

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS DEL LOTE nº 5 DEL CONTRATO DE
CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO HOSPITAL DE TERUEL**

I.- OBJETO. DESCRIPCION DEL LOTE

II.- NORMATIVA DE CARÁCTER TÉCNICO

III.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS- DESARROLLO DE LAS OBRAS

IV.- COORDINACIÓN Y VIGILANCIA. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

V.- PROGRAMA DE TRABAJO

1. HITOS Y PLAZOS
2. RETRASOS
3. SOLICITUDES DE CAMBIO

VI.- ACTA DE COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO

VII.- EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

1. PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO
 - Servicios a los lotes.
 - Horarios de trabajo.
 - Responsabilidad de los acopios.
 - Control de accesos.
 - Seguridad y Salud.
 - Control de Calidad.
2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES
 - Generales.
 - Específicas Lote 5.
3. ORDEN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA
 - Generales.
 - Bloque tipo.
4. DETERIORO DE LA OBRA

VIII.- INSTALACIONES EN OBRA

IX.- SUBCONTRATACION

X.- SEGUIMIENTO DE LA OBRA

- INFORMES A LA PROPIEDAD
- LIBRO DE ÓRDENES / INCIDENCIAS
- REUNIONES

XI.- CONTROL DE CALIDAD

XII.- MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS

XIII.- RECEPCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE PLAZOS

XIV.- GASTOS Y PRESTACIONES COMPLEMENTARIOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

XV.- ROTURA Y REPOSICIÓN DE SERVICIOS

I.- OBJETO. DESCRIPCIÓN DEL LOTE

El presente pliego comprende las normas técnicas que regirán el Contrato de la ejecución del **Lote nº 5- INCENDIOS**, de las obras de construcción del NUEVO HOSPITAL DE TERUEL, de acuerdo con los documentos técnicos titulados:

"PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN NUEVO HOSPITAL DE TERUEL-sismorresistente (Adaptación a normativa técnica y ajustes del Plan Funcional)" redactado por Carlos M^a Sobrini /Julián Arranz, (BERNA 10) arquitectos y por Sergio Torné Darriba, Ingeniero Industrial, fechado en diciembre de 2016, adaptación del redactado por el arquitecto Albert de Pineda (PINEARQ) en lo referente a la estructura y una parte de la cimentación, fechado en noviembre de 2014,

"PROYECTO URBANIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE CONEXIÓN CON LOS SISTEMAS GENERALES DEL NUEVO HOSPITAL DE TERUEL" redactado por el ingeniero de caminos Ismael Villalba, fechado en diciembre de 2009

Este documento constituye una descripción de las condiciones mínimas establecidas para la realización de las obras.

II.- NORMATIVA DE CARÁCTER TÉCNICO

En el desarrollo del contrato, además de la normativa de general aplicación, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y este Pliego, serán de aplicación de modo explícito las siguientes normas y disposiciones, sin que la relación tenga carácter exhaustivo, ni restrictivo:

- Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP)
- Código Técnico de la Edificación (CTE).
- Ley 38/1999 de Ordenación de La Edificación.
- Real Decreto 1027/2007, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.
- Real Decreto 235/2013, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
- Real Decreto 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, y corrección por el Real Decreto 560/2010.
- Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios.
- Decreto 106/2004, de 27 de abril del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento que regula la autorización de centros y servicios sanitarios en Aragón.
- Orden de 8 de marzo de 2006 del Departamento de Salud y Consumo, por la que se regulan los requisitos mínimos para la autorización de centros quirúrgicos en la CA de Aragón.

- Orden de 12 de abril de 2007 del Departamento de Salud y Consumo, por la que se regulan los requisitos mínimos para la autorización de centros y servicios sanitarios en la CA de Aragón.
- Resolución de 30 de noviembre de 2007 de la Dirección General de Planificación y Aseguramiento, por la que se establecen los requisitos técnicos para la autorización de centros y servicios sanitarios en los que se realizan técnicas de sedación consciente.

Normativa y legislación en vigor, en lo que sea de aplicación, referente a las siguientes materias, sin ser un listado exhaustivo:

- Seguridad e higiene en el trabajo y Seguridad y salud en las obras de construcción.
- Normativa urbanística.
- Abastecimiento de agua.
- Prevención y control de la legionelosis.
- Saneamiento.
- Electricidad, baja y alta tensión.
- Telecomunicaciones.
- Antenas.
- Climatización.
- Radiaciones ionizantes.
- Protección frente al ruido y vibraciones.
- Protección ambiental y actividades clasificadas.
- Residuos de construcción y demolición.
- Residuos sanitarios.
- Aparatos de RX con fines de diagnóstico médico.
- Instalaciones nucleares y radiactivas.
- Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.
- Protección de incendios.
- Gas natural.
- Otros combustibles.
- Gases medicinales.
- Ascensores.
- Estructuras de hormigón y metálicas.

No obstante, y de forma ineludible, se deberán cumplir en la ejecución del Proyecto todas las normas, reglamentos, instrucciones técnicas y ordenanzas de obligado cumplimiento hasta la fecha de inicio de las obras. Deberán adecuarse las obras sin coste alguno a las normativas que sea de obligado cumplimiento y entre en vigor hasta la fecha de inicio de las obras.

Si alguna de las Prescripciones o Normas a las que se refiere el párrafo anterior coinciden de modo distinto en algún concepto, se entenderá válida la más restrictiva.

III.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS. DESARROLLO DE LAS OBRAS

Las obras objeto de este pliego son las incluidas en el Lote nº 5, del total de 9 lotes en que se ha licitado la construcción del Nuevo Hospital de Teruel por parte del Servicio Aragonés de Salud.

El Lote 5 desarrollará los trabajos referentes a la totalidad de partidas contenidas en los capítulos del presupuesto "Lote 5, Incendios".

Los trabajos incluidos en este Lote nº 5 suponen realizar los trabajos de fabricación en su caso, entrega en obra, suministro, montaje, conexión, prueba, puesta en servicio, legalización y mantenimiento para la duración requerida de todos los equipos e instalaciones descritas a continuación:

- a.- La instalación de detección.
- b.- La instalación de extinción.
- c.- La instalación de sectorización.
- d.- La instalación de carpintería cortafuegos.
- e.- Cualquier trabajo que se muestre o no en los planos y/o esté incluido en el presente Pliego que sea razonablemente necesario para la finalización y operación apropiada de las instalaciones descritas anteriormente también será parte del alcance del Lote nº 5.

La finalización de los trabajos concluirá con una limpieza general en la que se eliminarán todos los elementos residuales que sean de su responsabilidad.

La ejecución de las obras se regirá por lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares que forma parte del proyecto aprobado por la Administración.

Los criterios básicos para el desarrollo de las obras serán los siguientes:

1. La ejecución de las obras se ajustará estrictamente a los Proyectos aprobados y a los condicionantes fijados en las licencias municipales, no pudiendo realizarse modificaciones sin la aprobación previa, por escrito, por parte del Órgano de Contratación.
2. El Plan de Seguridad correspondiente al Lote nº 5 deberá estar redactado antes del inicio de las obras del lote, debiéndose incorporar al mismo los medios ofertados en la documentación base de licitación del contrato.

Para la redacción del Plan de Seguridad se dispondrá de un plazo de 30 días a partir de la firma del contrato. Emitido el correspondiente informe por quien ejerza la Coordinación de Seguridad, se dispondrá de un plazo complementario de 5 días para subsanar las deficiencias detectadas. Su no realización en plazo implicará el levantamiento de un Acta de Inicio de las obras negativa imputable a la empresa.

Si durante el transcurso de las obras surgiese alguna incidencia que diese lugar a modificaciones sustanciales de este Plan, deberá redactarse uno nuevo recogiendo las especiales circunstancias, y tramitarse en un plazo máximo de 15 días.

3. Se deberá redactar por la empresa contratista del Lote nº 5 un Plan de Gestión de Residuos de la construcción, que precisará la aprobación de la dirección facultativa. Este deberá estar aprobado antes de la tramitación de la primera certificación de obra. El retraso en el cumplimiento de este punto supondrá la no tramitación de la certificación hasta que no se haya resuelto, sin posibilidad de reclamación económica por parte del adjudicatario.
4. El desarrollo de las obras se deberá realizar con estricta sujeción al Cronograma de Ejecución respetando y cumpliendo los hitos fijados en la Línea Base de Cronograma como documento contractual, teniendo en cuenta las circunstancias especiales de esta actuación, en la que concurren una multiplicidad de lotes y contratistas.
5. Los medios ofertados en la documentación base para la licitación del concurso correspondiente deberán ponerse a disposición desde el inicio de las obras y mantenerlos incorporados a la misma hasta que el Director de las obras anote lo contrario en el Libro de Órdenes.
6. Los permisos finales, boletines y demás documentación necesaria para la legalización de las obras y sus instalaciones, deberán estar a disposición de la Administración en el acto de la Recepción.

Si por motivos ajenos a la Administración Contratante se produjese algún retraso en la obra del Lote nº 5 y fuese necesaria la ocupación anticipada del mismo o de una parte sin estar finalizada la totalidad de las obras, la empresa adjudicataria del lote correrá con todos los gastos derivados de la misma.

La petición de los permisos necesarios y el pago de las tasas de los mismos, si las tuviesen, correrán a cargo del adjudicatario, de forma proporcional al presupuesto de adjudicación del Lote nº 5, mediante prorrateo entre los lotes de ejecución de obra. Además, a título informativo, se recuerda la obligación recogida en el PCAP de abonar las tasas por Dirección (tasa 01), que se adjunta como documento anexo a este PPT, y cuya cantidad máxima ascenderá a 90.254,95 euros, caso de no existir baja en la oferta de adjudicación.

7. Si por motivos ajenos a la Administración Contratante se produjese algún retraso en el inicio de la obra y el contratista diese su conformidad a este hecho, el mismo no tendrá derecho a realizar reclamación alguna por dicha circunstancia.

IV.- COORDINACIÓN Y VIGILANCIA. RESPONSABLE DEL CONTRATO:

El órgano de contratación ha designado como responsable de este contrato al Director Facultativo de las obras de ejecución.

Al responsable del contrato de la construcción del nuevo Hospital de Teruel, le corresponderá supervisar su correcta ejecución, emitirá los informes que sobre esta sean pertinentes y adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

En todo caso, corresponderá al responsable de este contrato:

- a) verificar que el adjudicatario de cada lote, cumple con las condiciones especiales de ejecución establecidas expresamente en los pliegos de licitación, y en general que el contratista cumple con el resto de compromisos derivados del contrato formalizado y de la oferta del contratista que fue objeto de valoración;
- b) informar motivadamente en su caso al órgano de contratación sobre la conveniencia de modificar el contrato o de prorrogar su duración;
- c) proponer al órgano de contratación la imposición de penalidades por incumplimiento del contrato que procedan o, en su caso, la resolución del mismo.

El Servicio Aragonés de Salud ha planteado además para realizar la supervisión y dirección técnica de las obras y velar por el cumplimiento de las condiciones económicas y administrativas del contrato en sus diferentes facetas, la siguiente estructura técnica:

- 1.-Director de Obras (director facultativo y responsable del contrato)
- 2.-Director de Instalaciones
- 3.-Director de Ejecución
- 4.-Coordinador de Planificación de Lotes
- 5.-Coordinador de Seguridad y Salud

El contratista de cada lote deberá ejecutar la obra de conformidad con las instrucciones de ejecución recibidas por los integrantes de la estructura técnica de la dirección antes mencionada, y será supervisado por el responsable del contrato que informará al órgano de contratación y a la unidad de control de ejecución, de cualquier incumplimiento de sus obligaciones que este realice.

Además, de conformidad con lo dispuesto en el pcap ejecutar cada lote con sujeción a los dictados de coordinación que determine el Coordinador de Lotes, se configura como una *condición especial de ejecución*, de manera que, si las funciones de coordinación no se llevaran a cabo por el contratista, será de aplicación lo dispuesto en la cláusula 4.2.

1. COORDINADOR DE LA PLANIFICACIÓN DE LOTES:

El **COORDINADOR DE LA PLANIFICACIÓN DE LOS LOTES** es el agente que asume la función técnica de coordinar al contratista de cada uno de los distintos lotes intervinientes en su integración con los trabajos y obligaciones de los demás contratistas de cada lote, así como las actividades que cada uno de ellos tiene bajo su responsabilidad, de manera que se genere un ritmo de trabajo adecuado que favorezca las necesidades de todos de los agentes intervinientes y se garantice la finalización de los trabajos objeto del contrato en el tiempo previsto.

El Coordinador de la Planificación, como figura de facilitación, coordinación e integración entre los diferentes lotes es responsable de los procesos de Gestión y Desarrollo del Cronograma, así como los de Monitorización y Control del mismo. A su vez llevará a cabo tareas de Adaptación del cronograma a la realidad de la obra y la gestión de los cambios, si proceden, al cronograma.

Dichas funciones las llevará a cabo en base a: los hitos contractuales particulares de cada lote, el objeto de cada contrato, la ejecución de los trabajos contratados en el tiempo previsto en cada contrato, así como la duración total del proyecto completo y las interrelaciones entre los distintos contratistas.

Corresponden a responsabilidades fuera del alcance del Coordinador de la Planificación las de modificar hitos contractuales, la toma de decisiones que modifiquen el alcance del Proyecto, decisiones que modifiquen la calidad de los elementos constructivos o aquellas modificaciones que puedan suponer una variación del presupuesto o del coste de los trabajos para el SALUD, así como la aprobación de modificaciones al cronograma o la capacidad para prolongar la duración de los contratos de los lotes ni de la duración de la obra en general.

Agentes participantes en el proceso de la planificación. Son el Coordinador de la Planificación de lotes, los miembros de la Dirección Facultativa, el Coordinador de Seguridad y Salud, el representante del contratista de cada lote nombrado a tal efecto y la persona indicada por parte de la Dirección de Obras, Instalaciones y Equipamientos del Servicio Aragonés de Salud.

Reuniones programadas: Se celebrará al menos una reunión semanal de seguimiento de las obras, con asistencia del representante de la propiedad, del Coordinador de Planificación de Lotes, de la dirección facultativa y del Jefe de Obra de cada uno de los lotes presentes en la obra en ese momento.

Se celebrará igualmente al menos una reunión quincenal para coordinación de los diferentes lotes, organización del trabajo en obra y seguimiento del Programa de Trabajo, con asistencia del Coordinador de la Planificación de Lotes, la dirección facultativa y el Jefe de Obra de cada uno de los lotes presentes en la obra en ese momento.

Con independencia de las visitas programadas, podrán convocarse todas las que se consideren necesarias, bien por la Dirección Facultativa o bien por la Dirección de Área de Obras, Instalaciones y Equipamientos, por el medio que se considere más eficaz y con obligación de asistencia física presencial en la obra.

El Coordinador de la Planificación necesita información precisa de la realidad de la obra, la cual le llegará por el contacto y la comunicación continua con el jefe de obra responsable nombrado por cada contratista de cada lote. Se requiere de comunicación directa y continua para lo cual deberán reunirse individualmente, Coordinador y Jefe de Obra de Lote, al menos una vez a la semana.

Reuniones no programadas: Con independencia de la reunión semanal programada, el Coordinador de la Planificación podrá requerir una reunión con asistencia presencial física en la

obra, de los agentes necesarios que considere, siendo: el representante nombrado a tales efectos por el contratista de cada lote (jefe de obra), la Dirección Facultativa, y/o la Dirección de Área de Obras Instalaciones y Equipamientos, por el medio que se considere más eficaz con la obligación de asistir en la fecha planteada siempre que sea posterior al plazo de aviso mínimo que se establece en 48 horas. Se levantará acta de la reunión. Las actas se distribuirán a todos los asistentes y se considerarán conformes salvo indicación en contra.

El Coordinador de la Planificación no es un jefe de obra al uso, aunque sí tiene la capacidad de decisión y orden en cuestiones de la coordinación de todos los trabajos de obra. Todo ello dentro de los parámetros establecidos en este Pliego.

El Coordinador de Lotes cuenta con capacidad y responsabilidad plena tanto en los aspectos de planificación como en los de ordenación de los contratistas intervinientes en la obra. Es decir, no se limita a un trabajo puramente técnico y de oficina, sino que además cuenta con capacidad de decisión, de ordenación y de mando en los ámbitos del orden de intervención de los diferentes contratistas y de la duración de los trabajos, siempre y cuando no se contravengan las obligaciones contractuales de los contratistas. Por tanto, cuenta con atribuciones ejecutivas tanto en el ámbito de la planificación como en el de la ejecución en la obra de dicha planificación.

Son de obligado cumplimiento por todo contratista tanto lo previsto en la versión más actualizada del cronograma, como las órdenes que pueda dar dentro del ámbito de la ordenación de la ejecución.

El Equipo del Coordinador de la Planificación estará formado por:

- el propio Coordinador como profesional de la planificación que cuenta con conocimiento tanto teórico como práctico, tanto en planificación como a pie de obra. Requerirá de presencia física continua, pasando, de un trabajo más intenso, tanto al comienzo de obra como en la fase de aparición de un nuevo lote en obra, a otras fases menos exigentes en las que llevará a cabo labores de adaptación del cronograma y planificación conforme a la situación real de la obra. En el desempeño de sus funciones, el Coordinador necesita información precisa de la realidad de la obra, la cual le llegará por el contacto y la comunicación continua con las siguientes personas:
 - del representante nombrado a tales efectos por cada lote y con quien se reunirá al menos una vez por semana,
 - del encargado de su propio equipo
 - del encargado extra incluido expresamente en el Lote 2
- Un encargado que será una persona a pie de obra y cuya presencia se producirá a partir de las últimas fases de ejecución del lote 1 de cimentación y estructura y previa a la aparición en obra de los lotes posteriores al citado. No es un encargado con labores tradicionales como el replanteo sino con decisiones de ordenación de la organización. A pie de obra será tanto los ojos del Coordinador, para reunir información, como su voz, a la hora de trasladar sus decisiones a los distintos agentes intervinientes.
- Un administrativo que ayude en sus tareas al Coordinador y cuya disponibilidad será según la necesidad que determine el mismo Coordinador de la Planificación para el perfecto desempeño de sus responsabilidades.

V.- PROGRAMA DE TRABAJO.

Cada contratista, sobre la base del Programa de Trabajo incluido en el proyecto facilitado por el Servicio Aragonés de Salud para la presentación de la oferta del lote, elaborará y presentará en su oferta un Programa de Trabajo más detallado con valoración mensual y acumulada, siguiendo los hitos planteados y, en la medida de lo posible, el orden de capítulos del presupuesto. En el mismo se incluyen los medios personales y materiales incluidos en su oferta.

Durante el primer mes desde la firma del contrato, el Coordinador de la Planificación de lotes elaborará un cronograma que será tan detallado como sea necesario para facilitar la planificación, coordinación, seguimiento y control de los trabajos de todos los intervinientes. Para ello, y durante ese mismo mes, el contratista de cada lote le enviará su propia propuesta de planificación al Coordinador de la Planificación. Propuesta que contendrá una previsión de los trabajos que cada contratista tiene contratados, en el tiempo previsto en su contrato particular y con los hitos contractuales que aparecen en el mismo. Dicha propuesta del contratista de cada lote deberá contener sus hitos contractuales y además deberán estar en la misma ubicación temporal definida en su contrato. Añadir que los hitos contractuales no se pueden modificar.

El Cronograma que de ese modo elaborará el Coordinador, durante el primer mes, corresponde a la versión adaptada que recogerá todos los hitos provenientes de los contratos de cada lote y en lo posible integrará las propuestas de trabajo presentadas por el contratista de cada lote durante el primer mes. A la vista de todas ellas, el Coordinador elaborará, dentro de la duración estimada de las obras según los pliegos y las ofertas de cada contratista, de su criterio y de las normas de la construcción, una propuesta de planificación detallada. Este documento deberá ser informado por la Dirección Facultativa y aprobado por el SALUD, tras lo cual pasará a denominarse Línea Base del Cronograma.

Hasta tanto en cuanto se produzca la aprobación de la misma, la planificación a emplear, para la ejecución de los trabajos de construcción del hospital, será la del cronograma de proyecto.

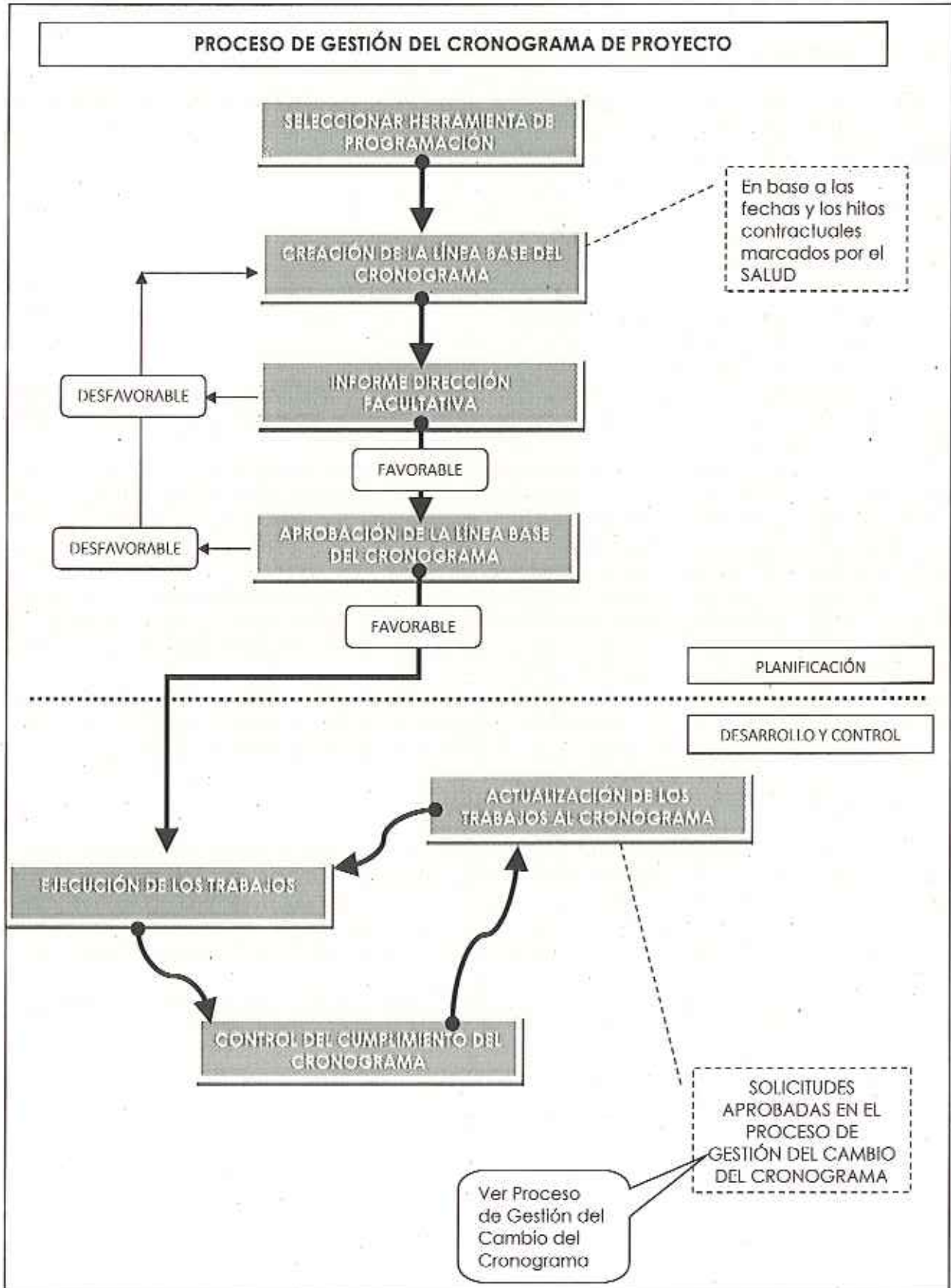
En el desarrollo de los trabajos de planificación en cualquier momento durante la obra, la duración de toda tarea es susceptible de análisis y modificación, sin embargo, los hitos incluidos en los pliegos de los Pliegos de Prescripciones Técnicas de cada lote son inalterables.

Cada vez que la Línea Base del Cronograma sea modificada, requerirá de su aprobación por parte de la Dirección Facultativa, pasando desde ese momento a denominarse Línea Base del Cronograma pero con la diferencia de que incluirá el número de la nueva versión en su designación. Dado que ninguna versión de la Línea base del Cronograma podrá cambiar los hitos contractuales, no será necesaria la aprobación por parte del Área de Obras, Instalaciones y Equipamientos del Servicio Aragonés de Salud, aunque se deberá informar de tal hecho por parte de la Dirección Facultativa. Sin embargo, los hitos contractuales (los incluidos en los pliegos de los Pliegos de Prescripciones Técnicas) de cada lote son inalterables.

No se procederá al abono de los pagos correspondientes a la primera certificación de obra, mientras no se encuentre debidamente presentado y suscrito por las partes dicho Programa de Trabajo.

Aprobado el programa de trabajo por la Administración, el cumplimiento de plazos totales y parciales será vinculante y sometido al régimen de penalizaciones fijado en el PCAP objeto de licitación.

El desarrollo de las obras se deberá realizar con estricta sujeción al Programa de Trabajo aprobado teniendo en cuenta las circunstancias especiales de esta actuación.



Coordinación de otras empresas participantes en la obra:

Durante la ejecución de las obras objeto de este contrato está previsto que intervengan en ellas otras empresas adjudicatarias de diversos lotes, autorizadas por el Servicio Aragonés de Salud para realizar los siguientes trabajos, entre otros:

- Albañilería
- Instalaciones mecánicas del edificio.
- Instalaciones especiales.
- Urbanización del Recinto.
- Suministro y colocación de ascensores.
- Protección de incendios.
- Urbanización de la parcela

La ordenada ejecución simultánea de todos los contratos concurrentes en el edificio requiere que todos los contratistas sean coordinados durante la ejecución y la programación de los trabajos contratados.

La coordinación consistirá en la ejecución de las funciones de decisión sobre los restantes contratistas para lograr, dentro de los plazos de ejecución de todos los contratos, su realización sin interferencias entre ellos, la integración de las planificaciones de todos los contratistas de la obra, propuesta de planes de recuperación de retrasos (tanto de los trabajos contratados como de los otros contratistas e identificación de interferencias).

Esta coordinación es asumida por el Coordinador de Planificación de Lotes, con el apoyo de medios personales del adjudicatario del Lote nº 2, formando parte de la prestación a realizar.

Estas funciones de auxiliar de la coordinación no las comenzará a ejercer el Lote nº 2 hasta el momento de la firma de su Acta de inicio.

A tal efecto su valoración está incluida en el presupuesto del contrato del lote. Si las funciones de coordinación no se llevan a cabo por dicho contratista de acuerdo con las instrucciones emanadas del Coordinador de Planificación de Lotes, no se abonará la partida destinada a tal fin.

1. HITOS Y PLAZOS:

En la Línea Base del Cronograma se indican los hitos provenientes de los contratos de los diferentes Lotes, coincidentes con los señalados en la programación de obra del proyecto. Estos hitos marcan un momento concreto en el tiempo, que carece de duración, en el que debe alcanzarse un determinado estado de la ejecución y su cumplimiento se considera fundamental por su interrelación con otros Lotes o por su necesidad para garantizar el ritmo necesario de obra

El adjudicatario del Lote preverá con antelación suficiente las contrataciones que necesite para evitar retrasos o cambios de orden de ejecución que afecten a otros adjudicatarios.

La fecha de la firma del Acta de Inicio marcará el inicio del cómputo de plazos de ejecución de los trabajos previstos en cada Lote.

A partir de dicha fecha, los hitos previstos en la planificación guardarán la proporción establecida en el cronograma de la licitación.

Hitos del Lote nº 5:

LOTE Nº:	5 INCENDIOS	DURACIÓN TOTAL EN SEMANAS:	123
-----------------	--------------------	-----------------------------------	------------

HITOS	Nº DE SEMANA A ORIGEN DE INICIO DE OBRA
COMIENZO CON RESPECTO A INICIO DE OBRA (W1-W2-W3)	66

HITOS CON RESPECTO AL COMIENZO DEL LOTE (FIRMA DE SU ACTA DE INICIO W1-W2-W3)	Nº DE SEMANA CON RESPECTO A LA FIRMA DE SU ACTA DE INICIO
---	---

W1-W2-W3		
	Comienzo	0
	Fin instalaciones empotradas en tabiquerías y divisiones	9
	Fin instalación cableado, puertas RF, tuberías, extinción automáticas, BIEs)	21
	Fin instalación elementos de superficie (extintores, detectores, pulsadores, sirenas, etc)	69
	Fin legalización de instalaciones	114
	Entrega documentación as-built	123

S1-S2-S3		
	Fin instalaciones empotradas en tabiquerías y divisiones	19
	Fin instalación cableado, puertas RF, tuberías, extinción automáticas, BIEs)	41
	Fin instalación elementos de superficie (extintores, detectores, pulsadores, sirenas, etc)	81
	Fin legalización de instalaciones	114
	Entrega documentación as-built	123

Z2-Z3-Z4		
	Fin instalaciones empotradas en tabiquerías y divisiones	30
	Fin instalación cableado, puertas RF, tuberías, extinción automáticas, BIEs)	61
	Fin instalación elementos de superficie (extintores, detectores, pulsadores, sirenas, etc)	93
	Fin legalización de instalaciones	114
	Entrega documentación as-built	123

E2-Z1-W4		
	Fin instalaciones empotradas en tabiquerías y divisiones	40
	Fin instalación cableado, puertas RF, tuberías, extinción automáticas, BIEs)	81
	Fin instalación elementos de superficie (extintores, detectores, pulsadores, sirenas, etc)	108
	Fin legalización de instalaciones	114
	Entrega documentación as-built	123

E1		
	Fin Instalación grupos de presión, depósitos y conexiones con instalaciones del Hospital	97
	Fin instalación elementos de superficie (extintores, detectores, pulsadores, sirenas, etc)	100
	Fin legalización de instalaciones	114
	Entrega documentación as-built	123

2. RETRASOS:

Una vez comenzada la obra se llevará una monitorización y control del Cronograma garantizando que los trabajos del proyecto se completen en las fechas definidas en cada caso.

El control del Cronograma se basará en la medición y análisis tanto de los estados de las actividades como el estado de ejecución de los hitos y fechas aprobadas en la Línea Base del Cronograma. Se compararán las fechas reales de inicio y finalización, así como los hitos intermedios, para así determinar si se han producido desviaciones.

Periódicamente (cada 15 días) el Coordinador del Planificación de Lotes realizará informes en los que comparará la situación real frente a la Línea del Cronograma.

El análisis de la variación del cronograma, el avance en el desarrollo de los trabajos y los informes efectuados o las distintas situaciones acaecidas durante la ejecución pueden dar lugar a:

1. **Actualización** del cronograma a la realidad existente. Podrá ser tanto para anticipar retrasos como una vez que se hayan producido para mitigar o eliminar sus efectos. La actualización del cronograma deberá contar con la aprobación por parte de la Dirección Facultativa y con la comunicación tanto al SALUD como al agente designado para tales efectos por cada contratista. Tras dicha aprobación habrá una nueva versión de la Línea Base del Cronograma que hará alusión al número de la nueva versión.
2. **Solicitudes de cambio** propuestas por necesidades que se efectuarán mediante el Proceso de Gestión de Cambio que se desarrolla en el apartado de "Gestión del Cambio del Cronograma".

La diferencia entre ambas hipotéticas actualizaciones de la planificación, entre la Actualización del cronograma y las Solicitudes de cambio estriba en que la primera corresponde a una necesidad interpretada por el Coordinador de la Planificación como resultado del control y análisis y gestión de la evolución de las obras con respecto a lo esperado, mientras que la segunda parte, parte a iniciativa de alguno de los restantes agentes participantes en el proceso de la planificación. Ambas llevan su proceso específico y ambas requieren de la aprobación de la Dirección Facultativa.

El Coordinador de la Planificación de los Lotes actuará como único punto de encuentro para resolver conflictos del cronograma que pongan en riesgo la finalización de la obra en el tiempo previsto, tratando de favorecer a todos los agentes intervinientes. No obstante, en ocasiones pudiera existir un conflicto entre el objetivo de finalizar las obras en el tiempo previsto (a juicio del Coordinador) y los intereses de uno o varios contratistas. Las propuestas del Coordinador, siempre que sea posteriormente aprobada por parte de la Dirección Facultativa, deberán ser asumidas por el contratista. Es decir, el interés de la finalización de la ejecución de la obra en el tiempo determinado, así como de todas las decisiones tomadas para ello en cualquier fase de la obra, prevalecerán sobre los hipotéticos intereses particulares de algunos contratistas.

1. SOLICITUDES DE CAMBIO:

Cualquier propuesta de cambio del cronograma, que no nazca como una actualización al estado actual por parte del Coordinador de Lotes, se tramitará mediante una solicitud de cambio y seguirá los procesos establecidos en el presente apartado de gestión del cambio del cronograma.

Tienen la capacidad de presentar una solicitud de cambio cualquiera de los Agentes participantes en el proceso de la planificación.

El resultado del cambio de la nueva línea base del cronograma, tras la aprobación por parte de la Dirección Facultativa si a su criterio procediera, incluirá el número de dicha nueva versión. Las solicitudes de cambio, sólo serán efectivas y válidas una vez hayan sido aprobadas por la Dirección Facultativa, implementados en el cronograma y comunicados a todas las partes.

Los hitos contractuales de los contratistas de los distintos lotes seguirán siendo efectivos por su carácter contractual y por tanto inalterables, por lo que seguirán formando parte de la nueva Línea Base del Cronograma. Es decir, este proceso de gestión del cambio del cronograma no puede, en ningún caso, modificar hitos contractuales ni cláusulas contractuales.

Ninguna solicitud de cambio podrá modificar el alcance ni la calidad del proyecto, y en ningún caso supondrá modificación del presupuesto de obra. Tampoco es este un proceso ni un cauce para documentar cambios al proyecto. La única finalidad de este proceso de Control del Cambio es la de modificar la versión del cronograma existente con el objeto de tener una mejor coordinación de todos los lotes y una mayor garantía de cumplir con las diferentes fechas y duraciones establecidas en los distintos contratos.

Toda propuesta de cambio del cronograma será efectuada a través del responsable designado a tales efectos por cada contratista y será tramitada a través del Coordinador de la Planificación de Lotes quien estudiará y analizará dicha propuesta.

Posteriormente y a la vista de dicho estudio y análisis, la Dirección Facultativa y siempre que lo considere oportuno, aprobará dicha propuesta elaborada por el Coordinador de la Planificación.

La modificación del cronograma es una herramienta de coordinación en obra y tienen el objeto de adaptar la realidad existente, replanificar y garantizar la finalización de los trabajos de construcción en el tiempo previsto.

- No alterarán los documentos contractuales.
- No podrán modificar la fecha prevista de finalización de la ejecución del proyecto desde el punto de vista contractual.
- No supondrá coste adicional alguno a asumir por la Administración.
- No conllevarán derecho alguno de cobro de indemnizaciones si fuese el caso en el que algún contratista estimase un empeoramiento de sus condiciones, ya que el objeto es de coordinar a todos los lotes para finalizar la ejecución del proyecto dentro del plazo máximo marcado por la fecha prevista.

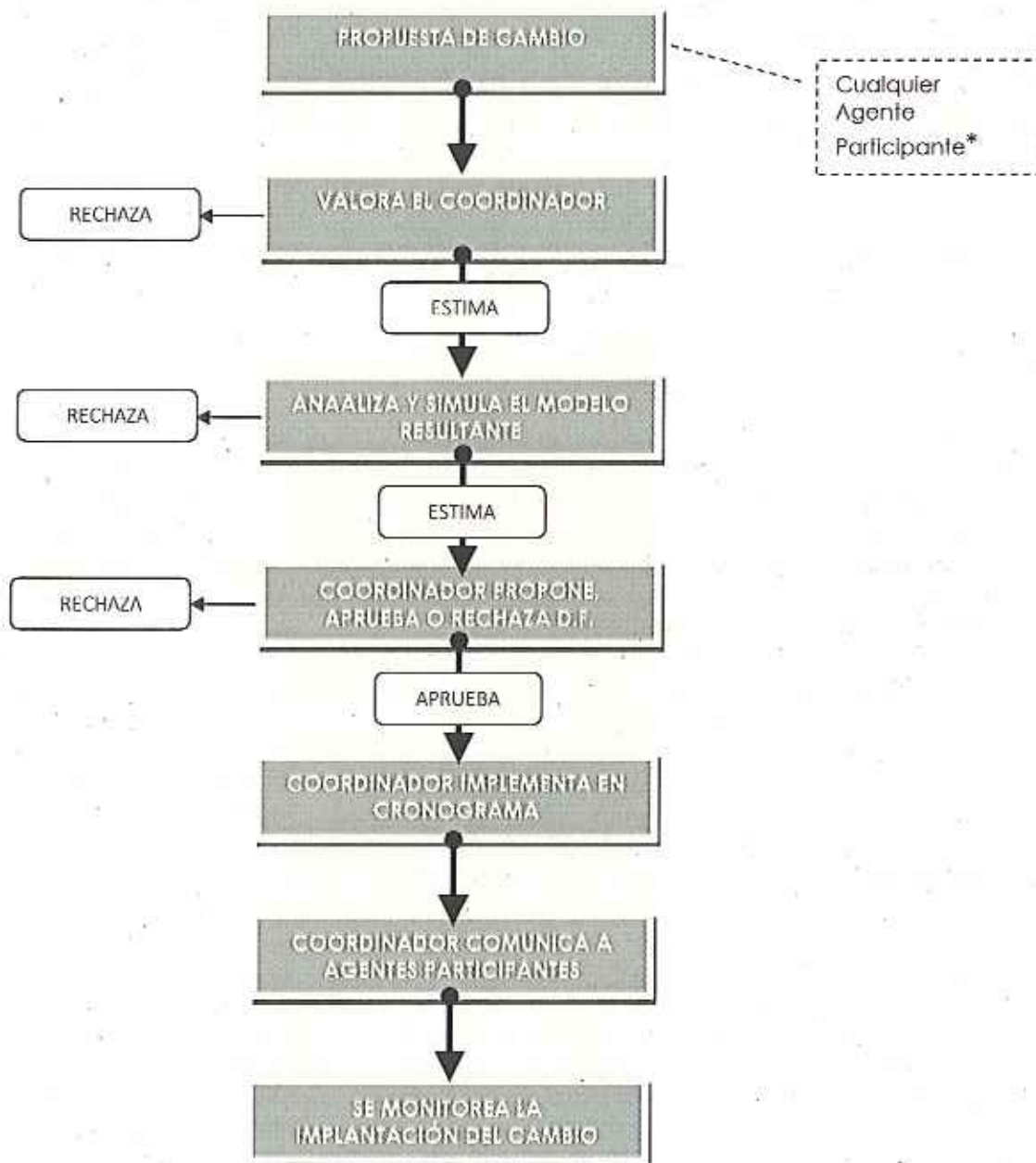
En caso de conflicto, el contrato es inalterable, salvo en los casos legalmente permitidos, mientras que las nuevas versiones del cronograma, aunque pudieran llegar a perjudicar en algún momento, se consideran una herramienta de coordinación entre los lotes, que busca, no el beneficio de unos pocos, sino y en este orden:

- A) En primer lugar, la finalización de la ejecución del proyecto en la fecha prevista, la cual prevalecerá sobre los hipotéticos intereses particulares de cualquier contratista.
- B) En segundo lugar, si no se pudiese en la de todos, la opción que siendo factible perjudique a un menor número de lotes.

Se efectuará una comunicación oficial de los nuevos cambios introducidos en la nueva versión del Cronograma de la Ejecución al responsable establecido de cada lote. Dicha comunicación deberá llevar al menos dos interacciones. La comunicación por correo electrónico y la presentación en una reunión formal de la que todos los intervinientes firmarán su asistencia y comprensión de los cambios.

La propuesta del Coordinador y en su caso la aprobación por parte de la Dirección Facultativa deberá ser asumida por el contratista.

PROCESO DE GESTIÓN DEL CAMBIO DEL CRONOGRAMA DE PROYECTO



***Agentes participantes en el proceso de la planificación.** Son el Coordinador de la Planificación de lotes, los miembros de la Dirección Facultativa, el Coordinador de Seguridad y Salud, el representante del contratista de cada lote nombrado a tal efecto y la persona indicada por parte de la Dirección de Obras, Instalaciones y Equipamientos del Servicio Aragonés de Salud.

VI.- ACTA DE COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO

Como la obra se contrata mediante Lotes diferenciados, cada uno de los lotes tienen prevista una fecha diferente para la firma del Acta de Comprobación del Replanteo, vinculada a la fecha de la firma del Acta del Lote nº 8 que facilitará la implantación y determinados servicios comunes para todos los lotes. Este lote nº 8, por ser el primero en ejecución y tener condición de carácter transversal, se firmará en el plazo de un mes desde la firma de su contrato.

En el caso del Lote nº 5, se ha previsto que la firma del Acta de comprobación del Replanteo se realice como máximo SESENTA Y SEIS SEMANAS después de la firma del Acta del Lote nº 8, con un margen temporal de tres semanas antes o después, a instancia del Servicio Aragonés de Salud.

A tal efecto, el contratista dispondrá:

1. Descripción e identificación de aquellos elementos o servidumbres no contemplados en el Proyecto, que pudieran impedir o dificultar la ejecución de las obras, si es el caso.
2. Comprobación y descripción del estado de los espacios sobre el que se realizarán las obras, aportando fotografías en cantidad y calidad suficientes para dejar constancia de las mismas, así como la documentación gráfica o escrita que se considere necesaria.
3. Cartel de obra realizado según modelo normalizado del servicio Aragonés de Salud y siguiendo las instrucciones del SALUD
4. Plan de Seguridad elaborado por la contrata desarrollando el Estudio de Seguridad y Salud contenido en el Proyecto, con el informe favorable del Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras

En el Acta de Comprobación del Replanteo e Inicio de las Obras se transcribirán las comprobaciones y aportaciones documentales anteriormente reseñadas, suscribiéndose a continuación por el representante del SALUD, los miembros de la Dirección Facultativa y quien ostente la representación del contratista debidamente autorizado por la misma para tal fin.

VII.- EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Las obras objeto de contrato se llevarán a cabo con sujeción a los proyectos aprobados por el Órgano de Contratación, a la legislación aplicable, a las normas de la buena práctica constructiva y a las instrucciones del Director de obra, del Director de ejecución, del Director de instalaciones de la obra y del Coordinador de Seguridad y Salud, bajo la supervisión del coordinador nombrado por el SALUD. Se incorpora además un Coordinador de Planificación de Lotes con funciones de seguimiento y ordenación de la planificación de obra, organización de la misma y coordinación de los trabajos en obra de los diferentes lotes.

El contratista del Lote nº 5 se ajustará a las disposiciones municipales y a las instrucciones del SALUD, por sí o a través de las personas contratadas, respecto a la entrada y salida de vehículos en la obra, vertederos, espacios para acopio y preparación de materiales, siendo responsable de los daños que pudieran ocasionar sus operarios tanto en la urbanización interior como exterior al recinto.

1.-PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO:

Servicios de la obra.

El lote nº 8 suministra a todos y cada uno de los lotes de la obra, dentro de las condiciones que se recogen a continuación los siguientes servicios:

*Suministro eléctrico de red o de grupo en BT (400/ 230 volt) desde un cuadro general en la obra.

*Suministro de agua potable en los puntos marcados y la gestión de aguas residuales equiparables a usos no industriales procedentes de la utilización de las casetas de obra.

*Casetas de obra: Todas las de servicios comunes a todos los Lotes previstas en el Estudio de Seguridad (casetas de reuniones, casetas de vestuarios, casetas de comedores, casetas con duchas y módulos de inodoros, caseta de control de accesos)

*Grúas pluma para la ejecución de la estructura, de acuerdo con la implantación y fases previstas en la ejecución de la misma. Montacargas en las ubicaciones previstas con una capacidad de 1.800 kg. Una carretilla de mástil todoterreno para movimiento de cargas del tipo Manitou con un límite de carga de 2500 kg. Los otros medios auxiliares necesarios para realizar trabajos propios de un lote los aportará dicho lote según sus necesidades

*Vallado perimetral de la obra, Control de accesos, emisión de tarjetas de acceso y seguridad del recinto.

*Iluminación provisional del edificio en los ejes principales de paso (pasillos y escaleras). La iluminación necesaria para la ejecución de trabajos propios de cada Lote la efectuará dicho Lote según sus necesidades

* Alumbrado exterior disuasorio para evitar vandalismo (En las fases que se considere necesario)

*Control de accesos y seguridad del recinto fuera del horario de trabajo

*Punto de gestión de residuos de la obra. Instalación de contenedores Traslado de los mismos a los lugares debidamente autorizados por la normativa sectorial correspondiente.

*Gestión de la limpieza general de obra, sin incluir la limpieza propia de cada lote.

*Mantenimiento y retirada de protecciones colectivas asegurando las condiciones de seguridad en la obra: La reposición de las protecciones colectivas tras la realización de trabajos propios de un Lote será efectuada por dicho Lote.

- PUBLICIDAD Y VALLADO DE LAS OBRAS:

Se dispondrá por parte del adjudicatario del lote nº 1 cartel anunciador de la presente intervención, según el modelo que se facilitará por el SALUD para su colocación en obra. Previo al inicio de las obras se realizará el vallado protector de las mismas y se fijarán los diferentes accesos y circulaciones interiores; esta prestación, su coste y el mantenimiento de su integridad correrán a cargo de la empresa adjudicataria del Lote nº 8.

Tanto la publicidad como el vallado de las obras, deberán ser retirados, una vez finalizada o recibida la obra, a instancia del SALUD, por cuenta del contratista del Lote nº 8.

-CONTROL DE ACCESOS:

Se controlará y limitará el acceso de cualquier persona y vehículo a la obra. Sólo podrán acceder los previamente autorizados

Este control se realizará mediante tarjetas personales e intransferibles que se entregaran al personal de la obra. El adjudicatario de cada lote solicitará las tarjetas de acceso necesarias

para cada uno de sus trabajadores o de las subcontratas a su cargo, previo a la incorporación de éstos a la obra.

El Coordinador de Seguridad y Salud será el que, en el ámbito de sus competencias, previa comprobación de la correcta incorporación del trabajador a la empresa del lote correspondiente y a la obra concreta, autorice al lote nº 8 a la emisión de la correspondiente tarjeta de acceso personal. El control de accesos queda encomendado al Lote nº 8

El contratista del Lote nº 5, a través de su responsable de seguridad y salud es igualmente responsable de notificar inmediatamente las bajas que se produzcan entre los trabajadores o subcontratistas de su lote para poder anular las tarjetas correspondientes.

Se elaborará un protocolo de control de acceso para el personal externo a la obra.

Por tanto los trabajadores del Lote nº 5, para poder acceder y abandonar el recinto de la obra, deberán de identificarse con tarjetas personales e intransferibles, que facilitará el contratista adjudicatario del Lote nº 8 previo abono del coste de emisión de la tarjeta por parte de cada contratista de cada Lote.

El lote transversal realizará el control del acceso de vehículos de transporte precisos para los distintos lotes, previa información fehaciente con 48 horas de tiempo, para poder gestionar el espacio disponible y los medios de descarga de los mismos

Con carácter general sólo accederán al recinto de la obra vehículos autorizados previamente. El elemento que servirá de control de acceso será la matrícula del vehículo. Si se trata de vehículos que no disponen de matrícula, se establecerá un sistema de identificación que permita su control. Cada contratista estará obligado, a su coste, de implantar en sus vehículos el sistema que se establezca.

El SALUD se reserva la facultad de expulsar del recinto de las obras a todo aquel personal del contratista, subcontratista, proveedores o relacionado directa o indirectamente con las obras objeto del presente contrato, por causa de un comportamiento inadecuado o violento, estando obligado dicho personal a abandonar de manera inmediata el recinto. En ese caso el adjudicatario no podrá aducir esta circunstancia como justificación de incrementos de plazos o de costes ni repercutir los mismos al SALUD, quedando obligado a sustituir el personal expulsado en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

HORARIO DE TRABAJO:

El recinto de la obra estará abierto y accesible a todos los lotes de la obra los días que marque el Calendario Laboral del Convenio de la Construcción de Teruel. Se fija un horario de apertura entre las 8 y las 17 horas, dentro del cual se prestarán todos los servicios previstos por parte del lote nº 8.

No se podrán ampliar los horarios de trabajo para corregir desfases en la ejecución de un lote respecto a los hitos del cronograma evitando afecciones en la jornada laboral de otros lotes. Estos retrasos se compensarán ampliando los medios materiales, humanos y auxiliares. En caso de que un lote necesite trabajar fuera del horario estipulado deberá acordar las condiciones con el adjudicatario del lote nº 8.

RESPONSABILIDAD DE LOS ACOPIOS:

El lote transversal nº 8 adjudicará a cada lote un lugar en la parcela de obra para acopiar su material, así como facilitará el uso de los medios auxiliares comunes para la elevación y traslado de éste desde el punto de acopio hasta los montacargas.

Caso que los medios auxiliares puestos a disposición de los Lotes no fueran suficientes para trasladar o ubicar correctamente un material concreto en la obra, el adjudicatario del Lote afectado podrá contratar a su cargo grúas sobre camión u otros elementos para realizar la tarea, sin perjuicio de la necesaria coordinación para no bloquear otros trabajos en marcha.

El adjudicatario de cada lote será responsable de custodiar sus acopios, así como sus herramientas, materiales, equipos y objetos de valor que vayan a ser instalados en obra.

SEGURIDAD Y SALUD:

El contratista del Lote nº 1 al comenzar la ejecución de la obra suministrará y colocará las protecciones colectivas exigidas por normativa, así como las protecciones individuales necesarias para la ejecución de sus trabajos.

Tras finalizar la estructura y recibir el Lote 1, dejará en obra todas las protecciones colectivas precisas en buen estado asegurando las condiciones de seguridad de la obra y pasando a ser responsabilidad del Lote nº 8 la reposición y mantenimiento de éstas. Idénticas consideraciones se producen en el caso que por circunstancias de la obra el Servicio Aragonés de Salud inste la firma de un Acta de ocupación parcial.

El resto de Lotes respetarán las protecciones ya colocadas y en caso de retirar alguna para facilitar la ejecución de sus trabajos las deberá restituir o sustituir por otra análoga que cuente con la conformidad del Coordinador de Seguridad y Salud al finalizar el mismo, asegurando las condiciones de seguridad en la obra en todo momento.

El Coordinador de Seguridad y Salud tutelaré el correcto estado de las medidas de seguridad, llevando un control de qué lote desmonta una protección y el momento en el cual la vuelve a montar.

Todo problema derivado de la aplicación de las normas de Seguridad y Salud que generen retrasos de un Lote serán responsabilidad únicamente del contratista.

CONTROL DE CALIDAD:

El control de calidad es un lote (nº 9) diferenciado del resto, que el Servicio Aragonés de Salud contrata por separado y abona directamente mediante facturación por unidades de control realizadas por el adjudicatario.

Cada lote, en base al Plan de Control de Calidad del que se le facilitará copia en el plazo de un mes desde la firma de su Acta de inicio, llevará un seguimiento de los controles de calidad que se van a efectuar en los trabajos de su responsabilidad y avisará de forma fehaciente y con una antelación mínima de 48 horas al Lote nº 9 de Control de Calidad, facilitando los medios auxiliares necesarios.

Si no se realiza el correspondiente aviso con dicha antelación por parte del Lote interesado dificultando la ejecución del ensayo en el momento adecuado, y su posterior realización supusiera gastos adicionales serán soportados por el Lote responsable que no avisó con antelación.

CONTROL DE RECEPCIÓN EN OBRA DE PRODUCTOS, EQUIPOS Y SISTEMAS: Con el objeto de comprobar que las características técnicas de los productos, equipos y sistemas suministrados satisfacen lo exigido en el proyecto y la normativa técnica aplicable, los suministradores entregarán al contratista, quien los facilitará a la dirección facultativa y al control de calidad, los documentos de identificación del producto exigidos por la normativa de obligado cumplimiento y, en su caso, por el proyecto o por la petición de la Dirección Facultativa. El control, regulado en el artículo 7 del capítulo 2 de la 1ª parte del CTE, comprenderá:

- a) Control de la documentación de los suministros (art 7.2.1 CTE)
- b) Control por distintivos de calidad o evaluaciones técnicas de idoneidad (a7.2.2 CTE)
- c) Control mediante ensayos (art 7.2.3 CTE)

2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.

GENERALES

SEGURO A TODO RIESGO EN FASE DE CONSTRUCCION Y SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL. El adjudicatario de cada uno de los 8 lotes de obra deberá suscribir las primas de estas (2) pólizas, en proporción al porcentaje que represente su PEM en el proyecto global. El importe máximo de este coste se determina de forma global y como máximo en el pcap, de manera que aquel sería un importe máximo. Una vez en licitación la construcción del Hospital de Teruel, se licitará con las aseguradoras del mercado y a la baja, los costes de ambas pólizas.

Cada adjudicatario debe ejecutar o proveerse a su costa de los siguientes aspectos:

- Equipos de protección individual y medios de seguridad y salud correspondientes a los trabajos que ejecute.
- Herramienta y medios auxiliares propios para la ejecución de sus trabajos, así como la custodia de dicha herramienta, objetos de valor, materiales y equipos.
- Transporte en horizontal y ocasionalmente en vertical de los materiales, equipos, etc, necesarios para sus trabajos.
- Caseta o casetas de obra precisas para su trabajo técnico y administrativo.
- Iluminación en las zonas donde desarrolle sus trabajos, independiente de la iluminación general de la obra.
- Alargaderas eléctricas para el suministro desde los cuadros existentes en obra.
- Mangueras de agua, desde los grifos de obra.
- Limpieza clasificación y traslado hasta punto limpio de todos los productos sobrantes resultantes de su actividad.

- Protección, en caso de ser necesario, de los trabajos ejecutados, para evitar su deterioro, ensuciamiento, etc. Será responsable de que al finalizar la obra, los trabajos por él realizados estén en perfecto estado y aptos para su recepción.

- Respeto y reposición de las protecciones colectivas. En caso de retirar alguna para facilitar la ejecución de determinados trabajos se debe restituir o sustituir por otra análoga que cuente con la conformidad del Coordinador de Seguridad y Salud al finalizar el mismo, asegurando las condiciones de seguridad en la obra.

Todo problema derivado de la aplicación de las normas de Seguridad y Salud que generen retrasos de un lote son responsabilidad únicamente del contratista.

- - Modelo BIM: El adjudicatario de cada Lote, de forma simultánea a la ejecución en obra, elaborará un modelo BIM (Building Information Modelling) de las partidas contenidas en su Lote con un nivel de desarrollo LOD 300. Modelo Revit o compatible.

Los lotes de instalaciones alcanzarán un LOD 300 simplificando las familias que se introduzcan a su volumetría correctamente situada y referenciada en el modelo. Esta simplificación en el modelado permitirá la reducción de tamaño del modelo final.

El modelo contendrá información fiable y conforme a la realidad física de modo que permita la toma de decisiones durante el ciclo de vida del edificio y facilite la tarea de mantenimiento de éste.

Cada lote elaborará su información dentro del modelo base aportado junto con la documentación de proyecto siguiendo el protocolo establecido por la Dirección Facultativa para ello. El SALUD aportará una base del edificio (cimentación y estructura) modelizado en BIM que se denominará estándar BIM de la obra. Este estándar será accesible para cada uno de los adjudicatarios de los diferentes Lotes para que estos desarrollen los planos de taller y as-built.

La Dirección Facultativa comprobará que la información introducida por cada Lote en el modelo BIM se haya elaborado conforme a la realidad ejecutada.

-Coordinación entre los trabajos de los diferentes Lotes durante la ejecución de las obras permitiendo el avance y funcionamiento correcto de la obra dentro de los plazos de ejecución de todos los contratos evitando interferencias entre lotes.

- ESPECÍFICAS LOTE 5

El adjudicatario tendrá el derecho de contar en la parcela de obra con un lugar donde acopiar su material, utilizar medios auxiliares de elevación, alumbrado de obra en zonas comunes y de paso, utilizar los cuadros de fuerza eléctrica de obra y utilizar los grifos de agua de obra.

Se hará cargo de las labores generales de replanteo de obra de las partidas de su competencia, disponiendo de los medios materiales y personales al efecto. No podrá acometer el comienzo de trabajos sin la aprobación por escrito de los replanteos por parte de la Dirección facultativa de la Obra

No realizará ningún trabajo que impida o dificulte el trabajo de otros adjudicatarios, debiendo hacerse cargo de los desmontajes y montajes de elementos que sean necesarios. Para evitarlo, recabará del responsable pertinente las autorizaciones para ejecutar trabajos de cierre, en su caso.

El orden de ejecución de los trabajos seguirá la lógica constructiva recogida en el Programa de Trabajo propio, con la debida coordinación con el resto de adjudicatarios y atendiendo siempre a los criterios de la D.F y al Coordinador de Planificación de Lotes

El adjudicatario tendrá el derecho de solicitar aquellas ayudas de albañilería al adjudicatario del Lote nº 2 siguiendo el procedimiento establecido por el equipo de la Dirección Facultativa.

El adjudicatario tendrá la obligación de recoger los residuos de su trabajo en obra y depositarlos en el punto limpio de la misma.

El adjudicatario tendrá la obligación de aportar las alargaderas y medios de iluminación necesarios y mangueras de agua para la ejecución de sus trabajos.

El adjudicatario tendrá la obligación de solicitar 48 horas antes la entrega de materiales y equipos en obra mediante vehículos de transporte.

El adjudicatario tendrá la obligación de solicitar la tarjeta de acceso a la obra para cada uno de sus trabajadores de manera previa a la incorporación de los mismos a la obra.

El adjudicatario tendrá la obligación de solicitar cualquier visita que tenga lugar a la obra 24 horas antes de que esta se produzca para que sea autorizada.

El adjudicatario tendrá la obligación cooperar además de coordinar y secuenciar su trabajo en la Obra con el del resto de adjudicatarios de los Lotes para la correcta finalización y ejecución de los trabajos incluidos en su contrato.

El adjudicatario tendrá la obligación de atender las solicitudes de ayudas realizadas por los adjudicatarios de otros Lotes en tiempo y forma establecido por la Dirección Facultativa en un plazo de 24 h. En caso de que la respuesta sea negativa deberá indicar día y hora en el formato de comunicaciones definido para la ejecución de la ayuda solicitada en un plazo de 48h a computar desde la fecha y hora solicitada para realizar dicha ayuda.

El adjudicatario tendrá la obligación de proporcionar supervisión, gestión, inspección y todos aquellos servicios que sean requeridos para coordinar, programar y secuenciar la Obra de forma adecuada con el resto de adjudicatarios de los Lotes.

El adjudicatario tendrá la obligación de atender una reunión con todos los adjudicatarios de los Lotes, la Propiedad, el equipo de la DF y el Coordinador de la Planificación a los 15 días de la firma del Contrato donde facilitará los datos de contacto de la persona responsable que atenderá las reuniones establecidas por la Propiedad, el coordinador de Planificación y/o el equipo de la DF a lo largo de la ejecución de la obra.

El adjudicatario tendrá la obligación de atender las reuniones de coordinación y seguimiento de la Obra con el coordinador de la Planificación con frecuencia quincenal o semanal a criterio del Coordinador de Planificación o de la Propiedad.

El adjudicatario tendrá la obligación de atender las reuniones de coordinación y seguimiento de la Obra con el Equipo de la DF con frecuencia quincenal o semanal a criterio del Equipo de la DF o de la Propiedad.

El adjudicatario tendrá la obligación de atender las reuniones de coordinación y seguimiento de la Obra con el coordinador de la Planificación con frecuencia máxima quincenal.

El adjudicatario tendrá la obligación de elaborar el Plan de Seguridad y Salud de los trabajos adherirse al Plan de Seguridad y Salud y aportar todos los medios necesarios para cumplirlo en el ámbito de los trabajos que le afectan y que tiene contenidos en su Contrato.

El adjudicatario tendrá la obligación de atender reuniones semanales de planificación con el coordinador de Planificación y resto de adjudicatarios de los Lotes para poner en común y ajustar la planificación de los trabajos a ejecutar de la semana siguiente.

El adjudicatario será responsable de custodiar sus herramientas, objetos de valor y materiales y equipos que vayan a ser instalados en obra.

El adjudicatario será responsable de los perjuicios causados a los adjudicatarios del resto de Lotes debido a la paralización de la Obra por parte del Coordinador de Seguridad y Salud por cualquier incumplimiento detectado por éste en materia de seguridad y salud.

El adjudicatario será responsable de comunicar, con una antelación de 48 h, al adjudicatario del Lote 9 "control de calidad" la recepción de cualquier tipo de material y equipo que vaya a ser incorporado a la obra y la realización de cualquier prueba de conformidad de acuerdo a los reglamentos de seguridad industrial que le afecte.

El adjudicatario será responsable de comunicar, con una antelación de 48 h, al adjudicatario del Lote 9 "control de calidad" el alcance de los trabajos a ejecutar correspondientes a una semana (de lunes a domingo).

El adjudicatario será responsable de elaborar, conservar y enviar un informe al Coordinador de la Planificación del progreso diario de su trabajo ejecutado en la Obra, este informe incluirá:

- El número de trabajadores en obra, en que parte de la Obra estaba trabajando cada uno y que actividad laboral estaba realizando cada uno.
- La entrega de materiales y equipos en obra.
- Los accidentes de cualquier naturaleza y la gravedad de cada uno.
- Las visitas a la obra.
- Los resultados de las pruebas e inspecciones realizadas de acuerdo a lo establecido en la normativa de seguridad vigente que le afecte.

Tras la realización de los trabajos de cada día realizará una limpieza general en la que se eliminarán todos los elementos residuales que sean de su responsabilidad como restos de embalajes, material sobrante, vertidos ocasionales, recortes de material, etc. de forma que los mismos se lleven a los contenedores preparados por para ello por el Lote nº 8.

Si se coincide en obra con otros contratistas de lotes, será responsable de la seguridad y salud de la parte que le corresponda, siendo vigilante de que las protecciones por él realizadas no son desmontadas ni modificadas salvo autorización expresa por escrito del Coordinador de Seguridad y Salud y teniendo a su cargo las labores de reposición y mantenimiento de los medios de seguridad y salud hasta la recepción de sus trabajos

El adjudicatario será el responsable de elaborar los planos de taller para la ejecución de las instalaciones sobre un estándar BIM facilitado por la Propiedad definido en el apartado 2 anterior. El acceso al mismo quedará establecido por la Propiedad y/o la DF en protocolo

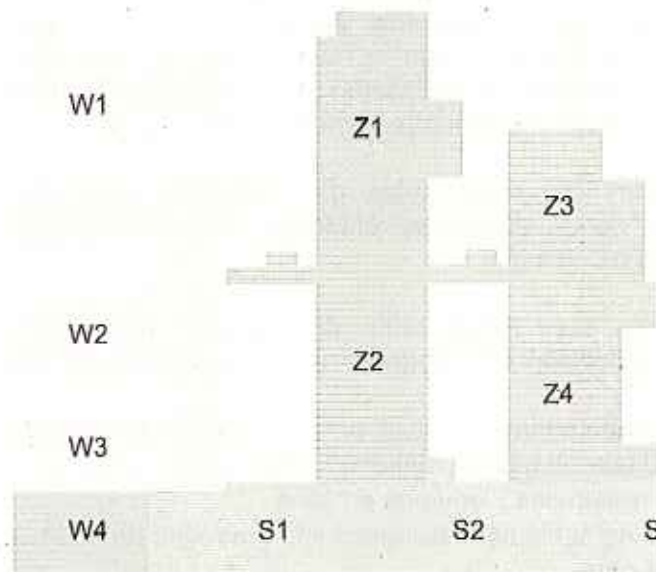
elaborado para ese asunto y también será el responsable de la elaboración de los planos as-built del trabajo ejecutado en modelización BIM como resultado final de los planos de taller.

El adjudicatario será responsable de la legalización de las instalaciones ejecutadas aportando todos los medios necesarios para la obtención de la misma. Entregará una copia original de cada uno de los documentos que integren la legalización al Equipo de la DF.

3. ORDEN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

- GENERAL

La ejecución de la obra se organizará por bloques, de modo que se vaya completando cada una de las zonas delimitadas y referenciadas en la siguiente imagen.



La ejecución de la cimentación y estructura se comenzará por el bloque de mayor tamaño completándolo y posibilitando la ejecución de mayor volumen de obra civil posterior. Se continuará por los bloques centrales finalizando por los perimetrales facilitando las tareas de acceso a todos ellos, por lo que el orden será el siguiente:

Cimentación y estructura:

- 1º) Bloque amarillo (W1+W2+W3)
- 2º) Bloque naranja (Z2+Z3+Z4)
- 3º) Bloque azul (S1+S2+S3)
- 4º) Bloque morado (W4+Z1+E2)
- 5º) Bloque verde (E1)

El resto de Lotes comenzarán por el bloque amarillo (W1+W2+W3) que por su tamaño posibilita la ejecución de mayor volumen de trabajos. A continuación pasarán al azul (S1+S2+S3) posibilitando iniciar la ejecución de la partida de fachada de fábrica de ladrillo cara vista, continuarán por la zona naranja (Z2+Z3+Z4), posteriormente la morada (W4+Z1+E2) y finalizarán ejecutando la zona verde (E1).

- BLOQUE TIPO

Para completar la ejecución de cada uno de los bloques se seguirá el siguiente orden de tareas que será extrapolable a todos los bloques y que cada licitador deberá desarrollar y detallar en su correspondiente oferta.

El Lote 1 ejecutará la cimentación y la estructura completando cada bloque junto con el saneamiento enterrado, pozos de bombeo y fosos de ascensor que pueda haber en el bloque en ejecución.

A continuación, el Lote 2 comenzará las tareas de obra civil con la ejecución de las cubiertas junto con el sistema de evacuación de aguas pluviales, provisional o definitivo, quedando protegido el interior de la obra.

En las zonas en las que haya que instalar equipos que precisan de bancada se ejecutará el aislamiento e impermeabilización de la zona y la bancada con su primera mano de pintura previa a la disposición de los equipos facilitando su continuidad.

Finalizada la cubierta del bloque se realizarán los cerramientos verticales completando el cierre de cada zona al ejecutar las fachadas, carpinterías, vidriería y muros cortina. La ejecución de fachadas deberá coordinarse con la introducción de determinados equipos de gran peso o volumen facilitando su entrada antes de completar el cierre de éstas.

Se continuará con la ejecución de la tabiquería de ladrillado que se apoyará directamente en los forjados delimitando patinillos, sectores de incendio y la franja bajo las ventanas de la fachada de panel sandwich limitando el riesgo de propagación vertical de incendio.

A continuación, se colocará el terrazo continuo con su primera mano de pulido, sobre el que se marcarán con un corte la subdivisión interior y se colocará la tabiquería seca con la siguiente secuencia: colocación de premarcos, perfiles de estructura y primera cara de cerramiento.

Los correspondientes Lotes de instalaciones colocarán en las tabiquerías las instalaciones que quedarán empotradas de modo que, con su finalización, se puedan colocar las placas de la otra cara. Del mismo modo, se ejecutará el tendido de bandejas, líneas eléctricas, conducciones hidráulicas y conductos de aire que transcurren por techos permitiendo un posterior cierre de éstos con la colocación de los falsos techos.

Los criterios de orden de ejecución en los que intervengan diversos lotes, los establecerá la dirección facultativa, de acuerdo con el Coordinador de la Planificación de Lotes y con audiencia a los adjudicatarios, siendo su decisión obligatoria y vinculante. No se podrán exigir reclamaciones de ningún tipo por este motivo.

Cada adjudicatario deberá realizar, por sus propios medios, los replanteos necesarios para la ejecución de los trabajos de su responsabilidad. Estos replanteos deberán ser validados por la Dirección Facultativa, sin cuya aprobación no se podrán ejecutar. En los casos que los replanteos afecten a varios adjudicatarios, se podrán coordinar para su ejecución conjunta bajo la supervisión de la Dirección Facultativa y/o el Coordinador de la Planificación de Lotes.

Los lotes procurarán una coordinación entre ellos atendiendo a las secuencias lógicas de construcción y mejor ejecución de los trabajos. Si alcanzan un consenso se lo transmitirán tanto a la Dirección Facultativa como al Coordinador de la Planificación de Lotes que los aceptarán o podrán introducir las modificaciones que estimen necesarias. En el caso de existir discrepancias,

será la Dirección Facultativa, con el asesoramiento del Coordinador de la Planificación de Lotes, las que establezcan los criterios y orden de ejecución de los trabajos.

Se presentarán con la debida antelación las muestras de los materiales, documentaciones técnicas, planos parciales y generales, ensayos previos, etc. para que no se produzcan retrasos en la ejecución. Cada adjudicatario será responsable del retraso tanto de su lote como de los que dependan de él si se producen retrasos por no proporcionar con el tiempo suficiente lo mencionado anteriormente.

La instalación de los equipos de grandes dimensiones o elevado peso, que requieran de condiciones especiales, estarán sometidos al criterio de la Dirección Facultativa y del Coordinador de la Planificación de Lotes, que podrán variar de manera justificada los planes de obra de los diferentes adjudicatarios para una mejor ejecución, en forma o en plazo, de la obra.

Antes de acometer tareas que formen parte del camino crítico del lote, se comunicarán con la una antelación mínima de 10 días tanto a la Dirección Facultativa como al Coordinador de la Planificación de Lotes, para prever las posibles interferencias con los otros lotes.

4. DETERIORO DE LA OBRA

Sin perjuicio de la existencia de un seguro a todo riesgo de construcción suscrito por todos y cada uno de los lotes del presente contrato, que hará frente a las consecuencias económicas de los deterioros que se produzcan en la obra, en el caso de que se produzcan deterioros voluntarios con evidente mala fe, se repercutirá la reparación al causante del daño.

En la recepción de las obras para su entrega, si se reflejan condicionantes o reparaciones, serán asumidas por los contratistas de cada lote, según criterio de la dirección facultativa, que será determinante.

Los periodos de garantía de cualquier equipo, máquina, instalación, etc. empezarán a contar desde el momento que se realice la recepción de lote, no pudiendo retrasar la instalación de los equipos las reservas de garantía que puedan establecer los fabricantes.

VIII.- INSTALACIONES EN OBRA

En obra se dispondrá de una caseta habilitada por el lote nº 8 para la celebración de reuniones para un mínimo de 16 personas, debidamente acondicionada, que se pondrá a disposición de la propiedad y la Dirección Facultativa siempre que ésta lo requiera. La caseta estará amueblada e incluirá conexión a Internet. En la caseta de reuniones deberá disponerse de una copia completa del proyecto, del Plan de Seguridad y Salud vigente, así como de todos los documentos necesarios para la ejecución de la obra.

Además, deberán disponerse todas aquellas casetas y servicios necesarios para el correcto desarrollo de las labores técnicas en el transcurso de las obras, así como todos aquellos elementos que resulten necesarios por la reglamentación de obligado cumplimiento.

Deberá facilitarse a los representantes de la propiedad todos los elementos de seguridad que precise para las visitas de obra.

IX.- SUBCONTRATACION

Las actividades no susceptibles de ser subcontratadas son las así ofertadas por la empresa adjudicataria y recogidas en el contrato

El contratista presentará por escrito al SALUD, en el plazo de un mes desde la formalización del contrato, la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representantes legales del subcontratista, de acuerdo con lo previsto en el art 215 LCSP.

Durante la ejecución del contrato, el viernes de cada semana, se remitirá por correo electrónico a la dirección del órgano gestor del contrato (obrassalud@salud.aragon.es) el listado de subcontratistas que vayan a entrar en la obra durante la semana siguiente.

X.- SEGUIMIENTO DE LA OBRA

Reuniones de trabajo. A petición de la propiedad, deberán presentarse en la obra el Jefe de Obra del Lote nº 5, la Dirección facultativa y el Coordinador de Planificación de Lotes en el plazo máximo de 24 horas.

Se celebrará al menos una reunión semanal de seguimiento de las obras del Lote nº 5, con asistencia del representante de la propiedad, del Coordinador de Planificación de Lotes, de la dirección facultativa y de los responsables de todas las subcontratas que sean necesarias en la obra.

Se celebrará igualmente al menos una reunión semanal para coordinación de los diferentes lotes, organización del trabajo en obra y seguimiento del Programa de Trabajo, con asistencia del Coordinador de la Planificación de Lotes, la dirección facultativa y el Jefe de Obra de cada uno de los lotes presentes en la obra en ese momento.

Se levantará acta de cada reunión que se reflejará en el correspondiente Libro de Órdenes. Las actas se distribuirán a todos los asistentes y se considerarán conformes salvo indicación en contra. Las decisiones que impliquen cambios de programa que afecten a los hitos, modificaciones del presupuesto, plazo del estudio o de ejecución, o del presupuesto de la obra deberán ser confirmadas por escrito por el SALUD para poder ser ejecutivas.

Con independencia de las anteriores reuniones, podrán convocarse todas las que se consideren necesarias, por cualquiera de las partes.

Cada quince días el Coordinador de la Planificación de Lotes elaborará un informe que entregará al contratista responsable de cada Lote, que contendrá al menos:

- Información específica de su rendimiento y comparación sobre el Cronograma de la Ejecución.
- Información específica sobre la afección de sus trabajos realizados y los por realizar con respecto a otros lotes.
- Análisis del trabajo por completar.

- Análisis de la proyección, Previsiones, resultado y efectos
- posibles medidas a tomar.
- Propuestas de replanificación.

Presencia en la obra. Deberán tener presencia permanente en la obra el Jefe de Obra y el Encargado de cada lote, debiendo estar localizables el resto del equipo.

Libro de órdenes. El SALUD facilitará el Libro de Órdenes de cada lote, debidamente diligenciado, al que se refiere el Pliego de Condiciones Administrativas, que será el Libro Oficial del Lote. La Contrata tendrá en todo momento en la oficina de la obra el Libro de Órdenes a disposición de la Dirección Facultativa, así como copia de los Proyectos, debiendo facilitarse a la propiedad siempre que lo requiera.

De las órdenes o instrucciones que se produzcan de cada visita a la obra de alguno o de todos los miembros de la Dirección Facultativa, se dará debida cuenta en el Libro de Órdenes, debiendo ser aceptadas por la Contrata con la firma en dicho Libro del Jefe de la obra, o de la persona que ostente la representación de la contrata para tal fin.

Libro de incidencias. El SALUD facilitará el Libro de Incidencias, debidamente diligenciado, al que se refiere el Pliego de Condiciones Administrativas, que será el Libro Oficial al respecto. Las anotaciones realizadas en el libro deberán transmitirse inmediatamente al SALUD por correo electrónico a la dirección obrassalud@salud.aragon.es con copia escaneada de la página correspondiente.

Libro de Subcontratación. La empresa dispondrá en obra del Libro de Subcontratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 32/2006 de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción. Las anotaciones realizadas en el libro deberán transmitirse inmediatamente al SALUD por correo electrónico a la dirección obrassalud@salud.aragon.es con copia escaneada de la página correspondiente.

XI.- CONTROL DE CALIDAD.

A. Control de Calidad

Se dispondrá de un Plan de Control de Calidad ofertado por la empresa adjudicataria del Lote nº 9 que deberá ser refrendado, y/o modificado a requerimiento de la propiedad, tanto por la Dirección Facultativa, como por la Dirección de Obras del Salud, dentro de los márgenes económicos de la oferta planteada.

La calidad de la obra se compone de:

- Calidad de materiales y equipos
- Calidad de Ejecución.
- Puesta en marcha.

La responsabilidad de la calidad de cada uno de estos conceptos citados, corresponde a la contrata adjudicataria del Lote nº 5 que tiene contraídas estas obligaciones de calidad con la

Administración licitante, las produzca directamente o por medio de terceros. Para ello el contratista establecerá su Plan de Autocontrol.

El coste de este autocontrol se considera incluido en el coste de las unidades de obra.

A.1. Plan de Control de Calidad.

Además del Plan de Autocontrol del contratista, se dispondrá de un Plan de Control de Calidad de las obras e instalaciones presentado por la empresa adjudicataria del Lote nº 9 en su oferta, que incluirá el control de recepción de materiales y el control de ejecución de las unidades de obra.

Este Plan de control debe ser suscrito por la Dirección facultativa, y supervisado por la Dirección de Obras del Salud, con las modificaciones que estime necesarias para cumplir adecuadamente la finalidad para la que se implanta.

Las modificaciones no deberán superar los límites económicos establecidos en el contrato.

El Plan de Control aprobado deberá ser presentado al SALUD en un plazo máximo de un mes desde la firma del Acta de Inicio de la obra, para poder entregarlo a los diferentes lotes.

La Dirección facultativa fijará el número, forma y dimensiones y demás características que deban reunir las pruebas, muestras y probetas para ensayos y análisis, caso que no exista disposición general al efecto, ni establezca tales datos el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto.

A.2. Funcionamiento contrato Control de Calidad.

El Control de Calidad de la obra será realizado y abonado al adjudicatario del Lote nº 9 hasta la cantidad límite ofertada. Además, incluirá el coste de los ensayos de aceptación de los materiales acopiados en obra y de las unidades de obra terminadas que, a juicio de la Dirección Facultativa, hubiesen resultado desfavorables.

La Contrata del Lote nº 5 prestará en todo momento la colaboración y los recursos necesarios, no impidiendo ni retrasando cualquier control o ensayo que determine la Dirección Facultativa. Estará obligada a facilitar cualquier información, muestra, documentación relativa a los materiales y proceso de ejecución de las obras, e incluso el acceso a los centros de producción de los materiales de obra para su inspección que le requiera la Dirección Facultativa o el SALUD.

A.3.-Encargada del Control de Calidad

Serán de cuenta de la Contrata los gastos que se ocasionen por la puesta a disposición del Servicio Aragonés de Salud, o de la Empresa de Control de Calidad contratada, de cuantos medios materiales auxiliares se precisen para los controles y ensayos.

El Contratista informará con la suficiente antelación a la Dirección Facultativa de los plazos para el suministro de materiales, de forma que pueda determinar los tiempos y modos adecuados para efectuar los controles de calidad necesarios oportunos, sin perjuicio del ritmo de la obra.

Si la Dirección Facultativa tuviera razones para estimar que existen defectos en la ejecución de la obra podrá, en cualquier momento, ordenar la extracción de testigos precisos, u otro tipo de análisis, necesarios para reconocer las obras que presuma defectuosas. Si el resultado de los análisis y ensayos confirma la existencia de defectos, serán de cuenta de la Contrata todos los gastos que se ocasionen, incluidos los ensayos y análisis, siendo cuenta del Servicio Aragonés de Salud en caso contrario y siempre que no correspondan al programa de ensayos ordinarios.

XII.- MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS.

Los medios técnicos y el personal propuestos en la documentación de licitación de la obra deberán mantenerse incorporados a la misma siempre que el Técnico Director lo considere oportuno.

Cualquier variación sobre la propuesta será por técnicos de análogo perfil profesional /solvencia y deberá ser aprobada por la Dirección facultativa y autorizada por el órgano de contratación.

A instancias de la Dirección Facultativa, y por razones debidamente fundamentadas, el Servicio Aragonés de Salud podrá exigir en cualquier momento durante la ejecución de la obra el cambio del facultativo jefe de obra y del personal técnico adscrito a la misma.

XIII.- RECEPCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE PLAZOS.

El Contratista deberá realizar el aviso previo de terminación de las obras con una antelación de cuarenta y cinco días hábiles con la finalidad de tramitar la Recepción atendiendo a lo estipulado en el artículo 163 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Únicamente se admitirán ampliaciones de plazos si se acompañan de un estudio justificativo, o en las causas señaladas en el artículo 195.2 de la LCSP.

A la vista del ritmo de las obras y de acuerdo con las necesidades, se podrán realizar ocupaciones parciales independientes para su puesta en servicio para uso público si se considerara de interés público por el Órgano de Contratación atendiendo a lo estipulado en el art. 243.5 LCSP y en el art. 168 del Reglamento que la desarrolla.

XIV.- GASTOS Y PRESTACIONES COMPLEMENTARIOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

Las prestaciones y gastos complementarios incluidos en este apartado correrán a cargo de la empresa adjudicataria y se considerarán incluidos, a todos los efectos, en el importe de la adjudicación.

- ***Carteles de obra.***

Al inicio de las obras la empresa adjudicataria deberá realizar y colocar un cartel indicativo de las mismas ajustado al modelo recogido en el Manual de Identidad Visual Corporativa del Gobierno de Aragón, en aquellos puntos que sean indicados por la Dirección de Obras del Salud, y/o, en su caso, por la Dirección Facultativa.

▪ **Ejecución, dirección y tramitación de proyectos específicos de cada instalación.**

La empresa adjudicataria deberá correr con los gastos derivados de la puesta en funcionamiento de cada una de las instalaciones previstas, incluyendo redacción de proyectos específicos, direcciones de obra, tasas, permisos... En el Lote nº 1 es de especial aplicación a las tomas de tierra y al saneamiento enterrado que incluye su lote.

Igualmente podrá utilizar las separatas de instalaciones incluidas en el Proyecto completando los trámites necesarios para su legalización y tramitación ante los correspondientes Servicios de Industria.

• **Permisos y licencias.**

Todos gastos derivados de la obtención de los permisos, autorizaciones y licencias necesarios para la ejecución de las obras. En particular la licencia urbanística y la licencia ambiental, en la parte proporcional al presupuesto del Lote nº 5.

• **Documentación final de obra.**

Al finalizar la obra, en el acto de Recepción de las mismas, la empresa constructora aportará la siguiente documentación:

- Manuales de uso y mantenimiento de los diferentes equipos instalados en obra.
- Relación de empresas subcontratistas que han intervenido en obra con datos para su localización.
- Planos as-built de la estructura en formato BIM (LOD 300), del saneamiento enterrado ejecutado y de las tomas de tierra.
- Ejemplares de los libros de Órdenes y de Incidencias utilizados en la obra.

La documentación se entregará en formato papel y en formato digital, único ejemplar en papel debidamente encuadernado para facilitar su archivo, en español. Además dos copias del formato digital en archivos, tanto editables como no editables, revisado por el control de calidad y validado por la dirección facultativa.

Sera necesario el VºBº de la Dirección de Obras del Salud para dar por correcta la documentación final de obras.

• **Cambios en marcas y modelos del material indicado en proyecto.**

Cualquier cambio que el contratista pretenda realizar en las marcas y modelos de materiales indicados en el proyecto, debe ser previamente aceptado por la Dirección de Obras del Salud y en su caso por la Dirección Facultativa, debiendo ser comunicado al SALUD por escrito y carácter previo a su inclusión en la obra, debiendo constatarse por las partes que el nuevo material cumple las mismas ó mejores especificaciones indicadas para el material descrito en el proyecto.

• **Cambio en el personal adscrito a obra.**

El cambio del personal adscrito a obra al que se le haya exigido el cumplimiento de solvencia, deberá presentarse en propuesta, justificando la misma solvencia que la ofertada en el procedimiento de adjudicación de la obra y deberá ser aprobado por el SALUD.

Deberá comunicarse y aprobarse por el Salud, siempre con carácter previo a su incorporación a la obra, siendo causa de penalización el no cumplimiento de este punto, en los términos previstos en el PCAP.

XV.- ROTURA Y REPOSICIÓN DE SERVICIOS.

- Los trabajos de reparación de roturas y reposición de servicios afectados se efectuarán de acuerdo con las disposiciones del Ayuntamiento de Teruel, demás Organismos Oficiales y Compañías Suministradoras afectadas, incluso en lo referente a modificaciones de tráfico, máxima extensión de la zona demolida, nivel de ruidos, servidumbres, etc. En el caso de la reposición de pavimentos afectados de no existir especificaciones concretas, será de aplicación el Pliego de Condiciones de la Dirección General de Carreteras.

Si el Ayuntamiento u otro Organismo exigiera que estas obras se subcontraten con alguna Empresa determinada, el contratista lo realizará con la Empresa que se le indique, sin que ello dé lugar a alterar los precios, previa conformidad de la Dirección de Obras del Salud.



- Las roturas y reposiciones de servicios se consideran incluidas en las partidas correspondientes del Presupuesto y, por tanto, serán por cuenta del contratista. Este responderá frente al Ayuntamiento y demás Organismos públicos o privados de las consecuencias derivadas de dichos trabajos, no pudiendo repercutir al SALUD responsabilidad alguna por estos conceptos. Si el SALUD resultara obligado a hacer frente a estas responsabilidades como consecuencia de la aplicación de Normas Generales, o a la aportación de avales previos, el SALUD podrá resarcirse del contratista en el importe de dichas responsabilidades y avales.

Zaragoza, a 8 de mayo de 2018
EL DIRECTOR GERENTE DEL
SERVICIO ARAGONÉS DE SALUD



Fdo. Javier Marion Buen

ANEXO

 GOBIERNO DE ARAGON <small>El Gobierno de Aragón</small>	TASA 01 Tasa por Dirección e Inspección de obras	 salud <small>servicio aragonés de salud</small>
--	---	---

I. Identificación del sujeto pasivo (1)

Espacio reservado para etiqueta identificativa	
--	--

N.I.F.:	Denominación:					
	Nombre de la vía pública	Número	Esc:	Piso:	Ptra:	Teléfono
Municipio:	Provincia:			Código Postal		

II. Hecho Imponible y liquidación (2)

Descripción	NUEVO HOSPITAL DE TERUEL - LOTE 5 - INCENDIOS
-------------	---

Tarifa	Certif	Fecha	Importe	IVA	GG. Y BI	B. Imponible	tipo	A Pagar
01 Replanteo	Nº 1		2.504.009,54	21%		2.069.429,37	0,50%	10.347,15
02 Dirección			2.504.009,54	21%	19%	1.739.016,28	4%	69.560,65
03 Liquidación	Final		2.504.009,54	21%		2.069.429,37	0,50%	10.347,15

TOTAL A PAGAR	90.254,95
----------------------	------------------

III. Órgano que practica la liquidación

IV. Firma del contribuyente

EL DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO ARAGONES DE SALUD Fdo.: Javier Marlón Buen	Recibí la notificación, quedando enterado también de las advertencias que se indican en la pag. 2 del presente Anexo , a.....de.....de 20..... Nombre y Apellidos
--	--

V. Ingreso (3)

Ingreso efectuado a favor del Servicio Aragonés de Salud Forma de pago <input checked="" type="checkbox"/> Por compensación con la certificación de la obra cuya ejecución genera la tasa <input type="checkbox"/> Ingreso en cuenta <input type="checkbox"/> En efectivo <input type="checkbox"/> Otros medios de pago _____ IMPORTE TOTAL 90.254,95 €	En caso de opción por ingreso en cuenta: FECHA INGRESO Sello del Organismo
--	--

Este documento no será válido sin validación mecánica de la entidad bancaria donde se ingresa la tasa o firma autorizada que acredite el pago. Se expide por triplicado ejemplar: uno se entrega al interesado, otro queda en el expediente, y el tercero se une al documento de ingreso en contabilidad.

La liquidación de la tasa por dirección e inspección de obras que realiza el Servicio Aragonés de Salud, se fundamenta en su consideración como recurso propio del organismo autónomo, derivado de su competencia para la ejecución de todas las obras sanitarias necesarias para el cumplimiento de su función principal, que es la provisión de la asistencia sanitaria en la Comunidad Autónoma, tal y como se establece en la Ley del Servicio Aragonés de Salud, en el Decreto del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba su estructura orgánica, en el Capítulo I de la Ley de las tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, y en el catálogo anual actualizado de las tasas de la Comunidad Autónoma.

Normas para el correcto cumplimiento de esta obligación:

1.-Información sobre las llamadas contenidas en el impreso:

(1) Deberán cumplimentarse todos los datos del sujeto pasivo; si aporta etiqueta identificativa de Hacienda se adherirá en el espacio correspondiente en los tres ejemplares, sin que sea necesario rellenar los datos contenidos en la misma.

(2) Se identificará adecuadamente la obra cuya dirección genera la aplicación de la tasa.

En la casilla correspondiente a la tarifa aplicable se pondrá una «x».

En la casilla «Certificación» se indicará el número y la fecha de expedición.

La base imponible de las tarifas 01, y 03 está constituida por el presupuesto de adjudicación, y la de la 02 el presupuesto de ejecución material según certificación expedida en todos los casos, con exclusión del IVA.

La cuota deriva de la aplicación del tipo de gravamen a la base imponible

Se consignará en la casilla correspondiente la suma total a satisfacer.

(3) Se pondrá una «x» en la casilla que indique la forma de pago elegida; si se hace por compensación se indicará la certificación sobre la que recae. El documento no será válido sin validación mecánica de la entidad bancaria donde se ingresa la tasa o firma autorizada que acredite el pago.

2.-Otros datos de interés:

2.1/ El pago de la tasa se realizará normalmente mediante compensación con las siguientes facturas:

- La tasa correspondiente a la Tarifa 01, por replanteo de las obras: con la factura derivada de la primera certificación de obra donde consten los trabajos realizados por el sujeto pasivo que debe abonar el Servicio Aragonés de Salud.

- La tasa correspondiente a la Tarifa 02, por la dirección e inspección de las obras: con la factura derivada de cada certificación de obra cuya expedición haya generado el devengo de la tasa.

- La tasa correspondiente a la Tarifa 03, por liquidaciones de la obra: con la factura derivada de la certificación final de la obra.

2.2/ El sujeto pasivo podrá, previa petición que deberá ser autorizada por el Director Gerente del Servicio Aragonés de Salud, podrá satisfacer la tasa mediante adeudo en su cuenta o en efectivo en la cuenta del Servicio Aragonés de Salud designada a tal efecto, siendo requisito suficiente para autorizar estas formas de ingreso su constancia como tal en el propio documento de liquidación

2.3/ El ingreso de la tasa que se realice mediante compensación se producirá de forma simultánea al pago de la factura a la que va

2.4/ Los ingresos que se hagan mediante adeudo en cuenta o en efectivo se realizarán:

Los ingresos derivados de deudas notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción hasta el día 20 del mes posterior, o si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Los derivados de deudas notificadas entre los días 16 último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

2.5/ Contra los actos de aplicación de la tasa por dirección e inspección de obras que practique el Director Gerente del Servicio Aragonés de Salud, podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el órgano que dictó el acto reclamable, el cual lo remitirá a la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón. Así mismo, contra dichos actos cabe interponer recurso potestativo de reposición previo a la reclamación económico administrativa, en el plazo de quince días hábiles, ante el órgano que dictó el acto, sin que puedan simultanearse ambos recursos.