ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS

Arzobispo Guisasola, 14 – 33009 Oviedo

Telf.: 985 106 956 – Fax: 985 106 955

ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

El adjudicatario como director facultativo es el agente que dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de obra y demás autorizaciones preceptivas, y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

En caso de empresas o personas jurídicas adjudicatarias del contrato de dirección de obra, éstas deberán proponer al director de obra, siendo designado expresamente por el Organismo Autónomo E.R.A. para este fin.

Las órdenes que puedan derivarse de observaciones de equipos técnicos o empresas colaboradoras, cualquiera que sea su envergadura o importancia, se trasmitirán a la contrata y/o a la administración, siempre a través del director de la obra.

Según el artículo 62 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por el director facultativo conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246.

El servicio consistirá en la Dirección Facultativa y Coordinación de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra de **OBRA DE SUSTITUCIÓN DEL CIERRE DEL CPR SANTA BÁRBARA** promovida por el Organismo Autónomo ERA y comprenderá, como mínimo, las siguientes tareas y cometidos:

1. Trabajos de **mediciones y toma de datos**

    1.1. Comprobación de los datos de replanteo de la obra. firma del acta de replanteo de las obras. Comprobando previamente los datos del proyecto y verificando los obstáculos que puedan hacer inviable la ejecución del proyecto de obras aprobado.
    1.2. Suscribir el Programa de trabajo a presentar por el contratista adjudicatario de la realización de las obras después de la adjudicación, así como el control y revisión del definitivamente aprobado.
    1.3. Realizar un mínimo de dos visitas a la semana.
    1.4. Comprobación de mediciones.
    1.5. Desarrollará el proyecto de ejecución aportando la documentación

Arzobispo Guisasola, 14 – 33009 Oviedo
Telf.: 985 106 956 – Fax: 985 106 955

necesaria para la correcta interpretación del proyecto: ya sean planos, prescripciones técnicas, órdenes de ejecución, aclaraciones, etc., haciendo uso del libro de órdenes.

1.6. Comprobación de la ejecución de las obras y geometría de las mismas.

1.7. Elaboración de los datos necesarios para la relación valorada a origen a fin de preparar las certificaciones mensuales. Medir las unidades de obra ejecutadas y confeccionar las relaciones valoradas de las mismas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el proyecto y documentación que las define, así como las relaciones cuantitativas de los materiales a emplear en obra.

1.8. Desarrollar las actividades necesarias para que la ejecución, el control y el abono de las obras durante la marcha de las mismas y hasta su liquidación se ajusten a las determinaciones del proyecto aprobado y sean adecuados a las estimaciones previstas.

1.9. Ejecución de la toma de datos, mediciones, levantamiento de planos y demás trabajos necesarios para la recepción y liquidación de las obras.

1.10. Vigilar el estricto cumplimiento del plan de residuos aprobado.

2. Trabajos de **vigilancia y control** de las obras:

2.1. Control de los procesos de ejecución de las unidades de la obra "in situ".

2.2. Comprobación de todas las partes de cada unidad de obra, verificándose que cumplan lo especificado en los pliegos de prescripciones técnicas del proyecto de la obra.

2.3. Organización de la toma de muestras de materiales, según el plan de sistemática establecida.

2.4. Programación y seguimiento de las pruebas a efectuar.

2.5. Seguimiento de los trabajos en base al programa de trabajo aprobado por la administración, tanto en la marcha normal de la obra como en las posibles incidencias que puedan afectar al plazo de ejecución o al normal desarrollo de éstas, debiendo notificar al órgano de contratación de las anomalías e incidencias en la ejecución de la obra, especialmente en el caso de retraso de la misma o de abandono o suspensión de los trabajos por el adjudicatario de las obras.

2.6. Elaboración y suscripción de certificaciones mensuales, aunque no hubiera habido ejecución de nuevas unidades de obra.

3. Redactará **informes mensuales** durante la ejecución de la obra y se entregarán junto con las certificaciones mensuales. El contenido de dichos informes, a entregar en el Organismo Autónomo E.R.A., será como mínimo el siguiente:

Arzobispo Guisasola, 14 – 33009 Oviedo
Telf.: 985 106 956 – Fax: 985 106 955

3.1. Estado actual y avance de la obra desde el informe anterior, con gráficos en relación al plan de obra vigente, desviaciones y medidas correctoras. Se incluirán fotografías que permitan la visualización de la obra.
3.2. Información sobre incidencias, anomalías, etc., especialmente aquellos que puedan denotar falta de calidad con arreglo a lo especificado en los pliegos de prescripciones técnicas del proyecto de la obra, o de las normas de construcción, o de lo que figure reflejado en normas tecnológicas y reglamentos específicos, ordenanzas municipales y normas específicas en materia de edificación sanitaria o social.
3.3. Se incluirán las órdenes o decisiones de cierta relevancia que hayan sido tomadas durante el periodo del informe y las cuestiones pendientes de decidir.
3.4. Se realizarán conclusiones u observaciones a los informes de control de calidad.
3.5. Se anotará cualquier otro aspecto que el adjudicatario considere relevante.

4. Una vez finalizadas las obras, deberá presentar, **la documentación final de obra** que constará de toda la información complementaria al proyecto de ejecución constando al menos los planos de final de obra, "as built", donde se reflejen las obras realmente ejecutadas, los materiales empleados indicando su procedencia en el caso de ser necesario y detalles constructivos ejecutados, así como toda aquélla información que facilite el mantenimiento de las obras ejecutadas. Se coordinará con la empresa constructora para la presentación de la documentación final de obra, que supervisará con carácter previo a la realización del certificado final de la obra.
4.1. Por tanto, el director de las obras previo al acta de recepción de las mismas supervisará y recopilará todos los documentos, que como mínimo será la siguiente:
4.2. El certificado final de obra suscrito por el director de obra y de ejecución de la obra.
4.3. .- La relación de los agentes que hayan intervenido durante el proceso de edificación de la obra.
4.4. .- La relación de empresas intervinientes consignando dirección comercial, persona de contacto y teléfono de servicios de mantenimiento, así como las garantías e instrucciones de uso.
4.5. Elaboración de un informa que incluya la relación de todos los materiales y elementos de la instalación, certificando que los mismos se ajustan al proyecto (marca, modelo y características técnicas: potencia, volumen, consumo, etc).

Arzobispo Guisasola, 14 – 33009 Oviedo
Telf.: 985 106 956 – Fax: 985 106 955

4.6. .- El proyecto final, conteniendo las modificaciones debidamente aprobadas, en su caso, los planos de final de obra y los cuadros de superficies.

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

4.8. .- El dossier que justifique el cumplimiento del programa de control de calidad, garantías de los materiales y productos e informes de entidades o laboratorios de control sobre los resultados de ensayos y pruebas realizados

4.10. .- Los justificantes del abono de tasas, liquidaciones de derechos, certificaciones, boletines y autorizaciones necesarias para el funcionamiento y

puesta en uso de todas las instalaciones y servicios.

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

4.12. .- Cuantos documentos escritos o gráficos sean necesarios para la entrega de la obra. Asimismo, suministrará al Organismo Autónomo ERA cuantos informes y documentos le sean solicitados durante el desarrollo de las obras, así como después de concluidas éstas, hasta que finalice el período de garantía.

5. Como coordinador de seguridad y salud deberá desempeñar, como mínimo, las siguientes tareas:

5.1. Informes para la aprobación por parte del Organismo Autónomo ERA del Plan de Seguridad y Salud y sus anexos, realizados por la empresa constructora.

5.2. Informar y asesorar al promotor sobre sus principales obligaciones en materia de seguridad y salud.

5.3. Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad tanto al tomar decisiones técnicas y de organización como al estimar la duración requerida para la ejecución de los distintos trabajos.

5.4. Transmisión de la información mensualmente a la dirección facultativa de la obra y al promotor mediante informe en el que se recogerán, de modo resumido, las actuaciones del coordinador durante el mes: trabajos que se han realizado durante el mes, control documental, control de las condiciones de trabajo en que se han desarrollado los trabajos, análisis de los accidentes

Arzobispo Guisasola, 14 – 33009 Oviedo
Telf.: 985 106 956 – Fax: 985 106 955

habidos en la obra, control de las certificaciones de las partidas del Plan de Seguridad y Salud, etc.

5.5. Control de documentación: aviso previo, libro de contratación, libro de incidencias, documentación obligatoria tanto del personal propio y de las subcontratas y autónomos, como de la maquinaria (P.S.S. o adhesión al plan, formación e información a los trabajadores, justificación de entrega de epis, contrato del servicio de prevención, anexos al plan, etc.).

5.6. Reunión inicial de coordinación de seguridad con las consiguientes actas e información a todas las partes intervinientes.

5.7. Reuniones periódicas necesarias de coordinación de seguridad, con aviso a todas las partes intervinientes en la obra.

5.8. Visitas a la obra, con una periodicidad mínima de dos días por semana.

5.9. Adoptar las medidas precisas para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

5.10. Coordinar, organizar y controlar las actividades de la obra en la medida precisa para el cumplimiento de las funciones que la normativa establece.

5.11. Prestar su colaboración en la investigación de accidentes.

5.12. Cualquier informe o asesoramiento al promotor relacionado con la seguridad y/o coordinación de actividades en el centro solicitado por el responsable del contrato del Organismo.

En relación a dichos servicios será necesario que la persona que realice las funciones de Dirección de Obra/Dirección de Ejecución de Obra ostente la titulación de Arquitecto o Arquitecto Técnico

En la oferta se identificará (nombre, dni, titulación) de la persona que se propondrá como Director/a de Obra y de Ejecución de Obra.

DERECHO A LA CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario y el personal que mantenga relación directa o indirecta con la prestación prevista en estas Condiciones, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento

Arzobispo Guisasola, 14 – 33009 Oviedo
Telf.: 985 106 956 – Fax: 985 106 955

durante la vigencia del contrato, estando obligados a no difundir, en forma alguna, los datos que conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

El adjudicatario se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el resto de normativa de referencia, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, de integración social de personas con discapacidad, de protección del medioambiente y con carácter general, en cualquier otra materia que resulte de aplicación al contrato, así como de las que se promulguen durante la ejecución del mismo. A tal efecto, vendrá obligada a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

El adjudicatario deberá disponer de los seguros obligatorios, en particular, deberá contar con un seguro de responsabilidad civil que dé suficiente cobertura a los servicios objeto de contratación, tanto en sumas aseguradas como en condiciones de cobertura. Serán soportados por la contratista los daños y/o perjuicios en la cuantía correspondiente a las franquicias del seguro y en lo que exceda tanto de los límites de indemnización establecidos como de las garantías aseguradas. El Organismo autónomo ERA se reserva el derecho de solicitar copia del clausulado de la póliza de seguro y acreditación de su vigencia.

La contratista se compromete a no utilizar el nombre del Organismo Autónomo ERA en las relaciones de tipo comercial con terceras personas, haciéndose directamente responsable de las obligaciones que contraiga. Asimismo, se compromete a no utilizar imágenes relacionadas con el objeto del contrato, salvo previa comunicación y autorización expresa por el Organismo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS

Arzobispo Guisasola, 14 – 33009 Oviedo

Telf.: 985 106 956 – Fax: 985 106 955

El adjudicatario está obligado a la presentación de un informe final, en el que se incluya copia de todas las actas que, con motivo del desarrollo de la obra, fueron redactadas, así como toda la información tanto gráfica como escrita que se haya desarrollado durante la misma, en relación al objeto del contrato con una antelación mínima de 3 semanas antes de la firma del acta de recepción. En concreto se aportará la **documentación final de obra** que se indica en el apartado **DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** del presente ANEXO.

El adjudicatario deberá visitar la obra cuantas veces sea necesaria, a requerimiento del Responsable del contrato o el Órgano de contratación, con un mínimo de dos veces a la semana.

Tras cada visita, deberá elaborar un parte que será incluido en el informe mensual del estado de la obra.

Asimismo, el adjudicatario deberá informar al Responsable del contrato, en el mismo día en que se produzca, de cualquier incidencia significativa que afecte al objeto del servicio, facilitando cuanta información le sea requerida en este sentido y planteando las soluciones y/o medidas correctoras necesarias.

Oviedo a fecha de la firma

Alfonso Pérez Rubines
2026.07.16 13:13:08
+02'00'