidad con capacidad para 2 puestos de trabajo.

8. AREA DE EVALUACIÓN E INFORMACIÓN DE MEDICAMENTOS

- Sala de reuniones polivalente que se utilizará para el archivo y uso de las fuentes de información y como sala de reuniones del Servicio de Farmacia, con capacidad para 20 personas. Dispondrá de mesas de trabajo que se puedan unir o separar para facilitar su polivalencia y flexibilidad.
- Área de trabajo del equipo farmacéutico de esta unidad con capacidad para 3 puestos de trabajo.

9. AREA DE GESTIÓN Y DE DIRECCIÓN

- Secretaría del Servicio de Farmacia: Comunicada con el despacho de Jefatura de Servicio y la sala de espera de las visitas externas. Debe disponer de espacio suficiente para 2 puestos de trabajo.
- Sala de espera de las visitas externas con acceso desde el exterior del Servicio y separada del resto del servicio de forma que no interrumpa el trabajo del personal (6 m^2).
- Despacho de la Jefatura del Servicio comunicado con la secretaría.
- Área administrativa con capacidad para 6 puestos de trabajo. Debe situarse próximo al almacén general y bien comunicado con el resto de las áreas del Servicio.
- Área de archivo activo para almacenamiento de la documentación del Servicio (9 m^2). Dispondrá de estanterías y archivadores.

10. OTROS ESPACIOS

- Despacho de Supervisión del Servicio.
- Despacho de Jefatura de Sección.
- Sala de estar del personal que dispondrá de fregadero, frigorífico y microondas.
- Aseos para el personal.
- Aseos públicos para las esperas, si lo precisan.
- Cuarto de residuos.
- Cuarto de limpieza.

* Todas las superficies indicadas deberán ajustarse en el desarrollo del proyecto en función del diseño y el espacio disponible.

1.2. Justificación de insuficiencia de medios en contratos de servicios

La realización de los trabajos por parte de los técnicos de la Subdirección de Infraestructuras requeriría una dedicación completa de éstos a dicho trabajo, en detrimento del resto de sus funciones, lo cual resulta del todo inviable para el buen funcionamiento de la Subdirección.

El objeto de este expediente está incluido entre los servicios que pueden ser contratados, de acuerdo con la instrucción sexta de la "Instrucción sobre buenas prácticas en la contratación de servicios" del Gobierno Vasco y no contiene prestaciones que con arreglo a la instrucción quinta deben ser satisfechas con medios propios (se adjunta Anexo II de las Instrucciones sobre buenas prácticas en la contratación de servicios debidamente cumplimentado).

1.3. Procedimiento de adjudicación

Tal y como se menciona en Memoria Justificativa, el procedimiento seleccionado es el **Abierto.**

2. ÁMBITO Y ALCANCE DEL CONTRATO

El **objeto del contrato** contempla:

1.- Redacción del Proyecto Básico:

Contendrá toda la documentación necesaria para solicitar licencia.

2.- Redacción del Proyecto de Ejecución:

- Memoria
- Planos
- Pliego de Condiciones
- Mediciones y presupuesto
- Estudio de Seguridad y Salud
- Estudio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición
- Plan de Control de Calidad
- Certificación energética de edificio proyectado

3.- Dirección Facultativa:

- Dirección de Obra
- Dirección de Ejecución

4.- Coordinación de seguridad y salud para las obras de REFORMA Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FARMACIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO CRUCES.

2.1. Organizaciones implicadas o lugar de prestación y/o ejecución

La organización destinataria es la OSI EZKERRALDEA-ENKARTERRI-CRUCES

3. LOTES

3.1. Lotes: Objeto / Descripción / Códigos.

Se establece un único lote ya que, aun constituyendo prestaciones potencialmente diferenciadas, todas se interrelacionan para conseguir un resultado común, la ejecución de una obra. No se contempla la división en lotes, puesto que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato complicaría la ejecución de las diversas obligaciones resultando oneroso tanto desde un punto de vista técnico como económico.

4. REQUISITOS NORMATIVOS Y ETIQUETAS O CERTIFICACIONES GENERALES

Las presentes instrucciones corresponden a lo determinado en el artículo 233 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

5. REQUISITOS NORMATIVOS Y ETIQUETAS O CERTIFICACIONES POR LOTES

5.1. Requisitos normativos por lote

No procede.

6. REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES

6.1. Requisitos técnicos generales aplicables a todos los lotes:

6.1.1. INSTRUCCIONES PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO

El equipo redactor del proyecto deberá contar con un arquitecto superior y un ingeniero superior. Este último se encargará del desarrollo de las instalaciones. El arquitecto será el encargado de coordinar todos los trabajos.

Los proyectos deberán referirse necesariamente a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de las ulteriores ampliaciones de que posteriormente puedan ser objeto y comprenderán todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la utilización de la obra.

Las fases de trabajo serán:

1.- Proyecto básico (su contenido será suficiente para solicitar la Licencia de Obras)

Aunque su contenido no permita verificar todas las condiciones que exige el CTE, definirá las prestaciones que el edificio proyectado ha de proporcionar para cumplir las exigencias básicas y, en ningún caso, impedirá su cumplimiento.

Constará, al menos, de la siguiente documentación:

1.1.- Memoria

Memoria descriptiva:

Identificación y objeto del proyecto.

Descripción del proyecto:

- Descripción general
- Programa de necesidades
- Relación con el entorno

- Marco legal aplicable de ámbito estatal, autonómico y local
- Justificación cumplimiento normativa urbanística y ordenanzas municipales y otras normativas
- Descripción del edificio, volumen, accesos, superficies útiles

Memoria constructiva:

Descripción general del sistema estructural, compartimentación, envolvente, acabados e instalaciones.

Anexos:

- Cumplimiento del DB SI Seguridad en caso de incendio
- Cumplimiento normativa accesibilidad
- Estudio geotécnico del terreno
- Estudio de Seguridad y Salud
- Programa de Control de Calidad
- Estudio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición

1.2. Documentación Gráfica.

1.2.1. Planos informativos:

1.2.1.1. Plano de situación

1.2.1.2. Plano de emplazamiento

1.2.2. Planos descriptivos del Proyecto

1.2.2.1. De conjunto.

1.2.2.1.1. Ordenación general del conjunto.

Definición de espacios, usos y distribución general del mismo.

- Plano de plantas generales (distribución y usos).
- Plano de cubiertas.
- Secciones, dos como mínimo.
- Alzados de detalle.

1.2.2.1.2. Esquemas de servicios e instalaciones.

- Saneamiento.
- Agua.

• Red eléctrica.

• Etc.

1.2.2.2. De edificación.

1.2.2.2.1. Representación de la red de saneamiento.

Podrá ir en planos independientes o unidos a los de cimentaciones, etc. todo ello referido a la red de saneamiento exterior y sus correspondientes niveles.

1.2.2.2.2. Planta de distribución.

Se representarán todas las plantas distintas del edificio, perfectamente acotadas, con amueblamiento, giros de puertas y superficies útiles construidas. Se indicará la dimensión y disposición en planta de chimeneas de ventilación y patinejos, así como la distribución real prevista de los aparatos sanitarios en baños y equipos de cocinas, espacio para tuberías y representación simbólica de bajantes y montantes.

1.2.2.2.3. Plano de planta cubierta.

Contendrá la indicación de ventilaciones, chimeneas, antenas y demás elementos propios del local.

1.2.2.2.4. Planos de alzados generales.

Se presentará uno por cada fachada diferente, expresando perfectamente las rasantes de las calles y la altura de los edificios sobre las mismas.

1.2.2.2.5. Planos de sección.

Deberán estar perfectamente acotados en altura, y proporcionar los datos precisos para poder calcular el volumen total edificado con claridad y precisión.

1.2.2.2.6. Varios.

1.3. Presupuesto.

Se presentará detalle estimación global de cada capítulo. Figurarán por separado los conceptos de ejecución material, beneficio industrial, gastos generales, e IVA.

2.- Proyecto de ejecución

2.1. Memoria

Memoria descriptiva: Identificación y objeto del proyecto. Descripción del proyecto:

- Descripción general
- Programa de necesidades
- Relación con el entorno
- Marco legal aplicable de ámbito estatal, autonómico y local
- Justificación cumplimiento normativa urbanística y ordenanzas municipales y otras normativas
- Descripción del edificio, volumen, accesos, superficies útiles

Memoria constructiva: Descripción detallada del sistema estructural, compartimentación, envolvente, acabados e instalaciones.

Resumen económico:

Se detallará el PRESUPUESTO DE LA OBRA DESGLOSANDO SU COSTE POR CAPITULOS Y SU APLICACION A SUPERFICIES CONSTRUIDAS, incluidos Gastos Generales y Beneficio Industrial (sin I.V.A.).

Anexos:

1- Cumplimiento de la Ley 20/97 de Promoción de la Accesibilidad y del Decreto 68/00 por el que se aprueban las normas técnicas de desarrollo.

2- Cumplimiento del Código Técnico de la Edificación:

- DB SE Seguridad Estructural
- DB SI Seguridad en caso de incendio
- DB SU-A Seguridad de Utilización y Accesibilidad
- DB HS Salubridad
- DB HR Protección frente al ruido
- DB HE Ahorro de Energía

3- PROYECTOS PARCIALES DE LAS INSTALACIONES (fontanería, electricidad, gas, calefacción, telecomunicaciones, etc.) y cumplimiento de:

- RITE Reglamento de Instalaciones Térmicas
- REBT Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión

• RIGLO Reglamento Técnico de Distribución y Utilización de Combustibles Gaseosos

• RSIF Reglamento de Seguridad para Instalaciones Frigoríficas

• Otros reglamentos y disposiciones.

En estos proyectos parciales vendrán definidos todos los elementos que componen la instalación, sus materiales, características, calidades, situación y dimensiones, así como, sí procediera, consideraciones energéticas.

Los proyectos parciales de instalaciones comprenderán los siguientes documentos:

• Memoria: Contendrá la justificación de la solución adoptada, en su aspecto técnico y económico, los cálculos y los datos básicos que han servido para formar el proyecto. Así mismo vendrán especificados como mínimo los siguientes apartados:

- Descripción del edificio y de los componentes de la instalación.
- Justificación del cumplimiento de la Normativa existente.
- Necesidades.
- Datos de partida o antecedentes si hubiera
- Programa de trabajos y planning de ejecución

• Planos

• Pliego de condiciones

• Presupuesto

En el conjunto del proyecto se mantendrá la necesaria coordinación para que no se produzca una duplicidad en la documentación. Los proyectos parciales de instalaciones deberán estar, en su caso, realizados por técnicos competentes y que sea posible su posterior tramitación en los organismos correspondientes.

2.2. Planos.

Deberán representar el conjunto y detalle de todos y cada uno de los elementos. Deberán ir acotados de forma clara y precisa. Deberán ser suficientemente descriptivos para que puedan deducirse de ellos las mediciones que sirvan de base para las valoraciones pertinentes. En todo caso existirá un plano preciso de situación y un plano de replanteo referido a datos concretos del solar.

No deberán reflejar otras obras que las que son objeto del proyecto. Irán acompañados de un índice de todos los planos que comprende el proyecto.

Al finalizar la obra, los planos deberán entregarse a la Subdirección de Infraestructuras de la Dirección General, recogiendo con exactitud el estado definitivo de la obra, arquitectura, instalaciones, etc. Se utilizarán las escalas convenientes para la mejor definición del proyecto.

G) Planos Generales

• G.01. Situación

• G.02. Estado actual

• G.03 Ordenación General. Emplazamiento

• U.09. Otras instalaciones.

• U.10. Detalles de amueblamiento urbano

A) Planos de arquitectura

Además de los incluidos en el básico:

• A.02. Plantas de cubierta.

• A.03. Secciones generales.

• A.04. Alzados.

Será necesario adjuntar:

• A.05. Detalles constructivos.

• A.06. Secciones constructivas de fachadas.

• A.07. Memoria y detalles de carpintería exterior.

• A.08. Memoria y detalles de carpintería interior.

• A.09. Memoria y detalle de cerrajería.

I) Planos de Instalaciones

Se aportarán los planos de conjunto y de detalle necesarios y suficientes para que pueda realizarse la instalación o trabajo sin dificultad.

2.4. Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones es el documento en el que se incluyen todas las prescripciones sobre medidas, calidades y otras características de los materiales de la ejecución, que no pudiendo ser consignadas en los planos, es preciso expresarlas para la completa definición de cada elemento.

En él se hará descripción general de las obras y se consignará expresamente o por referencia a los Pliegos Generales de Prescripciones Técnicas que resulten de aplicación, las características que hayan de reunir los materiales a emplear, especificando el programa de las pruebas de control y de los ensayos a que habrán de someterse los terrenos y demás elementos estructurales, así como las normas y pruebas previstas para las recepciones.

También se detallarán las condiciones que deben cumplir los materiales, la mano de obra, los medios auxiliares, la forma de ejecución de cada una de las unidades, tanto desde el punto de vista de los resultados como de la seguridad durante el desarrollo de los trabajos y también, muy especialmente, su forma de medición.

Se hará expresa mención de que en el precio de cada unidad está incluida la parte proporcional del coste de puesta en funcionamiento, y suministros para pruebas, considerándose siempre la instalación completamente terminada, probada y funcionando.

Deberá abarcar los aspectos legal, económico y técnico.

2.5. Mediciones y presupuesto

Constará de:

1.-Estado de mediciones

Estarán referidas a datos existentes en los planos y con las precisiones necesarias que permitan su fácil comprobación e identificación. Contendrá la especificación completa y detallada de todas las unidades de que consta la obra, numeradas por orden consecutivo, que ha de coincidir con la numeración de los cuadros de precios.

El análisis de las unidades de que consta la obra se ha de ceñir al límite requerido por las necesidades de la contratación, procurándose que lo que son unidades funcionales o conjuntos construidos no se subdividan innecesariamente en sus elementos o subconjuntos, que produzca una atomización de los precios contractuales. Esto conduciría a ampliar la posibilidad de error en las mediciones y a complicar sin necesidad la tarea de establecer la composición del precio unitario.

Caso de existir varias edificaciones en el proyecto la medición deberá hacerse independientemente para cada una de ellas, solo se incluirán partidas alzadas cuando, por su naturaleza, no sean susceptibles de medición.

2.-Cuadros de precios:

- Precios auxiliares.
- Precios descompuestos.
- Precios unitarios.

3.-Valoración:

Contendrá la descripción abreviada de la unidad, la cantidad que figura en el estado de mediciones, el precio unitario y el resultado de multiplicar los resultados anteriores, con inclusión de todas las unidades enumeradas en el estado de mediciones por su mismo orden y con la misma ordenación de capítulos.

4.-Resumen general:

Contendrá:

- La suma de los capítulos que forman el presupuesto de Ejecución Material.
- El presupuesto de Contrata, obtenido añadiendo al anterior 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 total añadiendo al Presupuesto de Contrata el 21% de su importe, en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.).

5.-Programa de trabajo

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

Dicho planing de obra vendrá materializado en un diagrama de barras horizontales, una para cada capítulo del presupuesto, con expresión de las valoraciones mensuales y totales acumuladas, sin inclusión del I.V.A.

En aquellos casos en que la ejecución de las obras pueda interferir en el funcionamiento de un Centro Sanitario, se realizará un estudio de compatibilidad de ambas labores.

2.6. Estudio de Seguridad y Salud

A tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre se añadirá un Estudio de Seguridad y Salud.

El estudio contendrá como mínimo los siguientes documentos:

2.6.1. Memoria informativa.

- Identificación del promotor, y del autor, coordinador a quienes ha asignado, para la realización del estudio.
- Identificación y descripción de la obra.
- Condiciones del solar.
- Descripción del proceso constructivo.

2.6.2. Memoria descriptiva.

- Descripción de los trabajos por fases de obra.
- Identificación de los riesgos de acuerdo con el siguiente orden:
    - Riesgos derivados del emplazamiento de las obras y su entorno.
    - Riesgos relativos a construcciones existentes sobre las que se prevén actuaciones.
    - Riesgos derivados de la organización de la obra.

En función de la organización prevista por el autor del proyecto, se definirán los riesgos relacionados con:

- Accesos y vías de circulación.
- Ubicación de construcciones auxiliares.
- Emplazamiento y montaje de equipos, maquinarias y otros.
- Situación de locales zonas de almacenamiento y acopios.
- Instalaciones provisionales de obras.
- Otros riesgos relacionados con la organización de la obra.
    - Riesgos derivados de la ejecución de las obras. Se tomará como referencia para relacionar estos riesgos la clasificación de unidades de obra adoptadas en el proyecto de ejecución. Asimismo se considerarán los derivados de la organización de los trabajos, dotación de personal y cualificación del mismo.

- Riesgos derivados de los trabajos posteriores de reparación, conservación, entretenimiento y mantenimiento de la obra ejecutada.

- Será preciso indicar que riesgos pueden ser evitados y cuales no puedan eliminarse.

• Normas y medidas preventivas a adoptar en base a los riesgos anteriormente señalados. Indicar las medidas técnicas necesarias para evitar los riesgos y en el caso de los riesgos laborales que no puedan evitarse, especificar las medidas preventivas y protecciones técnicas tendentes a controlar y reducir dichos riesgos y valorar su eficacia, en especial cuando se propongan medidas alternativas.

Así mismo se incluirá la descripción de los servicios sanitarios y comunes de que deberá estar dotado el centro de trabajo de la obra, en función del número de trabajadores que vayan a utilizarlos.

• Medidas de seguridad para riesgos derivados de emplazamiento de las obras y su entorno.

• Medidas de seguridad e higiene para los riesgos derivados de la organización de las obras.

• Habrá de definirse la posible ubicación, tipología y características constructivas de locales precisos para los servicios provisionales de higiene y sanidad. Así mismo se describirán los emplazamientos, señalizaciones, prevenciones y protecciones de:

- Accesos, áreas de trabajo, vías de circulación, superficies de tránsito y estancia.

- Montaje de equipos, maquinaria y medios auxiliares, indicando las fijaciones, apoyos o anclajes precisos.

- Almacenamiento y acopio.

- Medidas necesarias para el transporte, instalaciones provisionales, cargas y varios.

- Zonas de prohibición expresa y condicionada.

• Medidas de seguridad e higiene para los riesgos derivados de la ejecución.

• Análogamente a los riesgos se tomará como índice para relacionar estas medidas, la clasificación de unidades de obra adoptada en el proyecto de ejecución.

• Así mismo habrán de tomarse las medidas necesarias para prevenir los riesgos derivados de la organización de los trabajos de la dotación y cualificación del personal.

• Medidas de seguridad e higiene aconsejables en los trabajos posteriores de reparación, conservación, entretenimiento y mantenimiento

• Descripción de los sistemas técnicos expresamente considerados para este fin.

• Unidades de obras previstas, integradas definitivamente en la construcción, cuya función específica sea de protección para los usuarios o terceros, indicando las comprobaciones periódicas necesarias.

Justificación del cálculo, especificando las acciones consideradas, hipótesis de cargas, resistencia adoptadas y métodos seguidos para la definición de los elementos necesarios para la ejecución de unidades de obra, que cumplan funciones de seguridad.

• Equipos de protección individual. Se deben analizar los riesgos origen y forma de ellos, factores que deben tenerse en cuenta desde el punto de vista de seguridad para la elección y utilización del equipo.

• Equipos de protección colectiva. Elementos de protección colectiva y su instalación, mantenimiento, cambio y retirada: vallas, marquesinas, pasarelas, plataformas de trabajo, escaleras, etc. .

2.6.3. Pliego de Condiciones particulares.

En el que se tendrán en cuenta las normas legales y reglamentarias aplicables a las especificaciones técnicas propias de la obra de que se trata, así como las prescripciones que se habrán de cumplir en relación con las características, la utilización y la conservación de las máquinas, útiles, herramientas, sistemas y equipos preventivos.

El desarrollo de este pliego se podrá estructurar:

2.6.3.1. Prescripciones de tipo técnico.

1. De los materiales.

Se especificarán en este apartado las prescripciones técnicas que habrán de reunir los materiales empleados en Seguridad y Salud así como la procedencia de los mismos, en caso de que dicha condición fuese precisa para definir alguna característica.

Podrán ordenarse según familias de materias o elementos similares, atendiendo para ello a la relación de precios elementales.

2. De las máquinas, útiles, herramientas y medios auxiliares.

Podrán contener entre otras las prescripciones relativas:

• Disposición de accesorios de prevención.

• Montaje, uso, mantenimiento, conservación y transporte.

• Dimensionamiento, configuración y límites de carga.

• Fijaciones, apoyos, anclajes y arriostramientos.

• Distancias de seguridad y emplazamientos.

• Revisiones periódicas.

• Manejo por personal especializado.

Sin embargo, las prescripciones relativas a los medios auxiliares o unidades de obra recogidas en el proyecto de ejecución tales como andamios, apeos, apuntalamientos tapamientos, cimbras, entubaciones, que cumplen a su vez funciones de seguridad, se considerarán en el Pliego de Prescripciones del referido proyecto.

3. De la ejecución de las unidades de obra.

Se especificarán las condiciones que ha de reunir la ejecución de las distintas unidades de obra de Seguridad y Salud, siguiendo para ello el orden y clasificación establecida en el presupuesto de Seguridad y Salud.

4. De la organización de la obra.

Se establecerán entre otras las prescripciones relativas a:

• Zonas de prohibición expresa y condicionada.

• Orden y limpieza.

• Eliminación o desviación de obstáculos, instalaciones, servicios, elementos cortantes, punzantes y abrasivos.

• Adecuación de la jornada de trabajo.

• Recogida y ubicación de cargas.

• Acondicionamiento de accesos y vías de circulación.

• Protecciones de tendidos provisionales.

• Planificación adecuada de la evacuación y transportes de tierras, escombros y residuos.

• Condiciones de trabajo y de tránsito.

• Consideraciones climatológicas.

• Medicina preventiva, reconocimientos médicos, botiquín, aseo e higiene personal.

• Técnicos, mandos intermedios y personal de seguridad.

• Normas de vigilancia y control.

• Reuniones necesarias del personal de seguridad.

• Cursos de formación de seguridad.

5. De los trabajos de reparación, conservación y mantenimiento.

Podrán establecerse las condiciones que habrán de cumplir la realización de los referidos trabajos, al objeto de que sean tenidos en cuenta por los encargados de llevar a cabo la explotación posterior del edificio o constructivas de que se trate, fijando las limitaciones y prohibiciones oportunas tendentes a evitar alteraciones en las condiciones iniciales de Seguridad y Salud previstas en el estudio.

Se dejará establecida la obligatoriedad de que por el que corresponda en cada caso se confeccionen planos definitivos para que, una vez concluidas las obras pueda localizarse la situación de los medios, dispositivos y sistemas técnicos de seguridad previstos para este tipo de trabajo, así como la documentación escrita que se estime necesaria en la que quede reflejada cualquier variación o modificación producida durante el transcurso de las obras relativa a cambios de medidas de Seguridad y Salud adoptadas.

2.6.3.2. Prescripciones sobre control y ensayos.

Se podrán establecer las condiciones de control y ensayos de aquellos materiales, equipos, sistemas o unidades de obra que conlleven riesgos de Seguridad y Salud en el trabajo que se estimen oportunos, fijando los límites de aceptación o rechazo.

• Controles a realizar, especificando número, tipos y criterios de no aceptación.

• Límites de tolerancia y procedimientos de corrección en su caso.

• Ensayos de laboratorios cuando se estimen precisos indicando: tipo, condiciones de ejecución y selección de laboratorio homologado.

• Normas y pruebas de servicio previas a las recepciones.

Se pueden optar por hacer referencia a Normas M.T., N.T.E., U.N.E., u otras de carácter general donde estuviesen fijados los controles y ensayos adecuados.

2.6.3.3. Prescripciones económicas.

Se establecerán en este apartado las prescripciones relativas a:

• Criterios de medición y valoración.

• Valoración del Plan de Seguridad y Salud.

• Especificación de la forma de abono, adecuada a lo preceptuado en la legislación que regule la materia.

2.6.4. Planos.

Desarrollarán los gráficos y esquemas necesarios para la mejor definición y comprensión de las medidas preventistas definidas en la memoria, con expresión de las especificaciones técnicas necesarias.

La documentación gráfica contendrá:

• El conjunto y detalle de los elementos que integrará las medidas de prevención y protección colectivas, señalizaciones e instalaciones de higiene y sanidad.

• Las especificaciones técnicas, acotaciones, escalas de representación, simbología y cuantas anotaciones sean necesarias para la correcta interpretación de los trabajos a realizar y la identificación de los distintos riesgos y protecciones.

Planos y documentación gráfica que contemplen los riesgos derivados del emplazamiento de las obras y de su entorno.

a) Los propios del terreno tales como:

• Características morfológicas y geotécnicas.

• Linderos y medianeras.

• Servidumbres aparentes.

• Instalaciones aéreas, enterradas y otras.

b) Los relativos al entorno, tales como:

• Construcciones colindantes.

• Actividades o usos próximos constitutivos de riesgo.

• Protección de actividades molestas, nocivas, insalubres y peligrosas.

c) Los relativos a los edificios o construcciones existentes sobre los que se prevén actuaciones.

Planos y documentación gráfica que contemplen las medidas de seguridad e higiene para los riesgos derivados de la ejecución de las obras.

• Se tomarán como guía de trabajo para la realización de estos planos la clasificación de unidades de obra adoptadas en el proyecto de ejecución.

• En general los planos deberán incluir la situación, definición y específica • de las prevenciones y señalizaciones colectivas.

Planos y documentación gráfica que reflejen las medidas de seguridad e higiene ante riesgos derivados de la organización de obras.

Definirán el emplazamiento, señalización, prevención y protección de:

• Accesos, áreas de trabajo, vías de circulación y superficies de tránsito y estancia.

• Montaje de equipos, maquinaria y medios auxiliares representando las fijaciones, apoyos y anclajes precisos.

• Almacenamiento y acopios, así como otras medidas necesarias para el transporte, instalaciones provisionales, cargas y varios.

• Zonas de prohibición expresa y condicionada.

• Se representará aquellos elementos a integrar definitivamente en el edificio o construcción, cuya función principal sea ofrecer seguridad en la ejecución de los trabajos a realizar durante la explotación de aquellos.

2.6.5. Medición.

Mediciones de todas aquellas unidades de seguridad y salud en el trabajo que hayan sido definidos o proyectados.

2.6.6. Presupuesto.

Deberá cuantificar el conjunto de gastos previstos, tanto por lo que se refiere a la suma total como a la valoración unitaria de elementos con referencia al cuadro de precios sobre el que se calcula. Sólo podían figurar partidas alzadas en los casos de elementos u operaciones de difícil previsión.

2.7. Estudio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 112/2012 de 26 de junio por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

2.8. Plan de Control de Calidad

Será de aplicación el DECRETO 209/2014, de 28 de octubre, por el que se regula el control de calidad en la construcción.

El Proyecto de Ejecución contendrá necesariamente un anexo denominado Plan de Control de Calidad, que contendrá, al menos, lo siguiente:

a) Memoria, que incluya los datos generales de la obra y la normativa de aplicación para el control de calidad.

b) Los criterios para la recepción en obra de los productos, materiales, equipos y sistemas, con indicación de la documentación que han de acompañar, según lo establecido en los artículos 7.2.1 y 7.2.2 del CTE, haciendo referencia expresa a:

• Documentación de origen, hoja de suministro y etiquetado.

• Certificados de garantía del fabricante.

• Declaración de prestaciones, marcado CE o autorizaciones administrativas obligatorias.

• Distintivos de calidad exigibles o voluntarios.

• Evaluaciones técnicas de idoneidad de los productos, equipos y sistemas innovadores.

c) Los productos que han de disponer control de recepción mediante ensayos, según lo establecido en el artículo 7.2.3 del CTE, y los criterios de aceptación y rechazo de los mismos, con indicación de:

• Los parámetros mínimos o máximos que se han de comprobar mediante ensayos.

• Los ensayos, análisis y pruebas a realizar basados en lo establecido en el CTE, instrucciones o reglamentación vigentes de obligado cumplimiento que le afecten y en las especificaciones del Proyecto de Ejecución.

• La determinación de los lotes a ensayar y todos aquellos parámetros que configuren el desarrollo del Plan de Control de Calidad.

d) Los criterios para establecer el control de ejecución de la obra, según lo establecido en el artículo 7.3 del CTE, haciendo referencia expresa a:

• Verificaciones y demás controles a realizar para comprobar la conformidad con lo indicado en el proyecto, la legislación aplicable, las normas de buena práctica constructiva y las instrucciones de la Dirección Facultativa.

• Comprobaciones a efectuar sobre las medidas necesarias para asegurar la compatibilidad entre los diferentes productos, elementos y sistemas constructivos.

e) Las verificaciones y pruebas de servicio que han de realizarse para comprobar las prestaciones finales del edificio.

f) La valoración económica del Plan de Control de Calidad especificando el número y el coste de cada uno de los ensayos, análisis y pruebas previstas.

Cuando se introduzcan eventuales modificaciones del proyecto que vengan exigidas por la marcha de la obra en los términos expresados en el artículo 12.3.d) de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, si las mismas afectasen a aspectos o verificaciones contempladas en el Plan de Control de Calidad, la Dirección de Obra documentará esos cambios por escrito a fin de que, por parte del técnico autor de dicho plan, se puedan llevar a cabo las adaptaciones del mismo.

En el resumen del presupuesto de proyecto se deberá incluir como un capítulo más pero no se sumará al presupuesto total de ejecución material dado que, previo al inicio de las obras, osakidetza, en calidad de promotor, contratará, directamente y con independencia del constructor o constructora, los servicios de uno o varios laboratorios de control de calidad, para realizar los ensayos, pruebas o análisis referidos en el plan de control de calidad, a los que se les entregará un ejemplar del mismo o la parte que les afecte.

2.9. Certificado de eficiencia energética del proyecto

Certificado de eficiencia energética del proyecto de acuerdo con lo establecido en el:

Real Decreto 235/2013 de 5 de abril por el que se regula el Procedimiento Básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

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.

LEY 4/2019, de 21 de febrero, de Sostenibilidad Energética de la Comunidad Autónoma Vasca.

6.1.2. INSTRUCCIONES PARA LA DIRECCION FACULTATIVA

GENERALIDADES

El presente Pliego define y establece las condiciones técnico-particulares para el desarrollo de los trabajos de dirección facultativa, englobando la Dirección de obra y la Dirección de ejecución de obra.

La Dirección Facultativa se ajustará a toda la normativa vigente que sea de aplicación.

La dirección de obra estará avalada por un Arquitecto superior y un Ingeniero superior, la Dirección de ejecución de la obra estará avalada por un Aparejador o Arquitecto Técnico, y un Ingeniero Técnico para las instalaciones, si así se exigiese.

La dirección facultativa llevará a cabo las tareas de:

- planificación
- control de proyecto
- control de ejecución
- control de calidad
- control económico
- pruebas de equipos e instalaciones

necesarios para llevar a cabo la ejecución de las obras según Proyecto, Normas de Obligado cumplimiento, normas de buena construcción y adecuándose a los requisitos contractuales.

En las obras de reforma en hospitales en los que el centro sigue funcionando durante el período de obras se deben planificar detalladamente las interfases entre la actividad del Centro y la ejecución de la obra. Dicho planing será aprobado por Osakidetza y cualquier posible desviación del mismo comunicada inmediatamente.

1.- DIRECCIÓN de obra

1.1.- Objeto.

En esta fase del contrato, el adjudicatario como director de obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, dirige 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, las condiciones del contrato y las instrucciones complementarias que durante la marcha de los trabajos sean dictadas por Osakidetza, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto. Asi mismo coordina al director de las obras de los proyectos parciales de instalaciones.

1.2.- Normas de actuación y obligaciones.

Tiene encomendadas las siguientes competencias, sin perjuicio de aquellas específicas que por su titulación le correspondan:

• Con anterioridad al acta de comprobación del replanteo, se compromete, junto con los otros componentes de la Dirección Facultativa, a comprobar los datos sobre el terreno y a verificar los obstáculos que puedan hacer inviable la ejecución del proyecto de obras aprobado.

• Verificar el replanteo de las obras y la adecuación de la cimentación y de la estructura proyectada a las características geotécnicas del terreno.

• Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.

• Coordinar el desarrollo de los proyectos parciales de instalaciones y los informes correspondientes.

• Definir las condiciones y los aspectos técnicos que puedan surgir en cuanto a interpretación de planos, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra y aquellos otros que los pliegos dejan a criterio de la dirección de obra, sin que se modifiquen las condiciones de Contrato.

• Suscribir el acta de comprobación del replanteo y el certificado final de obras.

• Suscribir el Programa de trabajo a presentar por el contratista adjudicatario de la realización de las obras después de la adjudicación, así como el control y revisión del definitivamente aprobado.

• Conformar las certificaciones parciales, según la medición y valoración de la obra realizada en cada mensualidad, y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.

• Obtener y facilitar datos precisos para redactar el informe mensual sobre la marcha de las obras, gráficos y resultado de los ensayos y controles efectuados.

• Poner en conocimiento de Osakidetza cualquier incidencia de la obra.

• Estudiar las propuestas sobre los problemas e incidencias que se planteen en la obra y que impidan el normal desarrollo del Contrato o aconsejen su modificación.

• Proponer a Osakidetza la realización de modificaciones de proyecto cuando se estimen oportunas, y una vez autorizadas, elaborar la documentación exigible.

• Coordinar la realización de pruebas, comprobaciones e inspecciones necesarias con la finalidad de establecer la conformidad de la información contenida en el certificado de eficiencia energética del edificio terminado y suscribir este certificado.

• Preparar lo necesario a fin de que la recepción de la obra se lleve a cabo dentro del mes siguiente a su terminación.

• Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla a Osakidetza.

2.- DIRECCIÓN de ejecución de la obra.

2.1.- Objeto.

El director de la ejecución de la obra es el agente que, formando parte de la Dirección Facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado, garantizando a Osakidetza que los trabajos objeto de este contrato se realicen de acuerdo con las Normas y reglas de la buena construcción, con el proyecto aprobado, con las condiciones de adjudicación de las obras y con las Instrucciones complementarias que durante la marcha de los trabajos sean dictadas por Osakidetza.

2.2.- Normas de actuación y obligaciones.

El adjudicatario, sin perjuicio de las competencias específicas que por su título le correspondan, tiene encomendadas las siguientes competencias:

• Con anterioridad al acta de comprobación del replanteo, se compromete, junto con los otros componentes de la Dirección Facultativa, a comprobar

los datos sobre el terreno y a verificar los obstáculos que pueda hacer inviable la ejecución del proyecto de obras aprobado.

• Suscribir el acta de comprobación del replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra.

• Dirigir la ejecución material de las obras comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra.

• Inspeccionar los materiales a emplear, dosificaciones y mezclas, exigiendo las comprobaciones, análisis y documentos de idoneidad precisos para su aceptación, según el Plan de Control establecido.

• Vigilar el correcto desarrollo de las obras, la ejecución y utilización de los materiales, las instalaciones provisionales, los medios auxiliares de la construcción y los sistemas de protección.

• Consignar en el Libro de Órdenes las instrucciones precisas.

• Medir las unidades de obra ejecutadas y confeccionar las relaciones valoradas de las mismas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el proyecto y documentación que las define, así como las relaciones cuantitativas de los materiales a emplear en obra.

• Controlar la elaboración y puesta en obra de cada una de las unidades, comprobando las dimensiones y la correcta disposición de los elementos.

• Elaborar y suscribir las certificaciones parciales ordinarias según la medición y valoración de la obra realizada en cada mensualidad.

• Obtener y facilitar datos precisos para redactar el informe mensual sobre la marcha de las obras, gráficos y resultado de los ensayos y controles efectuados.

• Vigilar el estricto cumplimiento del Plan de Gestión de Residuos aprobado al efecto.

• Poner en conocimiento de la propiedad cualquier incidencia de la obra.

• Preparar lo necesario a fin de que la recepción de la obra se lleve a cabo dentro del mes siguiente a su terminación.

• Elaborar y suscribir la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.

• Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.

3.- DIRECCIÓN de los proyectos parciales de las instalaciones.

3.1.- Objeto.

Formando parte de la dirección facultativa y en coordinación con el director de la obra, dirige el desarrollo de las obras de los Proyectos Parciales, de conformidad con la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas, las condiciones del contrato y las Instrucciones complementarias que durante la marcha de los trabajos sean dictadas por Osakidetza, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

3.2.- Normas de actuación y obligaciones.

Tiene encomendadas las siguientes competencias relativas a los proyectos parciales de las instalaciones, sin perjuicio de aquellas específicas que por su titulación le correspondan:

• Con anterioridad al acta comprobación del replanteo, se compromete, junto con los otros componentes de la Dirección Facultativa, a comprobar los datos sobre el terreno y a verificar los obstáculos que puedan hacer inviable la ejecución del proyecto de obras aprobado.

• Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes las instrucciones precisas para la correcta interpretación de los proyectos parciales.

• Definir las condiciones y los aspectos técnicos que puedan surgir en cuanto a interpretación de planos, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra y aquellos otros que los pliegos dejan a criterio de la dirección de obra, sin que se modifiquen las condiciones de Contrato.

• Expedir los certificados finales de las obras.

• Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación, mediciones y certificaciones de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.

• Redactar el informe mensual sobre la marcha de las obras, gráficos y resultado de los ensayos y controles efectuados.

• Poner en conocimiento de Osakidetza cualquier incidencia de la obra.

• Estudiar las propuestas sobre los problemas e incidencias que se planteen en la obra y que impidan el normal desarrollo del Contrato o aconsejen su modificación.

• Propone a Osakidetza, en coordinación con el Director de la Obra, la realización de modificaciones de los proyectos parciales, cuando se estimen oportunas, y una vez autorizadas, elaborar la documentación exigible.

• Preparar lo necesario a fin de que la recepción de la obra se lleve a cabo dentro del mes siguiente a su terminación.

• Elaborar y suscribir la documentación de las obras ejecutadas para entregarla a Osakidetza.

4.- COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS

4.1.-OBLIGACIONES en la coordinación de seguridad y salud de las obras.

El adjudicatario dará cuenta a Osakidetza de la labor realizada por el Contratista en materia de Seguridad y Salud, estableciendo un archivo que contendrá los informes y actuaciones que se realicen en esta materia.

En su desarrollo deberá realizar las siguientes tareas:

• Informar el Plan de Seguridad y salud que presente la empresa adjudicataria de las obras, antes de su aprobación por la propiedad.

• Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad.

• Coordinar las actividades para garantizar que el contratista y, en su caso, los subcontratistas y trabajadores autónomos apliquen los principios de acción preventiva que se recogen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

• Organizar la Coordinación de actividades empresariales prevista en el articulo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

• Adoptar las medidas necesarias para que solo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

En cualquier caso, el adjudicatario deberá cumplir y hacer cumplir, dentro de sus atribuciones, el Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

5.- ACTUACIONES DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

5.1.- CERTIFICACIONES e informes de obra

Durante el proceso de ejecución de la obra, y sin perjuicio de los informes o certificaciones que le sean solicitados por Osakidetza, se expedirán obligatoriamente las siguientes certificaciones e informes:

5.1.1.- Certificaciones mensuales ordinarias de obra.

La Dirección Facultativa, antes del día diez de cada mes, presentará la certificación correspondiente a la obra ejecutada en el mes anterior, que no podrá omitirse por el hecho de que haya sido de pequeño volumen o incluso nula, a menos que la propiedad haya acordado la suspensión de la obra.

La forma de medición y valoración de las unidades de obra se ajustará a lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas del proyecto aprobado.

5.1.2.- Informe mensual de la obra

Se presentará un informe sobre la marcha de las obras, que incluirá fotografías del estado de las mismas, copia de las actas levantadas en las visitas de obra y copia de los resultados de los ensayos y controles efectuados.

Este informe se tramitará conjuntamente con la certificación mensual correspondiente, devolviéndose el mismo a la Dirección Técnica en el caso de que no estuviera totalmente cumplimentado, pudiendo seguir la certificación ordinaria su tramitación, en el caso de que ésta fuera correcta.

5.1.3.- Medición general y certificación final

Una vez finalizada la obra (o en su caso las fases de entrega que se hayan establecido) y dentro del mes siguiente a la recepción, la Dirección Facultativa procederá, juntamente con el contratista adjudicatario de la realización de las obras, a la medición general de las mismas, tomando como base las mediciones efectuadas durante el proceso de ejecución o cualquier otro dato complementario.

Dentro de los diez días siguientes al término del plazo que establece el apartado anterior, la Dirección Facultativa presentará la certificación final de las obras ejecutadas, realizada por el Director de la ejecución de la obra, aplicando al resultado de la medición general los precios y condiciones económicas del contrato de obras.

Todas las reclamaciones que estime el contratista adjudicatario de la realización de las obras, respecto a la medición y liquidación serán dirigidas

a la Administración por escrito a través del Facultativo Director de la obra, y con el informe de éste.

5.1.5.- Cumplimiento de plazos de ejecución de las obras

En caso de solicitud de ampliación de plazo solicitado por el contratista, el Facultativo Director de la obra, emitirá informe a Osakidetza.

5.1.6.- Liquidación del contrato de obras.

Transcurrido el plazo de garantía, la dirección facultativa de la obra emitirá un informe sobre el estado de las mismas, indicando si se encuentran en condiciones adecuadas que permitan la devolución de la fianza.

5.2.- CONTROL de la ejecución

Las obras de construcción del edificio se llevarán a cabo con sujeción al proyecto y sus modificaciones autorizadas por el director de obra previa conformidad del promotor, a la legislación aplicable, a las normas de la buena práctica constructiva, y a las instrucciones del director de obra y del director de la ejecución de la obra.

Cuando en el desarrollo de las obras intervengan diversos técnicos para dirigir las obras de proyectos parciales, lo harán bajo la coordinación del director de obra.

Durante la construcción de las obras el director de obra y el director de la ejecución de la obra realizarán, según sus respectivas competencias, los controles siguientes:

1- Control de recepción en obra de los productos, equipos y sistemas que se suministren a las obras. (Art. 7.2 CTE)

2- Control de ejecución de la obra (Art. 7.3. CTE)

3- Control de la obra terminada (Art. 7.4. CTE)

5.2.1. Documentación del seguimiento de la obra:

○ **Documentación obligatoria del seguimiento de obra:**

• El libro de Órdenes y Asistencias.

• El libro de Incidencias en materia de seguridad y salud.

• El proyecto, sus anejos y modificaciones.

• La Licencia de obras, la apertura del centro de trabajo y, en su caso, otras autorizaciones administrativas.

• El Certificado final de la obra.

La propiedad entregará el Libro de Órdenes, el Libro de Incidencias y una copia de la Licencia de obras, a la Dirección Facultativa inmediatamente antes de la firma del acta de comprobación del replanteo de la obra.

Todas las órdenes, instrucciones, y circunstancias sobrevenidas durante el proceso constructivo han de quedar reflejadas en el Libro de Órdenes. Igualmente han de quedar reflejadas todas las visitas que realicen los componentes de la Dirección Facultativa, aún cuando no haya incidencias en las obras.

Los técnicos de la Administración podrán manifestar en el Libro de Órdenes e incidencias, las observaciones que consideren, siempre con la conformidad de la Dirección Facultativa de la obra, y sin que por ello se impongan condiciones al contratista que no figuren en el Contrato de Obras firmado por éste.

○ **Documentación del control de la obra:**

• El control de calidad de las obras realizado incluirá el control de recepción de productos, los controles de la ejecución y de la obra terminada.

• Se adjuntará junto con los resultados de los ensayos el recálculo del certificado de eficiencia energética, con los materiales y especificaciones que finalmente se coloquen en obra.

El Director de la obra podrá 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.

Una vez informado por la Dirección Facultativa el Plan de Control y supervisado por los técnicos de la propiedad, aquella prestará especial atención a que se realicen los análisis y pruebas establecidos.

La Dirección Facultativa, aprobará o rechazará los ensayos, dejando constancia de esta circunstancia en el Libro de Órdenes.

Los Servicios Técnicos de Osakidetza podrán solicitar y comprobar los ensayos realizados por el Laboratorio de Control de Calidad contratado por la empresa en cualquier fase de ejecución de las obras, e incluso, contrastar los datos facilitados.

○ **Documentación final de la gestión de los residuos:**

Informe final que acredite la correcta gestión de los residuos que contemplará, en los términos que estipula el R.D. 105/2008 y el D. 112/2012, el Estudio de Gestión elaborado al efecto y sus posibles modificaciones.

- **Certificado final de obra:**

En este certificado el director de ejecución certificará haber dirigido la ejecución material de las obras y controlado la construcción y la calidad de lo edificado.

El director de obra certificará que la edificación ha sido realizada bajo su dirección, de conformidad con el proyecto y la documentación técnica, hallándose dispuesta para su adecuada utilización con arreglo a las instrucciones de uso y mantenimiento.

Se le unirán como anejos la descripción de las modificaciones que se hubieran introducido y la relación de los controles realizados durante la ejecución con sus resultados.

5.3. Incidencias durante la obra.

En el caso de que se produjeran incidencias (modificación de las obras, paralización, incumplimiento de la contrata etc.), no previstas durante el proceso de ejecución, que precisen una actuación de la Administración, se pondrán inmediatamente en conocimiento de la misma, y entre tanto, se deberán adoptar las medidas necesarias para impedir o minorar los posibles daños, todo ello según establece la vigente legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

En ese caso, el Facultativo Director de las obras deberá realizar un informe expreso y exclusivo, que presentará con independencia de la certificación.

La Dirección Facultativa no podrá ordenar, durante el proceso de construcción, modificaciones del proyecto, propias o propuestas por el contratista adjudicatario de la realización de las obras, aún cuando no supongan incremento en el precio contratado (materiales, trazado de instalaciones etc..), sin el conocimiento y aprobación de Osakidetza, y en cualquier caso, sin que se efectúe la tramitación que al efecto establece la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si la empresa adjudicataria de la realización de las obras ha ofertado mejoras al proyecto, la propiedad aceptará las que considere como tales. La Dirección Facultativa aceptará las mismas sin que supongan una modificación del contrato.

5.4.- Permisos y autorizaciones.

El adjudicatario del contrato ha de hacer las previsiones necesarias y que sean de su competencia, para que en el momento de la recepción de las obras se hayan obtenido todos los permisos de instalaciones precisos para su funcionamiento de modo que las edificaciones, viales y redes de servicios puedan ser entregadas o cedidas para el uso a que se destinen.

5.5.- Documentación de la obra ejecutada:

Concluidas las obras y antes de la recepción de las mismas, la Dirección Facultativa presentará, según las instrucciones de la propiedad la siguiente documentación:

• Certificado de eficiencia energética del edificio terminado (ORDEN de 16 de marzo de 2015, de la Consejera de Desarrollo Económico y Competitividad, por la que se regula el control y el registro de los Certificados de Eficiencia Energética).

• Documentación necesaria para tramitar la comunicación previa de la actividad o licencia de apertura: memoria en la que se incorpore la descripción de la actividad y de las medidas implantadas para minimizar el impacto ambiental de la actividad y certificación que acredite que la actividad y/o las instalaciones se adecúan al proyecto y a la documentación técnica presentada. Párrafo añadido Febrero 2014 Es de aplicación la Ley 7/2012, de 23 de abril, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior, CAPÍTULO VIII MODIFICACIÓN DE LA LEY 3/1998, DE 27 DE FEBRERO, GENERAL DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE DEL PAÍS VASCO.

• Libro de Órdenes y Libro de Incidencias.

• Certificado final de obra.

• Informe final de Gestión de residuos.

• En cumplimiento del DECRETO 209/2014, de 28 de octubre, por el que se regula el control de calidad en la construcción, junto con el Libro de Control de Calidad se emitirá el Certificado de Control de Calidad

• Proyecto final de obra, el cual recogerá las variaciones, tanto en planos como en memoria, respecto del proyecto original y especialmente los cambios producidos en el trazado de las instalaciones. Incluirá: copia del Certificado final de obra, memoria de materiales y acabados, presupuesto

de las obras, fotografías de las fachadas, planos definitivos, documentación relativa a las instalaciones.

• Documentación informática de lo presentado hasta la fecha de final de obra en relación con el expediente, en los mismos ficheros que se presentó el proyecto original.

6. Alcance del contrato y carácter de la relación.

6.1. Equipo y sistemas de Actuación

El equipo de seguimiento de la obra por parte de la S.C.O.S.E. de Osakidetza/S.V.S. está formado por los siguientes técnicos en representación de la propiedad

• Un técnico superior (ingeniero/arquitecto).

• Un técnico medio (arquitecto técnico/ingeniero técnico, adjunto al director de obra).

La dirección de obra estará compuesta por dos técnicos superiores (arquitecto e ingeniero) que desarrollará las funciones descritas en el apartado 1 y otras que se pudieran encomendar, asistidos por un arquitecto técnico y un ingeniero técnico, en su caso, que constituirán la dirección de ejecución de obra.

El ingeniero superior y el ingeniero técnico deberán contar con un perfil adecuado que asegure su experiencia y su presencia en obra será especialmente asidua durante la ejecución de instalaciones.

El arquitecto superior y el arquitecto técnico deberá contar igualmente con un perfil adecuado que garantice su experiencia en obras de edificación.

El arquitecto superior y el arquitecto técnico serán los encargados de la coordinación de los trabajos correspondientes a dirección de obra y dirección de ejecución respectivamente.

Se dispondrá asimismo de una persona que actuará como delegado de la empresa ante Osakidetza/S.V.S. y su titulación será de arquitecto o ingeniero superior (industrial o de caminos, canales y puertos).

El director de obra pondrá a disposición de la obra, los ingenieros especialistas, consultores específicos y otros equipos de proyecto que se solicite.

Será de cuenta del concursante adjudicatario los gastos de todo tipo (viajes, dietas, etc.) que se originen a consecuencia del desplazamiento.

6.2. Relaciones entre el adjudicatario y Osakidetza/S.V.S.

El adjudicatario dará cuenta a Osakidetza, mediante partes diarios, de la labor realizada por el contratista así como informes mensuales donde se indiquen de forma clara y concisa el desarrollo y marcha de los trabajos y las propuestas que quepa formular para su mejor fin.

El adjudicatario establecerá, de acuerdo con Osakidetza. un archivo que contendrá los resultados de todos los ensayos, informes y actuaciones que se realicen.

Al objeto de mantener una perfecta coordinación con Osakidetza, el contacto con ésta será permanente, haciendo las observaciones que estime previstas, atendiendo a cuantas consultas puedan hacérselas o provocándolas por su propia iniciativa.

Se establece la obligatoriedad de que todos los trabajos en ejecución sean visados diariamente, al menos, por el técnico de obra a pie de obra.

A petición de Osakidetza, o sugerencia del Adjudicatario, se celebrarán reuniones referentes al desarrollo y marcha de los trabajos.

Si Osakidetza observase la inadecuación de cualquiera de las personas que integran el equipo del adjudicatario, exigirá su sustitución por la persona idónea, previa comunicación por escrito.

El adjudicatario realizará esta sustitución en el plazo no superior a 15 días.

Cualquier sustitución de personal o alteración de funciones o de número que se produzca a iniciativa del adjudicatario, deberá ser previamente autorizada por Osakidetza.

Osakidetza solicitará informes a la Dirección facultativa sobre aspectos de la obra, cuantas veces considere que la marcha de los trabajos lo requiere.

6.3. Condiciones Laborales

6.3.1. Horario de Trabajo

El personal del adjudicatario tendrá el mismo horario y calendario laboral que el contratista de la obra.

6.3.2. Vacaciones

En período de vacaciones se exigirá al adjudicatario la aportación de algún técnico suplente, con objeto de que quede garantizada la prestación de la Asistencia Técnica contratada.

7. REQUISITOS TÉCNICOS POR LOTES

7.1. Requisitos técnicos excluyentes por lote:

No procede

7.2. Requisitos técnicos no excluyentes por lote

No procede.

7.3. Número máximo de lotes a los que licitar

No procede.

7.4. Número máximo de adjudicatarios por lotes

No procede.

8. VARIANTES TÉCNICAS

No procede.

9. MUESTRAS / PRESENTACIÓN DE PRODUCTO / VISITA DE OBRA

9.1. Muestras

No procede

9.2. Presentación de producto:

No procede.

9.3. Visita de obra

La fecha, hora y lugar se publica en documento aparte en el Perfil de Contratante junto con el resto de documentación de expediente.

10. LUGAR Y PLAZOS DE ENTREGA / PLAN DE PUESTA DE MARCHA

A estos efectos, el adjudicatario deberá presentar, en la Subdirección de Infraestructuras de la Dirección General, en los plazos que se estipulan, las diversas fases para su aprobación por parte de la Oficina Técnica de Supervisión de Proyectos.

En el ejercicio de esta función supervisora y a fin de garantizar la adecuación final del proyecto al programa de necesidades, las normas técnicas así como al presupuesto inicial formulado, podrá la Oficina Técnica de Supervisión de Proyectos dictar las instrucciones precisas al adjudicatario que serán de obligado cumplimiento.

11. MODELO DE GESTIÓN

No procede

11.1. Equipo organizativo (si lo hubiera)

No procede

11.2. Medios personales adscritos a la ejecución del contrato

Sí, la licitadora que resulte adjudicataria por haber realizado la mejor oferta deberá adscribir a la ejecución del contrato todos los medios personales necesarios para la correcta ejecución de todas las tareas necesarias para la correcta ejecución del contrato, los cuales deberán cumplir con los requisitos de solvencia técnica y profesional y de habilitación profesional establecidos en las cláusulas específicas del contrato.

11.3. Medios materiales adscritos a la ejecución del contrato

No procede.

12. EJECUCIÓN / FACULTAD DE INSPECCIÓN / PLAN DE TRABAJO / PROGRAMA DE TRABAJO

No procede

12.1. Condiciones de ejecución

El adjudicatario del proyecto vendrá obligado a subsanar a su costa y en los plazos que lo indique la Administración, los errores existentes en el proyecto directamente imputables al mismo.

El adjudicatario será, así mismo, responsable de cuantos daños y perjuicios puedan producirse en la obra como consecuencia directa de un error en el proyecto, tanto si los daños son resultado de la ejecución de partidas innecesarias como si se tratara de partidas que precisen posterior demolición, refuerzo o reparación, siempre y cuando estén realizadas estrictamente de acuerdo con el proyecto original.

La aprobación del proyecto por parte de la oficina Técnica de Supervisión de Proyectos no supone, en modo alguno, exoneración del adjudicatario en la redacción del proyecto de las responsabilidades descritas anteriormente.

12.2. Modelo de control y seguimiento

No procede

12.3. Programa de trabajo

No procede

Vitoria-Gasteiz, sinadura elektronikoaren datan. Vitoria-Gasteiz, a fecha de firma electrónica.

AZPIEGITUREN ZUZENDARIORDETZA /
SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS

Izpta./Fdo. **Camino López Fernández**

Documento firmado por: MARIA DEL CAMINO LOPEZ FERNANDEZ
En la fecha 10.06.2022 08:56:20 CEST