

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LAS OBRAS DE REMODELACIÓN DE LOS MÓDULOS B DE LAS PLANTAS DESALADORAS DE ÓSMOSIS INVERSA DE LOS CANGREJOS Y LA RESTINGA, EXPRES HR.142-3 y HR-143-3 RESPECTIVAMENTE, AMBAS UBICADAS EN LA ISLA DE EL HIERRO. (HR-156-8).

**Í
NDICE**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

1. OBJETO DEL PLIEGO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
2. DISPOSICIONES GENERALES
3. MEDICIÓN Y ABONO DE LAS OBRAS
4. ACTIVIDADES VINCULADAS AL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS
5. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES Y DOCUMENTACIÓN ENTREGABLE POR OBRA Y FASE

1. OBJETO DEL PLIEGO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento tiene por objeto definir las obras de los proyectos de Remodelación del Módulos B y Remineralización de la EDAM Los Cangrejos en el T.M. de Valverde, elaborado por el ingeniero D. Vicente Corbatón Robles de la ingeniería CIT-LPA S.L.P. S.L.U con CIF B-76245406 y la Remodelación del Módulos B y Remineralización de la EDAM La Restinga en el T.M. de El Pinar, elaborado por el ingeniero D José Luis Alonso Paredes de la ingeniería CIAL CANARIAS SLU con CIF B35815265, estando ambas instalaciones ubicadas en la isla de El Hierro, exptes HR- 142-3 Y HR-143-3 respectivamente. Dichos proyectos forman parte de este PPTP.

También es objeto del presente Pliego la definición precisa de las condiciones que deben cumplir el desarrollo de los trabajos de asistencia, la forma de realizar las distintas unidades que habrán de ejecutarse, así como su medición y abono; las pruebas y ensayos a que deberán someterse los materiales, las unidades de obra en su conjunto; las pruebas de puesta en servicio, la elaboración de la documentación vinculada y las labores de coordinación en materia de seguridad y salud laboral, así como las relaciones de todo orden entre la Administración y el Contratista; y la regulación de las incidencias que pudiesen surgir en el ámbito del contrato hasta su finalización.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de sus documentos anejos o las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximen al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

2. DISPOSICIONES GENERALES

Documentos que definen las obras

La ejecución de esta Asistencia Técnica (AT) se regirá por los siguientes documentos:

- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en lo sucesivo "PCAP", que rija la licitación, junto con los Proyectos de construcción de cada una de las EDAM's y el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en lo sucesivo "PPTP). Bien entendido que en



lo que no resulte regulado por los documentos antes indicados se tendrán en cuenta la normativa de aplicación de carácter general y en especial la referenciada en cada uno de los proyectos.

2.1. Planos

Las obras se realizarán de acuerdo con los planos de los Proyectos utilizados para su adjudicación y con las instrucciones y planos complementarios de ejecución que, con detalle suficiente para la descripción de las obras, sean elaborados.

2.2. Planos complementarios. Planos de nuevas obras.

Será responsabilidad de la AT y/o Contratista la elaboración de cuantos planos complementarios de detalle sean necesarios para la correcta realización de las obras.

Estos planos serán presentados a la Dirección de la obra con treinta (30) días de anticipación, a la fecha prevista de acuerdo con el programa de trabajos, para su aprobación y/o comentarios en un plazo máximo de siete (7) días laborables.

2.3. Interpretación de los planos

Cualquier duda en la interpretación de los planos deberá ser comunicada por escrito al Director de Obra, el cual, antes de quince (15) días, dará las explicaciones necesarias para aclarar los detalles que no estén perfectamente definidos en los planos.

2.4. Confrontación de planos y medidas

El Contratista deberá confrontar, inmediatamente todos los planos que le hayan sido facilitados y deberá informar prontamente al Director de Obra sobre cualquier anomalía o contradicción. Las cotas de los planos prevalecerán siempre sobre las medidas a escala

2.5. Documentos contractuales

De una manera no limitativa y teniendo en cuenta las posibles cláusulas que se establecen posteriormente al contrato, los documentos contractuales del proyecto son:

- 1) Documento nº1 Memoria
- 2) Documento nº 2 Planos.
- 3) Documento nº 3 Pliego de Condiciones
- 4) Documento nº 4 Presupuesto: cuadros de precios y resumen del presupuesto.

Se considera, en principio, que todos los documentos que definen las obras concuerdan, si bien, en caso de discrepancia entre los documentos referidos, prevalecerá el Pliego de Condiciones sobre los Planos, y de éstos sobre la Memoria. Y en caso de discrepancia entre éstos se considerará el criterio de la Dirección de la Obra. Dentro de un mismo documento será siempre de aplicación la condición más restrictiva.

Respecto del cuadro de precios número 1 serán de aplicación todos los precios incluidos en el mismo, aún y cuando no existieran partidas en el presupuesto del Proyecto afectadas de dichos precios, entendiendo como presupuesto la relación valorada de la unidades de obra proyectadas.

También será documento contractual el Programa de Trabajos, que deberá presentar el Contratista, con posterioridad al Acta de Replanteo, y en el mismo tiempo exigido por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o en el Contrato de Adjudicación.



Las omisiones y las descripciones erróneas de los detalles de la obra que existan en los Planos y en el Pliego de Prescripciones no eximirán al Contratista de la obligación de ejecutarlos correctamente, sino que habrán de ser realizados como si hubieran estado completos o correctamente especificados en los Planos y en el Pliego.

2.6. Contradicciones, omisiones o errores en la documentación

Lo mencionado en el Pliego y omitido en los Planos o viceversa, deberá ser ejecutado como si estuviese contenido en todos estos documentos.

En caso de contradicción entre los planos del Proyecto y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, prevalecerá lo prescrito en este último.

Las omisiones en Planos y Pliego o las descripciones erróneas de detalles de la Obra, que sean manifiestamente indispensables para llevar a cabo el espíritu o la intención expuestos en los Planos y Pliego o que por uso y costumbre deban ser realizados, no sólo no eximen al Contratista y Asistencia Técnica de la obligación de ejecutar estos detalles de obra omitidos o erróneamente descritos, sino que, por el contrario, deberán ser ejecutados como si hubiesen sido completa y correctamente especificados.

Para la ejecución de los detalles mencionados, el Contratista preparará unos croquis con el visto bueno de la AT que propondrá al Director de Obra para su aprobación y posterior ejecución de la obra y su correspondiente abono.

En todo caso las contradicciones, omisiones o errores que se adviertan en estos documentos por el equipo de dirección de obra, o por el Contratista en su caso, deberán reflejarse preceptivamente en el Libro de Órdenes.

2.7. Archivo de documentos que definen las obras. Planos de obra realizada ("As Built")

Tanto el Contratista como la AT dispondrá en obra de una copia completa del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y de la documentación técnica mencionada en otros apartados de este Pliego, un juego completo de los planos del proyecto, así como copias de todos los planos complementarios desarrollados y aceptados por la Dirección de la obra y de los revisados, suministrados por la Dirección de la obra, junto con las instrucciones y especificaciones complementarias que pudieran acompañarlos.

Mensualmente y como fruto de este archivo actualizado, la Asistencia Técnica (AT) está obligada a presentar una colección de los Planos "As Built" o Planos de Obra realmente ejecutada debidamente contrastada con los datos obtenidos del Contratista, siendo de su cuenta los gastos ocasionados por tal motivo. Los datos reflejados en los planos "As Built" deberán ser chequeados y aprobados por la Dirección de la Obra.

3 MEDICIONES Y CERTIFICACIONES

3.1. Mediciones

Las mediciones son los datos recogidos de los elementos cualitativos y cuantitativos que caracterizan las obras ejecutadas, los acopios realizados, o los suministros efectuados; constituyen la comprobación de un cierto estado de hecho y se realizarán de acuerdo con lo estipulado en el PCAP y en el Presente Pliego, por el Contratista y bajo control y visto bueno de la AT. El Contratista las presentará a la Dirección de Obra dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes.

El Contratista está obligado a solicitar (a su debido tiempo) la presencia de la Dirección de Obra, para la toma contradictoria de mediciones en los trabajos, prestaciones y suministros que no



fueran susceptibles de comprobaciones o verificaciones ulteriores, a falta de lo cual, salvo pruebas contrarias que debe proporcionar a su costa, prevalecerán las decisiones de la Dirección de Obra con todas sus consecuencias.

3.2. Certificaciones

En la expedición de certificaciones regirá lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación de desarrollo.

Salvo indicación en contrario de los Pliegos de Licitación y/o del Contrato de Adjudicación todos los pagos se realizarán contra certificaciones mensuales y se aplicarán los precios de la adjudicación.

Sobre la propuesta aportada por el Contratista previamente, la AT redactará y remitirá a la Dirección de Obra, en los primeros diez días naturales de cada mes una Relación Valorada provisional de los trabajos ejecutados en el mes precedente, incluyendo las mediciones y documentos justificativos.

Las certificaciones provisionales mensuales y la liquidación se establecerán de manera que aparezca separadamente, acumulado desde el origen, el importe de los trabajos liquidados por la administración y el importe global de los otros trabajos.

En todos los casos los pagos se efectuarán de la forma que se especifique en el Contrato de Adjudicación y/o en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

4 ACTIVIDADES INCLUIDAS EN LA ASISTENCIA TÉCNICA

4.1 FASE I: ACTIVIDADES PREVIAS AL COMIENZO DE LAS OBRAS

Antes del inicio de las obras, se llevará a cabo un estudio detallado del Proyecto Constructivo, así como de la documentación técnica que deba elaborar el Contratista para proceder a su aprobación. Una vez recopilada y aprobada la documentación anterior, y aprobado el Plan de Seguridad y Salud por parte del Coordinador de Seguridad y Salud designado en fase de obra, se elaborará el Acta de Viabilidad de Inicio y Comprobación del Replanteo para el inicio de las obras.

Las actividades que comprenden esta fase se describen a continuación:

4.1.1 Revisión del Proyecto Constructivo

Se llevará a cabo una revisión en profundidad de los Proyectos constructivos y se analizará su viabilidad técnica de acuerdo con los condicionantes existentes y la normativa vigente, así como su viabilidad económica y el análisis realizado sobre el mismo por el Contratista, y se materializará en la redacción y edición de un Informe de Revisión.

4.1.2 Revisión del Plan de Obra del Contratista

Se estudiará el Plan de Obra presentado por el Contratista, así como cualquier revisión del mismo que se lleve a cabo por iniciativa de la Dirección Facultativa o del Contratista, analizando la viabilidad y racionalidad del programa en base al plazo y a los requerimientos del contrato, a los medios tanto del personal como de equipo propuestos por el Contratista y a los principales procedimientos constructivos considerados.

En base a esta información, se redactarán unas conclusiones que contemplarán al menos lo siguiente:

- Aprobación del Plan de Obra.
- Propuesta de decisiones.



- Definición de puntos de parada para inspección.

Se emitirá un informe para la aprobación del Plan de Obra presentado por el Contratista, así como para las posibles modificaciones, alteraciones o graves desviaciones que puedan producirse.

4.1.3 Revisión del Plan de Gestión de Residuos del Contratista

Se estudiará el Plan de Gestión de Residuos presentado por el Contratista, que será aprobado una vez verificada su coherencia con lo recogido en el respectivo Proyecto Constructivo. La aprobación del Plan de Gestión de Residuos quedará recogida en el informe preceptivo.

4.1.4 Revisión del Plan de Control de Calidad del Contratista

Se analizará el Plan de Control de Calidad presentado por el Contratista, que deberá incluir, entre otros, un Plan de Ensayos a ejecutar por uno o varios laboratorios homologados. El seguimiento de las actividades contenidas en el Plan de Control de Calidad estará en todo momento supervisado por el equipo técnico de la asistencia técnica (AT).

4.1.5 Análisis de los condicionantes de la obra

Se realizará un análisis previo de los condicionantes que pudieran incidir en el normal desarrollo de las obras, tanto desde el ámbito de la documentación contractual, como de los diferentes condicionantes externos, en especial se tendrá especial observación en no interferir la normal explotación del resto de instalaciones que forman parte de la EDAM y que deben seguir prestando servicio.

4.2 FASE II: ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Se describen a continuación algunas de las actividades más significativas de entre todas las que se desarrollarán en esta fase.

4.2.1 Relaciones con las personas e instituciones afectadas

Se efectuarán reuniones con los servicios técnicos del Consejo Insular de Aguas de El Hierro y vecinos afectados que sean necesarias, siempre con el visto bueno y autorización de la Dirección Facultativa; procurando en la medida de lo posible, minimizar los problemas que puedan ocasionarse, tanto a los servicios afectados, a particulares como al tráfico rodado.

4.2.2 Control y vigilancia, inspección y seguimiento de las obras

En referencia a las funciones de la AT, en orden a la dirección, control y vigilancia de las obras son las siguientes:

- Exigir al adjudicatario del contrato, directamente o a través del personal a sus órdenes, el cumplimiento de las condiciones contractuales.
- Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado, o modificaciones debidamente autorizadas, y el cumplimiento del programa de trabajos.
- Si fuera necesaria la modificación del Proyecto, deberá supervisar y dirigir los trabajos del mismo.
- Definir aquellas condiciones técnicas que los Pliegos de Prescripciones correspondientes dejan a su decisión.
- Resolver todas las cuestiones técnicas que surjan en cuanto a interpretación de planos, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra, siempre que no se modifiquen las condiciones del Contrato.



- Estudiar las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del Contrato o aconsejen su modificación, tramitando, en su caso, las propuestas correspondientes.
- Si fuera necesaria la modificación del Proyecto, deberá supervisar y dirigir los trabajos del mismo.
- Definir aquellas condiciones técnicas que los Pliegos de Prescripciones correspondientes dejan a su decisión.
- Proponer las actuaciones procedentes para obtener, de los organismos oficiales y de los particulares, los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las obra y ocupación de los bienes afectados por ellas, y resolver los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.
- Asumir personalmente y bajo su responsabilidad, en casos de urgencia o gravedad, la dirección inmediata de determinadas operaciones o trabajos en curso; para lo cual el Contratista deberá poner a su disposición el personal y material de la obra.
- Acreditar al Contratista las obras realizadas, conforme a lo dispuesto en los documentos del Contrato.
- Participar en las recepciones provisional y definitiva y redactar la liquidación de las obras, conforme a las normas legales establecidas.
- La responsabilidad sobre el Libro de Órdenes.
- Supervisión y dirección de los trabajos técnicos de redacción de cuantos documentos técnicos sean requeridos en las obras, así como sus modificados, proyectos de finalización, etc.
- Las visitas a realizar a la obra tendrán la frecuencia que estime el técnico como parte integrante de la Dirección Facultativa de la misma, si bien se procurarán visitas semanales en función de la intensidad o complejidad que resulte del desarrollo de las obras, así como en los hitos más importantes que deparen las obras o que así lo determine el director facultativo de la Administración
- Se coordinará con el Contratista respecto a proponer los principales procedimientos constructivos que pretende utilizar para la ejecución de la obra para, una vez verificada la racionalidad y adecuación de estos procedimientos con lo exigido en los documentos del Proyecto, proceder a su aprobación. En caso de que se considere necesario, el Contratista será requerido a presentar los cálculos y planos justificativos del procedimiento constructivo propuesto.
- Cualquier miembro del equipo colaborador del Director de Obra, incluido explícitamente en el órgano de Dirección facultativa de Obra, podrá dar en caso de emergencia, a juicio de él mismo, las instrucciones que estime pertinentes dentro de las atribuciones legales, que serán de obligado cumplimiento por el Contratista.
- Para la realización de todos estos trabajos la Dirección Facultativa contará con el apoyo permanente de la oficina técnica de la Consultora, compuesta por un equipo de especialistas multidisciplinar, para el análisis de soluciones y la elaboración de la documentación técnica.

4.2.3 Control geométrico

La AT llevará a cabo un control geométrico, garantizando que la obra ejecutada responde en su geometría, forma y dimensiones al proyecto o a sus modificaciones autorizadas. Con este fin, se llevará a cabo, al menos, las siguientes actuaciones:

- Comprobación detallada de los replanteos parciales de obras y coordinación de los elementos interrelacionados.
- Comprobación en obra del ajuste dimensional entre lo proyectado y lo ejecutado.



- Memoria final de replanteo con planos y reseña detallada de todas sus afecciones, referencias y elementos relacionados como servicios afectados.

4.2.4 Control cuantitativo y económico

La AT realizará la medición de la obra ejecutada y elaborará los correspondientes informes. Previo a un contraste de las mediciones efectuadas y tras analizar, discutir y corregir posibles desviaciones, se procederá a introducir los costes incurridos en cada actividad realizada.

Todos los gastos se registrarán en el Sistema de Gestión de Presupuestos. Según se va produciendo el avance de las obras se va introduciendo en el Sistema de Gestión de Presupuesto las partidas presupuestarias correspondientes. En cualquier momento se pueden obtener variedad de informes presupuestarios y gráficas.

En detalle tales tareas consisten entre otras en:

- Desglose del presupuesto en obras elementales, análisis del mismo y adecuación del programa de obra.
- Informes mensuales de seguimiento del presupuesto de las obras y del programa de obra.
- Informes presupuestarios sobre las propuestas de modificación del Proyecto.
- Informe presupuestario sobre la medición final de las obras y su liquidación.
- Preparación de la relación valorada mensual de las obras.
- Seguimiento e informe sobre control de calidad de las obras y gestión de los residuos.
- Control del plan de ensayos.
- Relación valorada del plan de ensayos.
- Control económico y de calidad, en las cuestiones requeridas por la misma.
- Control y seguimiento económico, así como la emisión de las certificaciones mensuales de obra.

4.2.5 Control cualitativo

La AT recopilará la documentación técnica del Control de Calidad llevado a cabo por el Contratista, como certificados y marcados de los productos empleados, documentación de los laboratorios de Control de Calidad, etc. Además, tomará las medidas oportunas cuando las características de los materiales o los resultados de los ensayos y pruebas realizados no se ajusten a las especificaciones del Proyecto Constructivo.

4.2.6 Servicios afectados

Antes del inicio de los trabajos y en previsión de posibles afecciones se solicitará información de los servicios que pudieran verse afectados y en particular se seguirán los condicionantes de la autoridad aeronáutica en su zona de afección en su caso.

4.2.7 Afección y desvíos de tráfico

En lo que respecta a la afección al tráfico y los posibles desvíos a plantear, en caso de que se produjera afección a alguna vía, los aspectos generales a considerar son:

La señalización de obra se realizará acorde con la Instrucción de Carreteras 8.3-I.C.

Señalización de obras y recomendaciones establecidas en el anual de ejemplos de señalización de obras fijas de la Dirección General de Carreteras del Ministerio de Fomento.

- Antes del inicio de las obras, se informará a las empresas de transporte público con posibles servicios afectados que se encuentran en las inmediaciones.



- Se realizará un comunicado previo con los distintos cierres de carril, duración y cualquier otro aspecto relevante tras el análisis pormenorizado de la zona.
- Se trabajará en un solo carril y se propondrá realizar los trabajos en dos fases, con objeto de no cortar todo el carril y procurando así una menor interferencia con el tráfico rodado y una mayor seguridad viaria.
- Para la ejecución de los trabajos, el Contratista se deberá dotar de medios humanos y materiales, como señales verticales, carros móviles de señalización, balizamiento, etc., que permitan la seguridad de los trabajadores y la adecuada regulación del tráfico.
- Los cortes o desvíos de tráfico necesarios se coordinarán con la autoridad competente en la zona.

4.3 FASE III: ACTIVIDADES TRAS LA FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS

Comprenderán esta fase las actividades necesarias para la entrega de las obras para su puesta en servicio.

Se redactará un informe final completo, previo al acta de recepción de las obras, que incluirá los resultados del reconocimiento de las obras construidas, así como la comprobación del estado satisfactorio de las obras e instalaciones y de su adecuación a las especificaciones del Proyecto Constructivo. Así mismo, este informe incluirá una memoria de las posibles modificaciones efectuadas sobre el proyecto original.

Las actividades que comprenden esta fase se establecen en el punto 1.5.2. Entregables III.

4.4 LABORES DE COORDINACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

El Contrato también incluye el apoyo a la Dirección Facultativa de las obras en materia de Coordinación de Seguridad y Salud tal que se garantice el cumplimiento de las prestaciones que la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, asignan al Promotor que contrata con terceros la realización de trabajos y en particular las de coordinación de seguridad y salud.

Para ello se designará a un Coordinador cuyas funciones serán las prescritas por la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales; el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción, las actualizaciones de la misma y otros reglamentos que desarrollen la citada Ley y sus actualizaciones. Se estará a lo dispuesto también en el Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades empresariales.

Dentro de este contrato se incluirán las actividades previas de implantación de los protocolos para la realización del seguimiento de todas aquellas labores a desarrollar por el Coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de las obras, según el detalle incluido en el apartado siguiente.

4.4.1 Descripción de los trabajos

Las actividades y los trabajos a realizar, que se plasmarán mensualmente, según corresponda, en un informe y sus anexos, que serán entregado al supervisor del contrato son, entre otros, los siguientes:

- Informe de los Planes de Seguridad y Salud que elaboren las empresas para las actuaciones objeto del Contrato para aprobación por la Administración, además de las señaladas en el Artículo 9 del R. D. 1627/1997.



- Visitará regularmente las obras y adoptará las medidas necesarias en materia de seguridad y salud para evitar riesgos laborales. Las visitas a realizar a la obra tendrán la frecuencia que estime este Coordinador de Seguridad y Salud como parte integrante de la Dirección Facultativa de la misma, si bien se procurarán visitas semanales en función de la intensidad o complejidad que resulte del desarrollo de las obras, así como en los hitos más importantes o que así determine el director facultativo de la Administración.
- Coordinar las actividades a realizar en la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen los principios de acción preventiva, que se recogen en el Artículo 15 de la Ley de Riesgos Laborales, durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades siguientes:
 - El mantenimiento de la obra en buen estado de orden y limpieza.
 - La elección del emplazamiento de los puestos y áreas de trabajo, teniendo en cuenta sus condiciones de acceso, y la determinación de las vías o zonas de desplazamiento o circulación.
- La manipulación de los distintos materiales y la utilización de los medios auxiliares.
- El mantenimiento, el control previo a la puesta en servicio y el control periódico de las instalaciones y dispositivos necesarios para la ejecución de la obra, con objeto de corregir los defectos que pudieran afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
- La delimitación y el acondicionamiento de las zonas de almacenamiento y depósito de los distintos materiales, especialmente si se trata de materias o sustancias peligrosas.
- La recogida de los materiales peligrosos utilizados
- El almacenamiento y la eliminación o evacuación de residuos y escombros
- La cooperación entre los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos
- Las interacciones e incompatibilidades con cualquier otro tipo de trabajo o actividad que se realice en la obra o cerca del lugar de la obra.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Artículo 9 del Real Decreto 1627/1997).
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo (Artículo 9 del Real Decreto 1627/1997).
- Tomar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra (Artículo 9 del Real Decreto 1627/1997).
- Mantener el Libro de Incidencias: Efectuada una anotación en el libro de incidencias, el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, o cuando sea necesaria la designación de coordinador, la dirección facultativa, deberán notificarla al contratista afectado y a los representantes de los trabajadores de éste. En el caso de que la anotación se refiera a cualquier incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en dicho libro por las personas facultadas para ello, así como en el supuesto de paralización de los tajos o de toda la obra por incumplimiento de las medidas de seguridad y salud, deberá remitirse una copia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el plazo de veinticuatro horas. En todo caso, deberá especificarse si la anotación efectuada supone una reiteración de una advertencia u observación anterior o si, por el contrario, se trata de una nueva observación (artículo 13 de Real Decreto 1627/1997, modificado por RD 1109/2007)
- Vigilar el cumplimiento de las medidas preventivas específicas en el Plan de Seguridad y Salud de las obras y realizar auditorías para comprobar que se cumplen los controles necesarios por parte del Contratista.
- Emitir informes para cada una de las obras, en los que se incluirá un resumen de las actividades realizadas y una información detallada de los incidentes de trabajo que hubieran podido producirse.



- Prestar asesoramiento a los técnicos de la Dirección General en las acciones derivadas de la investigación de accidentes y en las visitas y actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Redactar una memoria mensual sobre las actuaciones realizadas, informes de cada una de las visitas y situación de seguridad y salud en cada obra.
- La relación valorada del presupuesto de seguridad y salud será realizada y firmada por el Coordinador y conformada por la Dirección Facultativa.
- Disponer los certificados de entrega de los equipos de protección individual y la formación de cada uno de los operarios, así como de la vinculación a la Seguridad Social (TC1 y TC2).
- Disponer de un listado de la maquinaria empleada y de su estado de revisiones. s los casos que lo requieran, e informe al director del Contrato de todas las actuaciones realizadas.
- Las restantes prestaciones que sean exigibles en materia de seguridad y salud, en lo que se refiere a las obligaciones y funciones establecidas, legal y reglamentariamente, para el Promotor y para el Coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.

5 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES Y DOCUMENTACIÓN ENTREGABLE POR CADA OBRA:

5.1 De duración

El plazo para la dirección de obra, será, en su caso, el de ejecución de la misma, además del necesario para realizar la recepción y liquidación de la obra, computándose dicho plazo a partir de la fecha de su inicio (acta de comprobación del replanteo de conformidad a lo previsto en el artículo 237 LCSP) incluido el plazo estimado para proceder a la liquidación del contrato de obras.

Dado que se trata de una prestación complementaria al contrato de ejecución de la obra futuro, la iniciación de la prestación del servicio de dirección de obra quedará en suspenso, salvo causa justificada derivada de su objeto y contenido, hasta que comience la ejecución real del correspondiente contrato de obra principal, tal y como establece el art. 29.7 LCSP. Se ha estimado el plazo de ejecución de las obras en 32 y 38 semanas respectivamente (incluida la recepción y liquidación) o el plazo menor que resulte de la oferta de la empresa adjudicataria del contrato de las obras de cada planta.

5.2 De ejecución: Entregables

En orden al desarrollo y ejecución de las obras, la ingeniería adjudicataria habrá de entregar la documentación técnica que se indica en el apartado 3 y que se sintetiza a continuación, estructurada en tres (3) grupos de Entregables; (archivos en formatos pdf, dwg, bc3, excel); con el contenido y en los momentos que se especifican:

Entregables I: Al inicio de las obras

1. Acta de replanteo de la Obra.
2. Libro Electrónico de Dirección de Obras
3. Libro de Incidencias, suscrito por todos los agentes de la construcción;(facilitado por la Administración).
4. Programa de Obra suscrito por todos los agentes de la construcción.
5. Acta de Apertura de Centro de Trabajo.



Entregables II: Mensualmente durante el desarrollo de las obras

1. Certificaciones Ordinarias de Obra.
2. Certificaciones de subcontratas de obra.
3. Certificaciones de gestión de residuos.
4. Certificados de ensayos realizados.
5. Certificados de Control de Calidad.
6. Actas de reuniones de obra.
7. Copia de las anotaciones en el Libro Electrónico de Obra.
8. Copia de las anotaciones en el Libro Electrónico de Incidencias.
9. Documentación relativa a posibles incidencias producidas en el desarrollo de la obra, para su debida anotación y registro por la Administración, a los efectos de su conocimiento, valoración y autorización para la realización de cualquier actuación propuesta.

Entregables III: Al final de las obras

1. Medición General y Liquidación de Obra.
2. Certificación Final de Obra.
3. Libro del Edificio y Manuales de Mantenimiento de todas las Instalaciones.
4. Fichas de Especificaciones Técnicas de todas las Instalaciones.
5. Certificados de Ensayos.
6. Certificados de Control de Calidad.
7. Certificados de Gestión de Residuos.
8. Certificados de puesta en marcha y acometidas de todas las instalaciones. (incluida su legalización ante la Dirección Gral. de Industria con el proyecto industrial específico que corresponda)
9. Acta de Recepción de la Obra.
10. Planos Finales de Obra (incluida la actualización de los planos constructivos de planta y secciones, así como los esquemas unifilares finales tanto los eléctricos como los hidráulicos correspondientes)
11. Libro Electrónico de Obra.
12. Libro Electrónico de Incidencias
13. Reportaje fotográfico.

5.3 Presentación de los trabajos

A la finalización de los trabajos se entregará un (1) ejemplar en formato papel, y dos (2) en pendrive con toda la información generada, uno en abierto y otro en PDF. Los entregables previos y de seguimiento periódico se aportarán en formato digital si bien deberán incorporar la firma del responsable.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, en el caso de producirse demora en la ejecución de la prestación por parte del adjudicatario, el órgano de contratación podrá conceder una ampliación del plazo de ejecución hasta la completa ejecución de la obra, sin perjuicio de las penalidades que en su caso procedan. Las obligaciones de entrega mensuales, salvo indicación expresa del responsable del contrato, deberán cumplirse dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al que correspondan.